

NEN-ISO 16175

AUDITRAPPORTAGE JOIN ZAAK & DOCUMENT

📅 21 MEI 2021

Verantwoording Audit ISO 16175: 2020

Audit mei 2021

Deze audit op de functionaliteiten gevraagd in ISO 16175: 2020 is uitgevoerd door *Van Bussel Document Services*, gerepresenteerd door Dr. G.J. van Bussel

JOIN Zaak en Document, versie 2021 (.5) (21 mei 2021), van Decos Information Solutions.

De onderhavige auditrapportage behoort bij de audit uitgevoerd in mei 2021 op de applicatie JOIN Zaak en Document, versie 2021 (.5) (21 mei 2021).

Deze audit is een toets uitgevoerd op basis van:

[1] de rapportage van de NEN-2082 audit, uitgevoerd in juni 2018 op JOIN Zaak en Document, versie 6 (2018);

[2] de release notes vanaf versie 6 (2018), via <https://wiki.decos.com/nl/jzd/releasenotes/products>, voor de vaststelling van hun eventuele effect op archivering in de applicatie;

[3] een uitgebreide praktische demonstratie van JOIN Zaak- en Document (algemeen) op basis van een specifieke case-inrichting;

[4] een uitgebreide steekproef op de functionaliteiten:

- a. Selectie en vernietiging;
- b. Overbrengen;
- c. Audit trail;
- d. Metadata-vastlegging en -management;
- e. Configuratie via Beheerportaal;
- f. Export, conversie en migratie;
- g. Digitale handtekening en encryptie;
- h. Anonimisering.

[5] de toetsing van 15 aanvullende items, voortvloeiend uit ISO 16175: 2020, waarmee deze norm wordt afgedekt.

Voor deze audit is besloten gebruik te maken van de bestaande rapportage, aangevuld met een aantal aanvullende eisen uit ISO 16175: 2020 die compliance aan deze norm waarborgen. De generieke normstelling van ISO 16175: 2020 inzake functionaliteiten wordt door de specificaties gesteld in NEN 2082 ingevuld, zeker indien aangevuld met een extra set aan eisen vanuit ISO 16175: 2020.

De hertoets van JOIN Zaak en Document, versie 2021 (.5) (21 mei 2021) zoals ingericht door Decos Information Solutions en gebaseerd op het gebruikte normenkader, heeft geleid tot een Verklaring van Compliance.

Er is geconstateerd dat er geen wijzigingen zijn aangebracht in de manier van archiveren en in de omzetting naar PDF/A-1/2.

In deze toets zijn niet alle eisen en wensen opnieuw gedemonstreerd. Op basis van [2], [3] en [4] hierboven is gewaarborgd dat de eisen uit de norm nog steeds zijn zoals bij versie 6 (2018) is geconstateerd.



Helmond, 21 mei 2021
Dr. G.J. van Bussel

Van Bussel Document Services
Hof Bruheze 421
5704 NR Helmond

COMMERCEEL VERTROUWELIJK

Dit document is uitsluitend bedoeld voor gebruik door klanten van Decos Information Solutions en door hun toezichthouders. De informatie in dit document is verstrekt met als enige doel het functioneel inhoudelijk kunnen beoordelen van JOIN Zaak & Document als een operationeel RMA.

Dit document beoogt een zo volledig mogelijk beeld te geven van de mate waarin en de wijze waarop JOIN Zaak & Document voldoet aan de NEN-ISO 16175 norm. Het bevat de visie van Decos Information Solutions op de verschillende eisen en wensen van deze norm en in dat kader commercieel vertrouwelijke informatie. Het document beoogt de toezichthouder van klanten van Decos Information Solutions nadere informatie over JOIN Zaak & Document te bieden en is niet bedoeld om buiten dat kader voor enig ander doel te worden gebruikt – waaronder nadrukkelijk begrepen de uitvoering van productvergelijkingen of marktonderzoek. Voor gebruik van dit document voor enig ander doel dan de functioneel inhoudelijke beoordeling van JOIN Zaak & Document in het kader van de NEN-ISO 16175 door klanten van Decos Information Solutions of hun toezichthouders is uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming vereist.

© Decos Information Solutions, 2021

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Decos Information Solutions.

Dit document heeft een informatief karakter. Hoewel dit document met de grootst mogelijke zorg is samengesteld kunnen er aan de inhoud van dit document geen rechten worden ontleend en accepteert Decos Information Solutions geen aansprakelijkheid als gevolg van foutieve informatie in dit document.

Decos is een geregistreerd handelsmerk.

VERSIEBEHEER

Document historie

Gewijzigd door	Versie	Releasedatum	Status	Commentaar
David Bronsveld / Thijs Kromhout	0.9	19 mei 2021	Concept	Initieel stuk als input voor audit
David Bronsveld / Thijs Kromhout	1.0	27 mei 2021	Concept	Na bespreking met Auditor, toevoeging van klantinstructie en verwerking opmerkingen auditor.

Auditrapportage

Versie 1.0 van dit rapport is de formele auditrapportage van de NEN ISO 16175-audit voor JOIN Zaak & Document, uitgevoerd in mei 2021. Eventuele latere versies zijn door Decos aangevuld met correcties of met aanvullende screenshots om aan haar klanten te tonen op welke wijze aan de verschillende eisen en wensen is voldaan.

Ter controle dat de inhoud van de omschrijvingen overeenstemt met hetgeen in de audit is getoond en getoetst is het formele auditrapport op verzoek voor belanghebbenden verkrijgbaar bij de auditor. Het formele rapport kan worden opgevraagd via JOIN Support.

1. INLEIDING

Sinds 2008 is JOIN Zaak & Document (gedurende de jaren bekend onder een veelvoud aan namen, maar in de basis dezelfde applicatie die in de loop der jaren verder is ontwikkeld) geaudit tegen NEN2082. Aan alles komt echter een eind: NEN2082 is per 1 januari 2021 ingetrokken door het NEN.

Per 1 januari 2021 is NEN 2082:2008 'Eisen voor functionaliteit van informatie- en archiefmanagement in programmatuur' vervangen door NEN-ISO 16175-1:2020 'Processes and functional requirements for software for managing records – Part 1: Functional requirements and associated guidance for any applications that manage digital records'.

In dit document wordt beschreven op welke wijze JOIN Zaak & Document voldoet aan de eisen die worden gesteld in de NEN-ISO 16175: de eisen voor functionaliteit van informatie- en archiefmanagement in programmatuur. Dit document is opgesteld ten behoeve van de eerste audit op basis van deze nieuwe norm. Decos loopt, net als bij REMANO en NEN2082 voorop in de markt voor wat betreft het voldoen aan de nieuwe norm.

Wederom kiest Decos er voor een gedetailleerde rapportage te leveren. Met name voor derde partijen, klanten en adviseurs die nog weinig bekend zijn met JOIN Zaak & Document als RMA zou een nadere uitleg per punt helpen om de RMA-functionaliteit op waarde te kunnen schatten en de applicatie op de juiste wijze te configureren.

Decos heeft de intentie om met name de archiefinspectie en de auditors op het gebied van informatiebeheer gedetailleerde informatie te verschaffen zodat onze klanten minder worden belast door de technisch inhoudelijke vragen die een audit of een inspectie tot gevolg kunnen hebben. Voor vragen over de visie achter en de werking van specifieke functionaliteit is Decos als leverancier van de RMA toch ook meer de aangewezen partij dan onze klant die het onderwerp van de audit of inspectie vormt. Het ultieme doel zou zijn dat auditors en inspecteurs met deze informatie zich vooral kunnen richten op het organisatie specifieke gebruik van JOIN Zaak & Document.

NEN stelt in zijn toelichting op het intrekken van NEN2082 het volgende: *NEN-ISO 16175-1 en NEN 2082 komen niet volledig met elkaar overeen. Er bestaan verschillen op het gebied van de conceptuele benadering en het detailniveau van de functionele eisen. Over het algemeen kan worden gesteld dat NEN-ISO 16175-1 de eisen op een hoger abstractieniveau behandelt dan NEN 2082. Dit neemt echter niet weg dat organisaties die NEN-ISO 16175-1 gaan gebruiken, net als met NEN 2082 al het geval was, voor aanbestedingen, audits en certificering zelf een slag moeten maken om de eigen organisatiespecifieke eisen te formuleren.*

Om deze reden is in overleg met de Auditor besloten om de oorspronkelijk NEN2082-rapportage te handhaven, te actualiseren en uit te breiden met de eisen uit NEN-ISO 16175 die complementair zijn aan de NEN2082. Deze eisen en hun uitwerking vindt u in het addendum bij deze rapportage.

David Bronsveld, productowner
Thijs Kromhout, CISO

2. AUDITGESCHIEDENIS JOIN ZAAK & DOCUMENT

Decos is inmiddels vier maal gecertificeerd voor de NEN 2082. Bij iedere certificering is D5 / JOIN Zaak & Document volledig doorlopen om functioneel iedere eis of wens uit de norm in te vullen. Vanaf 2021 vervangt de NEN-ISO 16175 de NEN-2082. Vanwege een grote overlap tussen NEN-2082 en NEN-ISO 16175 is er voor gekozen om de beantwoording van de NEN-2082 als basis te gebruiken en aan te vullen met eisen die enkel voorkomen in de NEN-ISO 16175. Deze aanvullende eisen zijn als addendum toegevoegd aan deze rapportage. Voor een nadere toelichting verwijzen wij naar de verklaring van de Auditor.

De belangrijkste wijziging in JOIN Zaak & Document ten opzichte van 2018 is een vernieuwde interface van het admin-onderdeel. Dit heeft geen invloed op het gedrag van de functies, enkel op de representatie van de functie. De afbeeldingen in de rapportage zijn derhalve aangepast om overeen te stemmen met de huidige weergave van de applicatie.

2.1. D5.1 Oktober 2008

De eerste audit vond plaats toen de NEN 2082 net definitief was geworden. Decos bracht in het najaar van 2008 een grondige herziening uit van haar hoofdproduct Decos D5. Deze herziening, Decos D5.1, is toen nog voor de officiële lancering aan een audit onderworpen. Bij de lancering van D5.1 werd het officiële certificaat overhandigd: vanaf versie D5.1 biedt Decos dus een gecertificeerd RMA.

Decos D5.1 was het eerste RMA dat was gecertificeerd voor de NEN 2082. Daarbij voldoet D5.1 aan alle eisen en alle wensen van de norm. Bij deze certificering gaf Decos een tweetal klantinstructies uit, waarin nader werd beschreven hoe de klantorganisatie in de visie van Decos dient om te gaan met een aantal eisen die procedureel zijn van aard – en die dus niet door alleen de RMA kunnen worden ingevuld.

De audit werd uitgevoerd door ECB, het European Certification Bureau Nederland (www.ecb.nl). De auditors waren drs. Geert-Jan van Bussel MBA en mr. Benedikt Marijnen. Aan de zijde van Decos werd de audit begeleid door ir. Frans Dondorp en ing. Kees Essaadi.

2.2. D5.1 Januari 2012

Het certificaat dat door het ECB in oktober 2008 was afgegeven was drie jaar geldig. Dat betekende dat het certificaat in oktober 2011 verliep. Ondanks het feit dat de norm noch de RMA was gewijzigd betekende dit dat Decos D5.1 weliswaar aantoonbaar volledig voldoet aan alle eisen en wensen uit de norm, er geen formeel geldig certificaat meer kon worden overlegd.

In januari 2012 heeft daarom opnieuw een audit plaatsgevonden, dit keer door Van Bussel Document Services (www.vbds.nl). Aangezien dezelfde versie van dezelfde software tegen dezelfde norm werd getoetst, is deze audit grotendeels gebaseerd op de audit uit oktober

2008 en de interne verslaglegging daarvan. De auditor was dr. Geert-Jan van Bussel MBA. Aan de zijde van Decos werd de audit begeleid door mr. ir. Frans Dondorp.

2.3. D5.2 Januari 2013

In december 2012 heeft Decos een nieuwe versie uitgebracht van haar hoofdproduct: Decos D5.2. Decos D5.2 is (net als D5.1) een zaakstelsel met geïntegreerd DMS/RMA. Hoewel D5.2 een aantal grote functionele toevoegingen heeft ten opzichte van D5.1, zijn er slechts een paar wijzigingen met betrekking tot de recordsmanagement functionaliteit. De ontwikkeling in deze productlijn heeft zich in de afgelopen jaren met name ook gericht op het zaakgericht werken en het optimaal ondersteunen daarvan met een zaakstelsel.

Aangezien de certificering is gebonden aan een specifieke versie van de RMA, is Decos D5.2 opnieuw voorgelegd aan Van Bussel Document Services (www.vbds.nl) ter controle tegen de NEN 2082. Bij deze audit is, zoals in de inleiding beschreven, dit document integraal getoetst. Hoewel het om de derde audit gaat, is bij deze audit voor het eerst gewerkt met een uitgeschreven argumentatie per punt.

De auditor was dr. Geert-Jan van Bussel MBA. Aan de zijde van Decos werd de audit begeleid door mr. ir. Frans Dondorp en drs. David Bronsveld.

2.4. JOIN Zaak & Document 6.0.1 November 2014

In juli 2014 heeft Decos een nieuwe versie uitgebracht van haar hoofdproduct, en is de naam gewijzigd van Decos D5 naar JOIN Zaak & Document. De audit heeft dan ook plaatsgevonden op JOIN Zaak & Document versie 6.0.1. Ten opzichte van Decos D5.2 zijn de belangrijkste wijzigingen gerelateerd aan interface en naamstelling. Binnen de JOIN Suite, waar JOIN Zaak & Document deel van uitmaakt, is ook Zaaktypen.nl opgenomen waarmee aan sommige eisen van de norm ook op een andere manier invulling kan worden gegeven. De norm stamt nog uit de tijd voor de beschikbaarheid van de GEMMA ZTC 1.0 en heeft nooit zaakgericht werken of het gebruik van een ZTC voor ogen gehad. Na verloop van tijd is dus nu gebleken dat Decos niet alleen voldoet aan alle eisen en wensen, maar ook dat met JOIN Zaak & Document er meerdere antwoorden kunnen bestaan op eisen uit de norm.

De gedetailleerde rapportage van de 2013-audit heeft als basis gediend voor deze auditrapportage. Decos heeft voor ogen dat deze rapportage voor iedere versie bijgewerkt zal worden en heeft dit voornemen aan de auditor voorgelegd.

De audit is door dezelfde personen uitgevoerd als in 2013: de auditor was dr. Geert-Jan van Bussel MBA en aan de zijde van Decos werd de audit begeleid door mr. ir. Frans Dondorp en drs. David Bronsveld.

2.5. JOIN Zaak & Document versie 6 (2018)

De audit die is uitgevoerd in juni 2018 komt grotendeels overeen met de audit van 2014. Er zijn tussen 2014 en 2018 geen grote wijzigingen aangebracht in de functies waarop de audit van toepassing is geweest.

De gedetailleerde rapportage van de 2013/2014-audit heeft als basis gediend voor deze auditrapportage.

De audit is door dezelfde personen uitgevoerd als in 2013 en 2014: de auditor was dr. Geert-Jan van Bussel MBA en aan de zijde van Decos werd de audit begeleid door mr. ir. Frans Dondorp en drs. David Bronsveld.

2.6. JOIN Zaak & Document versie 2021(.5) (2021)

De audit die in mei 2021 is uitgevoerd heeft betrekking op hetzelfde product dat ook in 2018 is getoetst. De enige grote wijziging die is doorgevoerd heeft betrekking op de look- en feel van de beheerdersinterface. Functies zijn voor wat betreft gedrag grotendeels ongewijzigd gebleven.

Zoals in de verantwoording van de auditor valt te lezen is er voor deze audit gekozen om de oorspronkelijke audit NEN 2082 als basis te gebruiken voor de toets, aangevuld met eisen uit NEN-ISO 16175. De samenvoeging van deze onderdelen zorgt voor een representatieve audit op het geheel van eisen dat is gesteld in NEN-ISO 16165.

De auditor was dr. Geert-Jan van Bussel MBA en aan de zijde van Decos werd de audit begeleid door drs. David Bronsveld en Thijs Kromhout (CISO).

3. EISEN EN WENSEN

De norm stelt zowel eisen als wensen. Bij de uitwerking van de NEN2082 / NEN-ISO 16175 en alle audits is Decos er op gericht om volledig te voldoen aan alle eisen, maar ook aan alle wensen. Nu uit de verschillende audits gebleken is dat JOIN Zaak en Document (versie 2021.3) ook daadwerkelijk op dat niveau aan de norm voldoet, kiest Decos in haar commerciële en marketinguitingen naast de formulering *'gecertificeerd voor NEN-ISO 16175'* ook voor *'voldoet volledig aan alle eisen en wensen'*. JOIN Zaak en Document (versie 2021.3) is uiteraard ook geaudit op de wensen.

1 UITWERKING EISEN EN WENSEN

Structuur uitwerking

In dit document heeft Decos voor iedere eis of wens een uitwerking opgenomen. Deze uitwerking heeft altijd een vaste structuur, waardoor op eenvoudige wijze alle relevante informatie met betrekking tot een bepaalde eis of wens terug te vinden. Het doel van dit document is immers om de klantorganisatie en de toezichthouder te dienen met gerichte informatie per eis/wens.

De uitwerking bestaat uit een interpretatie volgens Decos, een demonstratie (screenshot indien van toepassing) en eventuele opmerkingen van de auditor. De uitwerking is per eis of wens bewust kort gehouden en beoogt niet meer dan een enkele pagina te beslaan.

Interpretatie JOIN

De formulering van een eis of een wens in de norm kan in het algemeen wel een uitleg gebruiken. In sommige gevallen is de norm zelfs niet exact genoeg en kan een eis of wens op meerdere manieren worden uitgelegd. Tijdens de verschillende audits is iedere eis of wens door Decos geïnterpreteerd, waarbij de interpretatie is besproken met de auditor. Deze interpretatie is in dit document bij iedere eis of wens opgenomen zodat de redenering van Decos ook door derden kan worden gevolgd. De interpretatie bestaat uit twee delen.

- Het eerste deel gaat over de wijze waarop een eis of wens door Decos is opgevat: het gaat daar dus over de bedoeling van de norm.
- Het tweede deel (veelal de laatste alinea van de interpretatie) gaat over de wijze waarop in het product JOIN wordt of kan worden voldaan aan de norm.

Praktijkvoorbeeld

Bij iedere eis of wens is (als dat toepasselijk is) een screenshot opgenomen uit JOIN Zaak en Document (versie 2021.3). Dit screenshot beoogt duidelijk te maken om welke functionaliteit in de RMA het gaat of hoe deze functionaliteit kan worden ingezet. Dit screenshot is niet bedoeld om een volledige documentatie te geven van de wijze waarop JOIN Zaak en Document (versie 2021.3) moet worden ingericht om volledig aan de norm te voldoen. Het is ook niet bedoeld als een volledige demonstratie van de betreffende eis of wens. Daarvoor is dit document niet bedoeld. Het screenshot heeft alleen als doel om aan een beoordelaar met enige kennis van de RMA te tonen welke functionaliteit door Decos aan de auditor is getoond.

Opmerkingen auditor

Voor zover van toepassing zijn bij de eisen en wensen ook het commentaar van de auditor opgenomen. Tijdens de audit is de interpretatie van een eis of wens zoals Decos die hanteert aan de auditor voorgelegd en is deze interpretatie besproken. Vervolgens is de functionaliteit aan de auditor getoond. Naast het oordeel kan de auditor nog aanvullende opmerkingen hebben gehad bij de beoordeling en deze opmerkingen zijn (door de auditor zelf) aan de eis of wens toegevoegd.

Eis

Hoofdstuk	6.1.1/1
Omschrijving	Bij implementatie van de programmatuur moet de vastgestelde structuur van het identificatiekenmerk kunnen worden ingesteld. De structuur moet worden gedocumenteerd en kunnen worden gevalideerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het identificatiekenmerk moet volgens een bepaald formaat kunnen worden opgesteld. Op die manier kan binnen een organisatie worden gewerkt met een vaste codering van archiefstukken, waarbij de codering in de RMA overeenkomt met de codering zoals die bijvoorbeeld in het papieren archief voorkomt. Deze eis schrijft voor dat het formaat door de organisatie zelf kan worden bepaald. Bijvoorbeeld op basis van een serie of jaargang, gevolgd door de afkorting van een organisatieonderdeel en een volgnummer – '2012/FIN/00001'.

Binnen JOIN kan het identificatiekenmerk per document- of dossiercategorie worden opgemaakt. Dat gebeurt door in het metadatamodel (in JOIN-termen het 'itemprofiel') een macro op te nemen op basis waarvan het kenmerk wordt opgebouwd. Dit kan met ieder metagegeven en dus ook met het kenmerk. De best practice is om voor het kenmerk het veld MARK te gebruiken en daar een macro in te plaatsen. Voor bovenstaand voorbeeld zou dat macro zijn: =FORMAT(DATE(),"0000")+"/FIN/"+FORMAT(IT_SEQUENCE,"00000")

Praktijkvoorbeeld

HUIDIG DOSSIER Zaaktype * Subsidieaanvraag behandelen SUBSIDIEAANVRAAG BEHANDELEN - ZAKEN Volgnummer Subsidieaanvraag behandelen - 926 Zaak kenmerk Z/14/SUB001/000926 Omschrijving zaak * Aanvraag rolstoel Startdatum zaak * 04 sep 2014	HUIDIG DOCUMENT Documentkenmerk VOORSTEL-00022 Zaakdossier (1) Z/14//000754 Zaakomschrijving betreft JOIN in het LUMC Voorstel/Besluit BW Opsteller Pauline Luinstra
Dossier-ID	Document-ID

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden

Eis

Hoofdstuk	6.1.1/2
Omschrijving	Bij opname moet aan elk archiefstuk, archiefbestanddeel en ander aggregatieniveau een uniek en persistent identificatiekenmerk kunnen worden toegekend: • Hetzij automatisch gegenereerd op basis van een identificatiesysteem, waarbij gebruikers geen unieke kenmerken handmatig kunnen toevoegen en muteren; • Hetzij door de gebruikers toegekend waarbij automatisch wordt gecontroleerd of het kenmerk uniek is binnen het vastgestelde domein, voordat het wordt weggeschreven.

Verwijzing RODIN

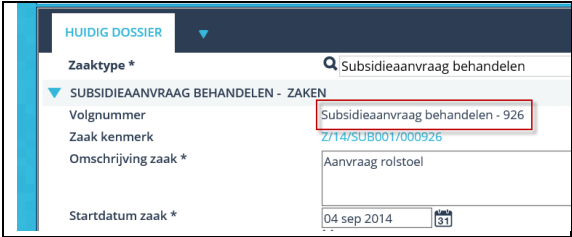
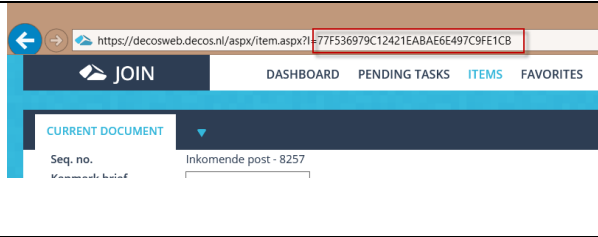
Nummer	2.2
Omschrijving	Het systeem kent automatisch een uniek identificatiekenmerk toe aan alle onderdelen die op basis van het classificatieschema/de orderingsstructuur worden vastgelegd, bijvoorbeeld aan zaaktypen/processen, zaken en digitale archiefstukken.

Interpretatie JOIN

Op het moment dat een archiefstuk of een archiefbestanddeel wordt opgenomen moet aan dat archiefstuk of bestanddeel en aan de eventuele aggregatie een unieke identificatie worden toegevoegd. Die identificatie moet bovendien ongewijzigd blijven gedurende de bewaartermijn van het archiefstuk of het archiefbestanddeel. Als bijvoorbeeld een bijlage (bestanddeel) bij een document (archiefstuk) wordt toegevoegd in een bepaald zaakdossier (aggregatie), moeten de bijlage, het document en het zaakdossier allen een uniek identificatiekenmerk hebben. De norm biedt de RMA de keuze of deze kenmerken automatisch worden toegewezen of handmatig.

JOIN kent aan ieder object binnen het systeem automatisch een unieke identificatie toe. Ieder bestand, iedere documentregistratie en iedere dossierregistratie heeft binnen het systeem een uniek volgnummer. Dit volgnummer kan door de eindgebruiker niet worden gewijzigd. JOIN voldoet dus aan deze eis volgens de eerste optie. N.B.: het interne volgnummer (het veld SEQUENCE) is niet hetzelfde als het kenmerk – het kenmerk kan immers (zie vorige eis) volgens een bepaald formaat worden opgebouwd en kan als wijzigbaar worden ingesteld. Zoals gesteld kan dit voor het volgnummer niet.

Praktijkvoorbeeld

	
ID/volnummer "voorkant"	ID-volnummer "achterkant" (item-key)

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De persistentie van het identificatienummer is getoetst. Het is niet manipuleerbaar. Bij een migratie wordt het identificatienummer als 'niet wijzigen' gemarkeerd.

Eis

Hoofdstuk	6.1.1/3
Omschrijving	Afhankelijk van de eisen die een organisatie stelt, moet ieder toegekend identificatiekenmerk uniek zijn binnen de organisatie. Er moet automatisch kunnen worden gecontroleerd of het identificatiekenmerk uniek is binnen het vastgestelde domein voordat het wordt weggeschreven. <i>OPMERKING</i> <i>Unicité kan op verschillende manieren worden bereikt, bijv. door het toekennen van unieke kenmerken binnen het bedrijfsproces dat het archiefstuk genereerde, voorafgegaan door een unieke identificatie van het bedrijfsproces, door toekennen van unieke kenmerken binnen de applicatie waarmee het archiefstuk is gemaakt of waarin het is ontvangen, voorafgegaan door een identificatie van de applicatie, of door toekennen van een uniek kenmerk binnen het organisatieonderdeel dat het creëerde, voorafgegaan door een identificatie van dat onderdeel.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet niet mogelijk zijn dat twee archiefstukken of twee archiefbestanddelen hetzelfde identificatiekenmerk toegewezen kunnen krijgen.

In de inrichting binnen JOIN is iedere registratie uniek genummerd binnen de registratiecategorie. Er wordt bijvoorbeeld genummerd binnen de documentcategorie 'inkomend': binnen die categorie heeft iedere registratie een uniek volgnummer. De combinatie van de documentcategorie en het volgnummer levert de identificatie op die binnen de organisatie als geheel uniek is.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the 'HUIDIG DOSSIER' (Current Dossier) section of the JOIN system. It displays the following information:

- Zaaktype ***: Subsidieaanvraag behandelen
- SUBSIDIEAANVRAAG BEHANDELEN - ZAKEN**: A dropdown menu showing the selected category.
- Volgnummer**: Subsidieaanvraag behandelen - 926 (highlighted with a red box)
- Zaak kenmerk**: Z/14/SUB001/000926
- Omschrijving zaak ***: Aanvraag rolstoel
- Startdatum zaak ***: 04 sep 2014

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden

De applicatie kent een uniek nummer toe via het sequence (volgnummer); dit is uniek binnen het domein waarvoor de identificatie is vastgesteld, is niet wijzigbaar en blijft persistent beschikbaar. Een registratiecategorie en een registratie gezamenlijk zijn uniek in de organisatie, mits slechts een JOIN-versie gebruikt wordt. Bij vernietiging of overbrenging van objecten wordt deze sequence, hoewel vrijgevallen, niet meer opnieuw gebruikt om de uniciteit te waarborgen.

Eis

Hoofdstuk	6.1.2/4
Omschrijving	Op basis van het metadataschema moeten de contextuele metadata worden vastgesteld.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.4
Omschrijving	Van alle archiefstukken wordt tenminste de volgende informatie in de metadata vastgelegd: a. Inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag; b. Wanneer, door wie en waarom de archiefstukken zijn opgemaakt en werden ontvangen; c. Samenhang met andere beheerde archiefstukken; d. Uitgevoerde beheeractiviteiten; e. Actuele en oorspronkelijke technische aard, ook van de hard- en softwareomgeving; f. Aard van de digitale handtekening (indien aanwezig); g. Wijze van versleuteling (algoritme) en decryptiesleutel (indien van toepassing).

Interpretatie JOIN

Voor ieder archiefstuk of archiefbestanddeel is in het metadataschema vastgelegd welke metagegevens aan de registratie worden gekoppeld. Binnen JOIN is dit metadataschema vastgelegd in een 'itemprofiel'. Daarbinnen moet op grond van deze eis ook informatie zijn vastgelegd over het ontstaan, het gebruik en het beheer: bijvoorbeeld de datum van registratie, de naam van de registrator, de selectie en de bewaartermijn. Het metadataschema bepaalt welke gegevens worden opgenomen en of deze gegevens verplicht zijn, muteerbaar etc.

Binnen JOIN kunnen deze contextuele metagegevens worden opgenomen in het metadataschema (het 'itemprofiel'). Deze gegevens zullen meestal automatisch worden ingevuld (met behulp van macro's) en niet-muteerbaar zijn. E.e.a. uiteraard naar keuze van de organisatie waarvoor JOIN wordt ingericht.

Naast dit "handmatige" beheer van metadataschema worden de metadataschema's binnen het zaakstelsel "automatisch" beheerd op basis van de ZTC (Zaaktypen.nl), die uiteraard weer handmatig wordt beheerd of op basis van een koppelveld met brondata (bijv. Model DSP van I- Navigator).

Praktijkvoorbeeld

Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Naam itemprofiel: Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier	Breedte lijst	Tabel
TEXT6	Soort evenement	50	☒	☒	1	1	50	50	Soort evenement ↗
DATE6	Begindatum evenement	25	☒	☒	2	2	25	25	
DATE7	Einddatum evenement	16	☒	☒	3	3	16	16	
TEXT7	Locatie evenement	50	☒	☒	4	4	50	50	
SUBJECT2	Toewijzen aan	75	☒	☒	5	5	50	30	Gebruikersrollen ↗
SALUTATION	<i>i</i> Bevoegd gezag	50	☒	☒	6	6	50	30	Bevoegd gezag
DEPARTMENT	Verantwoordelijk organisatieonderdeel	75	☒	☒	7	7	50	30	Zaken - Organiseatieonderdelen ↗
TEXT5	Huidige behandelaar	75	☒	☒	8	8	50	30	
TITLE	Status	75	☒	☒	9	9	50	30	Aanvraag evenementenvergunning-status V61 ↗
DATE1	Servicenorm afhandeldatum	16	☒	☒	10	10	16	16	
DATE2	Wettelijke afhandeldatum	16	☒	☒	11	11	16	16	
BOL5	Verleng behandeltermijn	1	☒	☒	12	12	1	1	
NUM2	BSN/KVK	50	☒	☒	13	13	50	10	
COMPANY	<i>i</i> Aanvrager	250	☒	☒	14	14	50	30	
SURNAME	<i>i</i> Contactpersoon	250	☒	☒	15	15	50	30	
MAILADDRESS	<i>i</i> Adres	250	☒	☒	16	16	50	30	

Het itemprofiel (metadataschema) van het zaaktype “evenementvergunning”

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond zijn de inrichting en beheer van het itemprofiel, de wijze waarop gebruikers wel/niet wijzigingen kunnen aanbrengen, de persistentie daarvan en de inrichting, werkwijze en samenstelling van Zaaktypen.nl. Er wordt onderscheid gemaakt tussen contextuele metadata, beschrijvende metadata en administratieve metadata. Contextuele metadata hebben betrekking op het hogere niveau en het proces en de zaak waarvan een object (zaak of document) onderdeel van is. Beschrijvende metadata zeggen iets over de inhoud van een zaak of document. Administratieve metadata zijn beheer-metadata. Binnen JOIN worden al deze metadata op dezelfde wijze benaderd en behandeld. Configuratie, wijziging, persistentie en de relatie met zaaktypen.nl zijn dus bij alle metadata op dezelfde wijze gewaarborgd.

Eis

Hoofdstuk	6.1.2/5
Omschrijving	De samenhang tussen de archiefstukken onderling en tussen de archiefstukken en hun context moet worden vastgelegd in metadata.

Verwijzing RODIN

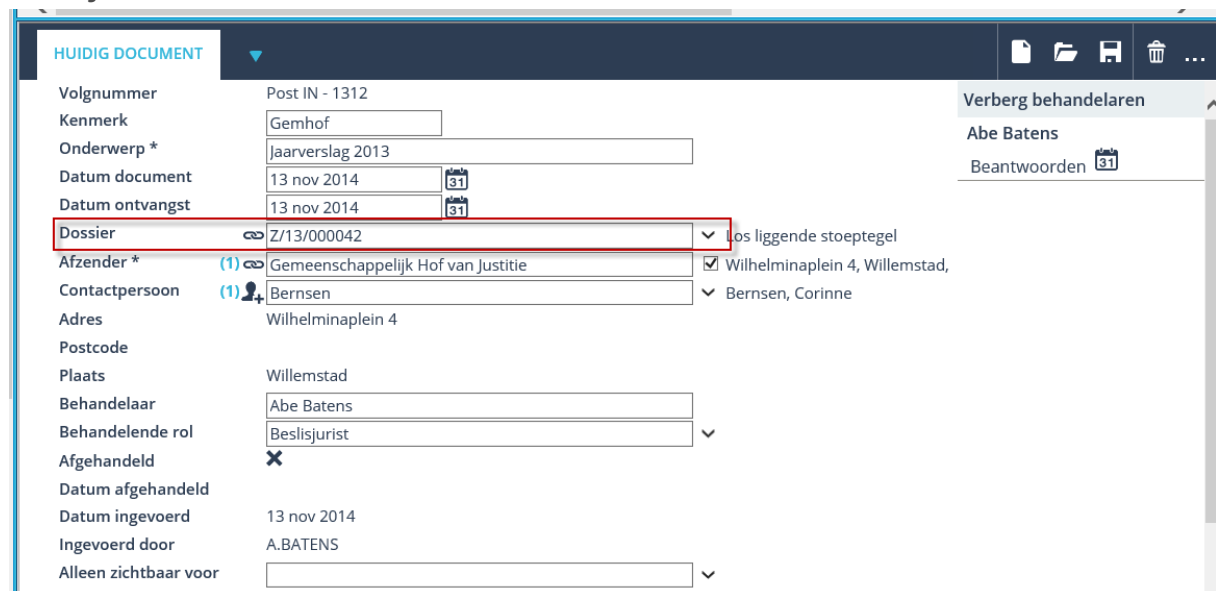
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Uit de metagegevens moet blijken welke archiefstukken aan elkaar zijn gerelateerd en welke archiefstukken in samenhang worden beheerd.

Binnen JOIN is deze metadata opgenomen in relaties tussen registraties (documentregistraties die aan elkaar zijn gekoppeld, documentregistraties die aan dossierregistraties zijn gekoppeld etc.), maar ook in metadatavelden. Zo is het goed mogelijk om bij een documentregistratie in een metadataveld automatisch het kenmerk op te nemen van het dossier waaraan het is gekoppeld. Hoe e.e.a. wordt ingericht is afhankelijk van de wensen van de organisatie die immers het metadataschema bepaalt. Voor wat betreft het zaakstelsel wordt dit metadataschema vastgelegd in de ZTC (Zaaktypen.nl).

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Specifiek is de eis getoetst middels zaaktypen.nl. Deze relatie is essentieel om de context van documenten (archiefstukken) te kunnen bepalen. Het is een cruciaal onderdeel van de contextuele metadata.

Eis

Hoofdstuk	6.1.2/6
Omschrijving	Bij registratie moeten contextuele metadata kunnen worden verkregen uit andere bronnen. <i>OPMERKING</i> <i>Dit kan gebeuren door automatische extractie of door handmatige invoer binnen een bepaalde rol.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Metagegevens over het ontstaan, gebruik en beheer van archiefstukken hoeven niet per definitie alleen door de RMA te worden ingevuld. Het is heel goed mogelijk dat als archiefstukken worden aangeleverd door een externe applicatie (bijvoorbeeld een procesapplicatie of een applicatie uit de kantoorautomatisering) er meteen contextuele metagegevens kunnen worden meegegeven. Het is ook mogelijk om metagegevens in te lezen uit andere gegevenscollecties (bijvoorbeeld een DSP of ZTC).

De contextuele metagegevens die in JOIN worden opgenomen zijn feitelijk 'gewone' velden die automatisch van een waarde worden voorzien. Het is in de inrichting heel goed mogelijk om deze velden te laten invullen door een eindgebruiker in een bepaalde rol (door velden muteerbaar te maken) of om deze velden automatisch in te laten vullen door een koppeling met een extern systeem. Waar het de ZTC betreft is dit "externe systeem" Zaaktypen.nl, de ZTC die binnen de JOIN-suite draait. De mate waarin dit gebeurt is afhankelijk van de inrichting en implementatie (koppelingen) bij de klantorganisatie.

Praktijkvoorbeeld

JOIN

Adriaan de Appelman - JoinSuite External Demo

Aanvraag evenementenvergunning

✓ ALGEMEEN

● STATUSSEN

○ RESULTATEN

○ AUTORISATIES

○ BEVESTIGEN

STATUS TOEVOEGEN

ONTVANGEN

Geaccepteerd

In behandeling ge...

Afgehandeld

EIGENSCHAPPEN

Omschrijving

Ontvangen

Omschrijving (generiek)

De aanvraag evenementenvergunning ingevolge art. 5.18 APV komt binnen.

Informerer initiator

✓

Statustekst

Uw aanvraag zal door de afdeling Dienstverlening inhoudelijk worden behandeld. Volg de status van deze aanvraag via www.burgerberichten.nl/joinsuite.

Toelichting

Succes!

Toon status op PIP

✓

Geldig van

Geldig tot

KENMERKEN (1)

VORIGE

PUBLICEREN

VOLGENDE

De configuratie van een zaaktype (statusmodel)

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Automatische extractie is mogelijk vanuit andere applicaties: getoond vanuit kantoorautomatisering. Bij opname van e-mail worden de daarvoor cruciale gegevens (als ontvanger, verzender, onderwerp en verzendtijd) meegenomen en automatisch vastgelegd.

Eis

Hoofdstuk	6.1.2/7
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn te specificeren welke metadata automatisch worden geëxtraheerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om aan te kunnen geven welke gegevens automatisch uit andere bronnen worden overgenomen. Bijvoorbeeld bij een import uit een externe gegevenscollectie of bij een koppeling waarmee metagegevens worden overgenomen.

JOIN biedt verschillende technieken om metagegevens uit externe bronnen over te nemen. Dit kan bijvoorbeeld op grond van een XML-import, waarbij voor een specifieke bron kan worden geconfigureerd welke gegevens worden overgenomen. Dit kan ook voor koppelingen, waarvoor in de integratielaag kan worden geconfigureerd welke velden uit het bronsysteem worden overgenomen in de RMA.

Praktijkvoorbeeld

Ingelogd als: Appelman, Adriaan de
0 proces

- Welcome screen
- User management
- Application management
- Overview management
- Process management
- E-mail management
- System management
- Audit trail
- Connectivity
 - System Configuration
 - Entity Definitions
 - Event Subscriptions
 - External data subscriptions
 - Restore events

Hoofdtag
Veldconfiguratie
Administratorniveau

CaseNumber	<No field>	
CaseType	Zaaktype informatie	
Channel	<No field>	
CorrectedMaximumEndDate	<No field>	
Description	SUBJECT1 [Subject]	
DesiredEndDate	DATE2 [Planned end date (legal)]	
DestructionDate	<No field>	
EndDate	DATE5 [Handled date]	
Handler	<No field>	
IntakeID	<No field>	
Mark	<No field>	
MaximumEndDate	<No field>	
Result	<No field>	
Retention	<No field>	
StartDate	DOCUMENT_DATE [Start date]	
Status	<No field>	
Address	MAILADDRESS [Address]	String
Begindatumevenement	DATE6 [Begindatum evenement]	DateTime
City	CITY [City]	String
ContactName	SURNAME [Contact]	String
Einddatumevenement	DATE7 [Einddatum evenement]	DateTime
Emailaddress	EMAIL1 [E-mail]	String
LegalIdentifier	NUM2 [BSN/KVK]	Integer
Locatieevenement	TEXT7 [Locatie evenement]	String
Name	COMPANY [Requested by]	String
Phonenumber	PHONE1 [Phone no]	String
PostalCode	ZIPCODE [Postal code]	String
Resultaat	DFUNCTION [Result]	String
Soortevenement	TEXT6 [Soort evenement]	String

De entiteitdefinitie wordt gebruikt om de attributen te relateren aan die van het externe systeem

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Zowel de XML-import als de koppeling in de integratielaag getoond qua constructie en werking. ZGW-API's maken de uitwisseling en integratie van gegevens eenvoudiger. Het Common Ground-deken legt grote nadruk op deze uitwisseling met het 'aanwijzen' van bronsystemen waaruit betrouwbare gegevens kunnen worden geput op basis van gedefinieerde extractie en integratie.

Eis

Hoofdstuk	6.1.2/8
Omschrijving	De structuur en inhoud van de metadata moeten bij of na registratie kunnen worden gevalideerd. De ingevulde waarde van het metadata-element moet kunnen worden gecontroleerd aan de hand van: • Een vastgesteld bestandsformaat; • Reeks- en termijnwaarden; • Een lijst van toegelaten waarden (gecontroleerde vocabulaires).

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om de ingevulde metagegevens te valideren voordat de registratie is voltooid. Daardoor is het onmogelijk om ongeldige gegevens vast te leggen in de RMA en wordt de kwaliteit van de registratie verhoogd.

Het metadataschema zoals de organisatie dat hanteert vormt binnen de inrichting van JOIN het 'itemprofiel' voor een bepaalde collectie registraties. In dit itemprofiel zijn ook de validatieregels vastgelegd. Zo kan worden geconfigureerd dat een veld verplicht moet zijn ingevuld, dat een veldwaarde een bepaald formaat moet hebben, dat er alleen vastgestelde tabelwaarden kunnen worden gebruikt etc. Daarnaast is het mogelijk om met macro's ingevulde veldwaarden te corrigeren (bijvoorbeeld een getal boven de 10 te maximeren op 10), waardoor kan worden afgedwongen dat een waarde binnen een bepaalde reeks valt of een datum niet na een bepaalde termijn mag vallen. De inrichting kan met deze validaties heel gedetailleerd worden gestuurd. De door de NEN geëiste validatieregels voor een afgedwongen formaat, reeksen, termijnen en gesloten lijsten (tabellen) zijn zonder meer mogelijk.

Praktijkvoorbeeld

Veldinstellingen : TEXT6	
Lijst volgnr.	1
Tabelinstellingen	
Tabel	Soort evenement ☐
Tabelniveau	☐
Max 1 tabelwaarde	☐
Tabelkeuze verplicht	☐
Snelle opzoektabel	☐
Standaardwaarde instellingen	
Standaardwaarde	<kies het soort evenement> 
Macro	☐
Automatisch nummeren	☐
Invoerbependingen	
Verplicht	☒
Verplicht Macro	☐
Invoer patroon	☐
Alleen-lezen	☐
Unieke waarde	☐
Beperkt invoerscherm	☒
OK ANNULEREN	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. De in de eis genoemde validatie wordt gerealiseerd. Validatie kan enkel gelden voor gecontroleerde velden. Vrije velden dienen door de registrator te worden goedgekeurd alvorens te worden opgeslagen. Vrije velden kunnen niet automatisch worden gevalideerd, aangezien geen criteria gesteld zijn waaraan de invoer van gegevens dient te voldoen.

Eis

Hoofdstuk	6.1.2/9
Omschrijving	De volledigheid van de vereiste contextuele metadata moet kunnen worden gecontroleerd en gevalideerd

Verwijzing RODIN

Nummer	2.10
Omschrijving	De integriteit en leesbaarheid van digitale archiefstukken kan worden vastgesteld, gecontroleerd, gedocumenteerd en geborgd tegen ongeautoriseerde wijzigingen en beschadigingen.

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om vast te stellen dat alle gegevens omtrent ontstaan, gebruik en beheer zoals deze door de organisatie zijn voorgeschreven ook daadwerkelijk juist en volledig zijn opgenomen. Op basis van deze gegevens worden immers rapportages gegenereerd en vervolgacties uitgezet voor het beheer van archiefstukken.

Binnen JOIN kan op twee manieren worden voorzien in deze validatie. Voor zover het gaat om de volledigheid van metagegevens in de velden van de registratie ('vastgelegd door', 'toegevoegd d.d.' etc.) kan de volledigheid worden afgedwongen door validatieregels bij de velden op te nemen en door velden als verplicht te definiëren. Deze eigenschappen worden vastgelegd in het 'itemprofiel'; het metadataschema zoals dat door de organisatie is vastgesteld voor een bepaalde categorie van registraties. De juistheid kan echter niet automatisch worden gecontroleerd: die juistheid is immers afhankelijk van het proces en de intentie van de registrator. Die juistheid kan dus niet worden afgedwongen, maar als controle wel worden ondersteund. Het is mogelijk om in de behandelworkflow van een registratie een checklist op te nemen. Daarmee kan bijvoorbeeld direct na ontvangst (registratie) aan de behandelaar een set aan controles voor de juistheid en de (inhoudelijke) volledigheid worden voorgelegd.

Praktijkvoorbeeld

Veldinstellingen : TEXT6

Lijst volgnr.

Tabelinstellingen

Tabel	Soort evenement	☐
Tabelniveau		
Max 1 tabelwaarde	☐	
Tabelkeuze verplicht	☐	
Snelle opzoektabel	☐	

Standaardwaarde instellingen

Standaardwaarde	<kies het soort evenement>	
Macro	☐	
Automatisch nummeren	☐	

Invoerbeperkingen

Verplicht	☒	
Verplicht Macro	☐	
Invoer patroon	☐	
Alleen-lezen	☐	
Unieke waarde	☐	
Beperkt invoerscherm	☒	

OK **ANNULEREN**

REGISTRATIES **DOCUMENTEN** **RELATIES** **HISTORIE**

CHECKLIST

Het juiste zaaktype is geselecteerd *	JA NEE
Terecht is een nieuwe zaak aangemaakt *	JA NEE
Documenttype [Aanmelding hondenbelasting] in zaak *	NEE

AFHANDELEN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond zoals beschreven. Checklists kunnen waarborgen dat de registratievelden juist zijn ingevoerd en de juiste documenten zijn toegevoegd. Dat vereist uiteraard handmatige controle.

Eis

Hoofdstuk	6.1.3/10
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn metadata te extraheren of migreren uit de 'file header', incl. het bestandsformaat, van de digitale bestanden waaruit het archiefstuk bestaat.

Verwijzing RODIN

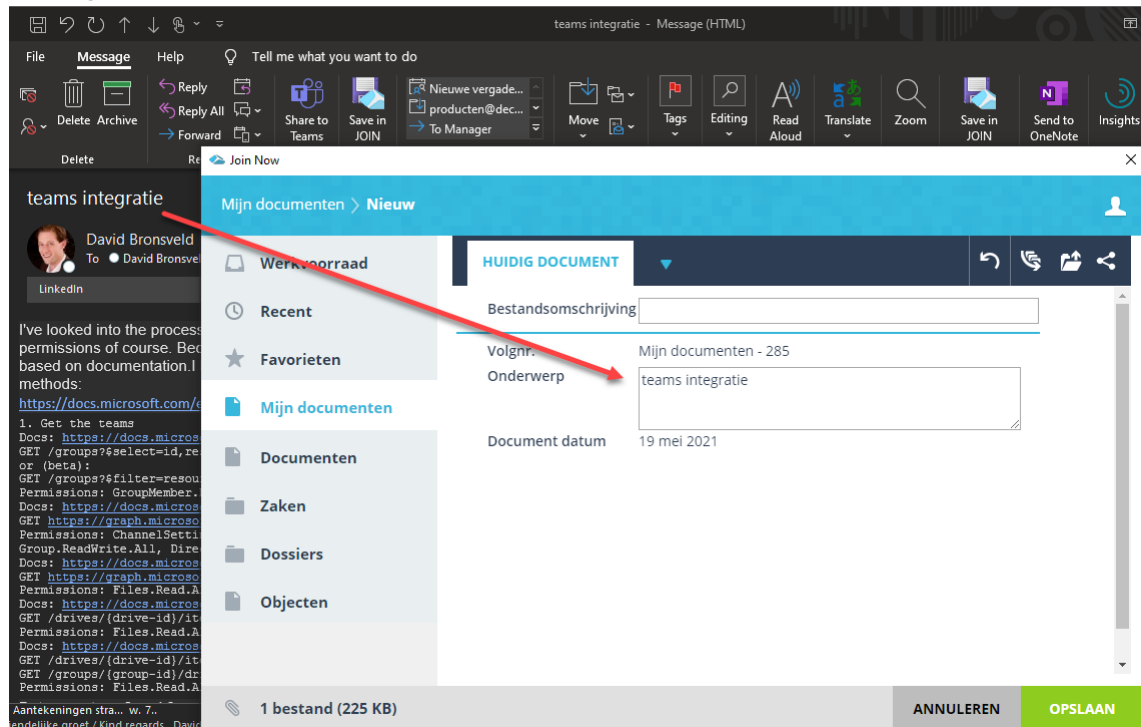
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het is niet altijd mogelijk om gegevens geautomatiseerd uit een bestand te halen. Ten eerste zou dit betekenen dat een RMA voor ieder op te nemen bestandsformaat de technische mogelijkheid heeft om het bestand inhoudelijk te interpreteren. Gezien het grote aantal bestandsformaten en versies van bestandsformaten dat door een organisatiebreed RMA ondersteund moet worden is dat geen realistische eis. Bovendien is van lang niet alle 'proprietary' bestandsformaten een specificatie beschikbaar. Ten tweede wordt de aanname gedaan dat er daadwerkelijk metadata in het bestand aanwezig is en dat is lang niet altijd het geval. Deze eis zou zodanig moeten worden geïnterpreteerd dat *voorzover* er metadata beschikbaar is in het aangeboden bestand en *voorzover* het realiseerbaar is dat de RMA die metagegevens kan extraheren, de RMA dat ook daadwerkelijk mogelijk maakt.

JOIN maakt het voor een aantal documentformaten mogelijk om metadata automatisch uit te lezen. Het belangrijkste voorbeeld is de opslag van e-mail vanuit Outlook of Groupwise, waarbij automatisch de kerngegevens van de e-mail (onderwerp, datum, afzender) worden uitgelezen en worden overgenomen in de registratie. Zoals bij de interpretatie van deze eis beschreven is het niet mogelijk om dit automatisch te doen bij alle bestanden, eenvoudigweg omdat JOIN niet ieder aangeboden bestand kan analyseren – dat zou vereisen dat JOIN van alle aangeboden bestanden de technische specificatie moet kennen voor iedere mogelijk aangeboden versie van het aangeboden bestandsformaat.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden.

Daar waar het mogelijk is kan JOIN de 'header' als metadata overnemen (email, kantoorautomatiseringsdocumenten). Bij Pdf's is dat niet mogelijk, omdat die in het bestandsformaat opgesloten zitten.

Eis

Hoofdstuk	6.1.3/11
Omschrijving	Digitale bestanden moeten kunnen worden gecontroleerd op het bestandsformaat en de leesbaarheid.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze eis is feitelijk een procedurele eis; een werkinstructie voor de intakemedewerker. Het is niet mogelijk om geautomatiseerd vast te stellen wat het bestandsformaat is. Dit zou vereisen dat de RMA van alle bestandsformaten de technische specificaties kent en de onderscheidende kenmerken kan analyseren – uiteraard voor alle verschillende versies van alle bestandsformaten. Het is ook niet mogelijk om geautomatiseerd vast te stellen of een bestand leesbaar is: denk aan een scan van een foto waarbij de leesbaarheid afhangt van het detail dat voor het werkproces benodigd is. De norm stelt ook niet dat deze controles automatisch moeten plaatsvinden en eist dus feitelijk dat de intakemedewerker het bestandsformaat en de leesbaarheid moet kunnen vaststellen. Het is dus een procedurele eis die hoogstens door de RMA moet worden ondersteund.

JOIN biedt geen geautomatiseerde controles voor deze eis omdat die controles niet redelijkerwijs (tegen redelijke kosten) technisch realiseerbaar zijn. Zoals gesteld eist de norm dat ook niet. Wel biedt JOIN op verschillende manieren ondersteuning voor handmatige controles. Daarvoor heeft JOIN een klantinstructie gepubliceerd die als onderdeel van de NEN 2082-audit aan de auditor is voorgelegd en als bijlage bij dit document is opgenomen. In deze instructie is ook een voorbeeld opgenomen van de wijze waarop JOIN kan worden ingericht (met workflow) om deze controles te ondersteunen. De mate waarin JOIN wordt ingezet voor deze controles en de mate waarin de voorgestelde inrichting voor de klantorganisatie wenselijk is, is uiteraard aan de klantorganisatie om te bepalen.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Zie ook Bijlage Extra Eisen ISO 16175: 2020, nr. 10

Akkoord bevonden. Instructie gezien en adequaat gevonden. Tijdens toets is een workflow getoond die de controle vereist in de eis faciliteert. In ISO 16175: 2020, nr. 10 (zie in Bijlage) komt 'leesbaarheid' terug in het kader van de evaluatie van bestandsformaten in het kader van preservatie. Hier wordt behandeling in 'bulk' als mogelijkheid genoemd. Ook daar zullen handmatige controles nodig zijn. Doordat gefilterd kan worden op bestandsformaat kunnen bestandsformaten periodiek steekproefsgewijs worden gecontroleerd (eventueel via de genoemde workflow).

Eis

Hoofdstuk	6.1.3/12
Omschrijving	De integriteit van digitale bestanden moet kunnen worden vastgesteld, gecontroleerd en gedocumenteerd. <i>OPMERKING</i> <i>Het gaat hier met name om controle op virussen, wormen en andere vormen van schadelijke programma's die de integriteit van archiefstukken doorbreken.</i>

Verwijzing RODIN

Numer	2.10
Omschrijving	De integriteit en leesbaarheid van digitale archiefstukken kan worden vastgesteld, gecontroleerd, gedocumenteerd en geborgd tegen ongeautoriseerde wijzigingen en beschadigingen.

Interpretatie JOIN

Deze eis is niet gericht aan de RMA, maar aan de IT-infrastructuur van de klantorganisatie. Zoals de opmerking aangeeft gaat het bij deze eis om de controle op 'malware'. Aangezien de RMA in een IT-infrastructuur niet het direct ontvangende systeem van digitale archiefstukken zal zijn, is het onredelijk om van de RMA te eisen dat er actief een controle op malware plaatsvindt. Ten eerste is het de taak van de IT-infrastructuur om voor alle binnenkomende kanalen afdoende beveiliging tegen malware te bieden. Ten tweede kan van de RMA als specialistische applicatie niet worden verwacht dat het bescherming tegen malware kan bieden op het niveau waarop een malwarescanner dat kan. Ten derde kan van een RMA niet worden verwacht dat een eventuele beveiliging tegen malware afdoende wordt onderhouden om te allen tijde te zijn bijgewerkt voor actuele bedreigingen. Voor deze beveiliging zijn immers specialistische applicaties beschikbaar die in een moderne IT-infrastructuur aanwezig mogen worden geacht.

JOIN biedt bewust geen actieve controle aan op malware. Dit zou ook zinloos zijn en onnodig de kosten voor implementatie verhogen. Een bestand moet immers *voordat* het binnenkomt bij de organisatie (via e-mail, upload of wat dan ook) worden gecontroleerd door de malwarescanner en zal pas *daarna* aan de RMA worden aangeboden. Een eventuele malware-scanner in de RMA zal, aangenomen dat deze in ieder geval niet beter is dan de gespecialiseerde scanner in de infrastructuur, waarschijnlijk geen bedreigingen detecteren omdat deze al op voorhand zijn uitgeschakeld. Ook een handmatige controle (met een externe scanner, bijvoorbeeld door het bestand nogmaals te scannen met de malware-scanner die in de infrastructuur aanwezig is) is zinloos, omdat deze controle al heeft plaatsgevonden. Zelfs een controlevraag ('is er op malware gecontroleerd?') is zinloos, omdat het antwoord altijd 'ja' zal zijn. In de klantinstructie bij de NEN 2082-certificering geeft JOIN aan dat van de klant wordt verwacht dat er een actuele malware-scanner in de infrastructuur aanwezig is en dat deze deugdelijk moet worden onderhouden. In deze klantinstructie is ook gemotiveerd aangegeven dat JOIN deze ondersteuning zelf niet biedt. Deze klantinstructie is als onderdeel van de NEN

2082-audit aan de auditor voorgelegd en is als bijlage bij dit document opgenomen. Voor de waarborging van de integriteit voor klanten die de Private Cloud gebruiken, zie de gebruikersinstructie (toegevoegd aan dit document)

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Instructie gezien en adequaat gevonden. Redenering is valide.

Er zijn specialistische applicaties beschikbaar, die veel beter zijn in deze actie dan JOIN ooit zal kunnen zijn. Indien een organisatie daadwerkelijk wenst vanuit de RMA op malware te scannen is het mogelijk om een koppeling met een malware-applicatie tot stand te brengen. Dat JOIN kan koppelen met andere applicaties is getoond. Voor de Decos Private Cloud: zie de gebruikersinstructie.

Eis

Hoofdstuk	6.1.3/13
Omschrijving	Digitale bestanden die zijn voorzien van een integriteitskenmerk (via 'hash totals', 'check sums' of andere vormen van integriteitscontrole) moeten daarop kunnen worden gecontroleerd bij opname.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Dit is een procedurele eis. In JOIN kunnen alle digitale bestanden worden opgeslagen, ongeacht de applicatie waarin deze bestanden zijn aangemaakt. Verschillende applicaties hanteren verschillende manieren om dit soort integriteitskenmerken te berekenen. Aangezien JOIN niet de applicatie is waarmee het kenmerk wordt toegewezen (berekend) kan JOIN ook niet automatisch op het kenmerk toetsen. Het is dus aan de bronapplicatie (waarmee het bestand is gemaakt en is voorzien van het kenmerk) om dit kenmerk te controleren.

Gezien bovenstaande is het niet mogelijk om voor alle mogelijke bestanden die aan JOIN als RMA worden aangeboden automatisch het eventueel aanwezige integriteitskenmerk te controleren. De registrator moet dus handmatig in de bronapplicatie deze controle uitvoeren. Uiteraard kan JOIN wel dit proces ondersteunen en bewaken (met bijvoorbeeld workflow) en het resultaat in metadata bewaren bij het archiefstuk.

In de klantinstructie wordt deze procesmatige handeling beschreven als onderdeel van de 'intake workflow'.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Instructie gezien en adequaat gevonden.

JOIN kan koppelen met de applicaties die de integriteitstoets uitvoeren. De applicatie faciliteert de controle door de intake-workflow. Een stap in deze workflow vraagt aan een geautoriseerde gebruiker of de controle op het integriteitskenmerk is uitgevoerd. Op die manier kunnen digitale handtekeningen, watermerken, hash-checksum-integriteitsmechanismen worden gecontroleerd.

Eis

Hoofdstuk	6.1.3/14
Omschrijving	Digitale bestanden behoren te kunnen worden voorzien van een integriteitskenmerk, indien zij dit nog niet hebben.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat als een digitaal bestand nog geen integriteitskenmerk heeft, zo'n kenmerk alsnog toegevoegd zou moeten kunnen worden aan het bestand.

Als een bestand in JOIN wordt geplaatst, wordt er in JOIN een timestamp en een uniek volgnummer aan het bestand toegekend. Deze kunnen niet meer worden gewijzigd. Bij iedere mutatie in het bestand wordt een nieuwe versie opgeslagen met een nieuw timestamp en een nieuw volgnummer. Deze verschillende versies, in combinatie met de mutatiegegevens die in de audit-trail worden vastgelegd, maken het mogelijk om heel gedetailleerd te kunnen analyseren in hoeverre en wanneer een bestand is gewijzigd.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing: vindt automatisch plaats.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Timestamp en uniek volgnummer kunnen als een integriteitskenmerk worden beschouwd. De verschillende onderdelen van dit kenmerk zijn gezien. Het aanbrengen van de timestamp is aangetoond. Overigens: zelfs al heeft een aangeboden document als een integriteitskenmerk (bv. een digitale en/of elektronische handtekening) dan nog wordt de timestamp en uniek volgnummer toegekend.

Eis

Hoofdstuk	6.1.3/15
Omschrijving	Indien de technische kwaliteit van een digitaal bestand en/of het bestandsformaat niet voldoet/voldoen aan de door de organisatie gestelde eisen, moet één van de volgende acties kunnen worden genomen (afhankelijk van implementatie): • afwijzen (met een melding aan de afzender); • corrigeren.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Dit is een procedurele eis. Het is aan de registrator om vast te stellen in hoeverre een bestand voldoet aan de geldende criteria. Er kunnen vele verschillende criteria zijn: bij een foto zal het gaan om de resolutie en/of het kleurgebruik; bij scans om de leesbaarheid van de tekst etc. etc. Als deze criteria automatisch zouden moeten worden getoetst, zou de RMA een gedetailleerde bestandsanalyse moeten ondersteunen voor alle bestandsformaten die de organisatie erkent. Dat is technisch niet haalbaar. De norm eist dus dat deze controle (handmatig) moet kunnen worden uitgevoerd, waarna de registrator een bepaalde actie kan nemen.

In JOIN kan deze controle in de inrichting worden opgenomen als stap in het registratieproces. In de klantinstructie wordt deze stap dan ook opgenomen in de 'intake workflow'.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing: opnemen in werkinstructie.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Instructie gezien en adequaat gevonden. Intake workflow bekeken op aanwezigheid van deze stap. De 'intake stap' kan dienen om verschillende van dit soort procedurele handelingen (zoals controleren of een aanvraag compleet is, e.d.) af te handelen en te concentreren. Als zodanig vormt dit een elegante oplossing van een aantal procedurele handelingen die moeten worden verricht en die op basis van een workflow kunnen worden uitgevoerd. De controles worden op die manier gecontroleerde activiteiten die altijd worden uitgevoerd en zijn niet afhankelijk van ad hoc 'denken' aan wat allemaal moet gebeuren.

Eis

Hoofdstuk	6.1.4/16
Omschrijving	Van alle typen archiefstukken <u>moeten</u> de voor authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid essentiële kenmerken <u>kunnen worden vastgelegd</u> m.b.t. ten minste de verschijningsvorm, de structuur, de inhoud en (indien nodig) het gedrag.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm eist dat het metadataschema het mogelijk maakt om bij registraties vast te leggen welke kenmerken essentieel zijn om de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid vast te kunnen stellen. Deze eis komt voort uit het archiefrecht, waarin wordt gesteld dat van ieder archiefstuk de vorm, structuur en inhoud kan worden vastgesteld voor zover deze relevant zijn voor het werkproces. Een brief zou bijvoorbeeld in zwart/wit kunnen worden gescand als is vastgelegd dat kleur niet essentieel is voor het werkproces waarin het archiefstuk een rol speelt. Dan moet het uiteraard wel mogelijk zijn om bij het archiefstuk vast te leggen dat kleur niet relevant is voor het proces – vandaar deze eis.

Het metadataschema dat door de organisatie wordt gehanteerd wordt ingericht in JOIN en voor wat betreft het zaakstelsel wordt dit ingericht in de ZTC (Zaaktypen.nl). De gegevens die op grond van deze eis moeten worden vastgelegd zouden dus in het metadataschema moeten worden opgenomen en zijn voor JOIN metagegevens zoals alle andere. Het is in de inrichting heel goed mogelijk om deze gegevens over te erven van bijvoorbeeld het zaaktype, waardoor op zaaktypeniveau deze kenmerken kunnen worden bepaald.

Praktijkvoorbeeld

Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Naam itemprofiel: Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier	Breedte lijst	Tabel
TEXT6	Soort evenement	50	☒	☒	1	1	50	50	Soort evenement ↗
DATE6	Begindatum evenement	25	☒	☒	2	2	25	25	
DATE7	Einddatum evenement	16	☒	☒	3	3	16	16	
TEXT7	Locatie evenement	50	☒	☒	4	4	50	50	
SUBJECT2	Toewijzen aan	75	☒	☒	5	5	50	30	Gebruikersrollen ↗
SALUTATION	i Bevoegd gezag	50	☒	☒	6	6	50	30	Bevoegd gezag
DEPARTMENT	Verantwoordelijk organisatieonderdeel	75	☒	☒	7	7	50	30	Zaken - Organizeonderdelen ↗
TEXT5	Huidige behandelaar	75	☒	☒	8	8	50	30	
TITLE	Status	75	☒	☒	9	9	50	30	Aanvraag evenementenvergunning-status V61 ↗
DATE1	Servicenorm afhandeldatum	16	☒	☒	10	10	16	16	
DATE2	Wettelijke afhandeldatum	16	☒	☒	11	11	16	16	
BOL5	Verleng behandeltermijn	1	☒	☒	12	12	1	1	
NUM2	BSN/KVK	50	☒	☒	13	13	50	10	
COMPANY	i Aanvrager	250	☒	☒	14	14	50	30	
SURNAME	i Contactpersoon	250	☒	☒	15	15	50	30	
MAILADDRESS	i Adres	250	☒	☒	16	16	50	30	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Instructie gezien en adequaat gevonden.

De kenmerken kunnen met betrekking tot authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid worden gespecificeerd en vastgelegd in het itemprofiel. De betreffende metadata kunnen zelfs als verplichte velden worden gedefinieerd, waardoor vastlegging verzekerd is. Kenmerken m.b.t. gedrag kunnen als metadata worden vastgelegd. Daar waar gedrag essentieel is, zal echter het oorspronkelijke bestand moeten worden bewaard, voorzien van een viewer en/of een applicatie die het betreffende bestand kan lezen. Deze metadata behoren tot de beschrijvende metadata omdat hier iets gezegd wordt over het object. In dit geval gaat dat over het waarborgen van vorm, structuur en inhoud van een document.

Eis

Hoofdstuk	6.1.4/17
Omschrijving	Alle archiefstukken moeten op authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid kunnen worden getoetst, voordat ze worden opgeslagen: • via de metadata bij registratie, op een adequate invulling van verplichte velden zoals vastgesteld en gedocumenteerd in het metadataschema; • via de door de organisatie dan wel door het werkproces gestelde criteria.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

In lijn met eis 6.1.4/16 moet het mogelijk zijn om archiefstukken te kunnen controleren op authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid. Op grond van eis 6.1.4/16 is het mogelijk om vast te leggen wat hiervoor de geldende criteria zijn.

Deze controle is een handmatige controle die de registrator uit moet kunnen voeren. JOIN biedt hier ondersteuning voor, zowel voor de controle op verplichte metagegevens als voor de controlehandeling op de door het proces gestelde criteria. Aangezien een registratie niet kan worden opgeslagen als de verplichte metagegevens niet zijn ingevuld, wordt die eerste controle automatisch uitgevoerd. De tweede controle kan worden opgenomen als processtap in het registratieproces, in de 'intake workflow'.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing: opnemen in werkinstructie intake.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Deze controles kunnen niet automatisch worden gerealiseerd. De 'intake workflow' biedt een logische plek om bestanden hierop te controleren.

Eis

Hoofdstuk	6.1.5/18
Omschrijving	Met betrekking tot de archiefstukken moet het volgende kunnen worden gecontroleerd: • Zijn alle archiefstukken aanwezig? • Zijn alle bijbehorende contextuele metadata aanwezig?

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om van archiefstukken vast te kunnen stellen of deze volledig zijn. Deze eis gaat over een inhoudelijke controle (vandaar de plaats in de norm) en ziet dus niet op een automatische controle door de RMA, maar op het bieden van ondersteuning voor deze controle.

De volledigheid van een archiefstuk en de aanwezigheid van alle benodigde bijlagen is afhankelijk van het proces waarin het archiefstuk een rol speelt. Bij bijvoorbeeld een archiefstuk in het kader van een bouwvergunning zullen er andere bijlagen worden geëist dan voor een parkeervergunning. In JOIN kan per proces (of zaaktype) een workflow worden gedefinieerd waarin in een checklist deze controles kunnen worden ondergebracht. De aanwezigheid van contextuele metadata kan natuurlijk wel worden afgedwongen door verplichte velden te benoemen. Daarnaast is het mogelijk om deze validaties als business rules op te nemen in de ZTC (Zaaktypen.nl) en te overerven naar het zaakstelsel.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the JOIN interface with a blue header bar containing tabs: REGISTRATIES, DOCUMENTEN, RELATIES, and HISTORIE. Below the header is a 'CHECKLIST' section. It contains three items, each with a 'JA' (Yes) and 'NEE' (No) button. The first two items are highlighted with a red border: 'Het juiste zaaktype is geselecteerd *' and 'Terecht is een nieuwe zaak aangemaakt *'. The third item is 'Documenttype [Aanmelding hondenbelasting] in zaak *' with a 'NEE' button. At the bottom right of the checklist area is a green button labeled 'AFHANDELEN'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Specifiek getoetst op business rules in zaaktypen.nl en de overerving naar JOIN. Getoond is tevens de mogelijkheid een workflow te definiëren en een checklist aan te maken. Deze eis kan op twee momenten betrekking hebben: in de beschrijving hierboven slaat het vooral op het controleren van het dossier op volledigheid. Het andere moment is vooraan in het proces, in de 'intake' stap van een proces, waar wordt gecontroleerd of de aanvraag of melding voorzien is van de benodigde documenten en of de benodigde metagegevens zijn meegegeven. Dat moment kan worden afgehandeld bij de start van het proces. Beide momenten kunnen in JOIN worden gerealiseerd.

Eis

Hoofdstuk	6.1.5/19
Omschrijving	Indien archiefstukken niet compleet zijn moet één van de volgende acties kunnen worden genomen (afhankelijk van implementatie): • afwijzen (met een melding aan de afzender); • corrigeren. • accepteren zoals het is (door een daartoe bevoegde functionaris.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Bij de procedure die tijdens de intake door de registrator moet worden gevolgd voor de inhoudelijke controle (eis 6.1.5/18) moet het uiteraard mogelijk zijn om actie te ondernemen in die gevallen waarin het archiefstuk niet compleet is.

In de workflow waarmee het werkproces wordt ondersteund (het werkproces voor de intake dan wel het werkproces voor een specifiek zaaktype waar de intake onderdeel van uitmaakt) kan JOIN een actie verbinden aan een negatieve uitkomst van de controle. De controle op volledigheid zou bijvoorbeeld kunnen worden ondersteund door een checklist met daarin de relevante controlevragen.

Als de checklist succesvol is afgerond (alle controles zijn aangevinkt) vervolgt het proces; als de checklist onvolledig wordt ingevuld volgt een keuze voor de behandelaar hoe de workflow moet worden voortgezet. Het is aan de applicatiebeheerder om het proces te modelleren en dus ook om te modelleren welke mogelijkheden tot correctie in het proces worden opgenomen.

Praktijkvoorbeeld

REGISTRATIES DOCUMENTEN RELATIES HISTORIE

CHECKLIST

Het juiste zaaktype is geselecteerd *	JA NEE
Terecht is een nieuwe zaak aangemaakt *	JA NEE
Documenttype [Aanmelding hondenbelasting] in zaak *	NEE

AFHANDELEN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. De workflow-mogelijkheden zijn getoond met tevens de mogelijkheid te kiezen voor één van de drie verplichte mogelijkheden.

Eis

Hoofdstuk	6.1.6/20
Omschrijving	De digitale bestanden waaruit een informatieobject bestaat, moeten worden opgeslagen in een door de organisatie vastgesteld bestandsformaat.

Verwijzing RODIN

Hoofdstuk	2.7
Omschrijving	Digitale archiefstukken worden opgeslagen in door het bestuur aangewezen, valideerbare en volledig gedocumenteerde bestandsformaten, die voldoen aan een open standaard, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

Interpretatie JOIN

De organisatie bepaalt welke bestandsformaten zijn toegestaan binnen het digitale archief. Het is niet mogelijk om automatisch vast te stellen wat het bestandsformaat van een aangeboden bestand is. De bestandsextensie (bijvoorbeeld .DOC of .PDF) is – zeker niet over langere tijd – een betrouwbare indicator voor het gebruikte bestandsformaat en de versie daarvan. Om het gebruikte bestandsformaat te kunnen detecteren zou het archief volledige en inhoudelijke kennis moeten bevatten van alle toegestane bestandsformaten in alle toegestane versies. Dat is technisch niet haalbaar.

De norm eist dan ook geen automatische detectie. Het moet alleen mogelijk zijn om (voor de langere termijn) bestanden op te slaan in een toegestaan formaat.

In JOIN kunnen bestanden in alle bestandsformaten worden opgeslagen; het is dus aan de registrator om bestanden in het juiste formaat aan te bieden. JOIN kan daarbij ondersteunen door bij de registratie in metadata vast te leggen in welk bestandsformaat het is aangeboden en dus (initieel) is opgeslagen. Voor de middellange en lange termijn ondersteunt JOIN bestandsconversie naar PDF/A-1.

Praktijkvoorbeeld

Naam itemprofiel: Default Files Profile			
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier
MEMO	Notes	0	☒
SEQUENCE	Volgnr.	6	☒
TEXT1	Omschrijving	250	☒
TEXT7	Documentsjabloon	250	☒
SUBJECT1	Bestand locatie	250	☒
SUBJECT2	Bestandsnaam	250	☒
BOL9	Gebruik versiemangement	1	☒
TEXT9	Bestandsformaat	10	☒
TEXT8	Jukebox	250	☒
TEXT6	Originele bestandsnaam	250	☒

HUIDIG DOCUMENT		BESTANDEN	
Volgnr.	1		
Bestandsformaat	pdf		
Gebruik versiemangement	☒		
Jukebox			
Ondertekend door	Frans Dondorp		
Datum ondertekening	01 jan 2014 		
Omschrijving			
Documentsjabloon			
Bestand locatie	\\LOALGIN\		
Bestandsnaam	julia.pdf		

Vastlegging bestandsformaat	PDF conversie
-----------------------------	---------------

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond is de mogelijkheid in JOIN om vastgestelde bestandsformaten te faciliteren in de (intake-)workflow.

Eis

Hoofdstuk	6.1.6/21
Omschrijving	De digitale bestanden waaruit een informatieobject bestaat, moeten zo worden opgeslagen dat ze niet ongeautoriseerd kunnen worden veranderd of verwijderd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze eis raakt de kern van digitale archivering en is een brede eis die aan de gehele infrastructuur van het digitale archief gesteld moet worden. In termen van NEN-ISO 15489: deze eis geldt voor het hele record keeping system – voor middelen zoals de RMA, maar ook voor mensen en procedures. Een RMA functioneert immers binnen een bestaande IT-infrastructuur waarbinnen de geldende procedures in acht moeten worden genomen.

Binnen JOIN is het niet mogelijk om ongeautoriseerd bestanden te openen, te wijzigen of te verwijderen. JOIN biedt met een fijnmazige autorisatiestructuur gedetailleerd mogelijkheden om vast te leggen welke personen en groepen bestanden mogen wijzigen en/of verwijderen. De beveiliging van het systeem wordt periodiek door onafhankelijke beveiligingsexperts geaudit.

Per document- of dossiercategorie kan worden geconfigureerd dat registraties na afhandeling niet meer gewijzigd kunnen worden – ook niet door personen die in de dynamische fase wel mochten wijzigen.

Praktijkvoorbeeld

HUIDIG DOSSIER	
Zaaktype *	Subsidieaanvraag behandelen
SUBSIDIEAANVRAAG BEHANDELEN - ZAKEN	
Volgnummer	Subsidieaanvraag behandelen - 1292
Zaak kenmerk	Z/14/SUB001/001292
Omschrijving zaak *	test rob
Startdatum zaak *	12 nov 2014
Zaak afgehandeld	✓
Datum afhandeling	12 nov 2014
Text3	extra
SUBSIDIEAANVRAAG BEHANDELEN	
Verantwoordelijke	subsidies
Status	Subsidieaanvraag afgerond
Verwachte einddatum (servicenorm)	10 dec 2014
Verwachte einddatum (wettelijk)	07 jan 2015
Verleng behandeltermijn	✗
BSN/KVK	
Aanvrager *	(1) Purperhart

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Getoond is dat bestanden 'alleen lezen' worden als de zaak is afgehandeld. Vanaf dat moment kan niet meer worden gemuteerd of verwijderd (behalve volgens de archiefprocedure selecteren, overbrengen en verwijderen). De timestamp zorgt er voor dat wijzigingen altijd leiden tot een nieuw bestand, zodat het originele ongewijzigd bewaard blijft, mocht een geautoriseerde gebruiker eventueel foutief handelen. De logfile zorgt voor de traceerbaarheid.

Eis

Hoofdstuk	6.1.6/22
Omschrijving	De koppeling tussen een archiefbestanddeel (op elk aggregatieniveau) en de daarbij behorende metadata moet tot het moment van verwijdering onverbrekkelijk zijn.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.8
Omschrijving	De koppeling tussen een digitaal archiefbestanddeel (op elk aggregatieniveau) en de daarbij behorende metadata moet tot het moment van verwijdering kunnen worden gereconstrueerd.

Interpretatie JOIN

Het archiefbestanddeel en de bijbehorende metadata moeten als één geheel worden opgenomen, beheerd en verwijderd. De bewijswaarde van het archiefbestanddeel blijkt immers uit de inhoud, maar ook uit de behandelgeschiedenis en de relaties met andere stukken in het archief.

Binnen JOIN is het niet mogelijk om een archiefbestanddeel te verwijderen en de metadata te behouden: deze worden gelijktijdig verwijderd. Als een registratie (de metadata) wordt verwijderd worden ook de bijbehorende bestanden verwijderd.

Als zekerheid tegen het onbedoeld definitief verwijderen van bestanden kan op systeemniveau worden ingesteld dat bestanden niet worden verwijderd met het verwijderen van de registratie. Mocht worden gekozen voor deze instelling, dan zijn de bestanden bij verwijderde registraties niet meer beschikbaar voor gebruikers en alleen te herstellen door de Applicatiebeheerder.

Uiteraard kan alleen aan deze eis worden voldaan zolang het archiefbestanddeel binnen de gecontroleerde omgeving van de RMA blijft. Op het moment dat het archiefbestanddeel buiten de RMA terecht komt vervalt de garantie m.b.t. deze eis. Op dat moment heeft het bestanddeel ofwel de status van een kopie (na bijv. verzending) of is het beheer van het bestanddeel de verantwoordelijkheid van het e-depot (na overbrenging).

Praktijkvoorbeeld

Bereken ook macro's van afgehandelde workflowactiviteiten als de hoofdregistratie wordt bijgewerkt	✓
Bestanden permanent verwijderen	✓
Bewaar doorgestuurde acties	✓

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Bij vernietiging is geconstateerd dat uitvoeren van de procedure leidt tot volledige verwijdering van bestanden en metagegevens en dat het bestand niet meer te reconstrueren is.

Eis

Hoofdstuk	6.1.6/23
Omschrijving	Bij het opnemen moet een archiefstuk kunnen worden toegevoegd aan: • een bestaand archiefbestanddeel; • een nieuw gevormd archiefbestanddeel.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

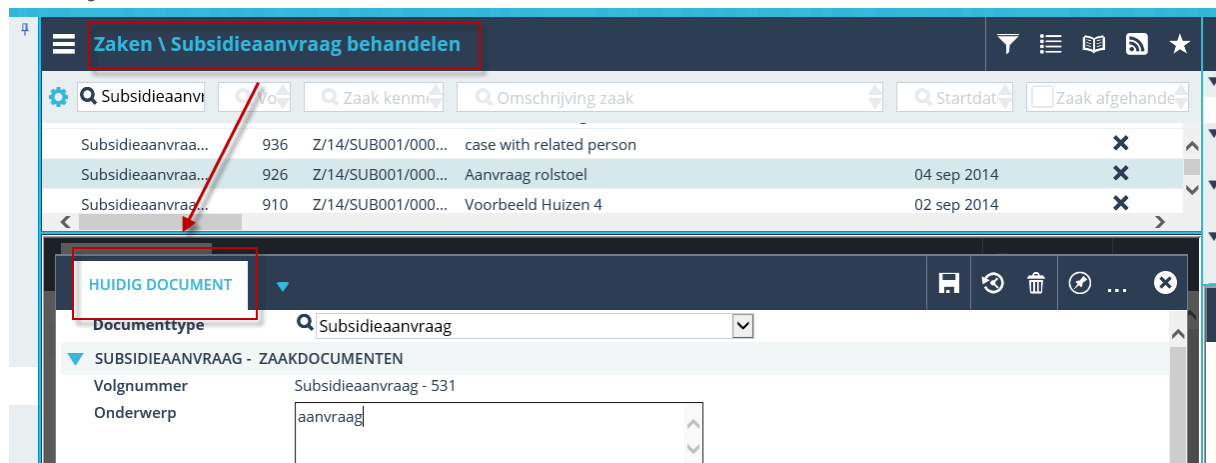
Interpretatie JOIN

Het opgenomen archiefstuk moet in de ordeningsstructuur van het archief kunnen worden opgenomen. Dit kan uiteraard door het op te nemen in een bestaand archiefbestanddeel, of door het op te nemen als een nieuwe. Een archiefbestanddeel is een collectie van archiefstukken, zoals een dossier of een aantal aan elkaar gerelateerde documenten.

In JOIN is het mogelijk om een nieuw document direct bij opname te koppelen aan een bestaand dossier, of om tijdens het registratieproces een nieuw dossier aan te maken en daar het document direct in te plaatsen. Uiteraard is het ook mogelijk om bij de registratie meteen de nieuwe registratie te koppelen aan andere documentregistraties.

Tenslotte is het ten behoeve van het zaakgericht werken mogelijk om vanuit een bestaand (zaakdossier) het registratieproces voor een nieuwe documentregistratie te starten, waarmee het document meteen in de juiste zaak gekoppeld is.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.1.6/24
Omschrijving	Een archiefstuk moet slechts één keer in een archiefbestanddeel kunnen worden opgenomen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet niet mogelijk zijn om een archiefstuk meerdere keren aan hetzelfde archiefbestanddeel (bijv. dossier) te koppelen. De RMA moet afdwingen dat een relatie maar één keer kan bestaan.

In JOIN wordt inderdaad gedetecteerd dat een archiefstuk al aan een dossier is gekoppeld. Als het archiefstuk nogmaals wordt gekoppeld, blijft er toch maar één koppeling bestaan.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Er kunnen meerdere relaties aan het document worden gekoppeld, maar het document kan slechts één keer aan een dossier worden toegewezen. Een bestand kan in meerdere zaken een rol spelen en zelfs in meerdere zaken opgenomen zijn. In dat geval zijn echter de toegekende metadata anders (inclusief volgnummer en timestamp) en is er sprake van een ander archiefstuk. Een bestand en de bijbehorende metadata kunnen als archiefstuk slechts in een dossier/zaak worden opgenomen.

Eis

Hoofdstuk	6.2.1/25
Omschrijving	Aan een archiefbestanddeel moet een classificatiekenmerk kunnen worden toegekend.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.1
Omschrijving	Alle digitale archiefstukken worden geklasseerd op basis van een classificatieschema/ordeningsstructuur.

Interpretatie JOIN

Deze eis spreekt voor zich. Ieder archiefstuk, dus zeker ieder archiefbestanddeel, moet in de ordeningsstructuur van het digitale archief geplaatst kunnen worden. Hiertoe moet het mogelijk zijn om een kenmerk aan de registratie toe te kennen.

Het is uiteraard mogelijk om in JOIN aan iedere registratie meerdere kenmerken toe te kennen, waaronder ook een classificatiekenmerk. Dit classificatiekenmerk kan ook geautomatiseerd worden opgenomen op basis van meerdere andere kenmerken (bijvoorbeeld zaaknummer en zaaktype).

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the 'HUIDIG DOSSIER' (Current Dossier) section of the JOIN system. It displays the following information:

- Zaaktype ***: Subsidieaanvraag behandelen
- SUBSIDIEAANVRAAG BEHANDELEN - ZAKEN**:
 - Volgnummer**: Subsidieaanvraag behandelen - 926
 - Zaak kenmerk**: Z/14/SUB001/000926
 - Omschrijving zaak ***: Aanvraag rolstoel
 - Startdatum zaak ***: 04 sep 2014
 - Zaak afgehandeld**: X
 - Datum afhandeling**: (empty field)
 - Text3**: (empty field)
- SUBSIDIEAANVRAAG BEHANDELEN**:
 - Verantwoordelijke**: subsidies
 - Status**: Ontvangen
 - Verwachte einddatum (servicenorm)**: 02 okt 2014
 - Verwachte einddatum (wettelijk)**: 05 nov 2014 09:37:01
 - Verleng behandeltermijn**: X
 - BSN/KVK**: 900067494
 - Aanvrager ***: (1) Veldman

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Getoond is dat meerdere classificaties kunnen worden toegekend. Binnen ieder van die classificaties kan slechts een classificatiekenmerk worden toegekend.

Eis

Hoofdstuk	6.2.1/26
Omschrijving	Het archiefstuk moet automatisch hetzelfde classificatiekenmerk krijgen als het archiefbestanddeel waaraan het is toegevoegd.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.1
Omschrijving	Alle digitale archiefstukken worden geklasseerd op basis van een classificatieschema/ordeningsstructuur.

Interpretatie JOIN

Als een archiefstuk in een archiefbestanddeel wordt geplaatst, moet het op dezelfde plek in de classificatie worden opgenomen. Met deze eis wordt afgedwongen dat als een archiefstuk in een archiefbestanddeel wordt opgenomen, het archiefstuk hetzelfde classificatiekenmerk krijgt.

In JOIN is het mogelijk om het classificatiekenmerk van het archiefbestanddeel, zoals bijvoorbeeld het (zaak)dossier, te 'overerven' naar de documentregistratie van het archiefstuk. Indirect kan de classificatie ook worden bepaald door de relatie tussen een archiefstuk (documentregistratie) en een archiefbestanddeel (dossierregistratie). Doordat een documentregistratie aan een dossierregistratie wordt gekoppeld, ligt vast dat bij dat dossier in de classificatiestructuur het gekoppelde document hoort. Doordat na de afhandeling van een registratie deze niet meer wijzigbaar is, ligt deze relatie na afhandeling definitief vast.

Praktijkvoorbeeld

Zaken \ Subsidieaanvraag behandelen

	Subsidieaanvra...	Zaak kenmerk	Omschrijving zaak	Startdat...
	936	Z/14/SUB001/000936	case with related person	
	926	Z/14/SUB001/000926	Aanvraag rolstoel	04 sep 2014
	910	Z/14/SUB001/000910	Voorbeeld Huizen 4	02 sep 2014

HUIDIG DOCUMENT

Documenttype: Subsidiebeschikking

SUBSIDIEBESCHIKKING - ZAAKDOCUMENTEN

Volgnummer: Subsidiebeschikking - 532

Onderwerp: [dropdown]

Datum document *: 17 nov 2014

Datum registratie: 18 nov 2014

Afgehandeld: ☐

Datum afhandeling: [dropdown]

Vergadering (agenda): [dropdown]

Zaakkenmerk: **(1) Z/14/SUB001/000926**

SUBSIDIEBESCHIKKING

Kanaal: [dropdown]

Datum verzonden: [dropdown]

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Overerving is getoetst en adequaat bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.2.1/27
Omschrijving	Een archiefbestanddeel moet binnen een bepaald classificatieschema slechts één classificatiekenmerk toegekend krijgen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het gaat hier feitelijk om een eis aan het metadataschema zoals dat door de organisatie wordt gehanteerd. Het zou niet mogelijk moeten zijn dat een archiefbestanddeel op meerdere plaatsen in de classificatiestructuur wordt opgenomen. Omdat het classificatiekenmerk in de RMA feitelijk een metagegeven is, wordt deze eis afgedwongen door het gehanteerde metadataschema.

In JOIN wordt het metadataschema voor een bepaalde categorie van registraties vastgelegd in een 'itemprofiel'. Met dit itemprofiel worden alle metagegevens vastgelegd die bij die categorie van registraties kunnen worden opgenomen. Het is mogelijk om in dit itemprofiel meerdere velden te gebruiken voor classificatie. Het is aan het informatiebeleid van de organisatie om te bepalen welke velden gebruikt worden voor welke classificaties.

Praktijkvoorbeeld

Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Naam itemprofiel: Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier	Breedte lijst	Tabel
TEXT6	Soort evenement	50	✓	✓	1	1	50	50	Soort evenement ↗
DATE6	Begindatum evenement	25	✓	✓	2	2	25	25	
DATE7	Einddatum evenement	16	✓	✓	3	3	16	16	
TEXT7	Locatie evenement	50	✓	✓	4	4	50	50	
SUBJECT2	Toewijzen aan	75	✓	✓	5	5	50	30	Gebruikersrollen ↗
SALUTATION	<i>i</i> Bevoegd gezag	50	✓	✓	6	6	50	30	Bevoegd gezag
DEPARTMENT	Verantwoordelijk organisatieonderdeel	75	✓	✓	7	7	50	30	Zaken - Organisatieonderdelen ↗
TEXT5	Huidige behandelaar	75	✓	✓	8	8	50	30	
TITLE	Status	75	✓	✓	9	9	50	30	Aanvraag evenementenvergunning-status V61 ↗
DATE1	Servicenorm afhandeldatum	16	✓	✓	10	10	16	16	
DATE2	Wettelijke afhandeldatum	16	✓	✓	11	11	16	16	
BOL5	Verleng behandeltermijn	1	✓	✓	12	12	1	1	
NUM2	BSN/KVK	50	✓	✓	13	13	50	10	
COMPANY	<i>i</i> Aanvrager	250	✓	✓	14	14	50	30	
SURNAME	<i>i</i> Contactpersoon	250	✓	✓	15	15	50	30	
MAILADDRESS	<i>i</i> Adres	250	✓	✓	16	16	50	30	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Een Zaak (= een dossier) kan in JOIN maar een classificatiekenmerk meekrijgen. Koppelen van een classificatieveld aan een achterliggende tabel maakt het toekennen van meer dan een kenmerk onmogelijk. Dat geldt voor alle classificaties die binnen de applicatie gebruikt worden.

Eis

Hoofdstuk	6.2.1/28
Omschrijving	Een archiefbestanddeel behoort onder meer dan één classificatieschema te kunnen vallen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om meerdere classificatieschema's te ondersteunen. Hierdoor moet het mogelijk zijn om een archiefbestanddeel (dossier) toe te wijzen aan meerdere classificatieschema's.

In het verlengde van eis 6.2.1/27 is het mogelijk om meerdere velden in een itemprofiel voor classificatie te gebruiken, waarbij de verschillende velden voor verschillende classificaties worden gebruikt. Bijvoorbeeld met een tabel per classificatieschema.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Meerdere gecontroleerde vocabulaires hangen achter meerdere velden. Op die wijze is het mogelijk om andere binnen de organisatie gebruikte classificaties (zoals een productcatalogus, begrotingsposten, dataclassificatie, e.d.) op zaak- en documentniveau toe te passen. Veel gebruikt is dataclassificatie bij informatiebeveiliging.

Eis

Hoofdstuk	6.2.2/29
Omschrijving	Op elk aggregatieniveau moeten aan archiefstukken en archiefbestanddelen beschrijvende metadata kunnen worden toegevoegd.

Verwijzing RODIN

Nummer	
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Voor alle archiefstukken en collecties van archiefstukken moet het mogelijk zijn om metagegevens op te nemen.

In JOIN zijn archiefstukken alleen bereikbaar via de registratie (een scan of een bestand kan alleen worden geopend vanuit de betreffende documentregistratie). Binnen JOIN zijn documenten en dossiers feitelijk registraties van metagegevens met eventueel bestanden die daaraan zijn gekoppeld.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Het itemprofiel kan een onbeperkt aantal metadata bevatten. Alle gewenste metadata zijn derhalve te definiëren. Metagegevens zijn eigenlijk de primaire bron van informatie, toegevoegde documenten zijn bijlagen bij de registratie.

Eis

Hoofdstuk	6.2.2/30
Omschrijving	Alleen die beschrijvende metadata moeten kunnen worden toegevoegd die in het metadataschema zijn vastgelegd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De organisatie bepaalt voor het gehele archief welke metagegevens moeten worden vastgelegd in het metadataschema. Dit metadataschema moet uiteraard leidend zijn: het moet niet mogelijk zijn dat hiervan wordt afgeweken.

In JOIN wordt in het 'itemprofiel' van een categorie van registraties bepaald welke velden aan een registratie worden gekoppeld. Omdat het itemprofiel de registratie bepaalt, is het niet mogelijk om metagegevens te koppelen die daarin niet zijn opgenomen.

Praktijkvoorbeeld

Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Naam itemprofiel: Zaken - Aanvraag evenementenvergunning									
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier	Breedte lijst	Tabel
TEXT6	Soort evenement	50	✓	✓	1	1	50	50	Soort evenement ↗
DATE6	Begindatum evenement	25	✓	✓	2	2	25	25	
DATE7	Einddatum evenement	16	✓	✓	3	3	16	16	
TEXT7	Locatie evenement	50	✓	✓	4	4	50	50	
SUBJECT2	Toewijzen aan	75	✓	✓	5	5	50	30	Gebruikersrollen ↗
SALUTATION	i Bevoegd gezag	50	✓	✓	6	6	50	30	Bevoegd gezag
DEPARTMENT	Verantwoordelijk organisatieonderdeel	75	✓	✓	7	7	50	30	Zaken - Organiseatieonderdelen ↗
TEXT5	Huidige behandelaar	75	✓	✓	8	8	50	30	
TITLE	Status	75	✓	✓	9	9	50	30	Aanvraag evenementenvergunning-status V61 ↗
DATE1	Servicenorm afhandeldatum	16	✓	✓	10	10	16	16	
DATE2	Wettelijke afhandeldatum	16	✓	✓	11	11	16	16	
BOL5	Verleng behandeltermijn	1	✓	✓	12	12	1	1	
NUM2	BSN/KVK	50	✓	✓	13	13	50	10	
COMPANY	i Aanvrager	250	✓	✓	14	14	50	30	
SURNAME	i Contactpersoon	250	✓	✓	15	15	50	30	
MAILADDRESS	i Adres	250	✓	✓	16	16	50	30	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond dat geen metadata kunnen worden toegevoegd aan itemprofielen door 'gewone gebruikers' die geen autorisatie hebben het itemprofiel te manipuleren. De beschreven werkwijze inzake beschrijvende metagegevens geldt ook voor contextuele en administratieve metagegevens.

Eis

Hoofdstuk	6.2.2/31
Omschrijving	Contextuele metadata mogen alleen kunnen worden gemuteerd in geval van correctie van onjuistheden bij eerste registratie of als aanvulling.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

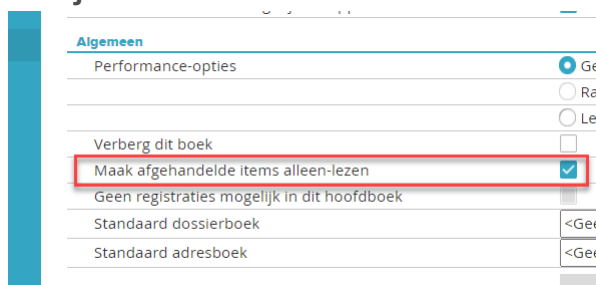
Interpretatie JOIN

De contextuele metadata zijn de gegevens omtrent het gebruik en het beheer van archiefstukken. Het moet niet mogelijk zijn om bestaande contextuele gegevens te wijzigen.

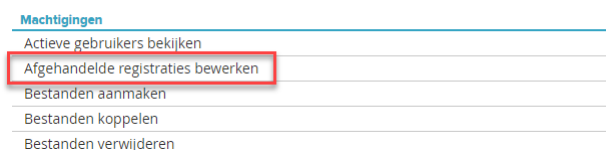
Voor zover het contextuele gegevens betreft die zijn vastgelegd in de registratie zelf geldt dat de registratie wordt 'bevroren' na afhandeling. Het is dus niet mogelijk om metagegevens te wijzigen na afhandeling van een registratie. Hiervoor is uitzondering mogelijk voor een beperkte groep die foutieve registraties moet kunnen corrigeren.

Voor zover het contextuele gegevens betreft die zijn opgenomen in de audit-trail is het geheel niet mogelijk om deze gegevens te wijzigen.

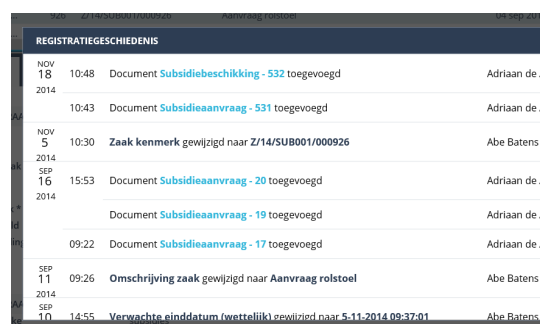
Praktijkvoorbeeld



Afgehandeld, niet wijzigbaar



Recht "mag (niet) wijzigen na behandel fase"



REGISTRATIEGESCHIEDENIS			
NOV 18 2014	10:48	Document Subsidiebeschikking - 532 toegevoegd	Adriaan de
	10:43	Document Subsidieaanvraag - 531 toegevoegd	Adriaan de
NOV 5 2014	10:30	Zaak kenmerk gewijzigd naar Z/14/SUB001/000926	Abe Batens
SEP 16 2014	15:53	Document Subsidieaanvraag - 20 toegevoegd	Adriaan de
		Document Subsidieaanvraag - 19 toegevoegd	Adriaan de
	09:22	Document Subsidieaanvraag - 17 toegevoegd	Adriaan de
SEP 11 2014	09:26	Omschrijving zaak gewijzigd naar Aanvraag rolstoel	Abe Batens
SEP 10	14:55	Verwachte einddatum (wettelijk) gewijzigd naar 5-11-2014 09:37:01	Abe Batens

Audit-trail

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Er zijn specifieke faciliteiten voor geautoriseerde personen om na het afsluiten van het dossier wijzigingen aan te brengen. De gegevens die zijn vastgelegd in de audit trail zijn uiteraard niet te wijzigen. Alle aangebrachte wijzigingen en de oorspronkelijke gewijzigde

waarde kunnen op die wijze worden gereconstrueerd, zodat ook kan worden gecontroleerd of de wijzigingen op juiste gronden hebben plaatsgevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.3.1/32
Omschrijving	De integriteit van een digitaal bestand dan wel van een archiefbestanddeel en de bijbehorende metadata moet kunnen worden geborgd, onder andere tegen ongeautoriseerde wijzigingen en beschadigingen.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.10
Omschrijving	De integriteit en leesbaarheid van digitale archiefstukken kan worden vastgesteld, gecontroleerd, gedocumenteerd en geborgd tegen ongeautoriseerde wijzigingen en beschadigingen.

Interpretatie JOIN

Het moet niet mogelijk zijn dat een archiefstuk ongeautoriseerd wordt gewijzigd of beschadigd raakt nadat het in de RMA is opgeslagen. Hetzelfde geldt voor een archiefbestanddeel zoals een dossier. Deze eis raakt uiteraard de kern van de RMA.

JOIN biedt een uitgebreid autorisatiemechanisme waardoor het niet mogelijk is om ongeautoriseerd wijzigingen aan te brengen in een archiefstuk of een archiefbestanddeel. JOIN Zaak & Document wordt periodiek onderworpen aan een beveiligingsaudit om vast te stellen dat het niet mogelijk is om de autorisatiestructuur binnen de RMA te omzeilen. JOIN maakt gebruik het opslagsysteem dat door de organisatie in de IT-infrastructuur wordt gebruikt. Het opslagsysteem dient (o.a. door back-ups) te garanderen dat bestanden niet beschadigd kunnen raken.

Praktijkvoorbeeld

Aanvraag evenementenvergunning							Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule	Metadata
Naam gebruikersprofiel		Standaard	Geen toegang	Raadplegen	Bewerken	Toevoegen	Verwijderen						
		☐	☐	☐	☐	☐	☐						
Documentmanagement		☒	☒	☐	☐	☐	☐						
LDAP Import Gebruikers		☒	☒	☐	☐	☐	☐						
Afdeling B		☒	☒	☐	☐	☐	☐						
Afdeling A		☒	☒	☐	☐	☐	☐						
Algemeen 2		☒	☒	☐	☐	☐	☐						
Afdeling C		☒	☒	☐	☐	☐	☐						
Algemeen		☐	☐	☒	☒	☒	☒						

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Ongeautoriseerde acties zijn niet mogelijk voor gewone gebruikers. Beveiligings-auditrapportage is getoetst. Beschadiging door externe omstandigheden is nooit geheel uit te sluiten, maar daarvoor dient het back-up-mechanisme.

Eis

Hoofdstuk	6.3.1/33
Omschrijving	Er moet kunnen worden aangegeven welke (versies van) bestandsformaten acceptabel zijn, bijvoorbeeld via een te onderhouden validatietabel.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Aangezien het mogelijk moet zijn dat de organisatie en lijst van toegestane bestandsformaten binnen het digitale archief hanteert, moet het ook mogelijk zijn om die lijst in de RMA te kunnen onderbrengen. Zie ook eis 11.

In JOIN is het mogelijk om een tabel van toegestane bestandsformaten op te nemen in de inrichting, waarbij het verplicht is om aan te geven wat het bestandsformaat van een toe te voegen archiefstuk is. E.e.a. is een inrichtingskwesitie en dus in te richten naar keuze van de organisatie.

Praktijkvoorbeeld

Naam itemprofiel:		Default Files Profile					
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier
MEMO	Notes	0	☒	☐	1	0	0
SEQUENCE	Volgnr.	6	☒	☒	2	1	6
TEXT1	Omschrijving	250	☒	☒	3	2	250
TEXT7	Documentsjabloon	250	☒	☐	4	0	250
SUBJECT1	Bestand locatie	250	☒	☒	5	3	250
SUBJECT2	Bestandsnaam	250	☒	☒	6	4	250
BOL9	Gebruik versiemangement	1	☒	☐	7	0	1
TEXT9	Bestandsformaat	10	☒	☐	8	0	10
TEXT8	Jukebox	250	☒	☒	9	5	250
TEXT6	Originele bestandsnaam	250	☒	☐	10	0	250

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Zie hiervoor ook nr. 11.

Zie ook Bijlage Extra Eisen ISO 16175: 2020, nr. 10

Getoond en Akkoord bevonden. Op basis van deze waarde is het mogelijk overzichten te creëren van in de applicatie opgenomen bestandsformaten. Dit maakt evaluatie van bestandsformaten mogelijk waardoor ook de noodzaak van migratie kan worden onderzocht mocht de leesbaarheid in gevaar komen. In ISO 16175: 2020, nr. 10 (zie in Bijlage) komt 'leesbaarheid' terug in het kader van de evaluatie van bestandsformaten in het kader van preserving. Hier wordt behandeling in 'bulk' als mogelijkheid genoemd. Ook daar zullen handmatige controles nodig zijn. Doordat gefilterd kan

worden op bestandsformaat kunnen bestandsformaten periodiek steekproefsgewijs worden gecontroleerd (eventueel via de genoemde workflow).

Eis

Hoofdstuk	6.3.1/34
Omschrijving	Controle op en/of validatie van een bestandsformaat moet(en) kunnen worden uitgevoerd. <i>OPMERKING:</i> <i>Dit kan met behulp van externe diensten en registers voor bestandsformaten.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Die ook eis 11. Het gaat hier om een procedurele eis: het moet mogelijk zijn om van een bestand vast te stellen wat het bestandsformaat is en in hoeverre het bestand voldoet aan de specificaties van het bestandsformaat (bijvoorbeeld in hoeverre het gaat om een geldig PDF/A-bestand).

De norm stelt als eis dat het mogelijk moet zijn om een dergelijke controle en validatie uit te voeren, eventueel met behulp van externe diensten en registers.

Zoals ook gesteld bij eis 11 biedt JOIN geen geautomatiseerde controle en/of validatie voor bestandsformaten. Dat zou technisch ook niet haalbaar zijn. Het is uiteraard wel mogelijk om een bestand uit JOIN te openen en dus ook om het met een externe applicatie te valideren op geldigheid.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. M.b.v. de intake workflow kan controle en validatie worden toegewezen aan het intake- c.q. registratieproces, waarna validatie handmatig kan worden uitgevoerd. De applicatie faciliteert het validatieproces. Dit is getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.3.1/35
Omschrijving	Van digitale bestanden moet een overzicht kunnen worden gemaakt dat de volgende elementen moet kunnen bevatten: • het bestandsformaat; • het tijdstip waarop de digitale bestanden in dit formaat zijn gecreëerd; • de versie van dit bestandsformaat; • de reden van keuze voor dit bestandsformaat (bijvoorbeeld bij het opnemen of na het converteren/migreren); • de status van dit bestandsformaat op basis van de toegelaten (versies van) bestandsformaten.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om van alle bestanden die in de RMA zijn opgeslagen een overzicht te genereren waaruit blijkt wanneer het bestand in (die versie van) het bestandsformaat is opgenomen en waarom voor dat bestandsformaat is gekozen.

Deze gegevens zijn metagegevens die zoals alle metagegevens kunnen worden opgenomen in het metadataschema. In JOIN is het mogelijk om deze gegevens als metagegevens bij bestanden op te nemen. Vervolgens kan een overzicht van bestanden worden gegenereerd waarin die metagegevens worden weergegeven.

Praktijkvoorbeeld

Naam itemprofiel:

Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier, ↑ volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier
MEMO	Notes	0	☒	☐	1	0	0
SEQUENCE	Volgnr.	6	☒	☒	2	1	6
TEXT1	Omschrijving	250	☒	☒	3	2	250
TEXT7	Documentsjabloon	250	☒	☐	4	0	250
SUBJECT1	Bestand locatie	250	☒	☒	5	3	250
SUBJECT2	Bestandsnaam	250	☒	☒	6	4	250
BOL9	Gebruik versiemangement	1	☒	☐	7	0	1
TEXT9	Bestandsformaat	10	☒	☐	8	0	10
TEXT8	Jukebox	250	☒	☒	9	5	250
TEXT6	Originele bestandsnaam	250	☒	☐	10	0	250

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond is dat alle gegevens kunnen worden vastgelegd in het itemprofiel, waarna deze gegevens kunnen worden vastgelegd of automatisch worden gegenereerd (waar mogelijk). Op basis van het overzicht kan iedere gewenste rapportage worden aangemaakt.

Eis

Hoofdstuk	6.3.1/36
Omschrijving	Er moet functionaliteit zijn om digitale bestanden te kunnen converteren en migreren met behoud van de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid van de archiefstukken.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.9
Omschrijving	Het systeem importeert, converteert, migreert en exporteert digitale archiefstukken en de bijbehorende metadata uitsluitend met behoud van de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid op elk aggregatieniveau.

Interpretatie JOIN

Gedurende de totale bewaartermijn van digitale bestanden is het aannemelijk dat conversie (naar een ander bestandsformaat) of migratie (naar een ander systeem) noodzakelijk zal zijn. De RMA moet mogelijkheden bieden om deze conversies en migraties mogelijk te maken. De organisatie is er voor verantwoordelijk om vast te leggen welke gegevens essentieel zijn om de authenticiteit en de betrouwbaarheid te waarborgen. Het is bijvoorbeeld goed mogelijk dat bij conversie kleurgegevens kunnen wegvallen zonder dat de authenticiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid in het geding komen. Bij iedere conversie en migratie hoort de zorgdrager (op grond van de Archiefregeling) een conversie- of migratieverklaring op te nemen waarmee wordt aangetoond dat de essentiële gegevens behouden zijn gebleven.

Op verschillende manieren is het mogelijk om metagegevens te importeren en te exporteren: met standaardfunctionaliteit en met specifieke import- en exporttools. Voor conversie geldt dat JOIN functionaliteit biedt om bestanden te converteren naar PDF/A-1. Bij export kan er voor worden gekozen om de bestanden automatisch naar PDF/A te converteren. Voor de audit is authenticiteit en betrouwbaarheid ingevuld door te kiezen voor XML en PDF/A, integriteit en bruikbaarheid door de aanname dat de inhoud en de metadata in onderlinge samenhang voldoende bruikbaar zijn na conversie naar XML en PDF/A. Uiteraard is de keuze voor het doelformaat bepalend voor de mogelijkheden om alle relevante structuur en inhoud te kunnen behouden: in de praktijk zal het vooral om XML + PDF/A gaan.

Praktijkvoorbeeld

Naam itemprofiel:

Default Files Profile

Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier
MEMO	Notes	0	☒	☐	1	0	0
SEQUENCE	Volgnr.	6	☒	☒	2	1	6
TEXT1	Omschrijving	250	☒	☒	3	2	250
TEXT7	Documentsjabloon	250	☒	☐	4	0	250
SUBJECT1	Bestand locatie	250	☒	☒	5	3	250
SUBJECT2	Bestandsnaam	250	☒	☒	6	4	250
BOL9	Gebruik versiemangement	1	☒	☐	7	0	1
TEXT9	Bestandsformaat	10	☒	☐	8	0	10
TEXT8	Jukebox	250	☒	☒	9	5	250
TEXT6	Originele bestandsnaam	250	☒	☐	10	0	250

PDF Conversion Settings

Add header/footer to converted PDF	☐
Auto OCR Scan maximum pages	0
Convert EML files to PDF	☐
Convert MSG files to PDF	☐
PDF Conversion Interval	4
PDF version	v1_4
PDF/A compliance level	A_1b
PDF/A conversion error action	None
PDF/A-1b file extensions	
Save converted PDF as UTF8	☐
Skip conversion of read-only files	☐
Skip conversions file extensions	

Instellingen voor export en voor PDF-conversie

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De mogelijkheden die zijn getoond zijn afdoende om de eis te realiseren. De organisatie zelf dient de criteria voor authenticiteit en betrouwbaarheid vast te stellen alvorens migratie uit te voeren. Hierbij dient de organisatie zich te realiseren dat het zelf dient te bepalen welke gegevens van te converteren bestanden absoluut noodzakelijk zijn. Kleur bijvoorbeeld kan onderdeel zijn van een document, maar hoeft geen essentieel kenmerk te zijn dat dient te worden behouden. Een organisatie dient bij elke conversie en migratie vast te leggen dat de absoluut noodzakelijke gegevens behouden zijn en dient daarop dan ook iedere conversie en migratie steekproefsgewijs te controleren.

Eis

Hoofdstuk	6.3.1/37
Omschrijving	In geval van samengestelde archiefstukken is het vereist dat het archiefstuk als een geheel wordt behandeld, met de mogelijkheid elk van de onderdelen afzonderlijk te benaderen. Na opname en na elke conversie of migratie moeten de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid kunnen worden vastgesteld: • van alle samenstellende onderdelen afzonderlijk; • van een samengesteld archiefstuk.

Verwijzing RODIN

Numer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Een samengesteld archiefstuk moet als één geheel worden behandeld. Een ingekomen e-mail met verschillende bijlagen moet dus kunnen worden behandeld als een enkel archiefstuk, waarbij het uiteraard wel mogelijk moet zijn dat de verschillende bijlagen afzonderlijk kunnen worden benaderd. Voor samengestelde archiefstukken gelden de reguliere eisen voor zorgvuldige conversie en migratie, waarbij aanvullend de samenhang van de verschillende onderdelen moet worden geborgd.

Een documentregistratie in JOIN kan altijd meerdere bestanden bevatten, waardoor een samengesteld archiefstuk altijd kan worden vastgelegd als één documentregistratie. Het voorbeeld van de e-mail met bijlagen levert in JOIN dus een gewone documentregistratie op met een bestand voor iedere bijlage.

Bij een export t.b.v. migratie worden alle metagegevens en alle bestanden geëxporteerd naar XML en PDF. Uit deze export blijkt de onderlinge samenhang van samengestelde archiefstukken. Het is vanzelfsprekend aan het ontvangende systeem om deze samenhang te garanderen binnen de gegevensstructuur die het ontvangende systeem hanteert.

Praktijkvoorbeeld

HUIDIG DOCUMENT		BESTANDEN					
☐	Volgnr	Omschrijving	Bestand locatie	Bestandsnaam			
☐	2	bestand 2	UITN	Decos 5 Verklaring van Compliance.pdf			
☐	1	bestand 1	UITN	agenderen mappings.docx			

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Timestamps worden toegevoegd zodat de integriteit kan worden bewaakt in de staat waarin een samengesteld bestand in de applicatie is opgenomen. Bij de registratie kunnen alle voor authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid vastgestelde criteria worden

aangegeven; tegelijkertijd is dat het moment waarop die elementen kunnen worden getoetst door degene die de gegevens ingeeft. Bij migratie of conversie wordt het samengestelde archiefstuk als eenheid in de XML-exportfile opgenomen. Op dit laatste is tijdens de audit specifiek getoetst, alsmede op het inlezen van een XML-importfile. Indien gekozen wordt om de bijlagen ook afzonderlijk op te slaan wordt er automatisch een relatie gelegd tussen de verschillende delen van het samengesteld document.

Eis

Hoofdstuk	6.3.1/38
Omschrijving	Indien migratie binnen de gebruikte applicatie niet mogelijk is, behoren digitale bestanden te kunnen worden gereedgemaakt voor tijdelijke export naar een ander systeem.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Migratie is binnen de norm in 3.18 gedefinieerd als het overzetten van archiefstukken van het ene systeem naar het andere. Met deze wens doelt de norm dus op functionaliteit om archiefstukken van de huidige RMA ('de applicatie') over te zetten naar een nieuwe RMA. Deze migratie is echter sterk afhankelijk van de eigenschappen van de oorspronkelijke en de nieuwe RMA en de wijze waarop deze RMA's zijn ingericht. Bovendien vindt migratie plaats nadat de oude RMA is 'bevroren' en dus niet in een 'live' omgeving. Om functionaliteit voor migratie te veronderstellen als standaard functionaliteit die de applicatie zelf zou bieden (i.p.v. specifieke tools en scripts buiten de RMA zelf) ligt niet voor de hand.

Het tweede deel van deze wens is in technische zin meer waarschijnlijke functionaliteit. Ten behoeve van een migratie zou de inhoud van de RMA moeten kunnen worden geëxporteerd (waarmee deze meteen is bevroren), waarna met die gegevens een migratie kan worden gerealiseerd.

Met een export vanuit JOIN kunnen bestanden inclusief de bijbehorende metadata (in PDF resp. XML) worden geëxporteerd naar een bepaalde locatie (bijvoorbeeld een netwerkschijf) en op die manier worden klaargezet voor een andere applicatie.

Praktijkvoorbeeld

XML Export zaken	Boeken	Query definitie	Lay-out details	Planning	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus
------------------	--------	-----------------	------------------------	----------	--------------------------	-------------------	----------------------

Doelmap instellingen

Doelmap	C:\DECOS\DATA\EXPORT\ZAKEN2810
XSL bestand	voorbeeld.xslt

XML parameters

Exporteer OCR tekst	☒
Genereer aparte XML bestanden	☒
Maak doelmap leeg voor export	☒
Label attribuut toevoegen aan field nodes	☒
Label-taal	English

Bestanden en bestandsconversie

Converteer documenten naar PDF	☒
Genereer beveiligde PDF bestanden	☒
bestandsnamen	☒ Originale bestandsnaam ☐ Documentveld ARCHIVED ☐ Bestandsveld TEXT9

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle bestanden kunnen worden klaargezet (al dan niet tijdelijk) voor export naar een ander systeem. Export (PDF en XML) is getoetst en uitgevoerd. Overbrengen is een specifieke vorm van export. Deze is eveneens getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.3.2/39
Omschrijving	De volgende verblijfplaatsgegevens moeten handmatig of geautomatiseerd kunnen worden vastgelegd: • de unieke identificatie van het archiefstuk op het meest geëigende aggregatieniveau; • datum en tijdstip van 'verzenden naar' / 'ontvangen op' een verblijfplaats; • zowel de huidige verblijfplaats als vorige verblijfplaatsen; <i>OPMERKING</i> <i>In een digitale omgeving gaat het ook om de fysieke locatie, bijvoorbeeld offline opslag</i> • datum van het veranderen van een verblijfplaats; • de identificatie van de gebruiker binnen een bepaalde rol (indien aanwezig).

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om bij archiefstukken en archiefbestanddelen gegevens op te nemen over de verblijfplaats van de fysieke stukken. Zoals de norm aangeeft kunnen er ook van digitale archiefstukken verblijfplaatsen worden opgenomen.

De norm schrijft voor dat deze gegevens opgenomen moeten kunnen worden. De mate waarin de gegevens daadwerkelijk worden opgenomen in de RMA is een inrichtingskeuze: het is immer aan de organisatie om te bepalen in welk detail er een verblijfplaatsadministratie wordt ingericht.

In JOIN zijn deze gegevens onderdeel van het metadataschema. Het is zonder meer mogelijk om bij registraties velden toe te voegen om deze verblijfplaatsgegevens vast te leggen.

Praktijkvoorbeeld

HUIDIG DOSSIER ▼	
Dossiernr.	Algemeen - 11
Dossiercode	voorbeeld joost
Omschrijving	voorbeeld
Archieflocatie	Kluis A
Aktief van	01 jan 2012 31
Aktief tot	31
Bewaartermijn	▼
Vernietigingsjaar	
Afgevoerd	☐
Alleen zichtbaar voor	▼
Archiveren	☐
Doosnummer fysiek dossier	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Itemprofiel kan dit soort velden bevatten. Uitgevoerd en getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.3.2/40
Omschrijving	Een uitleenadministratie behoort te kunnen worden gevoerd om iedere terbeschikkingstelling van fysieke archiefstukken vast te leggen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm beschrijft de wens om binnen de RMA een uitleenadministratie te kunnen voeren. Hiermee wordt het mogelijk om voor fysieke stukken in de RMA vast te leggen wanneer zij aan wie zijn uitgeleend.

In JOIN is het mogelijk om een uitleenadministratie in te richten – dit is echter geen onderdeel van de standaardinrichting. Deze uitleenadministratie kan worden gecombineerd met de check-in/check-out functionaliteit, waardoor het niet mogelijk is om metagegevens te wijzigen van fysieke stukken die op dat moment niet in het archief aanwezig zijn.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Getoond is hoe een dergelijke administratie kan worden ingericht, inclusief check in/check out.

Eis

Hoofdstuk	6.4.1/41
Omschrijving	Per gebruikersprofiel en/of rol moet kunnen worden bepaald welke metadata beschikbaar zijn voor zoeken en/of raadplegen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om per gebruikersgroep vast te kunnen stellen op grond van welke metagegevens het archief kan worden doorzocht.

In JOIN kan worden gezocht op alle metagegevens die voor een collectie van registraties is gedefinieerd in het metadataschema (in JOIN het 'itemprofiel'). Binnen dit itemprofiel is het mogelijk om velden te definiëren die alleen voor een bepaalde groep van gebruikers beschikbaar is. En dan dus ook beschikbaar voor het zoeken.

Met autorisaties op collecties is het mogelijk om te bepalen welke rol toegang heeft tot welke metagegevens. Het is in JOIN mogelijk om te werken met hiërarchische collecties (bijvoorbeeld een collectie 'evenementenvergunningen' binnen een hoofdcollectie 'vergunningen'). Binnen een hiërarchische collectie kan een kleinere groep gebruikers toegang worden verleend aan een deelcollectie waardoor alleen deze kleinere groep de metadata ziet die bij die collectie hoort.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Autorisatie is getoetst. Gebruikersgroepen kunnen verschillende metadata getoond worden, die dan ook beschikbaar zijn voor zoeken. Niet alle gebruikers hoeven dus dezelfde metadata te zien. Het is een zeer flexibele zoekmethode, die precies de gestelde autorisaties volgt alsmede de gebruikte dataclassificatie voor beveiliging.

Eis

Hoofdstuk	6.4.1/42
Omschrijving	De gebruikersinterface moet ondersteunen: • het zoeken en navigeren op de kenmerken van het classificatieschema en op alle aggregatieniveaus; • het selecteren en presenteren van archiefstukken of -bestanddelen op alle aggregatieniveaus.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.11
Omschrijving	Door middel van een zoekopdracht kunnen alle digitale archiefstukken en hun metadata op elk aggregatieniveau worden getoond, met inachtneming van autorisaties.

Interpretatie JOIN

Vanzelfsprekend moet het binnen de RMA mogelijk zijn om in de orderingsstructuur te kunnen navigeren en te kunnen zoeken op de classificatiekenmerken. Daarbij moet het uiteraard ook mogelijk zijn om een archiefstuk of een archiefbestanddeel te kunnen selecteren en presenteren: een gevonden archiefstuk moet kunnen worden geopend.

Aangezien de classificatiegegevens onderdeel zijn van het metadataschema en als metagegevens zijn opgenomen in de registratie kan op classificatiekenmerken worden gezocht zoals op alle metagegevens kan worden gezocht. Als een gevonden registratie wordt geselecteerd, worden alle kenmerken van die registratie gepresenteerd; met de 'open' knop kunnen vervolgens alle stukken die aan die registratie zijn gekoppeld worden geopend.

Praktijkvoorbeeld

Q Omschrijving	Q Dossiercode	Q Aktief van	Q Aktief tot	Q Bet	Q Ver	<input type="checkbox" value="Afgevoe"/>	Q Archieflocatie
---	--	---	---	------------------------------------	------------------------------------	--	---

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Check op beide onderdelen van de eis. Verschillende manieren zijn getoetst, met nadruk op aggregatieniveaus.

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/43
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn een zoekactie te activeren vanuit een willekeurig gebruikersscherm in de applicatie.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat het mogelijk zou moeten zijn om vanuit ieder scherm in de RMA te kunnen zoeken.

In JOIN wordt uitsluitend vanuit een enkel scherm gewerkt en in dat scherm is het mogelijk om te zoeken. Daarnaast is in JOIN het metadata-zoeken op basis van 1 veld geïntroduceerd. Met deze methode worden ook metadata doorzocht die niet in het lijstvenster worden weergegeven.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the JOIN application interface. At the top, there is a navigation bar with links: RKVOORRAAD, REGISTRATIES, FAVORIETEN, and MEER. On the right side of the navigation bar, there is a search bar labeled 'Zoeken' with a magnifying glass icon. Below the navigation bar, there is a section titled 'Algemeen' with a list of dossiers. The list has columns for 'Omschrijving', 'Dossiercode', 'Aktief van', 'Aktief tot', 'Bev.', 'Ver.', 'Afgevoerd', and 'Archieflocatie'. A red box highlights the search bar and the first two columns of the list. A red arrow points to the search bar. Below the list, there is a section titled 'HUIDIG DOSSIER' with a dropdown menu. Below this, there is a text box that says 'Dit dossier is gekoppeld aan 1 subdossier(s)'. Below this, there are three fields: 'Dossiernr.' with the value 'Algemeen - 13', 'Dossiercode' with the value 'ZA.13-VLW001', and 'Omschrijving' with the value 'Testdossier2 Vlagtwedde'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle zoekwijzen zijn doorlopen. Zaken en documenten kunnen snel en op basis van een of meerdere registratievelden worden getraceerd. Hoewel de primaire ordening op basis van een ZTC is vormt in principe ieder registratieveld een eigen zoekclassificatie. Combineren van metagegevens bij een zoekactie verfijnt de filter en beperkt het aantal zoekresultaten.

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/44
Omschrijving	De zoekfunctie moet alle gebruikers dezelfde interface bieden, in te richten op basis van parameters, met uitzondering van specifieke rollen die aan een gebruikersprofiel kunnen zijn toegekend.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De zoekfunctie moet voor alle reguliere eindgebruikers dezelfde functionaliteit bieden, waarbij gebruikers uiteraard alleen kunnen zoeken door gegevens waartoe zij geautoriseerd zijn.

In JOIN kan worden gezocht in metadata (zowel globaal als per attribuut), binnen iedere collectie van registraties. Deze zoekfunctionaliteit is voor alle gebruikers gelijk. Daarnaast is het mogelijk om 'fulltext' de gehele inhoud van het archief te doorzoeken. Ook deze functionaliteit is voor alle gebruikers gelijk.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the JOIN application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'RKVOORRAAD', 'REGISTRATIES', 'FAVORIETEN', and 'MEER'. A search bar labeled 'Zoeken' is located in the top right corner. Below the navigation bar, there is a section titled 'Algemeen' which contains a table of records. The table has columns for 'Omschrijving', 'Dossiercode', 'Aktief van', 'Aktief tot', 'Bev.', 'Ver.', 'Afgevoerd', and 'Archieflocatie'. A red box highlights the search filters in the 'Algemeen' section. Below the table, there is a section titled 'HUIDIG DOSSIER' which displays details for the current dossier, including 'Dossiernr.', 'Dossiercode', and 'Omschrijving'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/45
Omschrijving	Ongeacht of het archiefbestanddeel digitaal is of niet, of online dan wel offline is opgeslagen, moet zoeken mogelijk zijn op: • contextuele metadata en/of • (rubriek(en) van) een classificatieschema. Het zoeken moet mogelijk zijn met afzonderlijke gegevens of met een combinatie van gegevens en dit op elk aggregatieniveau.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Voor alle archiefstukken en archiefbestanddelen moet het mogelijk zijn om te kunnen zoeken op contextuele metadata (omtrent gebruik en beheer) en op rubrieken van het classificatieschema.

Deze gegevens zijn in JOIN allemaal onderdeel van het metadataschema en dus onderdeel van de velden die voor de verschillende collecties van gegevens (archiefstukken en/of archiefbestanddelen) zijn gedefinieerd in het 'itemprofiel'. Anders gesteld: deze gegevens zijn onderdeel van de metagegevens en kunnen dus ook op dezelfde wijze worden doorzocht.

Bij een zoekopdracht door metagegevens kan inderdaad worden gezocht met een combinatie van gegevens (op basis van meerdere velden).

Praktijkvoorbeeld

Q Omschrijving	Q Dossiercode	Q Aktief van	Q Aktief tot	Q Bev	Q Ver	<input type="checkbox" value="Afgevoe"/>	Q Archieflocatie
---	--	---	---	------------------------------------	------------------------------------	--	---

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Willekeurige combinaties van gegevens kunnen bij zoekacties worden ingegeven.

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/46
Omschrijving	Door middel van een enkele zoekopdracht moeten alle archiefbestanddelen op elk aggregatieniveau en hun metadata kunnen worden teruggevonden, met inachtneming van autorisaties.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.11
Omschrijving	Door middel van een zoekopdracht kunnen alle digitale archiefstukken en hun metadata op elk aggregatieniveau worden getoond, met inachtneming van autorisaties.

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om het hele archief met een enkele zoekopdracht te doorzoeken, waarbij uiteraard alleen zoekresultaten worden getoond waartoe de eindgebruiker geautoriseerd is.

In JOIN kan op ieder aggregatieniveau afzonderlijk worden gezocht in de metagegevens die op de betreffende collectie zijn gedefinieerd. Daarnaast is het mogelijk om met fulltext-zoeken het gehele archief te doorzoeken. In beide gevallen worden alleen zoekresultaten getoond waartoe de eindgebruiker geautoriseerd is.

Praktijkvoorbeeld

Zoekbalk RMA

DATUMBEREIK

Van

Tot

ZOEK OP MEERDERE WOORDEN

EN **OF**

☐ **DOCUMENTEN** (177) ▼

☐ **BESTANDEN** (165)

☐ **ZAKEN / DOSSIERS** (88) ▲

☐ Melding openbare ruimte 15

☐ Extern Advies inwinnen 15

☐ Aanvraag evenementenvergunning 13

☐ Behandelen klachten 10

☐ Subsidieaanvraag 10

☐ Intern Advies inwinnen 7

☐ Klachtenprocedure 5

☐ Bezwaar behandelen 5

☐ Overig 3

☐ Aanvraag leerlingenvervoer 3

☐ **WERKVOORRAAD** (68) ▼

☐ **ADRESSEN** (12) ▼

☐ **OBJECTEN** (6) ▼

☐ **CONTACTPERSONEN** (5) ▼

☐ **PROJECTEN** (2) ▼

523 resultaten (82 milliseconden)

Decos aanvraag DMS demo
Inkomende documenten1
decos information solutions decos aanvraag dms demo decos ink decos nr1

Decos Information Solutions
Organisaties1
decos decos information solutions decos holding info@decos.com www.decos.com

Contract Decos
Contracten6
decos information solutions contract decos b.kuiters@decos.com

Contract met Decos
Contracten9
decos information solutions contract met decos

Contract met Decos
Contracten8
decos information solutions contract met decos

Decos contract
Uitgaande documenten9
decos information solutions decos contract

Er staat een auto geparkeerd die niet van Decos is
Melding openbare ruimteZ/21/000855
er staat een auto geparkeerd die niet van decos is decos, huygensstraat, noordwijk, nederland ()

Klacht Decos
Klachtenprocedure (gemeente Westland) - Z/21/000788
case document created (bb6ac2a21af4438fbd7f69ce751cbb43) and e-mail sent. decoslink: http://jzd.joinsuite.nl klacht decos

Inkomende brief algemeen
Inkomende documenten6
decos information solutions decos

Fulltext search

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond dat over alle aggregatieniveaus heen kan worden gezocht. Resultaatlijsten verschillen per rol. Verschillende autorisaties leiden tot verschillende resultatenlijsten. Zelfs binnen eenzelfde rol kan de resultatenlijst verschillen indien de dataclassificatie voor beveiliging daartoe aanleiding geeft.

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/47
Omschrijving	Als wordt gezocht naar of gewerkt met een archiefstuk of -bestanddeel, dan moet binnen een rol de mogelijkheid bestaan om gegevens over een bovengeschildt aggregatieniveau te vinden, zonder het scherm af te sluiten of te moeten verlaten.

Verwijzing RODIN

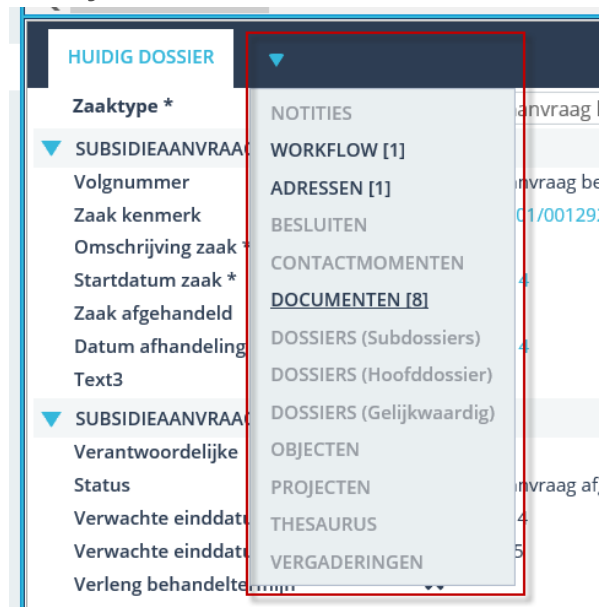
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om vanuit een archiefstuk gegevens te vinden over het (zaak)dossier waarin het stuk zich bevindt; op dezelfde wijze moet het mogelijk zijn om vanuit een onderdeel van een samengesteld archiefstuk gegevens te vinden over het samengestelde archiefstuk. Het moet dus op ieder niveau mogelijk zijn om gegevens over het hoger liggende niveau te vinden. Dit moet bovendien kunnen in hetzelfde scherm.

In JOIN wordt gewerkt met tabbladen; bij een registratie zijn via de tabbladen alle gerelateerde gegevens in te zien. Bij een documentregistratie zijn via het tabblad 'dossiers' eenvoudig de gegevens in te zien van alle hoger liggende dossiers. Bij bestanden in een documentregistratie kan eenvoudig naar de documentregistratie worden gegaan door het hoofdtabblad te selecteren.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle metadata zijn zonder het scherm te verlaten in te zien en te raadplegen.

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/48
Omschrijving	Tijdens het invoeren van een zoekvraag behoort het mogelijk te zijn door het intypen van (delen van) de zoekterm automatisch te zoeken in een lijst met waarden die voor de desbetreffende metadata-elementen is gedefinieerd.

Verwijzing RODIN

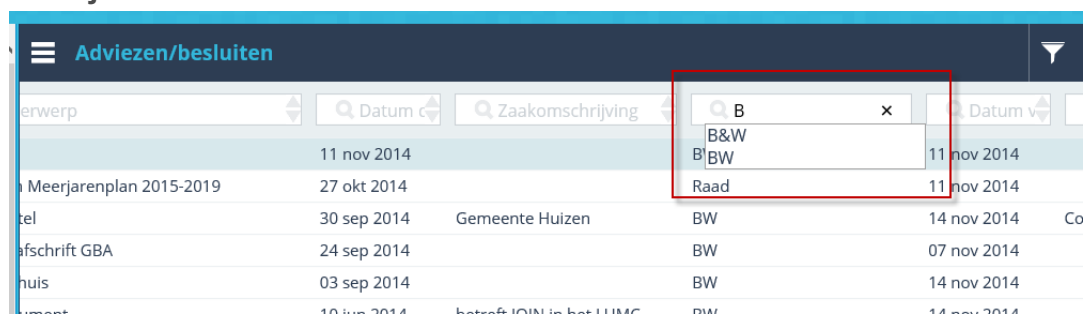
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat binnen de zoekfunctionaliteit gewerkt kan worden met tabelwaarden en automatische aanvulling. Daarmee wordt het mogelijk om met een paar tekens een tabelwaarde te kunnen selecteren om te gebruiken in de zoekopdracht.

In de zoekfunctionaliteit van JOIN worden tabellen inclusief automatische aanvulling aangeboden voor alle velden waar tabellen aan zijn gekoppeld in het metadataschema (het 'itemprofiel').

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/49
Omschrijving	Digitale archiefbestanddelen moeten door meer gebruikers gelijktijdig kunnen worden geraadpleegd

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Basisfunctionaliteit van een documentair informatiesysteem, en dus ook van een RMA, is dat bestanden door meerdere gebruikers gelijktijdig kunnen worden geraadpleegd. Een voor de hand liggende eis.

Met JOIN is dit vanzelfsprekend mogelijk: meerdere gebruikers kunnen tegelijkertijd een bestand openen voor raadpleging. Hetzelfde geldt voor het raadplegen van metagegevens – en dus voor alle objecten in de RMA.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond dat ieder opgenomen bestand te allen tijde door een onbeperkt aantal deelnemers raadpleegbaar is. Kan voor alle opgenomen objecten; metadata, document en archiefbestanddeel. Uiteraard kunnen ze niet tegelijkertijd worden bewerkt.

Eis

Hoofdstuk	6.4.2/50
Omschrijving	Binnen een bepaalde rol moet op elk van de metadata-elementen van een archiefbestanddeel op elk aggregatieniveau kunnen worden gezocht.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om op alle beschikbare metagegevens te kunnen zoeken, waarbij het mogelijk is dat verschillende rollen toegang hebben tot een verschillende set aan metagegevens.

In JOIN kan worden gezocht op alle metagegevens die voor de betreffende collectie van registraties zijn gedefinieerd. Voor iedere collectie (van documenten, dossiers of wat dan ook) worden de metagegevens vastgelegd in een 'itemprofiel'. In dat itemprofiel kan worden aangegeven welke velden beschikbaar zijn in de lijstweergave en daarmee in de zoekfunctionaliteit. Het is dus aan de organisatie om (in het metadataschema) te bepalen op welke velden kan worden gezocht.

Praktijkvoorbeeld

  Dossiernummer  Extra toelichting  Bedrijf  P..  Straat

Zoekbalk RMA

DATUMBEREIK

Van

Tot

ZOEK OP MEERDERE WOORDEN

EN **OF**

☐ DOCUMENTEN (177) 

☐ BESTANDEN (165)

☐ ZAKEN / DOSSIERS (88) 

☐ Melding openbare ruimte 15

☐ Extern Advies inwinnen 15

☐ Aanvraag evenementenvergunning 13

☐ Behandelen klachten 10

☐ Subsidieaanvraag 10

☐ Intern Advies inwinnen 7

☐ Klachtenprocedure 5

☐ Bezwaar behandelen 5

☐ Overig 3

☐ Aanvraag leerlingenvervoer 3

☐ WERKVOORRAAD (68) 

☐ ADRESSEN (12) 

☐ OBJECTEN (6) 

☐ CONTACTPERSONEN (5) 

☐ PROJECTEN (2) 

523 resultaten (82 milliseconden)

Decos aanvraag DMS demo
[Inkomende documenten\1](#)
decos information solutions decos aanvraag dms demo decos ink decos nr1

Decos Information Solutions
[Organisaties\1](#)
decos decos information solutions decos holding info@decos.com www.decos.com

Contract Decos
[Contracten\6](#)
decos information solutions contract decos b.kuiters@decos.com

Contract met Decos
[Contracten\9](#)
decos information solutions contract met decos

Contract met Decos
[Contracten\8](#)
decos information solutions contract met decos

Decos contract
[Uitgaande documenten\9](#)
decos information solutions decos contract

Er staat een auto geparkeerd die niet van Decos is
[Melding openbare ruimte\Z/21/000855](#)
er staat een auto geparkeerd die niet van decos is decos, huygensstraat, noordwijk, nederland ()

Klacht Decos
[Klachtenprocedure \(gemeente Westland\) - Z/21/000788](#)
case document created (bb6ac2a21af438fbd7f69ce751cbb43) and e-mail sent. decoslink: http://jzd.joinsuite.nl klacht decos

Inkomende brief algemeen
[Inkomende documenten\6](#)
decos information solutions decos

Fulltext search

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond is dat op ieder metadataveld (en combinatie ervan) is te zoeken met in acht neming van autorisaties.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/51
Omschrijving	Een archiefbestanddeel moet in één keer als een eenheid kunnen worden gepresenteerd waarbij de gehele inhoud, inclusief de vastgelegde contextuele metadata, kan worden gelezen en/of verzonden.

Verwijzing RODIN

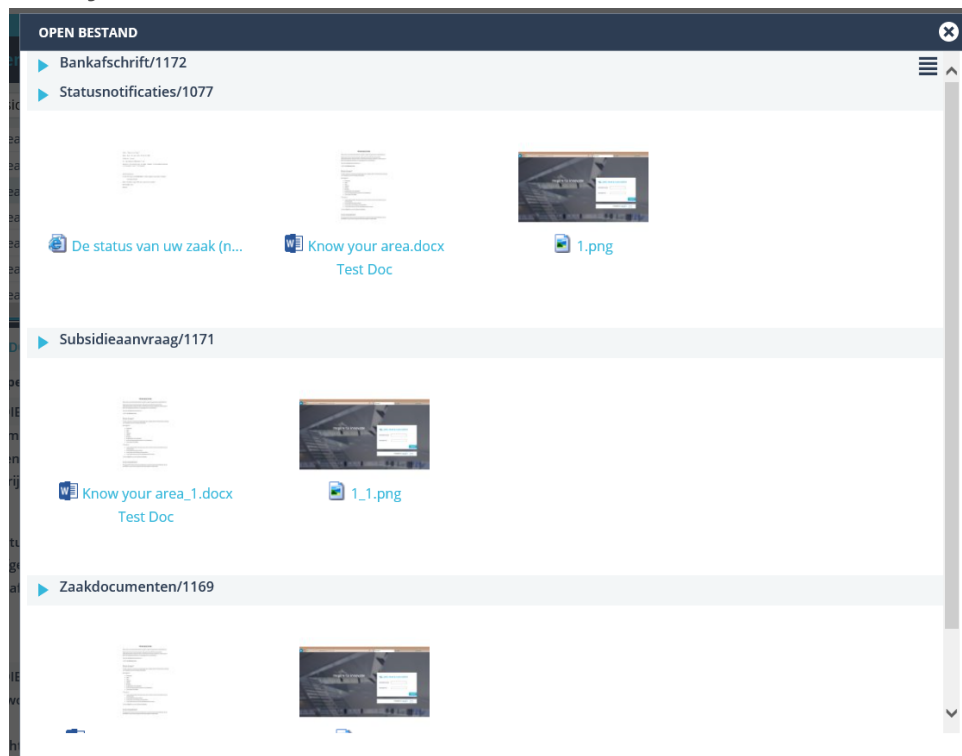
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Een archiefbestanddeel kan bestaan uit meerdere archiefstukken: in een dossier kunnen meerdere documenten zijn opgenomen. De norm stelt dat het mogelijk moet zijn om het gehele archiefbestanddeel te kunnen openen, waarbij alle onderdelen inclusief hun metadata (waaronder de contextuele metadata omtrent gebruik en beheer) moet worden getoond.

Bij het openen van een archiefbestanddeel zoals een dossier geeft JOIN een lijst weer van de onderdelen van het archiefbestanddeel. Per onderdeel is in die weergave de metadata toegankelijk, maar voor het overzicht kiest JOIN er voor die niet direct te tonen. Bij het openen van een dossier worden niet direct alle gekoppelde documenten ook geopend. De norm eist dit ook niet: de norm eist alleen dat de gehele inhoud(sopgave) van het archiefbestanddeel wordt gepresenteerd. Het openen van mogelijk tientallen bestanden zou de overzichtelijkheid en de performance niet ten goede komen.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle specifieke metagegevens voor de zaak (het bestanddeel) zijn direct toegankelijk. Specifieke metadata van de onderdelen van het dossier worden niet direct getoond, maar zijn met een muisklik toegankelijk. Verzenden in een keer als een eenheid (inclusief alles) is wel mogelijk

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/52
Omschrijving	Alle archiefstukken moeten worden gepresenteerd met behoud van de vastgelegde essentiële kenmerken van vorm, structuur en eventueel gedrag.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Voor de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid moet zijn vastgelegd welke minimale eisen aan de archiefstukken worden gesteld. Bij conversie of migratie moeten die minimale eisen zijn geborgd. De norm stelt in deze eis dat die minimale eisen ook moeten worden geborgd bij de presentatie van archiefstukken.

Deze essentiële kenmerken zijn afhankelijk van de organisatie en afhankelijk van het proces waarin het archiefstuk een rol speelt. Het behoud van kleur zal bijvoorbeeld niet voor ieder proces noodzakelijk zijn.

Bij de intake in JOIN worden de archiefstukken gecontroleerd op deze kenmerken (zie eis 6.1.4/17); deze controle is gezien de afhankelijkheid van organisatie en proces een handmatige controle die in de werkinstructie van de registrator is opgenomen. Het bestand dat na deze controle wordt opgenomen wordt gepresenteerd zoals het is opgenomen in de bronapplicatie waar het bestand mee is aangemaakt. De weergave tast dus deze essentiële kenmerken niet aan.

Praktijkvoorbeeld

niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond wordt dat de vastgelegde kenmerken door de presentatie niet worden gewijzigd. De viewer toont die bestanden die opgenomen zijn in de applicatie (voor zover mogelijk) in de vorm, structuur en met de inhoud die er aan is gekoppeld. De preview maakt dat al duidelijk. Vorm, structuur en inhoud worden door een conversie naar pdf niet beïnvloed, het gedrag wel. Vandaar dat naast het geconverteerde bestand ook het oorspronkelijke wordt bewaard, waardoor het gedrag van bv. een spreadsheet kan worden getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/53
Omschrijving	Alle vormen van archiefstukken moeten kunnen worden gepresenteerd onafhankelijk van de toepassingsprogrammatuur en/of hardware waarmee de archiefstukken zijn gegenereerd. <i>OPMERKING</i> <i>Bijvoorbeeld via viewers of met specifiek daarvoor benodigde programmatuur en/of hardware, zoals bij audio, video en vormen van multimedia.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om bestanden die zijn opgeslagen in een (door de organisatie) toegestaan bestandsformaat te openen. De norm stelt als eis dat dit mogelijk moet zijn onafhankelijk van de toepassingsprogrammatuur waarmee het archiefstuk is gemaakt en/of onafhankelijk van de hardware waarmee dat is gebeurd. De norm eist geen 'universele viewer': zoals in de opmerking is opgenomen kan gebruik worden gemaakt van specifieke viewers of andere specifieke programmatuur.

Het is technisch niet haalbaar om voor alle bestandsformaten die in het archief kunnen voorkomen en voor alle toegestane versies daarvan ondersteuning op te nemen in de RMA of een specifieke viewer aan te bieden. Om die reden is het de verantwoordelijkheid van de klantorganisatie om voor alle toegestane bestandsformaten over programmatuur te beschikken waarmee deze formaten kunnen worden gepresenteerd. JOIN gebruikt vervolgens deze programmatuur om de archiefstukken weer te geven.

Onder de Archiefregeling 2009 dienen archiefstukken te worden geconverteerd naar een gedocumenteerd of open bestandsformaat op het moment van overbrenging. In de huidige praktijk gaat het dan vooral om PDF/A voor documentaire informatie en wordt er veelal gekozen voor conversie na sluiting dossier. In het leeuwendeel van de gevallen ziet deze eis dus niet op bestandsformaten die duurzame archivering beogen, maar op formaten die vooral in de dynamische fase worden gebruikt. Tegen die achtergrond is het niet onredelijk om van de organisatie te verlangen dat er een viewer of toepassingsprogrammatuur beschikbaar is voor bestandsformaten die in de dynamische fase worden gebruikt.

In de klantinstructie bij de NEN 2082-certificering wordt dit standpunt aan de klant gecommuniceerd.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Indien in JOIN RMA opgenomen en indien in PDF/A gemigreerd worden alle archiefstukken in een PDF viewer geopend. De dynamische fase vereist verwerking in procesapplicaties; in JOIN worden dan ook de originele bestandsformaten opgenomen, te openen in de betreffende procesapplicaties. In de klanteninstructie wordt het standpunt uitgewerkt. JOIN kan gekoppeld worden aan viewers c.q. applicaties van de klantorganisatie (op het leggen van deze koppelingen is getoetst). Dit laatste is niet enkel in de dynamische fase aan de orde, maar ook in de archieffase voor die bestanden die een bestandsformaat hebben dat niet in PDF/A om te zetten is. In de archieffase gaat in principe de voorkeur uit naar een viewer die in staat is de bestandsformaten zoals opgenomen in het archief te tonen. De viewer opgenomen in JOIN is niet universeel en dekt pdf en office-formaten af.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/54
Omschrijving	Archiefbestanddelen behoren in verschillende volgorde te kunnen worden gepresenteerd, zoals: • op classificatie, waarbij per gebruikersprofiel of per rol kan worden bepaald welk deel of welke delen van het classificatieschema wordt of worden gepresenteerd; • op meest gebruikte archiefbestanddelen, waarbij per gebruikersprofiel of per rol een lijst kan worden aangemaakt met de door dat gebruikersprofiel of die rol meest gebruikte archiefbestanddelen; • op meest recent gebruikte archiefbestanddelen; • op basis van nader te bepalen contextuele metadata, bijvoorbeeld op het type bedrijfsactiviteit, de naam van de organisatie en/of de datum van opmaken, verzenden of ontvangen; • op basis van de inhoud van het archiefstuk.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

In deze wens suggereert de norm een aantal mogelijk sorteringen voor archiefbestanddelen. Er worden geen eisen gesteld aan de vorm van de presentatie: het kan gaan om een overzicht of rapportage, maar het kan ook gaan om een weergave van lijsten binnen de applicatie. De laatste optie (inhoud van het archiefstuk) is voor wat betreft de strekking een aparte wens; de eerste vier presentatievormen zijn gebaseerd op de metagegevens en de laatste is gebaseerd op de inhoud van het archiefstuk zelf.

In JOIN kan iedere lijstweergave worden gesorteerd op alle metagegevens die voor die betreffende collectie zijn vastgelegd in het metadataschema (in het 'itemprofiel'). De lijst wordt weergegeven in kolommen en er kan op iedere kolom zowel oplopend als aflopend worden gesorteerd.

Daarnaast is het mogelijk om in overzichten/rapportages aan te geven op grond van welke criteria het overzicht moet worden gesorteerd.

Met betrekking tot de presentatie op basis van de inhoud van het archiefstuk: dat is alleen van toepassing bij het presenteren de resultaten van een fulltext zoekopdracht.

Praktijkvoorbeeld

Zaken \ Subsidieaanvraag behandelen

Subsidieaanvr	Volg	Zaak kenmerk	Omschrijving zaak	Startdatum	Zaak
Subsidieaanvraag behan...	1018	Z/14/SUB001/001018			09 o
Subsidieaanvraag behan...	1094	Z/14/SUB001/001094	AAA_SPRINT5_Demo		
Subsidieaanvraag behan...	926	Z/14/SUB001/000926	Aanvraag rolstoel		04 s
Subsidieaanvraag behan...	370	Z/14/000370	Aanvraag vv Woudse Boys		24 fi
Subsidieaanvraag behan...	804	Z/14/SUB001/000804	advies?		24 ji
Subsidieaanvraag behan...	616	Z/14/SUB001/000616	Behandeling dag uitgesteld (tot 1 mei)		01 n
Subsidieaanvraag behan...	614	Z/14/SUB001/000614	Behandeling dag uitgesteld (tot 29 april)		29 a

HUIDIG DOSSIER

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Alle presentatiemogelijkheden zijn getoond. Aangezien zowel zoeken op metadata als zoeken in de volledige tekst mogelijk is kunnen alle overzichten worden gemaakt. De genoemde overzichten zijn voorbeelden die met andere kunnen worden aangevuld. Waar het om gaat is dat er meerdere invalshoeken zijn voor een query en dat dat kan leiden tot verschillende volgorden in resultaten.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/55
Omschrijving	Als de organisatie gebruikmaakt van een dossierinventaris moet binnen een bepaalde rol een dossierinventaris kunnen worden afgedrukt.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Een dossierinventaris wordt door de norm in 3.9 gedefinieerd als een systematisch ingericht geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief, voor zover dit dossiers zijn. Het moet dus mogelijk zijn om een systematisch overzicht van dossierbeschrijvingen te genereren, waarbij de organisatie de indeling van het overzicht moet kunnen bepalen.

In JOIN kan een dossierinventaris worden gegenereerd met een overzicht van dossiers. Dit overzicht kan door de applicatiebeheerder worden ingericht op basis van (een selectie van) de beschikbare metagegevens voor dossiers, gesorteerd op criteria naar keuze. Dit overzicht kan vervolgens ook worden samengevoegd met een Word-sjabloon om de inventaris op te kunnen maken volgens de huisstijl van de organisatie.

Praktijkvoorbeeld

DossierinventarisBoekenQuery definitieLayout detailsGebruikersprofielrechtenGebruikersrechtenAdministratorniveaus

Query definitie

Sub-overzichten:

ItemprofielAlgemeen dossierpr

☒ Dossiers

☐ Audit records

☒ Workflow

☐ Adressen

☐ Boeken

☒ Documenten

☐ Dossiers

☐ Dossiervakken

☐ Thesaurus

☐ Objecten

☐ Contactpersonen

☐ Vergaderingen

☐ Projecten

☐ Besluiten

☐ Bibliotheekcatalogi

Veld	Toon	Breedte	Sorteer	Aflopen	Filterconditie	of	of
Pad	☒	50	—	☐		...	...
Documentboek	☒	50	—	☐		...	...
Seq. no.	☒	6	—	☐		...	...
Folder code	☒	50	—	☐		...	...
Partner(s)	☒	33	—	☐		...	...
Postcode	☒	10	—	☐		...	...
Straat	☒	25	—	☐		...	...
Plaats	☒	25	—	☐		...	...
Description	☒	250	—	☐		...	...
Afgevoerd	☒	1	—	☐		...	...

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Een dossierinventaris is gegenereerd. Het betreft een overzicht van (eventueel alle) zaken binnen een zaaktype of zelfs binnen een totaal archief.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/56
Omschrijving	Binnen een rol moeten archiefbestanddelen dan wel van de tot een archiefbestanddeel behorende archiefstukken en alle daarbij behorende metadata (in verschillende volgorde of rangschikking) kunnen worden gepresenteerd, maar moet het ook mogelijk zijn om deze met nader gespecificeerde metadata te presenteren.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om de archiefbestanddelen (zoals dossiers) en archiefstukken waartoe een gebruiker toegang heeft te presenteren met alle daarbij behorende metadata, waarbij de sortering voor verschillende gebruikers (rollen) kan verschillen. Het moet ook mogelijk zijn om de archiefbestanddelen en archiefstukken weer te geven met alleen een selectie van de metadata.

In JOIN worden archiefbestanddelen en archiefstukken in de lijstweergave (de inhoud van een collectie) weergegeven met alle metagegevens die in het metadataschema (het 'itemprofiel') voor die collectie zijn gedefinieerd. Het is mogelijk om voor een specifieke groep (bijvoorbeeld de DIV-afdeling) aanvullende metadata ter beschikking te stellen, zoals archiveringsgegevens of locatiegegevens. In overzichten (zowel persoonlijke overzichten als systeembrede overzichten) is het mogelijk om een lijst te genereren met alleen een selectie van metagegevens.

Praktijkvoorbeeld

Dossierinventaris Boeken Query definitie Lay-out details Gebruikersprofielrechten Gebruikersrechten Administratorniveaus									
Query definitie					Sub-overzichten:				
☒ Dossiers ☐ Audit records ☐ Workflow ☐ Adressen ☐ Boeken ☒ Documenten ☐ Dossiers ☐ Dossierts ☐ Thesaurus ☐ Objecten ☐ Contactpersonen ☐ Vergaderingen ☐ Projecten ☐ Besluiten ☐ Bibliotheekcatalogi					Itemprofiel Algemeen dossierpr				
Veld	Toon	Breedte	Sorteer	Aflop	Filterconditie	of		of	
Pad	☒	50	—	☐		...		...	
Documentboek	☒	50	—	☐		...		...	
Seq. no.	☒	6	—	☐		...		...	
Folder code	☒	50	—	☐		...		...	
Partner(s)	☒	33	—	☐		...		...	
Postcode	☒	10	—	☐		...		...	
Straat	☒	25	—	☐		...		...	
Plaats	☒	25	—	☐		...		...	
Description	☒	250	—	☐		...		...	
Afgevoerd	☒	1	—	☐		...		...	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Zowel algehele als specifieke presentatie is mogelijk in wisselende volgorden. Lijsten en overzichten zorgen ervoor dat beide gevraagde presentatiemogelijkheden worden gerealiseerd.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/57
Omschrijving	Binnen een bepaalde rol moeten de gecontroleerde vocabulaires en/of thesauri kunnen worden gepresenteerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om voor bepaalde gebruikers of gebruikersgroepen gecontroleerde woordenlijsten en/of thesauri te gebruiken.

In JOIN is het mogelijk om per categorie van registraties een thesaurus te koppelen. Binnen het archief kunnen meerdere thesauri worden gebruikt in verschillende categorieën registraties. Als er een thesaurus wordt gebruikt voor een bepaalde categorie, is deze voor alle gebruikers raadpleegbaar. Dat betekent dat het gebruik van een thesaurus in JOIN dus niet gebonden is aan de gebruiker, maar aan de categorie en dus aan het classificatieschema.

Gecontroleerde woordenlijsten in de vorm van tabelwaarden kunnen in iedere categorie voor ieder metagegeven worden gebruikt. Het is mogelijk om voor één bepaalde rol velden toe te voegen waaraan gecontroleerde woordenlijsten kunnen zijn gekoppeld.

Praktijkvoorbeeld

Thesaurus zoeken

☒ Alleen voorkeurst termen tonen

☒ Groeperen op eerste letter

Search

Geselecteerde termen:

MILIEU

Documenten

Dossiers

Bibliotheekcatalogus

TestThesaurus

A

M

O

R

T

W

GEAVANCEERD ZOEKEN

ZOEKEN

Selecteer hier een zoekopdracht uit het verleden....

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Getoetst dat een gecontroleerde vocabulaire kan worden gekoppeld en kan worden gepresenteerd, eventueel in geautoriseerde velden.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/58
Omschrijving	Een archiefbestanddeel dan wel een enkel archiefstuk behoort te kunnen worden gepubliceerd (bijvoorbeeld op het intranet of een website), met door de organisatie te bepalen bijbehorende metadata.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm formuleert als wens dat een archiefbestanddeel (zoals een dossier) of een archiefstuk kan worden gepubliceerd naar een intranet- of internetsite, voorzien van een selectie van de beschikbare metagegevens.

Met JOIN is dit mogelijk met de publicatiemodule of met een specifieke koppeling. Met de publicatiemodule kunnen archiefbestanddelen worden geëxporteerd (in XML+PDF) waarna het publicatiesysteem (het CMS) de gegevens kan weergeven binnen een site. Voor verschillende CMS-en levert JOIN ook specifieke koppelingen om dergelijke publicatie mogelijk te maken. Daarnaast is het ook mogelijk om met de Persoonlijke Internet Pagina (burgerberichten.nl), die binnen de JOIN Suite wordt meegeleverd, gegevens op te vragen in het zaakstelsel.

Praktijkvoorbeeld

XML Export zaken	Boeken	Query definitie	Lay-out details	Planning	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus
Doelmap instellingen							
Doelmap	C:\DECOS\DATA\EXPORT\ZAKEN2810						
XSL bestand	voorbeeld.xslt						
XML parameters							
Exporteer OCR tekst	☒						
Genereer aparte XML bestanden	☒						
Maak doelmap leeg voor export	☒						
Label attribuut toevoegen aan field nodes	☒						
Label-taal	English						
Bestanden en bestandsconversie							
Converteer documenten naar PDF	☒						
Genereer beveiligde PDF bestanden	☒						
bestandsnamen	☒ Originale bestandsnaam ☐ Documentveld ARCHIVED ☐ Bestandsveld TEXT9						

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoetst en Akkoord bevonden. Alle genoemde mogelijkheden zijn getoond. Met de ZGW-API's worden de koppelvlakken tussen applicaties meer gericht op het uitwisselen van informatie, waardoor ook extractie van specifieke gegevens door CMS-en eenvoudiger wordt, evenals het aanbieden van specifieke informatie door JOIN aan CMS-en.

Eis

Hoofdstuk	6.4.3/59
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn een extract van een archiefstuk te presenteren indien een bepaalde rol niet gerechtigd is het eigenlijke archiefstuk te raadplegen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Als wens wordt de functionaliteit geformuleerd om van een archiefstuk alleen dat deel te presenteren waartoe een bepaalde gebruiker(sgroep) geautoriseerd is.

JOIN biedt de mogelijkheid om bij het converteren naar PDF (voorafgaand aan publicatie) bepaalde delen van een document buiten beschouwing te laten. In een Word-document (veelal sjabloon) kunnen commando's worden opgenomen om de PDF-conversie vanaf een bepaald punt in het document te pauzeren of voort te zetten. Hiermee kunnen dus passages van een document buiten de PDF-conversie gehouden worden, waardoor deze passages ook niet worden gepubliceerd. Een toepassing hiervoor is bijvoorbeeld een financiële paragraaf bij een conceptbesluit.

Praktijkvoorbeeld

relatiegeschenken¶

¶

▪ **Samenvatting: keuze voor een oplossing en onderbouwing daarvan¶**

De gemeente heeft verschillende soorten relatiegeschenken: o.a. luxe vulpennen in een doosje en stropdassen. Met name de luxe vulpennen zijn geschenken die relatief vaak worden weggegeven. De voorraad slinkt langzamerhand. De burgemeester heeft de wens geuit om nieuwe stropdassen en pennen / rollerballs aan te schaffen.¶

¶

Vanwege de slinkende voorraad wordt deze aangevuld.¶

<DECOS SKIP PRINT START>¶

▪ **Financiën¶**

¶

Totale kosten:¶	Jaarlijkse lasten: ¶
€ 1.324,50¶	2005: → € 1.324,50α

¶

Dekking: Begroting (€ 600,-) + overschrijding (€ 724,50)α

<DECOS SKIP PRINT END>¶

¶

Toelichting: Bovenstaande kosten zijn exclusief btw¶

¶

<DECOS SKIP PRINT START>¶

Heeft dit advies (na besluitvorming) gevolgen voor de (informatie op) website? nee¶

<DECOS SKIP PRINT END>¶

¶

¶

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Genoemde oplossing is getoetst op werking. Het is een mooie oplossing die het mogelijk maakt om in het kader van dataclassificatie informatie dynamisch te beveiligen.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/60
Omschrijving	Aan de hand van criteria kan een reeks archiefbestanddelen worden geselecteerd. De gehele reeks of een deel van de geselecteerde archiefbestanddelen moet kunnen worden gemarkeerd voor verdere verwerking. De verdere verwerking wordt uitgevoerd op individuele archiefstukken / archiefbestanddelen. De verdere verwerking kan bestaan uit bijv. vernietigen, overdragen of exporteren.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het gaat bij deze eis om archiefrechtelijke selectie: de keuze dus of de betreffende archiefbestanddelen voor bewaring (B) of vernietiging (V) in aanmerking komen. Deze eis schrijft het stappenplan voor om te kunnen selecteren en vervolgens de selectie te kunnen verwerken.

In JOIN kan op twee manieren worden geselecteerd en verwerkt. De meest algemene manier bestaat uit het maken van een eenvoudige selectie (bijvoorbeeld op grond van een datumveld in een periode) en met bulkacties deze selectie te verwerken. Specifiek voor archivering biedt JOIN echter ook de verwijderingswizard waarmee verwijdering (vernietiging dan wel export) volgens de daarvoor geldende procedures wordt ondersteund. Met de verwijderingswizard wordt op grond van een sjabloon (een voorgedefinieerde query) een selectie gemaakt, waarna deze selectie op individueel stuksniveau kan worden aangepast voordat de lijst wordt voorgedragen voor verwijdering. Voorafgaand aan verwijdering wordt de verwijderingslijst gegenereerd en bewaard en is een elektronische ondertekening van de verwijderingslijst vereist.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the JOIN application interface. The top header bar is blue and contains the JOIN logo on the left and the text 'Ingeleid als: Appelman, Adriaan de' on the right. Below the header is a navigation menu on the left with a blue background and white text. The menu items are: 'Welcome screen', 'User management', 'Application management' (expanded), 'Books', 'Item profiles', 'Disposal lists', 'Template', 'Active', and 'Destroyed'. The main content area has a light blue background and contains a toolbar with icons for back, forward, search, and other functions. Below the toolbar is a table with the following data:

Zaken mei 2021	
Naam selectie	Zaken mei 2021
Item type selectie	Dossierboek Overzicht

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoetst is met name de verwijderings-wizard. De werking is zoals in de eis omschreven. Op deze manier kan het gehele proces van vernietiging en overbrenging vorm worden gegeven.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/61
Omschrijving	Aan archiefstukken/archiefbestanddelen moeten metadata over de achtergronden van de waardering en/of hoogte van de bewaartermijn kunnen worden toegevoegd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om bij archiefbestanddelen en archiefstukken aanvullende gegevens op te nemen waarin kan worden beschreven waarom gekozen is voor bewaren resp. vernietigen en hoe de bewaartermijn is bepaald. De norm schrijft geen specifieke gegevens (zoals alleen de categorie van een selectielijst) voor.

In JOIN wordt het metadataschema opgenomen dat door de organisatie is bepaald. Het gaat hier om het toevoegen van velden naar keuze: deze hoeven alleen te worden toegevoegd aan het metadataschema en de implementatie daarvan (het 'itemprofiel').

Praktijkvoorbeeld

DEFUNCTION	Resultaat	50	☒	☒	23	23	50	30	Aanvraag evenementenvergunning-resultaat V78	🔗 1 - Aanvraag even
RECEIVED_DATE	Start bewaartermijn	16	☒	☒	24	24	16	16		
EMAIL2	Archiefnominatie	50	☒	☒	25	25	30	30	Aanvraag evenementenvergunning-resultaat V78	🔗 2 - Archiefnomin
PHONE3	i Bewaartermijn	10	☒	☒	26	26	10	10	Aanvraag evenementenvergunning-resultaat V78	🔗 3 - Archiefactiete
TEXT2	Selectielijst	250	☒	☒	27	27	50	30	Aanvraag evenementenvergunning-resultaat V78	🔗 4 - Selectielijst
DATE4	Verwijderen na	16	☒	☒	28	28	16	16		

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Getoond dat in het itemprofiel deze specifieke gegevens opgenomen kunnen worden. Deze gegevens worden veelal voor het zaaktype bepaald en worden automatisch aan zaken toegekend die in dat zaaktype worden gegenereerd.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/62
Omschrijving	Op elk aggregatieniveau moet op basis van criteria automatisch kunnen worden vastgelegd: • de bewaar- of overdrachtstermijn die aan de daartoe behorende archiefstukken/archiefbestanddelen is toegekend; • het vervolgtraject na het verstrijken van de bewaar- of overdrachtstermijn: vernietigen, overdragen of exporteren.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.12
Omschrijving	De bewaartermijn van digitale archiefbescheiden wordt automatisch op elk aggregatieniveau vastgelegd. De bewaartermijnen worden nageleefd met inachtneming van de wettelijke selectietermijnen, procedures en vervolgacties (vernietigen, overdragen of exporteren).

Interpretatie JOIN

De archiefkenmerken voor selectie en verwerking moeten automatisch kunnen worden vastgelegd bij archiefbestanddelen en archiefstukken.

In JOIN kunnen metagegevens automatisch worden overgenomen van gekoppelde objecten. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om gegevens van het zaaktype over te nemen naar het zaakdossier en van het dossier naar een document. Door de archiefkenmerken voor selectie en verwerking op te nemen in het zaaktype, kunnen deze dus automatisch worden overgenomen naar lagere niveaus. Op het hoogste niveau (zaaktype of onderwerpdossier) kunnen deze gegevens automatisch worden vastgelegd op grond van de geldende ZTC of het geldende DSP.

De archiefkenmerken, zoals termijnen en grondslagen voor verwijdering, worden per resultaattype van het zaaktype vastgelegd in de ZTC (Zaaktypen.nl) en overerfd naar het zaakstelsel.

Praktijkvoorbeeld

Fax	
Publiceren	✓
Resultaat	Subsidie verleend
Besluit	
Uiterste bezwaartermijn	
Start bewaartermijn	10 dec 2013
Archiefnominatie	Vernietigen
Bewaartermijn	1
Verwijderen na	01 jan 2015
Gearchiveerd	✗
Alleen zichtbaar voor	
Gevraagd subsidiebedrag	
Aansluiting beleidsdoelen	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De hele procedure met 'overerving' van gegevens is getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/63
Omschrijving	Aan een specifiek archiefstuk/archiefbestanddeel moet een waardering kunnen worden toegekend die voorrang heeft op een waardering hoger in de hiërarchische structuur, inclusief de waardering dat het niet mag worden vernietigd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om op een lager niveau in de archiefstructuur een uitzondering te maken op de waardering van een hoger niveau. Zo moet het bijvoorbeeld mogelijk zijn dat een document in een dossier de waardering 'bewaren' krijgt, zelfs als het dossier zelf de waardering 'vernietigen na 3 jaar' heeft. In hoeverre deze eis binnen het archiefregime van de organisatie daadwerkelijk wordt gebruikt is aan de organisatie. Naarmate er meer zaakgericht geselecteerd zal worden, zal waardering op (zaak)dossierniveau meer worden nagestreefd.

In JOIN is deze werking mogelijk door op het documentniveau de waardering vast te leggen en alleen als deze niet is ingevuld over te nemen van het hoger gelegen dossierniveau. Als waardering ook op bestandsniveau wordt toegepast, is dezelfde werkwijze mogelijk tussen het bestandsniveau en de hogere documentregistratie.

In het zaakstelsel is het niet mogelijk om een document langer te bewaren dan de zaak (het dossier). Hierbij geldt namelijk dat het document slechts via het dossier toegankelijk is en zonder dit hoger gelegen object niet kan bestaan. In dat geval moet dus de zaak als geheel langer worden bewaard of er moet een nieuwe zaak worden gemaakt voor het specifieke document (die dan ook een andere rol speelt buiten de context van de oorspronkelijke zaak)

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle elementen zijn getoetst op werking. De redenering dat in zaaksystemen documenten niet mogen worden bewaard buiten de zaak waar ze onderdeel van zijn is correct.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/64
Omschrijving	Indien aan archiefbestanddelen een nieuw classificatiekenmerk wordt gegeven, moet er de keuze zijn om de daarbij behorende waardering en/of bewaartermijn over te nemen dan wel om de oorspronkelijke te behouden.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Als aan een archiefbestanddeel een andere classificatie wordt toegewezen (een andere plek in de ordeningsstructuur van het archief, zoals een ander zaaktype) moeten de archiefkenmerken voor selectie en verwerking ofwel worden overgenomen van het nieuwe classificatiekenmerk (het nieuwe zaaktype), ofwel behouden blijven.

De norm schrijft niet voor hoe deze keuze wordt gemaakt en wanneer. In de interpretatie van JOIN wordt deze keuze eenmalig gemaakt bij de inrichting van de RMA: daarbij wordt vanuit het informatiebeleid van de organisatie ervoor gekozen om voor een bepaalde categorie van archiefbestanddelen ofwel altijd de nieuwe archiefkenmerken over te nemen ofwel om altijd de huidige archiefkenmerken te behouden.

In JOIN kan in het metadataschema (geïmplementeerd in het 'itemprofiel') deze keuze worden verwerkt. De werkwijze is dan om de nieuwe archiefkenmerken over te nemen als deze nog niet bekend waren (en deze dus te behouden als zij wel ingevuld waren) of om de nieuwe archiefkenmerken altijd over te nemen (en daarmee eventueel bestaande waarden te overschrijven).

Deze eis gaat uit van de situatie waarin de waardering gekoppeld is aan de classificatie. Voor zaakgebonden documenten is dat binnen de ZTC 2.0 structuur niet meer het geval: daar is waardering immers gekoppeld aan het resultaat van de zaak en niet aan het zaaktype. In technische zin kan JOIN voldoen aan deze eis (en dat is ook regelmatig getoond in de audits), maar in de praktijk zullen wij voor zaakgebonden documenten kiezen voor de modernere opvatting om de waardering te ontfemen aan zaakresultaat.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Het toekennen van een zaak met reeds een zaaktype toegekend aan een nieuw zaaktype zal slechts zeer zelden tot nooit voorkomen. De reden om een bewaartermijn te veranderen verdwijnt daardoor ook.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/65
Omschrijving	Binnen een bepaalde rol moet het mogelijk zijn de waardering en/of de bewaartermijn aan te passen. Wijzigingen moeten worden gedocumenteerd.

Verwijzing RODIN

Numer	2.12
Omschrijving	De bewaartermijn van digitale archiefbescheiden wordt automatisch op elk aggregatieniveau vastgelegd. De bewaartermijnen worden nageleefd met inachtneming van de wettelijke selectietermijnen, -procedures en vervolgacties (vernietigen, overdragen of exporteren).

Interpretatie JOIN

Het moet voor een bepaalde gebruiker(srol) mogelijk zijn om de waardering en/of de bewaartermijn aan te passen voor archiefbestanddelen en archiefstukken. Uiteraard zal het om een zeer selecte groep van gebruikers gaan die dit recht hebben. Als de waardering en/of bewaartermijn wordt aangepast, moet dit vastgelegd worden.

De norm schrijft niet exact voor wat er moet worden vastgelegd: enkel dat de wijziging heeft plaatsgevonden, of bijvoorbeeld ook de motivatie van de betreffende gebruiker om deze gegevens te wijzigen. Aangenomen wordt dat het alleen gaat om het vastleggen van het feit dat deze gegevens zijn gewijzigd: de norm eist immers separaat in eis 6.5.1/61 dat het metadataschema moet voorzien in mogelijkheden om achtergronden bij de gekozen waardering vast te leggen.

In JOIN worden deze wijzigingen opgeslagen in de audit-trail. Het is mogelijk om de velden waarin de archiefkenmerken zijn vastgelegd voor te behouden voor een beperkte groep (alleen deze groep ziet dan de betreffende velden). Daarmee is het ook mogelijk om het wijzigen van deze velden te beperken tot een selecte groep.

In het zaakstelsel kan de waardering op zaakniveau worden aangepast nadat de zaak een bepaald resultaat heeft verkregen. Deze wijziging kan alleen worden toegepast door een gebruiker die daartoe is geautoriseerd - de zaak zal immers zijn 'bevroren'.

Praktijkvoorbeeld

Fax	
Publiceren	✓
Resultaat	Subsidie verleend
Besluit	
Uiterste bezwaartermijn	
Start bewaartermijn	10 dec 2013
Archiefnominatie	Vernietigen
Bewaartermijn	1
Verwijderen na	01 jan 2015
Gearchiveerd	✗
Alleen zichtbaar voor	
Gevraagd subsidiebedrag	
Aansluiting beleidsdoelen	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/66
Omschrijving	Van archiefstukken/archiefbestanddelen die niet zijn gewaardeerd, moet op elk gewenst aggregatieniveau een overzicht kunnen worden gemaakt.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Aangenomen dat waardering al bij registratie automatisch plaatsvindt op basis van de classificatie (bijvoorbeeld op basis van het DSP of ZTC) of dat waardering plaatsvindt bij de keuze voor een zaakresultaat (op basis van het gekozen resultaattype binnen het zaaktype), is het niet aannemelijk dat deze situatie kan ontstaan. Er zou immers gestreefd moeten worden naar zoveel mogelijk het automatisch toekennen van deze gegevens op alle aggregatieniveaus. De mate waarin deze gegevens daadwerkelijk automatisch worden opgenomen is echter een keuze van de organisatie in de inrichtingsfase.

In JOIN liggen de archiefkenmerken vast binnen het metadataschema (het 'itemprofiel') dat voor een bepaalde collectie wordt gehanteerd. Er kan binnen iedere collectie een overzicht worden gemaakt op basis van alle beschikbare metagegevens – met die functionaliteit kan dus eenvoudig een overzicht worden gemaakt van archiefstukken of archiefbestanddelen waarvan de waardering niet is ingevuld.

Binnen het zaakstelsel zal deze situatie zich niet voordoen, aangezien waardering op een hoger niveau plaatsvindt en de zaakgebonden documenten per definitie onder dit regime zullen vallen.

Praktijkvoorbeeld

				
☒ Zaak afgehande...	Status	IS NULL	Q D	
☒	Indieningsvereiste...			10 ju
☒	Subsidiezaak afger...			13 di
☒	Subsidiezaak afger...			13 di
☒	Subsidiezaak afger...			09 aj
☒	Geannuleerd			09 ol
☒	Geannuleerd			09 ol

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/67
Omschrijving	Inzake het beheer van termijnen en bewaarschema's moeten ten minste de volgende rapportages en analyses kunnen worden gegenereerd: • een overzicht van alle aggregatieniveaus met een bepaalde waardering en/of bewaartermijn; • een overzicht van de waarderingen en/of bewaartermijn(en) die zijn toegekend aan alle archiefbestanddelen onder een bepaalde rubriek in de hiërarchie van het classificatieschema; • een overzicht van de verschillende waarderingen en/of bewaartermijnen voor een archiefstuk indien er van meer waarderingen en/of bewaartermijnen sprake is.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm eist een drietal vast beschikbare rapportages op basis van de waarderingsgegevens in de RMA. Deze overzichten hoeven geen onderdeel te zijn van een basisinrichting voor de RMA: de norm eist alleen dat deze overzichten kunnen worden gegenereerd.

In JOIN gaat het hier om reguliere overzichten op basis van een selectie. De eindgebruiker kan met de filterbalk een selectie maken en hier met een druk op de knop een overzicht van genereren. Op die manier is het eenvoudig voor een eindgebruiker om deze rapportages te maken: van een selectie op grond van een specifieke waardering, resp. een selectie op grond van een rubriek in het classificatieschema resp. een selectie van een archiefstuk.

Met betrekking tot dit laatste rapport: het is in JOIN niet mogelijk dat een archiefstuk meerdere waarderingen en/of bewaartermijnen kent. Die situatie lijkt ook strijdig met eis 6.5.1/64, waarin is gesteld dat bij verschuivingen in de classificatie de waardering ofwel opnieuw wordt vastgesteld ofwel behouden blijft. De situatie waarin meerdere waarderingen kunnen ontstaan, lijkt ons nuttig noch gewenst.

Praktijkvoorbeeld

< + [] [] []

Dossierinventaris Boeken **Query definitie** Lay-out details Gebruikersprofielrechten Gebruikersrechten Administratorniveaus

Query definitie

- ☒ **Dossiers**
 - ☐ Audit records
 - ☒ Workflow
 - ☒ Adressen
 - ☒ Boeken
 - ☒ Documenten
 - ☒ Dossiers
 - ☒ Dossiertabs
 - ☒ Thesaurus
 - ☒ Objecten
 - ☒ Contactpersonen
 - ☒ Vergaderingen
 - ☒ Projecten
 - ☐ Besluiten
 - ☒ Bibliotheekcatalogi

Sub-overzichten:

Itemprofiel <Standaard>

Veld	Toon	Breedte	Sorteer	Aflopen	Filterconditie	of	of
Pad	☒	50	—	☐		...	...
Documentboek	☒	50	—	☐		...	...
Seq. no.	☒	6	—	☐		...	...
Folder code	☒	25	—	☐		...	...
Description	☒	200	—	☐		...	...
Sub description	☒	50	—	☐		...	...
Document date	☒	20	—	☐		...	...
Storage term	☒	50	—	☐		...	...
Classification code	☒	50	—	☐		...	...
Location	☒	50	—	☐		...	...
Date from	☒	20	—	☐		...	...

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle rapportages (m.u.v. 3) zijn getoond. De argumentatie waarom deze derde rapportage niet kan worden gemaakt is valide. Er kunnen meerdere bewaartermijnen van toepassing zijn op zaken, maar dan wordt dat op zaaktypeniveau geregeld, zodanig dat de langste bewaartermijn toegekend wordt aan de zaak c.q. de documenten. In de Selectielijst zijn de verschillende bewaartermijnen te raadplegen; in de applicatie enkel de bewaartermijn waarmee alle belangen worden afgedekt: de langstdurende bewaartermijn.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/68
Omschrijving	Een overzicht van bewaarschema('s) die van toepassing zijn op alle archiefbestanddelen, vanaf een bepaald punt in de hiërarchie van ordening of het classificatieschema, behoort te kunnen worden gepresenteerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat het moet mogelijk zijn om voor een hele categorie van archiefbestanddelen een overzicht te kunnen genereren van de waardering en bewaartermijnen die daarvoor zijn bepaald. Het gaat dan dus om een selectie van archiefbestanddelen, bijvoorbeeld op een classificatiekenmerk zoals het zaaktype of de BAC, waarvoor een overzicht moet kunnen gegenereerd.

In JOIN kan dit overzicht eenvoudig worden gegenereerd, op dezelfde wijze als bij eis 6.5.1/67. De eindgebruiker maakt eerst een selectie op basis van de criteria die voor het overzicht moeten gelden en maakt vervolgens met een druk op de knop het gewenste overzicht.

Praktijkvoorbeeld

Veld	Toon	Breedte	Sorteer	Aflopend	Filterconditie	of	of
Pad	☒	50	—	☐		...	...
Documentboek	☒	50	—	☐		...	...
Seq. no.	☒	6	—	☐		...	...
Folder code	☒	25	—	☐		...	...
Description	☒	200	—	☐		...	...
Sub description	☒	50	—	☐		...	...
Document date	☒	20	—	☐		...	...
Storage term	☒	50	—	☐		...	...
Classification code	☒	50	—	☐		...	...
Location	☒	50	—	☐		...	...
Date from	☒	20	—	☐		...	...

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/69
Omschrijving	De datum voor vernietigen of overdragen van een archiefstuk/archiefbestanddeel behoort automatisch te kunnen worden berekend. <i>OPMERKING</i> <i>Dit geldt niet als vernietiging plaatsvindt op basis van noodvernietiging.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	2.12
Omschrijving	De bewaartermijn van digitale archiefbescheiden wordt automatisch op elk aggregatieniveau vastgelegd. De bewaartermijnen worden nageleefd met inachtneming van de wettelijke selectietermijnen, -procedures en vervolgacties (vernietigen, overdragen of exporteren).

Interpretatie JOIN

De norm eist wel een automatische berekening van de verwijderingsdatum, maar niet op grond waarvan deze datum moet worden bepaald. Aangenomen wordt dat het gaat om de sluitingsdatum van het dossier, waar naar goed archiefgebruik de bewaartermijn plus één jaar bij wordt opgeteld om te komen tot de verwijderingsdatum.

~~Uiteraard wordt er bij een noodvernietiging geen rekening gehouden met de bepaalde verwijderingsdatum. Voor deze situatie is het dus ook geen probleem dat de verwijderingsdatum wel automatisch werd bepaald en vastgelegd.~~

In JOIN is deze automatische berekening goed mogelijk: de applicatie biedt hiervoor standaard een berekenmacro die kan worden opgenomen in het itemprofiel waarmee het metadataschema wordt geïmplementeerd.

Praktijkvoorbeeld

Fax	
Publiceren	✓
Resultaat	Subsidie verleend
Besluit	
Uiterste bezwaartermijn	
Start bewaartermijn	10 dec 2013
Archiefnominatie	Vernietigen
Bewaartermijn	1
Verwijderen na	01 jan 2015
Gearchiveerd	✗
Alleen zichtbaar voor	
Gevraagd subsidiebedrag	
Aansluiting beleidsdoelen	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Aangezien noodvernietiging niet langer toegestaan is door de veranderde wet- en regelgeving komt de opmerking bij de eis waarin een uitzondering wordt gecreëerd te vervallen (zie nrs. 79 en 133).

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/70
Omschrijving	Van alle op basis van bewaarschema's uit te voeren verwijderacties binnen een bepaalde periode moet een overzicht kunnen worden gemaakt, zowel ten aanzien van nader gespecificeerde als ten aanzien van bepaalde typen archiefstukken/archiefbestanddelen op elk aggregatieniveau.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om een overzicht te maken van alle archiefstukken en archiefbestanddelen die in een bepaalde periode moeten worden verwijderd. Dit overzicht moet mogelijk zijn voor een bepaalde selectie van archiefstukken/archiefbestanddelen (bijvoorbeeld op basis van het zaaktype of de BAC), maar ook als generiek overzicht over alle archiefstukken/archiefbestanddelen.

In JOIN kan op eenvoudige wijze met een macro (≥ 010113 AND ≤ 311213) een selectie worden gemaakt van registraties waarvan de verwijderingsdatum binnen een bepaalde periode valt. Aanvullend kan eventueel voor de classificatiekenmerken een criterium worden opgegeven, zoals het zaaktype of de BAC. Het is in de filterbalk mogelijk om op meerdere velden tegelijkertijd te selecteren.

Het resultaat van de selectie kan vervolgens als rapport worden weergegeven met de overzicht-knop.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Beide rapportagewensen zijn getoetst.

Eis

Hoofdstuk	6.5.1/71
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn verwijderacties op het niveau van metadata-elementen aan te geven.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Rond deze eis is discussie mogelijk. De norm stelt dat het mogelijk moet zijn om op het niveau van individuele velden (metagegevens in het metadataschema) verwijdering toe te passen. De norm stelt echter ook in eis 6.1.6/22 dat de metagegevens onlosmakelijk verbonden zijn met het archiefbestanddeel gedurende de gehele bewaartermijn.

Aangenomen wordt dat het voor een selecte groep van gebruikers mogelijk moet zijn om als correctiemiddel van een selectie van archiefstukken/archiefbescheiden metagegevens te verwijderen. Bijvoorbeeld in het geval waarin het metadataschema wordt aangepast en een bepaald metagegeven niet langer in het archief wordt opgenomen.

In JOIN is dit mogelijk met een bulkactie voor het muteren van gegevens. Door het maken van een selectie en vervolgens door het uitvoeren van een bulkactie kan voor de hele selectie een metagegeven worden leeggemaakt. Vervolgens kan dat gegeven uit het metadataschema (het 'itemprofiel') worden gehaald. Uiteraard is het gebruik van deze bulkactie een recht dat schaars moet worden toegewezen.

Praktijkvoorbeeld

Bulkactie : Registraties wijzigen

Samenvoegen :

Subsidieaanvraag behandelen overzicht

Pad Volgnummer Zaak kenmerk Omschrijving zaak Startdatum zaak Zaak afgehandeld Datum afhandeling Text3 Verantwoordelijke Status Verwachte eir

Zaken 615 2/1

REGISTRATIES WIJZIGEN

▼ BULK-ACTIES - ZAKEN

Gemarkeerde velden worden leeggemaakt in alle registraties uit het overzicht

Omschrijving zaak *

Startdatum zaak * 31

Zaak afgehandeld

Text3

▼ BULK-ACTIES

Aanvrager *

Contactpersoon

E-mail

Telefoon

Fax

Publiceren

Start bewaartermijn 1-1

WIJZIGEN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Ook de andere interpretatie van deze eis, namelijk het documenteren van verwijderacties in metadata, wordt ondersteund. Elke handeling binnen JOIN wordt gedocumenteerd en is toegankelijk via de logfile. Het verwijderen van metagegevens uit het itemprofiel kan enkel worden uitgevoerd op het moment dat dat specifieke metagegeven niet (langer) bij zaken c.q. documenten aanwezig in het archief wordt gebruikt.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/72
Omschrijving	Van archiefstukken/archiefbestanddelen die voor vernietigen, overdragen of exporteren in aanmerking komen moet een overzicht kunnen worden gemaakt, voordat deze acties worden gestart.

Verwijzing RODIN

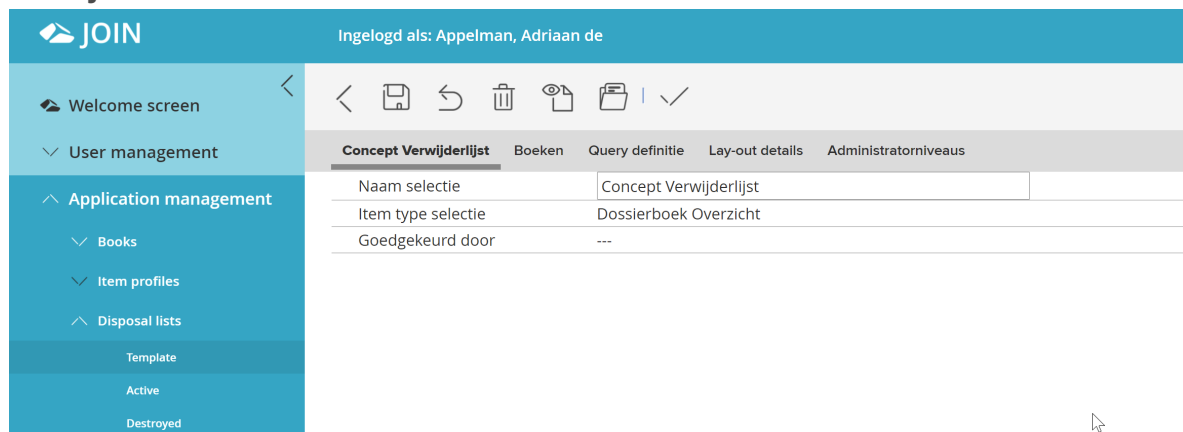
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

In lijn met de geldende procedures in het archiefrecht moet voorafgaand aan verwijdering een verwijderingslijst worden opgesteld die voorafgaand aan verwijdering moet worden goedgekeurd. De RMA moet deze procedure kunnen ondersteunen door het genereren van de verwijderingslijst functioneel mogelijk te maken.

In JOIN kan deze lijst eenvoudig worden gegenereerd door de selectie toe te passen zoals bij eis 6.5.2/72 is beschreven en hier vervolgens een overzicht van te maken. JOIN biedt echter ook een verwijderingswizard die specifiek voor dit proces is ontwikkeld. Hiermee wordt stapsgewijs de formele verwijderingsprocedure gevolgd, die uiteraard begint met het samenstellen en genereren van de verwijderingslijst.

Praktijkvoorbeeld



The screenshot displays the JOIN application interface. The top bar shows the user is logged in as 'Appelman, Adriaan de'. The sidebar on the left contains navigation links: 'Welcome screen', 'User management', 'Application management' (expanded), 'Books', 'Item profiles', 'Disposal lists', 'Template', 'Active', and 'Destroyed'. The main content area shows the 'Concept Verwijderlijst' (Concept Deletion List) screen. It features a table with the following data:

Naam selectie	Item type selectie	Goedgekeurd door
Concept Verwijderlijst	Dossierboek Overzicht	---

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Beide wijzen van het genereren van een overzicht zijn getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.5.3/73
Omschrijving	Op basis van de geldende regels en criteria moet het vernietigen, overdragen of exporteren worden uitgevoerd, waarbij wordt aangegeven welke metadata erover moeten worden behouden.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Uiteraard moet de verwijdering (vernietiging of export t.b.v. overbrenging) worden uitgevoerd volgens de geldende procedures uit het archiefrecht. Het moet dus mogelijk zijn om archiefbescheiden niet-reconstrueerbaar te verwijderen na verloop van de bewaartermijn.

De norm eist echter dat het bij deze vernietiging mogelijk moet zijn om metagegevens na vernietiging te behouden. Dit impliceert dat er geen belang meer is om het archiefstuk/archiefbestanddeel te behouden, maar wel een belang om daar metagegevens over te behouden. Dit is problematisch voor zover het om persoonsgegevens gaat: op grond van art. 10 Wbp is de zorgdrager verplicht om persoonsgegevens te verwijderen of te anonimiseren als er geen belang meer is om die persoonsgegevens te behouden. En uit de verwijdering van het archiefstuk blijkt dat er een gerechtvaardigd belang moet zijn voor het behoud van deze gegevens terwijl er geen gerechtvaardigd belang meer is voor het behoud van het archiefbescheid zelf. Die combinatie is zeer onwaarschijnlijk.

Gezien het feit dat de Archiefwet geen onderscheid maakt tussen archiefbescheiden en de metagegevens daarvan en gezien het feit dat deze norm in eis 6.1.6/22 eist dat archiefbescheiden en metagegevens gedurende de bewaartermijn onlosmakelijk verbonden dienen te zijn, is het aannemelijk dat ook voor verwijdering het archiefbescheid en de metagegevens als één geheel moeten worden gezien. Dat betekent dat als het archiefbescheid wordt vernietigd, ook de metagegevens worden vernietigd.

Nadat de selectie van te verwijderen registraties is aangemaakt, kan in JOIN ofwel via een bulkverwijderingsactie ofwel binnen de verwijderingswizard worden overgegaan tot niet-reconstrueerbare vernietiging, eventueel voorafgegaan door export. Hierbij worden de registraties als geheel verwijderd – inclusief alle metagegevens.

Als er daadwerkelijk voor wordt gekozen om te verwijderen maar toch metagegevens te behouden, moeten deze metagegevens eerst worden gekopieerd of geëxporteerd. Dit is uiteraard goed mogelijk met standaardfunctionaliteit.

Praktijkvoorbeeld

Ingelogd als: Appelman, Adriaan de



Concept Verwijderlijst

Lay-out details

Administratorniveaus

Naam selectie	Concept Verwijderlijst
Item type selectie	Dossierboek Overzicht
Goedgekeurd door	Appelman, Adriaan de; Test, Dev

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De acties vernietigen, overdragen en exporteren zijn getoond. Aangetoond is dat verwijderde gegevens (overgedragen, geëxporteerd, vernietigd) niet meer te reconstrueren zijn in het systeem (m.u.v. back-ups, maar dit is een procedurele aangelegenheid, zie verder). Tevens is getoond hoe specifieke metagegevens kunnen worden bewaard, indien gewenst. Een andere manier om metagegevens te bewaren is om deze op te nemen in de vernietigingslijst. Hierbij moet echter wel worden gelet op de effecten van AVG aangaande persoonsgegevens, terwijl tegelijkertijd het niet mogelijk mag zijn om op basis van deze metagegevens de vernietigde zaken te kunnen reconstrueren. De invoering van de AVG heeft geen verdere effecten op de werking van deze eis: de eerdere wettelijke bepalingen maakten behoud van persoonsgegevens na vernietiging van dossiers/zaken al zo goed als onmogelijk.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/74
Omschrijving	Archiefstukken/archiefbestanddelen op elk aggregatieniveau moeten kunnen worden verwijderd overeenkomstig de als metadata aangegeven waardering en/of bewaar- of overbrengingstermijn.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

In het verlengde van eis 6.5.2/73 moet het mogelijk zijn om op basis van de aangegeven waardering en termijn tot verwijdering over te kunnen gaan.

Nadat de selectie van te verwijderen registraties is aangemaakt met de filterbalk (bijvoorbeeld op grond van een periode als criterium voor de verwijderingsdatum), kan in JOIN ofwel via een bulkverwijderingsactie ofwel binnen de verwijderingswizard worden overgegaan tot niet-reconstrueerbare vernietiging, eventueel voorafgegaan door export.

Praktijkvoorbeeld

Ingelogd als: Appelman, Adriaan de



Concept Verwijderlijst Lay-out details Administratorniveaus

Naam selectie	Concept Verwijderlijst
Item type selectie	Dossierboek Overzicht
Goedgekeurd door	Appelman, Adriaan de; Test, Dev

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/75
Omschrijving	Bij overbrengen of exporteren van archiefbestanddelen moeten de bijbehorende metadata worden meegenomen. <i>OPMERKING</i> <i>met inachtneming van eis 74.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Voor die archiefbescheiden die voor overbrenging in aanmerking komen (met verwijdering uit de RMA) of voor die archiefbescheiden die moeten worden geëxporteerd (zonder verwijdering), moeten alle metagegevens worden meegeleverd bij de export.

In JOIN vindt export, al dan niet ten behoeve van overbrenging, plaats door middel van export naar XML voor de metadata en PDF of het oorspronkelijke bestandsformaat voor de bestanden. Bij ieder archiefbestanddeel wordt de volledige set van beschikbare metagegevens meegeleverd in een XML bestand.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the 'Lay-out details' tab in the JOIN application. The interface includes a navigation bar with tabs: XML Export zaken, Boeken, Query definitie, Lay-out details (selected), Planning, Gebruikersprofielrechten, Gebruikersrechten, and Administratorniveaus. The main content area is divided into three sections: 'Doelmap instellingen', 'XML parameters', and 'Bestanden en bestandsconversie'. In 'Doelmap instellingen', the 'Doelmap' is set to 'C:\DECOS\DATA\EXPORT\ZAKEN2810' and the 'XSL bestand' is 'voorbeeld.xslt'. In 'XML parameters', 'Exporteer OCR tekst' is checked, 'Genereer aparte XML bestanden' is checked, 'Maak doelmap leeg voor export' is checked, 'Label attribuut toevoegen aan field nodes' is checked, and 'Label-taal' is set to 'English'. In 'Bestanden en bestandsconversie', 'Converteer documenten naar PDF' is checked, 'Genereer beveiligde PDF bestanden' is checked, and 'bestandsnamen' are set to 'Originele bestandsnaam' with a dropdown menu showing 'Documentveld: ARCHIVED' and 'Bestandsveld: TEXT9'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Een export is uitgevoerd en gecontroleerd. De overbrenging vindt plaats op basis van de gestelde criteria, waarbij de metagegevens voortvloeiend uit het TMLO worden meegenomen.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/76
Omschrijving	Ter waarborging van de referentiele integriteit moet een waarschuwing worden gegeven wanneer er een link of verwijzing bestaat tussen verschillende archiefbestanddelen waarvan één archiefbestanddeel op het punt staat te worden vernietigd, overgedragen of geëxporteerd en het andere niet.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.13
Omschrijving	Ter waarborging van de samenhang en volledigheid wordt een waarschuwing gegeven wanneer er een link of verwijzing bestaat tussen verschillende digitale archiefbestanddelen op alle aggregatieniveaus, waarvan een onderdeel op het punt staat te worden vernietigd, overgedragen of geëxporteerd en het andere niet.

Interpretatie JOIN

Er moet een waarschuwing gegeven worden op het moment dat een archiefbestanddeel op het punt staat te worden vernietigd, terwijl er nog een relatie bestaat met een archiefbestanddeel dat niet wordt vernietigd. Het zou kunnen gaan om een document dat gekoppeld is aan een dossier dat niet verwijderd mag worden. Normaliter zou het natuurlijk niet voor mogen komen dat er überhaupt registraties worden verwijderd buiten de formele verwijderingsprocedure. Deze eis doelt dan ook op formele verwijdering (vernietiging of export voor overbrenging) waarbij gewerkt wordt met een verwijderingslijst.

JOIN geeft in dergelijke gevallen geen expliciete waarschuwing. De mogelijkheid tot verwijderen hebben immers alleen gebruikers die registraties inboeken en die dus ook een correctiemogelijkheid moeten hebben als dat inboeken verkeerd is gegaan of verkeerd is gedaan. Voorafgaand aan de daadwerkelijke formele verwijdering wordt een overzicht gegenereerd (t.b.v. de latere vernietigingslijst) en in deze lijst is zichtbaar te maken hoeveel relaties er nog bestaan met het te vernietigen bestanddeel. Het is daarmee ook mogelijk om geautomatiseerd alleen die bestanddelen op te nemen (in het overzicht en dus in de vernietigingslijst) waarvoor geen relaties meer bestaan.

JOIN pakt deze eis dus net iets anders aan dan de NEN 2082 lijkt te beschrijven: voor correcties wordt geen expliciete waarschuwing gegeven en dit wordt ook niet gedaan bij het verwijderen van een hele lijst met archiefbestanddelen. Deze waarschuwing zou door eindgebruikers als irritant worden ervaren en veel handelingen (clicks) kosten bij verwijdering van meerdere archiefbestanddelen. De waarborg (signalering) die de norm beoogt, kan echter wel afdoende worden geleverd.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows a web interface for managing legal cases. At the top, there's a header 'Zaken' and a search bar with filters like '<selectie>', 'Zaaknummer', 'Omschrijving zaak', 'Q >0', 'Startdatum', and 'Zaak af'. Below this, a table lists cases with columns for 'Evenementenver...', '107', 'Z/13/1/000107', 'troonswisseling 2013', '23', and '28 feb 2013'. A red arrow points from the '23' column to the 'DOCUMENTEN [23]' section in the detailed view.

The detailed view, titled 'HUIDIG DOSSIER', shows a sidebar with a tree structure: 'zaaktype', 'EVENEMENTENVERGUNNING GROOT', 'Volgnummer', 'Zaaknummer', 'Omschrijving zaak', 'Startdatum zaak', 'Zaak afgehandeld', 'Datum afhandeling', and 'Alleen zichtbaar voor'. The main area displays a list of documents with columns for 'DOCUMENTEN [23]', 'DOSSIERS (Subdossiers)', 'DOSSIERS (Hoofddossier)', 'DOSSIERS (Gelijkwaardig)', 'OBJECTEN [1]', 'THESAURUS', and 'VERGADERINGEN'. A red arrow points from the 'DOCUMENTEN [23]' section to the 'Aantal gekoppelde documenten' field, which shows the value '23'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Aangezien de eis gaat om het waarborgen van de referentiele integriteit en deze binnen JOIN gewaarborgd is op de wijze zoals hierboven beschreven, is de specifieke waarschuwing overbodig. De waarschuwing is geïntegreerd in het overzicht van te verwijderen archiefbestanddelen. De auditor gaat akkoord met deze uitleg en de uitvoering zoals die is gerealiseerd.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/77
Omschrijving	Indien toch vernietiging, overdracht of export wordt uitgevoerd moet dit worden gedocumenteerd.

Verwijzing RODIN

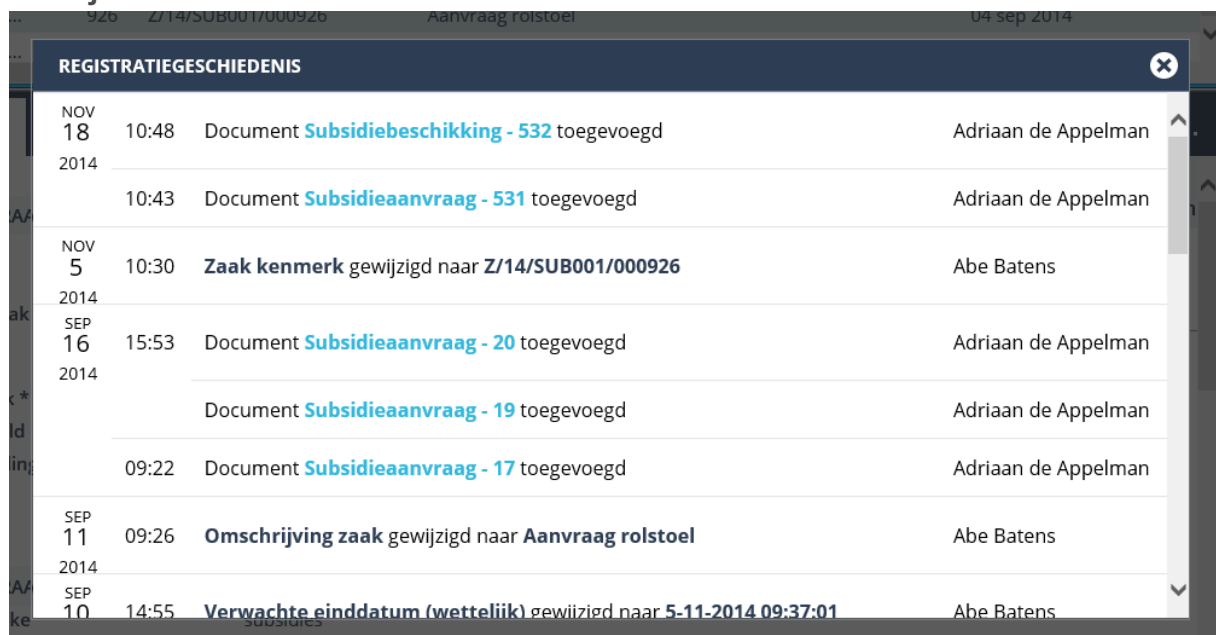
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze eis volgt op 6.5.2/76, waarbij een waarschuwing wordt voorgeschreven in het geval een archiefbestanddeel wordt verwijderd terwijl het nog gerelateerd is aan een archiefbestanddeel dat niet wordt verwijderd. Wordt ondanks de waarschuwing toch verwijderd, dan schrijft deze eis voor dat deze verwijdering moet worden gedocumenteerd. De norm schrijft niet voor welke informatie exact moet worden vastgelegd in dit geval.

In JOIN worden alle verwijderingen opgenomen in de audit-trail. Het gaat daarbij dus om alle verwijderingen van archiefbestanddelen, ongeacht hun relaties. Daarmee zijn dus ook de verwijderingen gedocumenteerd van archiefbestanddelen die nog relaties hadden in de RMA.

Praktijkvoorbeeld



REGISTRATIEGESCHIEDENIS				
NOV 18 2014	10:48	Document Subsidiebeschikking - 532 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
	10:43	Document Subsidieaanvraag - 531 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
NOV 5 2014	10:30	Zaak kenmerk gewijzigd naar Z/14/SUB001/000926	Abe Batens	
SEP 16 2014	15:53	Document Subsidieaanvraag - 20 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
		Document Subsidieaanvraag - 19 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
	09:22	Document Subsidieaanvraag - 17 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
SEP 11 2014	09:26	Omschrijving zaak gewijzigd naar Aanvraag rolstoel	Abe Batens	
SEP 10 2014	14:55	Verwachte einddatum (wettelijk) gewijzigd naar 5-11-2014 09:37:01	Abe Batens	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle verrichte handelingen in de applicatie worden vastgelegd in de audit trail. Dit is ten overvloede bij deze eis nogmaals aangetoond.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/78
Omschrijving	Archiefstukken/archiefbestanddelen waarvan de vernietigingsdatum is bereikt, moeten kunnen worden vernietigd door het starten van een speciale functie waarbij per archiefstuk/archiefbestanddeel (op het gewenste aggregatieniveau) om bevestiging wordt gevraagd, voordat daadwerkelijke vernietiging plaatsvindt.

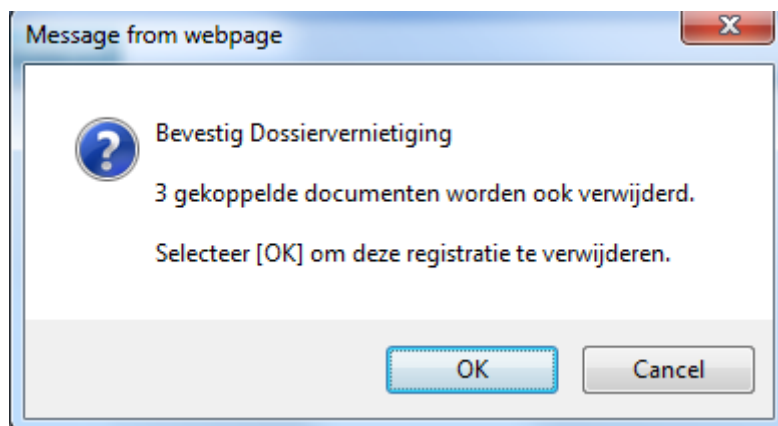
Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm schrijft voor dat er per verwijdering expliciet om bevestiging wordt gevraagd. Bij de normale verwijdering van een registratie is dat logisch, maar bij formele verwijdering van een hele collectie archiefbestanddelen is dat minder logisch. De formele verwijderingsprocedure bevat immers al waarborgen (bestaande uit de formeel goedgekeurde verwijderingslijst) waardoor het ten onrechte verwijderen van een archiefbestanddeel al wordt voorkomen.

In JOIN wordt bij de incidentele verwijdering om een bevestiging gevraagd. Deze functie is echter bedoeld voor correcties nadat een registratie ten onrechte blijkt te zijn aangemaakt. Voor het formeel verwijderen van archiefbestanddelen volgens de formele procedure wordt een lijst goedgekeurd en vervolgens in bulk verwijderd – zonder expliciete bevestiging per archiefbestanddeel. Mocht de organisatie er voor kiezen om deze formele functie niet te gebruiken, maar per archiefbestanddeel te vernietigen, dan wordt dus conform deze eis per archiefbestanddeel om een bevestiging gevraagd.



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De goedkeuring van de lijst van formeel te verwijderen archiefbestanddelen wordt vastgelegd; dit is de bevestiging voor de bulkactie. Individuele verwijdering en bevestiging is akkoord bevonden. Aangezien de formele lijst door de archivaris wordt ondertekend en goedgekeurd kan de bulkvernietiging plaatsvinden zonder dat de afzonderlijke items nog worden bevestigd. Dit heeft plaatsgevonden met het formeel vaststellen van de lijst.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/79
Omschrijving	Vernietigen van archiefstukken/archiefbestanddelen is niet mogelijk, tenzij: • het vernietigen is gebaseerd op een bewaarschema; • het vernietigen is gebaseerd op de procedure voor noodvernietiging.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

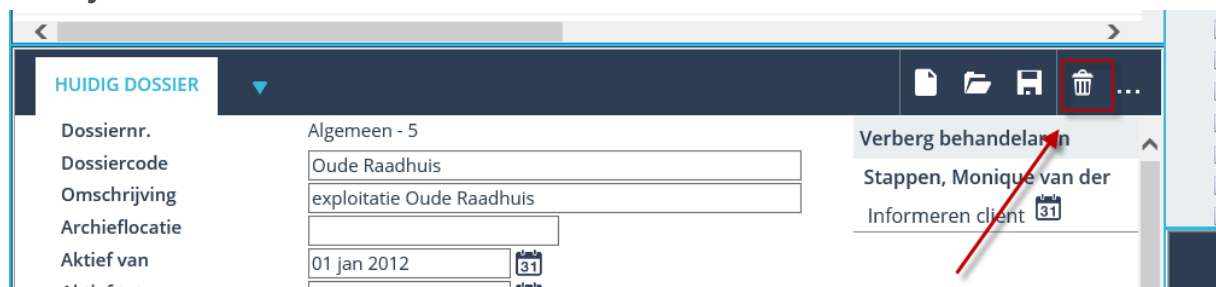
Interpretatie JOIN

De norm eist dat vernietiging van archiefbescheiden buiten de geldende formele procedures niet mogelijk is. In een geautomatiseerd systeem zijn echter ook correcties nodig om foutief ingeboekte registraties te kunnen verwijderen. Uiteraard heeft slechts een kleine groep gebruikers dit correctieve recht. De eis wordt zodanig geïnterpreteerd dat verwijdering *buiten correctiemogelijkheden voor een selecte groep gebruikers* niet mogelijk is.

In JOIN bestaat de mogelijkheid om per registratie en dus per archiefbestanddeel te verwijderen. Deze functionaliteit is bedoeld om foutief ingeboekte registraties te kunnen verwijderen – als correctiemiddel dus voor de registrator. Deze mogelijkheid is onderworpen aan een recht dat conform het geldende informatiebeleid aan een selecte groep gebruikers kan worden toegewezen. Gebruikers die dit recht niet hebben kunnen niet verwijderen. Ook niet via de formele procedure, die is voorbehouden aan een specifieke functionaris in samenwerking met de applicatiebeheerder.

De procedure van noodvernietiging mag niet meer worden uitgevoerd (zie opmerkingen auditor.)

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Noodvernietiging is geregeld in art. 9, tweede lid, van de Archiefwet 1995: de Minister-President kan regels voor noodvernietiging vaststellen. Van deze bevoegdheid is geen gebruik gemaakt. Vele regelingen op departementaal niveau bevatten een bepaling over noodvernietiging, maar voor zover ze de bevoegdheid tot noodvernietiging regelen zijn ze in strijd met de wet die die bevoegdheid uitdrukkelijk aan de MP toewijst. In 2013 heeft men nagelaten om in

het Besluit voorschrijft informatiebeveiliging rijksdienst de bepaling uit de toen ingetrokken voorschrift uit 2004 over te nemen, die de secretarissen-generaal opdroeg: "uitgangspunten voor noodvernietiging" op te stellen. Dat was een deugdelijke (immers door de MP geregelde) opdracht. Gemeenten en provincies kunnen evenmin noodvernietiging regelen, zolang de in art. 9, tweede lid, bedoelde regels ze niet daartoe machtigen.

Eis

Hoofdstuk	6.5.2/80
Omschrijving	Vernietigen van archiefstukken/archiefbestanddelen moet zo gebeuren dat deze niet meer op enigerlei wijze kunnen worden gereproduceerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.14
Omschrijving	Vernietigen van archiefstukken moet zo gebeuren dat deze op geen enkele wijze kunnen worden gereproduceerd.

Interpretatie JOIN

Binnen het archiefrecht is het de bedoeling dat archiefbescheiden die zijn verwijderd niet meer reproduceerbaar zijn. Het moet dus mogelijk zijn om niet-reproduceerbaar te vernietigen. In een IT-systeem is deze eis problematisch, omdat een RMA binnen een IT-infrastructuur functioneert waarbinnen als het goed is een back-up-procedure bestaat. Hoewel dus wel gegarandeerd kan worden dat verwijderde archiefbescheiden binnen de RMA niet reproduceerbaar zijn, kan niet worden gegarandeerd dat er een back-up van de RMA wordt teruggezet waardoor de vernietigde archiefbescheiden weer beschikbaar komen. De back-up-procedure geldt voor de gehele IT-infrastructuur en valt buiten de invloed van de RMA.

Daarnaast kan de organisatie verlangen dat er een opvang mogelijk is als archiefbescheiden abusievelijk worden verwijderd. Aangezien het niet uitgesloten is dat er fouten worden gemaakt door de registrators (die normaliter het verwijderrecht als correctiemiddel hebben) kan het wenselijk zijn om archiefbescheiden niet meteen definitief te verwijderen, maar in eerste instantie alleen onbereikbaar te maken.

Deze eis wordt zodanig geïnterpreteerd dat vernietigde archiefbescheiden *binnen de RMA* voor *anderen dan de Applicatiebeheerder* niet reproduceerbaar zijn. In de procedures rond het informatiebeleid van de klantorganisatie moet worden voorzien in een procedure om na het terugzetten van een back-up een eventuele vernietiging opnieuw uit te voeren.

In JOIN zijn verwijderde registraties voor anderen dan de Applicatiebeheerder niet reproduceerbaar. Als de organisatie heeft gekozen voor de systeemoptie om verwijderde registraties niet direct definitief te verwijderen heeft de Applicatiebeheerder de mogelijkheid om verwijderde registraties terug te plaatsen. In de werkinstructie voor de Applicatiebeheerder zou in dat geval moeten worden voorzien in een procedure om na verloop van tijd alsnog tot definitieve vernietiging over te gaan.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Voor alle andere gebruikers zijn verwijderde bestanden niet meer reproduceerbaar. De applicatiebeheerder dient bij formele verwijderingen de bestanden onmiddellijk te verwijderen. Het vernietigen van de back-ups moet via de back-up-procedure geschieden, zodat uiteindelijk alle vernietigde bestanden zijn verwijderd. Als bij een crash het systeem moet worden hersteld, dan dient onmiddellijk de vernietigingsprocedure opnieuw uitgevoerd te worden, indien de back-ups nog niet zijn uitgefaseerd. In de gebruikersinstructie is dit uitgewerkt.

Eis

Hoofdstuk	6.6/81
Omschrijving	Van toegelaten soorten beheeractiviteiten moet een gecontroleerde woordenlijst kunnen worden vastgelegd.

Verwijzing RODIN

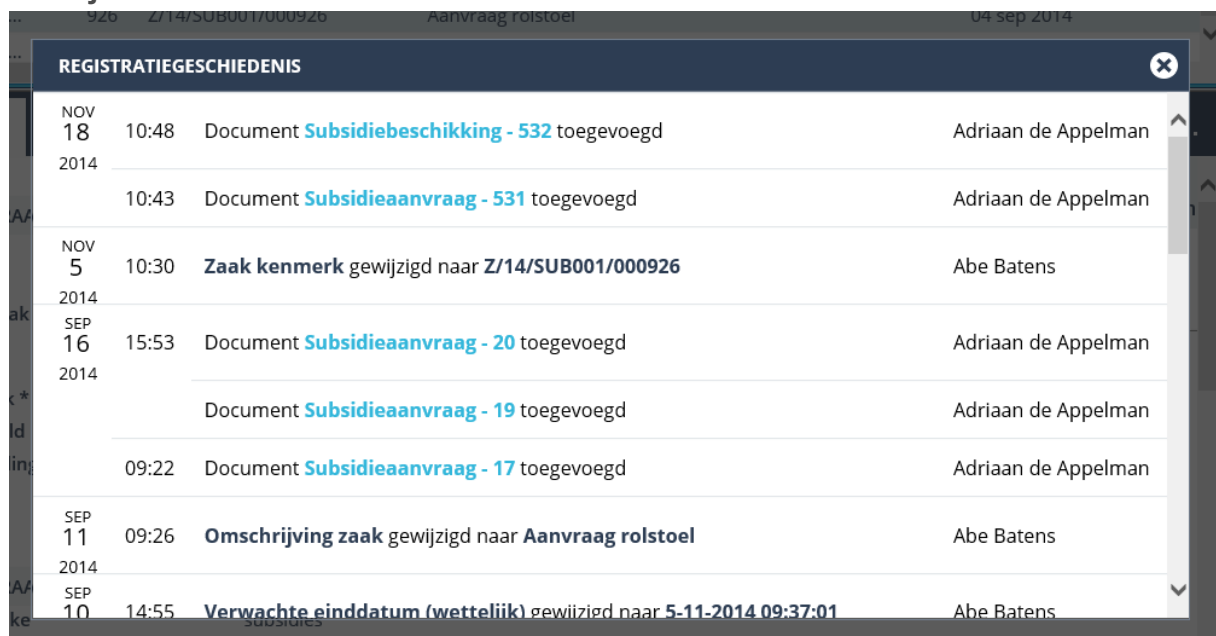
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om een tabel van beheeractiviteiten te gebruiken, waardoor beheeractiviteiten altijd onder dezelfde benaming in de audit-trail worden opgenomen. Het kan dus niet zo zijn dat één beheeractiviteit onder verschillende benamingen in de audit-trail kan voorkomen. De norm stelt geen eisen aan deze tabel of de inhoud ervan en stelt ook niet door wie deze tabel moet worden vastgelegd.

In JOIN worden beheeractiviteiten altijd automatisch onder dezelfde benaming opgenomen in de audit-trail. Deze benaming is onderdeel van het systeem. Omdat beheeractiviteiten automatisch worden vastgelegd, wordt deze gecontroleerde woordenlijst niet aan de eindgebruiker voorgelegd.

Praktijkvoorbeeld



REGISTRATIEGESCHIEDENIS				
NOV 18 2014	10:48	Document Subsidiebeschikking - 532 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
	10:43	Document Subsidieaanvraag - 531 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
NOV 5 2014	10:30	Zaak kenmerk gewijzigd naar Z/14/SUB001/000926	Abe Batens	
SEP 16 2014	15:53	Document Subsidieaanvraag - 20 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
		Document Subsidieaanvraag - 19 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
	09:22	Document Subsidieaanvraag - 17 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
SEP 11 2014	09:26	Omschrijving zaak gewijzigd naar Aanvraag rolstoel	Abe Batens	
SEP 10 2014	14:55	Verwachte einddatum (wettelijk) gewijzigd naar 5-11-2014 09:37:01	Abe Batens	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Mocht een organisatie besluiten beheeractiviteiten als een veld aan een registratie toe te voegen, dan kunnen deze beheeractiviteiten als een gecontroleerde vocabulaire achter een registratieveld gehangen worden. Gebruikers kunnen dan via deze tabel kiezen welke activiteit ze op dat moment uitvoeren.

Eis

Hoofdstuk	6.6/82
Omschrijving	Alle beheeractiviteiten met betrekking tot digitale bestanden, archiefbestanddelen, archiefstukken, metadata en instrumenten voor informatie- en archiefmanagement moeten worden gedocumenteerd, bij voorkeur geautomatiseerd op basis van rol en autorisatie. Daarbij moet worden vastgelegd: • de gebruikersidentificatie van de gebruiker binnen een bepaalde rol; • de bevoegdheid, de rol en het mandaat voor de beheeractiviteit; • het soort beheeractiviteit (bijvoorbeeld conversie); • de relatie tot de objecten waarop de beheeractiviteit betrekking heeft of wordt uitgevoerd (digitale bestanden, archiefbestanddelen, archiefstukken, metadata en instrumenten voor informatie- en archiefmanagement); • het resultaat van de beheeractiviteit; • de datum en tijd van de uitvoering van de beheeractiviteit.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.4
Omschrijving	Van alle archiefstukken wordt tenminste de volgende informatie in de metadata vastgelegd: b. Wanneer, door wie en waarom de archiefstukken zijn opgemaakt en werden ontvangen; d. Uitgevoerde beheeractiviteiten;

Interpretatie JOIN

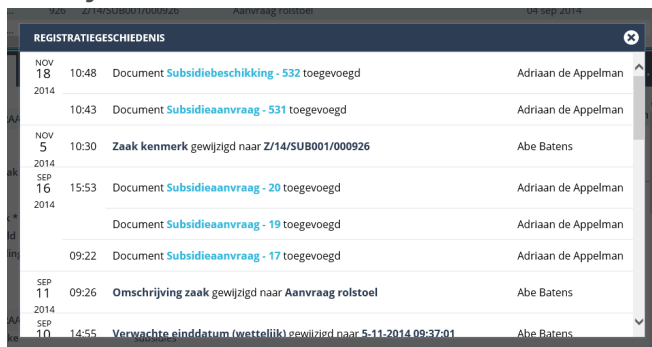
De norm specificeert in deze eis welke gegevens moeten worden opgenomen in de audit-trail bij een beheeractiviteit - zoals het verwijderen, exporteren etc.

Alle gegevens die hier zijn gespecificeerd zijn opgenomen in de RMA, met uitzondering van de bevoegdheid en het mandaat van de gebruiker (tweede punt). Deze gegevens moeten blijken uit de procesdocumentatie zoals die binnen de organisatie wordt gehanteerd. De mandaatregeling of bevoegdhedenregeling wordt niet geadministreerd in de RMA.

In de procesdocumentatie zou derhalve voor iedere gebruiker die in de RMA beheeractiviteiten mag uitvoeren moeten blijken op grond van welk mandaat die bevoegdheid is toegekend. In het systeem blijkt deze bevoegdheid uit het autorisatiemodel.

Alle gegevens zoals in deze eis gesteld worden door JOIN opgenomen in de audit-trail, met uitzondering van het mandaat c.q. de bevoegdheid zoals hierboven opgemerkt.

Praktijkvoorbeeld



REGISTRATIEGESCHIEDENIS			
NOV 18 2014	10:48	Document Subsidiebeschikking - 532 toegevoegd	Adriaan de Appelman
	10:43	Document Subsidieaanvraag - 531 toegevoegd	Adriaan de Appelman
NOV 5 2014	10:30	Zaak kenmerk gewijzigd naar Z/14/SUB001/000926	Abe Batens
SEP 16 2014	15:53	Document Subsidieaanvraag - 20 toegevoegd	Adriaan de Appelman
		Document Subsidieaanvraag - 19 toegevoegd	Adriaan de Appelman
	09:22	Document Subsidieaanvraag - 17 toegevoegd	Adriaan de Appelman
SEP 11 2014	09:26	Omschrijving zaak gewijzigd naar Aanvraag rolstoel	Abe Batens
SEP 10	14:55	Verwachte einddatum (wettelijk) gewijzigd naar 5-11-2014 09:37:01	Abe Batens

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Het autorisatiemodel dient als vastlegging van rol en bevoegdheid (c.q. mandaat). Het autorisatiemodel ligt ten grondslag aan alle verrichte handelingen in de RMA. Wijzigingen in dit model worden gedocumenteerd, zodat rol en bevoegdheid kunnen worden herleid.

Eis

Hoofdstuk	6.6/83
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn gegevens m.b.t. beheeractiviteiten op begrijpelijke wijze te presenteren, zodat: • een specifieke gebeurtenis kan worden geïdentificeerd en gereconstrueerd; • alle gerelateerde gegevens raadpleegbaar zijn, ook voor wie geen specifieke kennis van de programmatuur heeft.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Uit de weergave van beheeractiviteiten (de audit-trail) moet op begrijpelijke wijze blijken wat er exact is gebeurd met een archiefbestanddeel. Dit overzicht moet ook begrijpelijk zijn voor wie geen technisch inhoudelijke kennis heeft van de werking van de RMA: bijvoorbeeld voor externen aan wie een extract van de audit-trail wordt voorgelegd ter bewijs.

In JOIN kan de geautoriseerde gebruiker (die het recht heeft om de audit-trail in te zien) bij ieder archiefbestanddeel de wijzigingsgeschiedenis inzien. De gegevens die daarin worden gepresenteerd zijn vrij technisch van aard, om ook in technische zin een volledig inzicht te bieden. De redenering van JOIN is dat deze informatie toch vooral in het kader van een forensisch onderzoek zal worden gebruikt en dat (ook technische) volledigheid gaat boven layout.

Praktijkvoorbeeld

REGISTRATIEGESCHIEDENIS				
NOV 18 2014	10:48	Document Subsidiebeschikking - 532 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
	10:43	Document Subsidieaanvraag - 531 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
NOV 5 2014	10:30	Zaak kenmerk gewijzigd naar Z/14/SUB001/000926	Abe Batens	
SEP 16 2014	15:53	Document Subsidieaanvraag - 20 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
		Document Subsidieaanvraag - 19 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
	09:22	Document Subsidieaanvraag - 17 toegevoegd	Adriaan de Appelman	
SEP 11 2014	09:26	Omschrijving zaak gewijzigd naar Aanvraag rolstoel	Abe Batens	
SEP 10 2014	14:55	Verwachte einddatum (wettelijk) gewijzigd naar 5-11-2014 09:37:01	Abe Batens	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.6/84
Omschrijving	• De applicatiebeheerder moet kunnen aangeven welke gegevens m.b.t. beheeractiviteiten automatisch moeten worden opgeslagen alsook waar de gegevens vandaan komen (bijvoorbeeld uit een workflow systeem of door het systeem gegenereerd). • Iedere wijziging in de samenstelling van deze gegevens moet worden gedocumenteerd. • De aangebrachte wijzigingen in de samenstelling van de beheergegevens mogen niet leiden tot mutatie van de reeds opgeslagen gegevens over beheeractiviteiten.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De applicatiebeheerder moet (uiteraard op basis van het geldende informatiebeleid binnen de organisatie) kunnen configureren welke beheeractiviteiten in de audit-trail moeten worden opgeslagen. Iedere wijziging van deze instellingen is een beheeractiviteit op zich en zou dus ook in de audit-trail moeten worden opgenomen. Uiteraard mogen reeds bestaande gegevens in de audit-trail (voorafgaand aan de wijziging) niet verloren gaan.

JOIN voldoet aan deze eis: het is voor de applicatiebeheerder binnen de beheeromgeving (JOIN Admin) mogelijk om te configureren welke gegevens in de audit-trail worden opgenomen. Deze gegevens worden automatisch gegenereerd binnen het systeem. In de praktijk blijkt dat er voor gekozen wordt om minder vast te leggen dan technisch mogelijk is, om de audit-trail niet te overladen met informatie die normaliter (buiten forensisch onderzoek van verdachte gevallen) niet wordt gebruikt. Uiteraard blijven reeds bestaande gegevens behouden bij een wijziging van deze instellingen en wordt de wijziging zelf ook in de audit-trail opgeslagen.

Praktijkvoorbeeld

Welkomsscherm

Gebruikersbeheer

Applicatiebeheer

Overzichtenbeheer

Processenbeheer

E-mailbeheer

Systeembeheer

Auditgegevens

Connectiviteit

Samenvatting

Aangepast

Authenticatie

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

AUTHENTICEREN

Auditgegevens

Alle auditcategorieën	✓
Toevoegen registraties	✓
JOIN beheer	✓
Inchecken registratie	✓
Uitchecken registratie	✓
JOIN Samenwerken	✓
Connect log audit	✓
Verwijderen van registraties	✓
Registraties mailen	✓
Bestanden downloaden	✓
Filteren	✓
Fulltext zoeken	✓
Inloggen	✓
Aanpassen registraties	✓
Bestanden bewerken	✓
Verplaatsen van registraties	✓
Openen of bekijken van bestanden	✓
Opgeschorte activiteiten	✓
Afdrukken	✓
Item herstellen	✓
Hervatte activiteiten	✓
Digitale handtekeningen	✓
Bekijken van registraties	✓

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. In de Admin is getoond hoe de samenstelling van de audit trail kan worden geconfigureerd, hoe reeds opgeslagen gegevens behouden blijven en hoe ook deze wijzigingen worden vastgelegd in een audit trail. In de praktijk blijkt dat de gehele audit trail wordt vastgelegd, met uitzondering van Openen en bekijken van documenten. Dit legt een grote druk op de performance van het systeem.

Eis

Hoofdstuk	6.6/85
Omschrijving	Gegevens m.b.t. beheeractiviteiten moeten kunnen worden geëxporteerd, zonder dat eerder opgeslagen gegevens worden gemuteerd.

Verwijzing RODIN

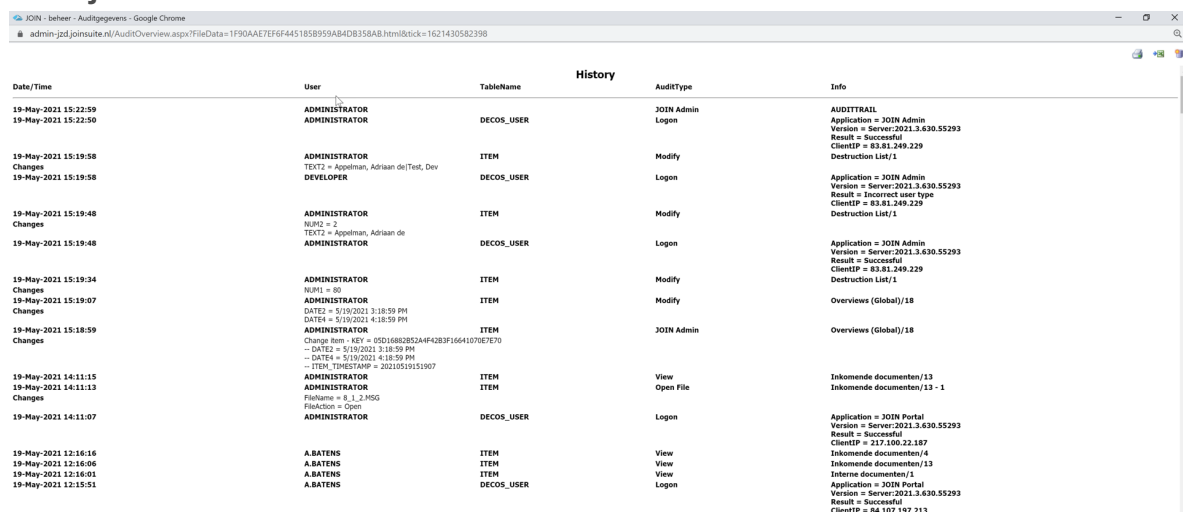
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om de gegevens uit de audit-trail te kunnen exporteren. Dat is nodig voor migratie naar een volgend systeem, maar ook voor eventueel verder forensisch onderzoek in gespecialiseerde systemen.

De gegevens die binnen JOIN in de audit-trail zijn opgenomen zijn te exporteren zoals alle metagegevens dat ook zijn. Hiertoe kan de applicatiebeheerder een overzicht aanmaken in de beheeromgeving (JOIN Admin) en alle registraties die in dit overzicht voorkomen in XML exporteren.

Praktijkvoorbeeld



Date/Time	User	TableName	AuditType	Info
19-May-2021 15:22:59	ADMINISTRATOR		JOIN Admin	AUDITTRAIL
19-May-2021 15:22:50	ADMINISTRATOR	DECOS_USER	Logon	Application = JOIN Admin Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 83.81.249.229
19-May-2021 15:19:58	ADMINISTRATOR	ITEM	Modify	Destruction List/1
Changes	TEXT2 = Appelman, Adriaan de[Test, Dev			
19-May-2021 15:19:58	DEVELOPER	DECOS_USER	Logon	Application = JOIN Admin Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Incorrect user type ClientIP = 83.81.249.229
19-May-2021 15:19:48	ADMINISTRATOR	ITEM	Modify	Destruction List/1
Changes	WURD = 2			
19-May-2021 15:19:48	ADMINISTRATOR	DECOS_USER	Logon	Application = JOIN Admin Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 83.81.249.229
19-May-2021 15:19:34	ADMINISTRATOR	ITEM	Modify	Destruction List/1
Changes	NUM1 = 90			
19-May-2021 15:19:07	ADMINISTRATOR	ITEM	Modify	Overviews (Global)/18
Changes	DATE2 = 5/19/2021 3:18:59 PM DATE4 = 5/19/2021 4:18:59 PM			
19-May-2021 15:18:59	ADMINISTRATOR	ITEM	JOIN Admin	Overviews (Global)/18
Changes	Change Item = KEY = 0201080303AHF4283F366410767E70 -- DATE2 = 5/19/2021 3:18:59 PM -- DATE4 = 5/19/2021 4:18:59 PM -- ITEM_TIMESTAMP = 20210519151907			
19-May-2021 14:11:15	ADMINISTRATOR	ITEM	View	Inkomende documenten/13
19-May-2021 14:11:13	ADMINISTRATOR	ITEM	Open File	Inkomende documenten/13 - 1
Changes	FileName = 8_1_2.MSG			
19-May-2021 14:11:07	ADMINISTRATOR	DECOS_USER	Logon	Application = JOIN Portal Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 217.100.22.187
19-May-2021 12:16:16	A.BATENS	ITEM	View	Inkomende documenten/4
19-May-2021 12:16:06	A.BATENS	ITEM	View	Inkomende documenten/13
19-May-2021 12:16:01	A.BATENS	ITEM	View	Interne documenten/1
19-May-2021 12:15:51	A.BATENS	DECOS_USER	Logon	Application = JOIN Portal Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 84.107.197.311

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Een audit trail export is uitgevoerd.

Eis

Hoofdstuk	6.6/86
Omschrijving	Metadata t.b.v. beheeractiviteiten (o.a. functionaris/rol, naam, datum, activiteit) moeten automatisch kunnen worden afgeleid van bestaande gegevens (bijvoorbeeld uit workflow of inloggegevens).

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Om automatische registratie van beheeractiviteiten in de audit-trail mogelijk te maken moeten de benodigde gegevens ook automatisch kunnen worden vastgesteld: het is niet de bedoeling dat de eindgebruiker bij een beheeractiviteit gegevens handmatig moet aanvullen.

In JOIN is dit zonder meer het geval: op grond van de inloggegevens en de uitgevoerde handelingen staan alle gegevens die moeten worden geregistreerd automatisch vast.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.6/87
Omschrijving	Van de gegevens over beheeractiviteiten moeten ten minste rapporten kunnen worden vervaardigd inzake activiteiten verricht aan rubrieken van het classificatieschema, metadata en archiefbestanddelen of archiefstukken, geordend: • per rubriek van het classificatieschema, per metadata-element en per te bepalen aggregatieniveau, archiefbestanddeel of archiefstuk; • per gebruikersprofiel; • per rol; • op chronologische volgorde.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om overzichten te genereren op de gegevens die zijn vastgelegd in de audit-trail. Deze overzichten moeten kunnen worden gegenereerd voor categorieën van archiefstukken of archiefbestanddelen en moeten kunnen worden geordend op de criteria zoals in de eis genoemd.

In JOIN kunnen deze overzichten worden aangemaakt op dezelfde wijze als dat reguliere overzichten kunnen worden gemaakt. Daarmee zijn de hier genoemde selecties en sorteringen zondermeer mogelijk.

Praktijkvoorbeeld

Query definitie		Sub-overzichten:					
		Itemprofiel					
^ ☒ Dossiers	☒ Audit records	Veld	Toon	Breedte	Sorteer	Aflop	Filterconditie
	☐ Workflow	Code	☒	30	—	☐	...
	☐ Adressen	Audit Date	☒	20	—	☐	...
	☐ Boeken	Audit Type	☒	20	—	☐	...
	☐ Documenten	Table Name	☒	20	—	☐	...
	☐ Dossiers	User	☒	20	—	☐	...
	☐ Dossiervakjes	Notes	☐	0	—	☐	...
	☐ Thesaurus						
	☐ Objecten						

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle rapportages zijn aangemaakt.

Eis

Hoofdstuk	6.6/88
Omschrijving	Gegevens over beheeractiviteiten moeten ten minste zo lang worden bewaard als de archiefbestanddelen, de instrumenten voor informatie- en archiefmanagement en de metadata, waarop de activiteiten betrekking hebben.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De gegevens die over een bepaalde registratie (archiefstuk of archiefbestanddeel) zijn vastgelegd in de audit-trail moeten uiteraard bewaard blijven bij de registratie zolang als de registratie zelf bewaard blijft. Het is niet toegestaan dat de audit-data eerder wordt verwijderd dan de registratie zelf; langer bewaren mag op grond van deze norm wel.

In JOIN blijven de gegevens in de audit-trail bewaard totdat de registratie waar de gegevens bij horen wordt verwijderd.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Aangetoond dat bij verwijdering van registratie ook deze audit trail gegevens worden verwijderd. Enkel de audit trail gegevens aangaande de vernietiging of de overbrenging blijven uiteraard behouden.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/89
Omschrijving	In het metadataschema moet kunnen worden vastgesteld welke metadata-elementen bij registratie verplicht moeten worden ingevuld.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om binnen het metadataschema aan te kunnen geven welke velden verplicht moeten worden ingevuld bij registratie.

In JOIN wordt het metadataschema voor een collectie van registraties geïmplementeerd in een z.g. 'itemprofiel'. In dit itemprofiel kan per veld worden geconfigureerd of het verplicht is om dat veld in te vullen voordat de registratie in het systeem wordt opgeslagen. Het is niet alleen mogelijk om vast te leggen dat een veld verplicht is; een veld kan ook conditioneel verplicht zijn. In dat geval kan met een macro worden geconfigureerd dat een veld alleen in bepaalde gevallen verplicht moet worden ingevuld.

Praktijkvoorbeeld

Veldinstellingen : TEXT7

Lijst volgnr. 9

Tabelinstellingen

Tabel
Tabelniveau
Max 1 tabelwaarde
Tabelkeuze verplicht ☒
Snelle opzoektabel

Standaardwaarde instellingen

Standaardwaarde DESTROY(DATE7,TEXT5)
Macro ☒
Automatisch nummeren

Invoerbeperkingen

Verplicht
Verplicht Macro
Invoer patroon
Alleen-lezen ☒
Unieke waarde
Beperkt invoerscherm ☒

OK ANNULEREN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/90
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn het geldende metadataschema en de daartoe behorende metadata elementen te documenteren en te onderhouden (incl. toevoegen dan wel verwijderen ervan).

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het metadataschema kan worden gewijzigd, als het nodig is voor een bepaalde collectie van archiefbestanddelen meer, minder of andere gegevens vast te leggen. De norm eist dat het metadataschema moet kunnen worden gedocumenteerd en moet kunnen worden onderhouden.

Voor JOIN is het metadataschema voor een bepaalde collectie bepalend voor de inrichting van het registratiescherm en dus onderdeel van het functioneel ontwerp van de RMA als informatiesysteem. In de implementatiefase wordt het metadataschema van de organisatie geïmplementeerd als 'itemprofielen' voor de verschillende collecties registraties die in de RMA kunnen voorkomen. Na de implementatiefase is daarmee het metadataschema ook gedocumenteerd als onderdeel van het functioneel ontwerp. Dit FO kan uiteraard in de RMA zelf worden opgeslagen en worden bijgehouden bij toekomstige wijzigingen in het metadataschema.

De implementatie van het metadataschema (de itemprofielen) kunnen uiteraard door de applicatiebeheerder worden onderhouden in de beheeromgeving (JOIN Admin).

Praktijkvoorbeeld

Zaken - Aanvraag evenementenvergunning							
Naam itemprofiel: Zaken - Aanvraag evenementenvergunning							
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier
TEXT6	Soort evenement	50	☒	☒	1	1	50
DATE6	Begindatum evenement	25	☒	☒	2	2	25
DATE7	Einddatum evenement	16	☒	☒	3	3	16
TEXT7	Locatie evenement	50	☒	☒	4	4	50
SUBJECT2	Toewijzen aan	75	☒	☒	5	5	30
SALUTATION	Bevoegd gezag	50	☒	☒	6	6	30
DEPARTMENT	Verantwoordelijk organisatieonderdeel	75	☒	☒	7	7	30
TEXT5	Huidige behandelaar	75	☒	☒	8	8	30
TITLE	Status	75	☒	☒	9	9	30
DATE1	Servicenorm afhandeldatum	16	☒	☒	10	10	16
DATE2	Wettelijke afhandeldatum	16	☒	☒	11	11	16
BO15	Verleng behandeltermijn	1	☒	☒	12	12	1
NUM2	BSN/KVK	50	☒	☒	13	13	10
COMPANY	Aanvrager	250	☒	☒	14	14	30
SUBNAME	Contactpersoon	250	☒	☒	15	15	30

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. In de audit trails wordt exact bijgehouden welke handeling wordt uitgevoerd op het metadataschema.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/91
Omschrijving	Er moet kunnen worden gedocumenteerd welke validatietabellen (zoals gecontroleerde woordenlijsten, thesauri of classificatieschema's) geldig zijn voor bepaalde metadata-elementen inclusief mogelijke relaties naar een bewaarschema, beveiligingsniveaus enz.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Als onderdeel van de documentatie van het metadataschema moet ook gedocumenteerd worden welke tabellen en andere restricties er voor bepaalde velden gelden. Feitelijk is deze eis meer een procedurele eis voor de implementatiefase van de RMA dan een functionele eis voor de RMA zelf. Het geïmplementeerde systeem moet immers afdoende gedocumenteerd zijn, maar dat hoeft niet te betekenen dat dat systeem het documenteren zelf moet faciliteren.

Voor wat betreft JOIN is deze documentatie onderdeel van het functioneel ontwerp zoals dat in de implementatiefase wordt opgeleverd. Uiteraard kan in de beheeromgeving (JOIN Admin) ook in de instellingen van het itemprofiel worden nagegaan hoe het metadataschema voor een bepaalde collectie exact is geïmplementeerd.

Praktijkvoorbeeld

Zaken - Aanvraag evenementenvergunning								
Naam itemprofiel: Zaken - Aanvraag evenementenvergunning								
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volg.	Lijst volg.	Breedte formulier	Breedte lijst
TEXT6	Soort evenement	50	☒	☒	1	1	50	50
DATE6	Begindatum evenement	25	☒	☒	2	2	25	25
DATE7	Einddatum evenement	16	☒	☒	3	3	16	16
TEXT7	Locatie evenement	50	☒	☒	4	4	50	50
SUBJECT2	Toewijzen aan	75	☒	☒	5	5	50	30
SALUTATION	i Bevoegd gezag	50	☒	☒	6	6	50	30
DEPARTMENT	Verantwoordelijk organisatieonderdeel	75	☒	☒	7	7	50	30
TEXT5	Huidige behandelaar	75	☒	☒	8	8	50	30
TITLE	Status	75	☒	☒	9	9	50	30
DATE1	Servicenorm afhandeldatum	16	☒	☒	10	10	16	16
DATE2	Wettelijke afhandeldatum	16	☒	☒	11	11	16	16
BOL5	Verleng behandeltermijn	1	☒	☒	12	12	1	1
NUM2	BSN/KVK	50	☒	☒	13	13	50	10
COMPANY	i Aanvrager	250	☒	☒	14	14	50	30
SURNAME	i Contactpersoon	250	☒	☒	15	15	50	30

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. In het item profiel worden registratievelden, daar waar nodig, gekoppeld aan gecontroleerde vocabulaires, bewaartermijnenlijsten, beveiligingsniveaus, e.d. Op die wijze kunnen alle relevante velden worden gezien van gestandaardiseerde waarden, waardoor persoonlijke interpretaties worden beperkt.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/92
Omschrijving	In het geval dat één of meer metadata-elementen uit het metadataschema worden vervangen of toegevoegd, moet dit worden gedocumenteerd en moet in het eerste geval de relatie tussen de archiefbestanddelen en de vervangen metadata-elementen bewaard blijven. De relatie naar archiefbestanddelen die onder het regime van het oude metadataschema vallen moet worden vastgehouden. In geval van verwijderen of niet meer toepasselijk verklaren van een metadata-element uit een metadataschema moeten de reeds ingevulde waarden bij de archiefstukken behouden blijven.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Als gegevens in het metadataschema wijzigen (velden worden vervangen of verwijderd) moeten voor de bestaande archiefstukken/archiefbestanddelen de oorspronkelijke gegevens behouden blijven. Een wijziging in het metadataschema mag voor bestaande archiefbestanddelen dus niet leiden tot gegevensverlies.

In JOIN correspondeert ieder veld in het metadataschema met een veld in de database voor de betreffende registratie. Als een gegeven in het metadataschema wordt vervangen, heeft dat in JOIN het effect dat de benaming en de eigenschappen van een veld wijzigen maar dat de veldwaarde van de reeds bestaande archiefbestanddelen behouden blijft. Als een veld wordt verwijderd, betekent dit feitelijk dat het veld niet meer wordt getoond. In de database blijven de bestaande veldwaarden bestaan.

Uiteraard worden wijzigingen in het metadataschema (in het 'itemprofiel') opgenomen in de audit-trail.

Praktijkvoorbeeld

Zaken - Aanvraag evenemente... Boeken Gebruikersprofielrechten Gebruikersrechten Opties Administratorniveaus								
Naam itemprofiel:				Zaken - Aanvraag evenementenvergunning				
Veldnaam	Beschrijving	Gebruikte lengte	Toon in formulier	Toon in lijst	Formulier volgnr.	Lijst volgnr.	Breedte formulier	Breedte lijst
TEXT6	Soort evenement	50	✓	✓	1	1	50	50
DATE6	Begindatum evenement	25	✓	✓	2	2	25	25
DATE7	Einddatum evenement	16	✓	✓	3	3	16	16
TEXT7	Locatie evenement	50	✓	✓	4	4	50	50
SUBJECT2	Toewijzen aan	75	✓	✓	5	5	50	30
SALUTATION	<i>i</i> Bevoegd gezag	50	✓	✓	6	6	50	30
DEPARTMENT	Verantwoordelijk organisatieonderdeel	75	✓	✓	7	7	50	30
TEXT5	Huidige behandelaar	75	✓	✓	8	8	50	30
TITLE	Status	75	✓	✓	9	9	50	30
DATE1	Servicenorm afhandeldatum	16	✓	✓	10	10	16	16
DATE2	Wettelijke afhandeldatum	16	✓	✓	11	11	16	16
BOL5	Verleng behandeltermijn	1	✓	✓	12	12	1	1
NUM2	BSN/KVK	50	✓	✓	13	13	50	10
COMPANY	<i>i</i> Aanvrager	250	✓	✓	14	14	50	30
SURNAME	<i>i</i> Contactpersoon	250	✓	✓	15	15	50	30

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Een wijziging in het metadataschema is uitgevoerd en de effecten daarvan zijn getoetst. De veldwaarden van afgesloten zaken c.q. documenten wordt niet gewijzigd door wijzigingen in het metadataschema en blijven ook beschikbaar voor gebruikers.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/93
Omschrijving	Metadata-elementen kunnen worden ingevuld: • door middel van geautomatiseerde extractie; • door invoer via het toetsenbord; • met behulp van een gecontroleerde woordenlijst.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm geeft in deze eis een aantal mogelijke manieren waarop metadata kan worden ingevuld.

Binnen JOIN kunnen al deze drie manieren gebruikt worden. Met behulp van OCR kan de inhoud voor een bepaald veld uit een scan worden geëxtraheerd; bij e-mails worden het onderwerp, de afzender en de verzenddatum geëxtraheerd. Uiteraard is invoer via het toetsenbord altijd mogelijk en kunnen aan velden tabellen worden toegewezen als gecontroleerde woordenlijst.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/94
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn aan metadata-elementen een standaard waarde te geven.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Een standaardwaarde wordt direct bij het aanmaken van een registratie al ingevuld.

In JOIN is dit uiteraard mogelijk: voor ieder veld kan in het metadataschema (het 'itemprofiel') een standaardwaarde worden geconfigureerd. De standaardwaarde kan ook bestaan uit een macro waarmee de standaardwaarde kan worden berekend (bijvoorbeeld 'vandaag' als ontvangstdatum).

Praktijkvoorbeeld

Veldinstellingen : SUBJECT1

Lijst volgnr.

Tabelinstellingen

Tabel

Tabelniveau

Max 1 tabelwaarde

☐

Tabelkeuze verplicht

☐

Snelle opzoektabel

☐

Standaardwaarde instellingen

Standaardwaarde

Voorbeeld van een standaardwaarde

Macro

☐

Automatisch nummeren

☐

Invoerbependingen

Verplicht

☐

Verplicht Macro

Invoer patroon

Alleen-lezen

☐

Unieke waarde

☐

Beperkt invoerscherm

☒

OK

ANNULEREN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Is reeds meerdere malen getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/95
Omschrijving	Het moet niet mogelijk zijn het opslaan van metadata m.b.t. wijziging van autorisatieregels, systeemparemeters of logging-instellingen uit te schakelen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm verbiedt het kunnen uitschakelen van de audit-trail voor wat betreft de vastlegging van wijzigingen in de autorisatie, configuratie en audit-trail zelf.

In JOIN is de audit-trail instelbaar en dus kan de audit-trail ook worden uitgezet. In JOIN is het niet mogelijk dat de applicatiebeheerder iets kan instellen (bijvoorbeeld de audit-trail) zonder deze functionaliteit weer uit te kunnen zetten. Aangezien het echter mogelijk is om de toegang tot beheeronderdelen van de RMA toe te wijzen aan verschillende applicatiebeheerders, is het mogelijk om het beheer van de audit-trail voor geen enkele applicatiebeheerder toe te staan. In dat geval heeft alleen de 'super-administrator' de mogelijkheid om wijzigingen in de configuratie van de audit-trail door te voeren. Het gebruik van dit privilege-niveau zou nooit voor mogen komen en moet in de interne beveiligingsprocedures worden voorbehouden voor evidente uitzonderingsgevallen.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Super administratormogelijkheid ingericht en getoond. Gewone gebruikers zonder admin-rechten kunnen geen enkele functionaliteit aan- of uitzetten.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/96
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn regels m.b.t. de metadata-elementen in te voeren en te onderhouden.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Binnen het metadataschema kunnen restricties of 'business rules' voor metagegevens gelden. Bijvoorbeeld de regel dat een bepaald getal niet hoger mag zijn dan 10, of dat een telefoonnummer volgens een bepaald formaat moet worden weergegeven.

In JOIN kunnen deze regels worden ingesteld in het 'itemprofiel' dat voor een bepaalde collectie van registraties geldt – dit itemprofiel is de technische implementatie van het metadataschema.

Praktijkvoorbeeld

Invoerbeperkingen	
Verplicht	☐
Verplicht Macro	
Invoer patroon	~0~6~999999999
Alleen-lezen	☐
Unieke waarde	☐
Beperkt invoerscherm	☒

OK ANNULEREN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Ook ingewikkelde business rules kunnen worden ingesteld, bv. voor het invullen op specifieke momenten bij het voorkomen van een specifieke status in een workflow.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/97
Omschrijving	Op basis van het geldende metadataschema en de geldende vertaaltabelen behoren metadata uit andere systemen te kunnen worden geïmporteerd dan wel naar andere systemen te kunnen worden geëxporteerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn metagegevens uit andere systemen te importeren en naar andere systemen te exporteren. Daarbij moeten de geldende regels (veldrestricties, gecontroleerde woordenlijsten e.d.) uit het metadataschema worden gehonoreerd.

JOIN kan metadata zowel importeren als exporteren. Importeren is mogelijk door de applicatiebeheerder in de beheerapplicatie (JOIN Admin). Export kan ook door de reguliere eindgebruiker worden gedaan door een overzicht te maken en dit overzicht naar CSV te exporteren (voor gebruik in bijvoorbeeld Excel).

Praktijkvoorbeeld

The screenshot displays the JOIN Admin interface. At the top, there's a header with 'Bulkactie: Registraties wijzigen' and 'Samenvoegen: 19102012'. Below this is a section titled '1. Inkomende documenten overzicht'. This section contains a table with columns: Pad, Volgnummer, Kenmerk, Onderwerp, Datum document, Datum ontvangst, Dossier, Afzender, Contactpersoon, Adres, Postcode, Plaats, and Toewijzen aan. The table lists various documents with their respective details. Overlaid on this is an Excel spreadsheet showing the exported data. The Excel table has columns: Volgnummer, Kenmerk, Onderwerp, Datum doi, Datum ont, Dossier, Afzender, Contactpersoon, Adres, Postcode, Plaats, and Toewijzen aan. The data in the Excel spreadsheet matches the data in the JOIN Admin table.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Zowel import als export getoond en getoetst.

Eis

Hoofdstuk	6.7.1/98
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn één overzicht te presenteren van alle gedefinieerde metadata voor één archiefbestanddeel op elk aggregatieniveau.

Verwijzing RODIN

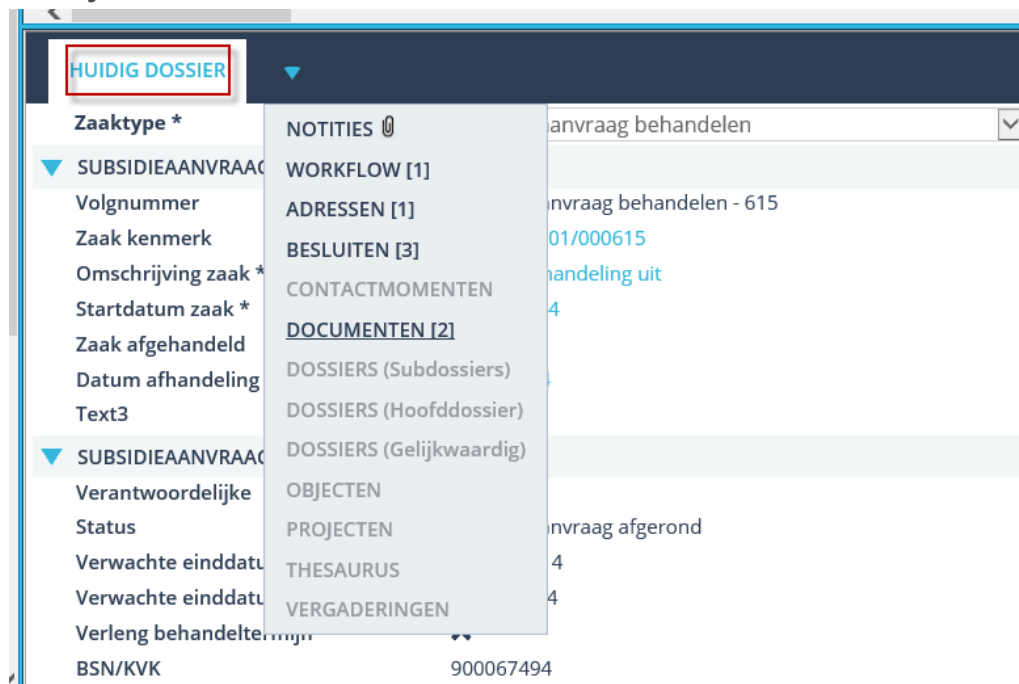
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om bij een archiefstuk of archiefbestanddeel alle vastgelegde metadata te tonen.

In JOIN worden alle metagegevens getoond bij het archiefstuk/archiefbestanddeel als deze wordt geselecteerd. Ook de gerelateerde registraties worden getoond onder tabbladen.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/99
Omschrijving	Alle gebruikerstaken of beheeractiviteiten moeten uitsluitend als rollen aan een gebruikersprofiel kunnen worden toegekend. Deze gebruikersprofielen en rollen zijn vastgelegd in een autorisatietabel (zie 6.8.3).

Verwijzing RODIN

Nummer	2.6
Omschrijving	Het systeem gebruikt een door het bestuur en/of management vastgesteld autorisatieschema waarmee alle gebruikerstaken en beheeractiviteiten als rollen aan medewerkers worden toegekend.

Interpretatie JOIN

Alle privileges (het recht om bepaalde beheeractiviteiten of taken uit te voeren) mogen uitsluitend als rol worden toegekend aan gebruikers – aan groepen gebruikers dus en niet aan individuele gebruikers. Hierdoor zijn personele wijzigingen mogelijk zonder het risico te lopen dat bepaalde personen ongebruikelijke privileges hebben omdat deze ooit op persoonsbasis werden toegekend.

In JOIN kan beide: het is mogelijk en gebruikelijk om privileges toe te kennen op basis aan een groep gebruikers die een bepaalde rol vervullen. Het is echter ook mogelijk om op individuele basis privileges toe te kennen. Dit wordt echter afgeraden en wordt beschouwd als verkeerde toepassing van het autorisatiesysteem. De functionaliteit is echter blijven bestaan om historische redenen. Het is aan de klantorganisatie om in het gebruikte autorisatiemodel alleen te werken met rollen en niet met individuele gebruikers.

Praktijkvoorbeeld

Speciale rechten

Administrator	☐
Edit only own items	☐
Limited user	☐
View history	☒

Beheermenu's

Dashboard	☐
Favorites	☐
System	☐
Tables	☐
Templates and codes	☐
Users	☐

Bulkacties

Copy items	☒
Delete items	☒
E-mail items	☒
Link Items	☒
Modify items	☒
Move items	☒
Assign activities	☒
Handle all activities	☒
Handle own activities	☒

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Zowel toewijzen als verwijderen van autorisaties en de effecten daarvan zijn getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/100
Omschrijving	Toegangsrechten voor archiefbestanddelen, beheeractiviteiten dan wel metadata moeten zijn gebaseerd op een gebruikersprofiel.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De toegangsrechten mogen net als de privileges uit eis 6.8.2./99 alleen worden toegewezen aan een groep gebruikers die een bepaalde rol vervult – niet aan individuele gebruikers. Dit om personeelswijzigingen mogelijk te maken zonder het risico te lopen dat een bepaalde gebruiker ten onrechte bepaalde toegangsrechten heeft omdat die in een grijs verleden op persoonsbasis waren toegekend.

In JOIN kan beide: het is mogelijk en gebruikelijk om toegangsrechten toe te wijzen aan een groep van gebruikers. Het is echter ook mogelijk om toegangsrechten toe te wijzen op individuele basis. Dit wordt echter afgeraden en wordt beschouwd als verkeerde toepassing van het autorisatiesysteem. De functionaliteit is echter blijven bestaan om historische redenen. Het is aan de klantorganisatie om in het gebruikte autorisatiemodel alleen te werken met rollen en niet met individuele gebruikers.

Praktijkvoorbeeld

Zaken	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule	Metadata
Naam gebruikersprofiel		Standaard	Geen toegang	Raadplegen	Bewerken	Toevoegen	Verwijderen
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Documentmanagement		☐	☐	☒	☒	☒	☒
LDAP Import Gebruikers		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling B		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling A		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen 2		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling C		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen		☐	☐	☒	☒	☒	☒

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Gebruikersprofielen zijn getoond en gedemonstreerd qua werking en effecten.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/101
Omschrijving	Voor de applicatiebeheerder moet een apart gebruikersprofiel kunnen worden gedefinieerd. Uitsluitend vanuit dit profiel kan de applicatiebeheerder rollen en gebruikersprofielen definiëren en rollen toekennen aan gebruikers.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De applicatiebeheerder moet als separate rol (groep van gebruikers) worden opgenomen in het autorisatiesysteem. Alleen in die hoedanigheid kan de applicatiebeheerder rechten toekennen. Het is dus niet de bedoeling dat de applicatiebeheerder een eigen account heeft voor dagelijks gebruik van de RMA als eindgebruiker en vanuit dat account ook applicatiebeheer kan doen. Mocht de applicatiebeheerder ook een reguliere gebruiker zijn, dan moet hij dus gebruik maken van een separaat account om beheerstaken uit te voeren.

In JOIN is dit mogelijk en gebruikelijk: er is altijd een apart account voor de applicatiebeheerder (welke niet meetelt in het aantal actieve licenties). Het is expliciet de bedoeling dat dit account ook door de applicatiebeheerder wordt gebruikt voor beheertaken. Het is daarnaast gebruikelijk om een aparte gebruikersgroep te maken voor applicatiebeheerders waarvoor de toegangsrechten zijn gedefinieerd die gelden voor de applicatiebeheerder als hij gebruik maakt van het administrator-account.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/102
Omschrijving	De functionaliteit van een rol (per individu of groep) moet: • de toegang kunnen beperken tot bepaalde archiefbestanddelen of archiefstukken (op elk aggregatieniveau); • de toegang kunnen beperken tot bepaalde rubrieken van de actuele classificatieschema's; • de toegang kunnen regelen in overeenstemming met toegekende autorisaties; • bepaalde functionaliteiten kunnen beperken m.b.t. de beheerde objecten (digitale bestanden, archiefbestanddelen, instrumenten voor informatie- en archiefmanagement); • bepaalde activiteiten kunnen beperken m.b.t. metadata (bijvoorbeeld lezen, muteren en/of verwijderen van bepaalde metadata bij registratie); • een tijdslimiet kunnen toekennen aan de verleende toegangsrechten; • de toegang kunnen weigeren vanaf een bepaalde datum (bijvoorbeeld wanneer een gebruiker van organisatieonderdeel of organisatie verandert).

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm specificeert de minimale functionaliteit voor het autorisatiemodel. Het gaat daarbij om het kunnen toekennen van toegangsrechten, maar ook om het toekennen van privileges (toegestane functionaliteit) en om het tijdelijk kunnen toewijzen van toegangsrechten.

JOIN biedt alle in deze eis genoemde mogelijkheden binnen het autorisatiemodel. Voor het toekennen van een tijdslimiet op toegangsrechten (voor bijvoorbeeld tijdelijke medewerkers) is een losse aanvullende service nodig: het standaardproduct biedt deze mogelijkheid niet. Overigens kan hierbij worden toegevoegd dat in het merendeel van de gevallen deze functies zijn ondergebracht bij een Active Directory toepassing.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle functionaliteiten zijn getoond, inclusief AD/ADFS-koppeling.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/103
Omschrijving	Het gebruiken van hardwarematige sleutels ('smartcard', biometrische identificatie enz.) behoort te worden ondersteund.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Als wens stelt de norm dat de RMA ondersteuning zou moeten bieden voor hardwarematige sleutels voor toegang tot het systeem.

JOIN biedt zelf geen hardwarematige sleutels of software daarvoor aan. Wel is het mogelijk om met Single Sign On (SSO) aan te sluiten op de toegangssystemen die binnen de IT-infrastructuur van de klantorganisatie wordt gebruikt.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Daarnaast is koppeling met specialistische applicaties mogelijk. De mogelijkheid er toe is al verschillende keren getoond.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/104
Omschrijving	De toegang moet worden geweigerd indien niet wordt beschikt over het juiste gebruikersprofiel (bijvoorbeeld via gebruikersnaam en wachtwoord of anderszins).

Verwijzing RODIN

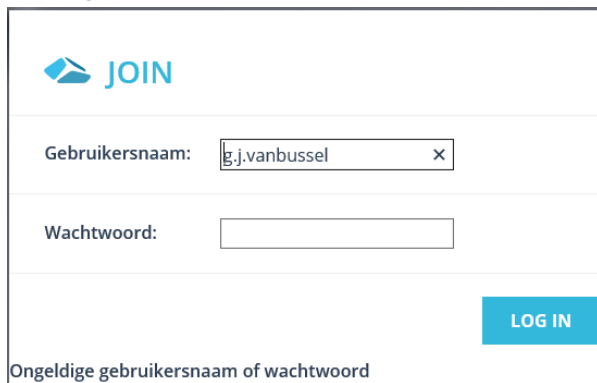
Nummer	
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Basisfunctionaliteit van ieder informatiesysteem: toegang moet worden geweigerd als de gebruiker niet de juiste credentials kan opgeven.

Uiteraard weigert JOIN in deze gevallen toegang tot het systeem. Foutieve inlogpogingen worden bovendien geregistreerd in de audit-trail.

Praktijkvoorbeeld



The screenshot shows the JOIN login page. At the top left is the JOIN logo. Below it are two input fields: 'Gebruikersnaam:' with the value 'g.j.vanbussel' and a clear button (x), and 'Wachtwoord:' with an empty password field. A blue 'LOG IN' button is positioned to the right of the password field. At the bottom left, a red error message reads: 'Ongeldige gebruikersnaam of wachtwoord'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/105
Omschrijving	Als de applicatie actief is moet het mogelijk zijn, in het geval een gebruiker toegang vraagt tot, of zoekt naar een archiefbestanddeel waartoe hij geen toegangsrechten heeft, één van de volgende reacties te geven: • het tonen van de titel en de metadata; • het tonen van het identificatienummer of de identificatiecode; • geen enkel gegeven of indicatie van het bestaan tonen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm specificeert in deze eis drie mogelijke reacties van de RMA in het geval een gebruiker zoekt naar een archiefbestanddeel waartoe hij geen rechten heeft. Aangezien beschrijvende metadata ook gevoelige informatie kan prijsgeven (weten dat een ontslagbrief bestaat is voldoende om de inhoud te kunnen schatten) is de veiligste optie uiteraard om in het geheel geen gegevens te tonen en ook geen indicatie te geven dat het gezochte archiefbestanddeel bestaat. De norm spreekt echter geen voorkeur uit voor een van deze mogelijke reacties.

In de visie van JOIN is de laatste reactie de meest veilige voor een systeem dat gevoelige informatie kan bevatten en dus de enige juiste reactie. JOIN toont geen zoekresultaten waar de gebruiker geen toegang toe heeft.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing,

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Meerdere malen gedemonstreerd dat het niet mogelijk is informatie te vinden waarvoor geen autorisatie bestaat.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/106
Omschrijving	De gebruiker moet kunnen zien welk gebruikersprofiel hij heeft. <i>OPMERKING</i> <i>Het gaat hier met name om de autorisatie met betrekking tot mogelijke bewerkingen op een archiefbestanddeel.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De gebruiker moet kunnen zien welke toegangsrechten en privileges (toegestane functionaliteit) hij heeft.

JOIN toont alleen de archiefbestanddelen en de functionaliteit waartoe de gebruiker is geautoriseerd. Het gebruikersprofiel van de gebruiker blijkt dus uit de mogelijkheden en informatie die aan hem wordt gepresenteerd.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/107
Omschrijving	Een gebruiker behoort te kunnen bepalen welke andere gebruikers toegang krijgen tot archiefbestanddelen en/of processen waarvoor deze gebruiker verantwoordelijk is.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze wens pleit voor een gedecentraliseerd autorisatieregime, waarbij een gebruiker zelf kan bepalen welke andere gebruikers toegang krijgen tot een archiefbestanddeel. In dat model is het dus mogelijk om van het centrale autorisatieregime af te wijken en personen toegang te geven tot informatie waartoe zij volgens het geldende informatiebeleid geen toegang zouden hebben. Het is zeer de vraag in hoeverre dit model door een RMA zou moeten worden ondersteund.

Het is in JOIN mogelijk om een andere gebruiker een activiteit op een document te geven (voor gebruikers die geautoriseerd zijn om activiteiten aan te maken). Hierdoor kan aan een andere gebruiker het tijdelijke recht gegeven worden om een document of dossier te behandelen – ook als deze gebruiker dat recht buiten de activiteit om niet had. Als je een activiteit op een registratie hebt, mag je die registratie ook wijzigen om de activiteit af te handelen. Hoewel dit de functionaliteit is die de norm beoogt moet deze functionaliteit zeer zorgvuldig worden ingezet om misbruik voor ongeautoriseerde toegang te voorkomen.

Binnen JOIN zijn er ook mogelijkheden voor een gebruiker de toegangsrechten van andere gebruikers te *beperken* in plaats van te *vergroten*.

Een gebruiker kan met de optie ‘alleen zichtbaar voor’ toegang tot een archiefbestanddeel beperken tot een bepaalde groep of een bepaalde gebruiker. Deze gebruikers moeten wel toegang hebben tot de collectie waartoe het archiefbestanddeel hoort. Het is zo dus mogelijk om in de collectie ‘inkomende correspondentie’ waartoe een grote groep gebruikers toegang heeft voor een bepaalde brief de toegang te beperken tot een selecte groep personen. Een andere mogelijke beperking is het reduceren van het mutatierecht met check-out functionaliteit. Door een archiefbestanddeel ‘uit te checken’ kan het uitsluitend worden gemuteerd door degene die het archiefbestanddeel heeft uitgecheckt. Andere gebruikers, die normaliter mutatierechten hebben op archiefbestanddelen in de betreffende collectie, worden op dat moment dus in hun rechten beperkt.

Praktijkvoorbeeld

Behandelende rol	Beslisjurist	▼
Afgehandeld	✕	
Datum afgehandeld		
Datum ingevoerd	13 nov 2014	
Ingevoerd door	A.BATENS	
Alleen zichtbaar voor	#Administrator #Agenderen koppelvlak #Balie #Belastingen #Directeur #Gebruiker documentgericht #HR #HR Manager ▼	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Gedemonstreerd dat op individueel niveau toegangsrechten kunnen worden vergroot en beperkt.

Eis

Hoofdstuk	6.8.2/108
Omschrijving	Pogingen tot inbreuk op toegangsrechten moeten kunnen worden gedocumenteerd <i>OPMERKING</i> <i>Het gaat met name om pogingen van gebruikers om toegang te krijgen tot informatieobjecten of processen waartoe zij geen recht hebben).</i> <i>Gedocumenteerd wordt: wat, door wie, wanneer en waarom.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Pogingen om ongeautoriseerd of onvoldoende geautoriseerd informatie in te zien in de RMA moeten worden vastgelegd in de audit-trail. De norm specificeert daarbij welke informatie in de audit-trail moet worden opgenomen.

JOIN registreert foutieve inlogpogingen in de audit-trail. Dat is de meest relevante poging om onvoldoende geautoriseerd toegang tot informatie te krijgen. Omdat JOIN die archiefbestanddelen waartoe een gebruiker geen of onvoldoende rechten heeft simpelweg niet toont, kan er ook geen poging worden ondernomen om informatie daaruit in te zien. Hetzelfde geldt voor zoekresultaten waartoe de gebruiker niet is geautoriseerd: die worden niet getoond en kunnen dus ook niet worden geselecteerd of geopend. Er kan ook in de audit-trail worden vastgelegd op welke termen een gebruiker heeft gezocht. Omdat het hier zeer snel om zeer veel zoekopdrachten zal gaan, wordt aanbevolen dat middel alleen in te zetten als een specifieke gebruiker moet worden gevolgd.

Praktijkvoorbeeld

Zaken	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule	Metadata
Naam gebruikersprofiel		Standaard	Geen toegang	Raadplegen	Bewerken	Toevoegen	Verwijderen
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Documentmanagement		☐	☐	☒	☒	☒	☒
LDAP Import Gebruikers		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling B		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling A		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen 2		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling C		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen		☐	☐	☒	☒	☒	☒

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/109
Omschrijving	De beheeractiviteiten behoren te kunnen worden ondersteund met functionaliteit voor workflow.

Verwijzing RODIN

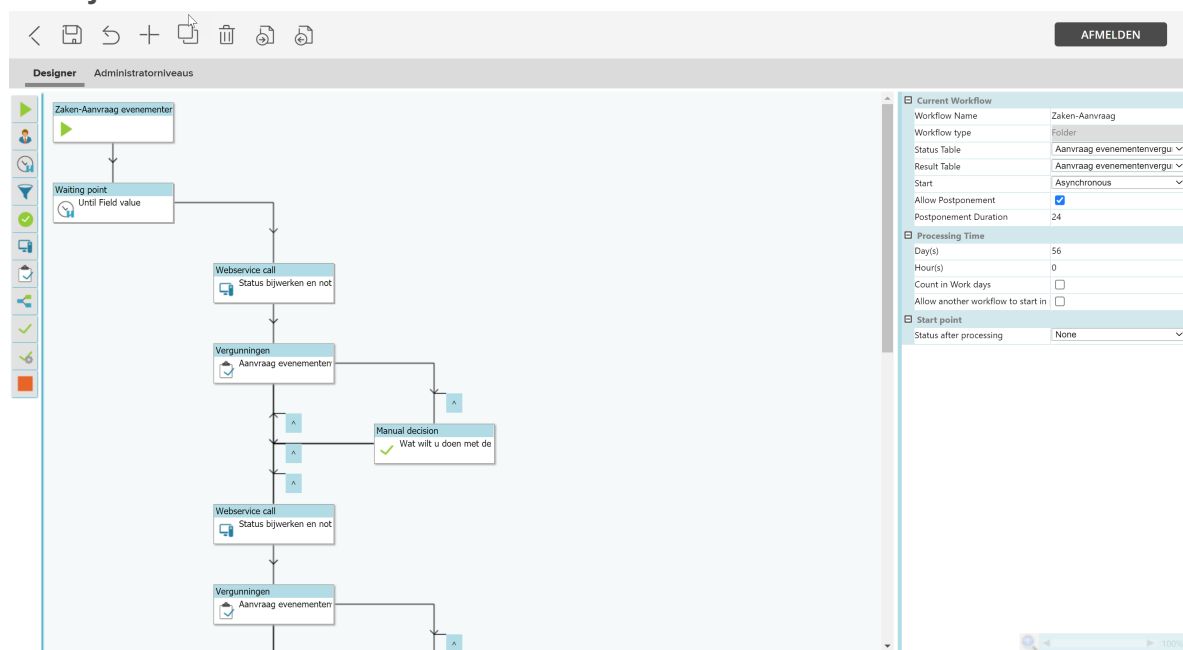
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat workflow-functionaliteit beschikbaar zou moeten zijn om de processen voor beheeractiviteiten te ondersteunen.

JOIN biedt uitgebreide workflow-functionaliteit waarmee deze processen kunnen worden ondersteund, inclusief een grafische workflow-editor waarmee workflows kunnen worden gemaakt en onderhouden.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/110
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn de status van de afhandeling, de bewerking en het gebruik van archiefbestanddelen en digitale bestanden bij te houden en te overzien.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat er gegevens over de behandeling, de bewerking en het gebruik van archiefbestanddelen kunnen worden getoond en kunnen worden geadministreerd. Deze gegevens zullen deels zijn opgenomen in het metadatamodel en dus in de metagegevens van het archiefbestanddeel zelf (status, beoogde einddatum), deels in workflow-gegevens (huidige behandelaar, huidige actie) en deels in de audit-trail (raadplegingen, mutaties).

In JOIN is al deze informatie beschikbaar. Voor zover het gaat om gegevens uit de audit-trail geldt wel dat de gebruiker geautoriseerd moet zijn om de audit-trail te mogen inzien.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot displays the 'HUIDIG DOSSIER' (Current Case) interface in the JOIN system. The main section shows details for a case titled 'Subsidieaanvraag behandelen'. Key fields include: 'Zaaktype' (Case type) set to 'Subsidieaanvraag behandelen', 'Volgnummer' (Case number) 'Subsidieaanvraag behandelen - 370', 'Zaak kenmerk' (Case identifier) 'Z/14/000370', and 'Omschrijving zaak' (Case description) 'Aanvraag vv Woudse Boys'. The 'Startdatum zaak' (Case start date) is '24 feb 2014'. The 'Zaak afgehandeld' (Case handled) status is marked with a red 'X'. The 'Datum afhandeling' (Date of handling) is empty. The 'Text3' field is also empty. On the right side, there is a 'Verberg behandelingen' (Hide treatments) button and a 'Team subsidies' section with the text 'Wat wilt u doen met de zaak?' and a '31' button. At the bottom, the 'Verantwoordelijke' (Responsible) is 'subsidies' and the 'Status' is 'Geaccepteerd' (Accepted), which is highlighted with a red box.

Status indicatie in de metadata van de zaak & de behandelingen met de huidige acties

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Gedemonstreerd in de workflowmodule.

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/111
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn verschillende rapportages te definiëren met verschillende presentatiemogelijkheden.

Verwijzing RODIN

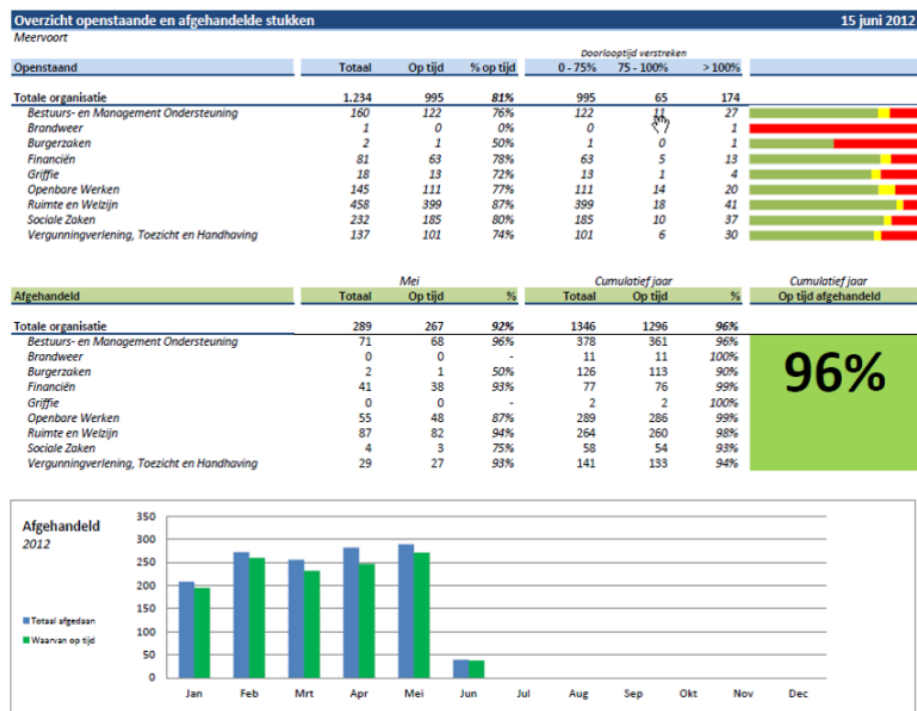
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De eis spreekt voor zich, al specificeert de norm niet welke presentatiemogelijkheden moeten worden ondersteund. Te denken valt aan de presentatie van de informatie zelf (lijst of grafiek bijvoorbeeld), maar ook aan ordening en sortering.

JOIN biedt uitgebreide rapportagemogelijkheden, waarbij het mogelijk is om voor verschillende rapportagevormen te kiezen (zoals lijst of grafiek) en waarbij de inhoud, indeling en sortering kan worden geconfigureerd.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Er zijn verschillende rapportagemogelijkheden gedemonstreerd. Gebruikers kunnen talloze overzichten realiseren inzake de zaken waartoe ze geautoriseerd zijn.

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/112
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn (management)informatie te genereren die qua samenstelling en presentatie(volgorde) kan worden aangepast en vervolgens kan worden gepresenteerd in leesbare vorm en/of die kan worden geëxporteerd naar een andere applicatie (bijvoorbeeld een tekstverwerkings- of spreadsheetapplicatie).

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

In aanvulling op eis 6.8.3/111 stelt de norm dat niet alleen de daar ook omschreven rapportages mogelijk moeten zijn, maar dat de uitvoer van die rapportage leesbaar moet zijn en kan worden geëxporteerd naar een andere applicatie.

De eindgebruiker kan eenvoudig een lijstrapportage exporteren naar CSV-formaat voor gebruik in bijvoorbeeld Excel. Op systeemniveau kan de applicatiebeheerder rapportages definiëren die met de publicatiemodule kunnen worden geëxporteerd naar XML.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot displays a software interface with a list of documents on the left and an Excel spreadsheet overlay on the right. The document list includes columns for 'Datum document', 'Datum ontvangst', 'Dossier', 'Afzender', 'Contactpersoon', 'Adres', 'Postcode', and 'Plaats'. The Excel spreadsheet shows a table with columns for 'Volgnummer', 'Kenmerk', 'Onderwerp', 'Datum doi', 'Datum ont', 'Dossier', 'Afzender', 'Contactpe', 'Adres', 'Postcode', and 'Plaats'. The data in the spreadsheet is as follows:

Volgnummer	Kenmerk	Onderwerp	Datum doi	Datum ont	Dossier	Afzender	Contactpe	Adres	Postcode	Plaats
42		Onderwerp documentregistratie	3-4-2013	2/13/1/001	Bronsveld	Groenestein 10A	HAZERSWOUDE-RUNDUK			
41	w487589347	Elektronische handtekening			Bronsveld	Groenestein 10A	HAZERSWOUDE-RUNDUK			
40		Buurtbemiddeling			Wanders	Eisenhowerlaan 140	'S-GRAVENHAGE			
38		Iedereen								
37	ipAd	Tablet Android iPad Windows8								
34		Toewijzing								
32	BasJochenMarcusDavid	Ontvangstbevestiging								
31		Eindhoven kiest voor Decos D5.2								
28	henriette	testen met afhandelen								
27	inkomend	koppelen								
25	betsie	test met activiteiten								
24	123	Testen 5.2								
22	491213	Waar zit die knop								
21	Idafidrid	test123								
20	inkomend	test verzoek vervolg te testen								
19		Verzoek advies								
10		Bevestiging verhuismelding								
9		Opdrachtbevestiging Maatwerk interieur kantoor Decos								
3	2010-29									

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle onderdelen van de eis gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/113
Omschrijving	Het behoort binnen een bepaalde rol mogelijk te zijn standaard rapportages op een in te stellen tijdstip en/of met een bepaalde regelmaat uit te voeren.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat het voor specifieke gebruikers mogelijk moet zijn om periodieke standaardrapportages uit te laten voeren.

In JOIN kan de applicatiebeheerder voor specifieke gebruikers of groepen overzichten definiëren die periodiek worden uitgevoerd voor bijvoorbeeld export of een lijst via e-mail.

Praktijkvoorbeeld

Zaken vandaagBoekenQuery definitieLay-out detailsGebruikersprofielrechtenGebruikersrechtenAdministratorniveaus

Overzicht e-maildata

Naam sjabloon

HTML

Ontvangers

Dubbelklik op de naam van de ontvangers in de lijst

Britte Verhagen

Bruno Heelder

Bruno Mooring

Bryan van Moolhuijsen

Charity Hessels

Charlotte Vinkestein

Chris Otten

Christiaan Elsevier

Christiaan Nieuwenburg

Corné Meijer

Aan

Standaardtekst

Snelkoppelingen in dit overzicht weergeven

☐ <https://jsed-jzd.joinsuite.nl/reports>

Overzicht inplannen

Dit overzicht inplannen

☐

Frequentie

Elke paar uur

Herhaal elke1 uren

Vertraagde rapporten alsnog versturen

☐

Lege rapporten niet versturen

☐

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

NEN ISO 16175 Auditrapportage

165 van 254

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/114
Omschrijving	Er behoort een standaard voorziening te zijn voor het willekeurig samenstellen van rapportages op basis van zoekresultaten ('queries') voor managementinformatie.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze rapportages worden als wens geformuleerd. Een rapportage moet ad-hoc kunnen worden samengesteld uit een zoekopdracht. Met een zoekopdracht ('query') kan een selectie worden gemaakt die als basis dient voor de rapportage.

Dit is exact de wijze waarop de rapportages werken die door eindgebruikers ad-hoc gemaakt kunnen worden. De eindgebruiker maakt met behulp van de filterbalk een selectie die complex kan zijn omdat er over meerdere velden criteria kunnen worden opgegeven die ook nog uit macro's kunnen bestaan. Door de selectie weer te geven als lijst (met de overzicht-knop) is een rapportage gemaakt.

Op systeemniveau kan de applicatiebeheerder meer complexe rapportages definiëren.

Praktijkvoorbeeld

 Q <selectie>	Q Zaak kenmerk	Q Vo	Q Status	Q Omschrijving zaak	Q 04-03	☐ Zaak afgehandeld
Hondenbelasting...	Z/14/000384	384	Ontvangen	Lyka (labrador)	04 maa 2014	✗
Subsidieaanvraa...	Z/14/000382	382	Subsidiezaak afger...	Subsidie Wijkhuis	04 maa 2014	✓
Subsidieaanvraa...	Z/14/000381	381	Indieningsvereiste...	Subsidie Buurthuis	04 maa 2014	✗

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De rapportagefunctionaliteit is zeer flexibel.

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/115
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn rapporten aan te maken met gegevens voor de applicatiebeheerder, inzake: • de mutaties binnen het classificatieschema over een bepaalde periode; • het aantal gecreëerde, afgesloten of verwijderde archiefbestanddelen; • archiefbestanddelen binnen het classificatieschema of onderdelen daarvan.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat er rapportages kunnen worden gegenereerd over uitgevoerde beheeractiviteiten en over de beschikbare archiefbestanddelen.

Voor de eerste categorie (de beheeractiviteiten) is het mogelijk om rapporten te genereren over de gegevens in de audit-trail binnen JOIN. Voor de tweede categorie (beschikbare archiefbestanddelen, maar ook aantallen e.d.) kunnen rapporten worden gegenereerd over de registraties in de RMA.

Voor de derde categorie kunnen rapporten worden gegenereerd op basis van de ZTC, waaruit het classificatieschema wordt afgeleid.

Praktijkvoorbeeld



AFMELDEN

Samenvatting

Aangepast

Audit overzicht

☒ Maak een nieuw audit overzicht

☐ Geef een bestaand audit overzicht weer

AuditExport

Selecteer periode

Datum vanaf

19 May 2021

Datum tot

19 May 2021

Gebruikersprofielen en/of gebruikers

☐ Gebruikersprofielen

☐ Afdeling A

☐ Afdeling B

☐ Afdeling C

☐ Algemeen

☐ Algemeen 2

☐ Documentmanagement

☐ LDAP Import Gebruikers

☐ Gebruikers

☐ Akkermans, Patrick

☐ Akkermans, Mart

☐ Aleven, Lieke

☐ Appeldoorn, David

☐ Appelman, Adriaan de

☐ Arnolda, Babs

☐ Bakker, Rik

☐ Bakker, Willemijn

☐ Bakker, Sylvie

☐ Batens, Britney

Selecteer registratietypen die in het overzicht opgenomen moeten worden

☐ Registratietypen

☐ Documenten

☐ Adressen

☐ Dossiers

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Alle drie de rapportages zijn aangemaakt.

Eis

Hoofdstuk	6.8.3/116
Omschrijving	De applicatiebeheerder moet alle (bij inrichting van de applicatie en daarna op wens van de organisatie) ingestelde administratieve parameters, of een selectie daaruit, op het scherm kunnen oproepen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De applicatiebeheerder moet uiteraard toegang hebben tot alle instellingen van de RMA opdat hij bij de inrichting van de applicatie en daarna op wens van de organisatie wijzigingen kan doorvoeren.

JOIN biedt hiertoe een aparte beheeromgeving die volledig is gericht op de applicatiebeheerder als doelgroep. Hiermee kan de gehele inrichting worden bepaald en aangepast. Tijdens het implementatietraject wordt de initiële inrichting met dezelfde omgeving ingericht door consultants van JOIN.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot displays the 'Audit overzicht' (Audit Overview) section of the JOIN application. At the top right is an 'AFMELDEN' (Logout) button. Below the header, there are tabs for 'Samenvatting' and 'Aangepast' (selected). The 'Audit overzicht' section includes a radio button selection for 'Maak een nieuw audit overzicht' (selected) and 'Geef een bestaand audit overzicht weer'. A dropdown menu shows 'AuditExport'. Below this is the 'Selecteer periode' (Select period) section with date pickers for 'Datum vanaf' (19 May 2021) and 'Datum tot' (19 May 2021). The 'Gebruikersprofielen en/of gebruikers' (User profiles and/or users) section has two columns of checkboxes. The left column, 'Gebruikersprofielen', includes 'Afdeling A', 'Afdeling B', 'Afdeling C', 'Algemeen', 'Algemeen 2', 'Documentmanagement', and 'LDAP Import Gebruikers'. The right column, 'Gebruikers', lists individual users: 'Akkermans, Patrick', 'Akkermans, Mart', 'Aleven, Lieke', 'Appeldoorn, David', 'Appelman, Adriaan de', 'Arnolda, Babs', 'Bakker, Rik', 'Bakker, Willemijn', 'Bakker, Sylvie', and 'Batens, Britney'. At the bottom, the 'Selecteer registratietypen die in het overzicht opgenomen moeten worden' (Select registration types that must be included in the overview) section has checkboxes for 'Documenten', 'Adressen', and 'Dossiers'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.4/117
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn gegevens vast te leggen over het systeem waarin en/of waarmee archiefstukken worden beheerd, bij voorkeur door automatische extractie. Het gaat hierbij ten minste om: • de naam van de applicatie; • het versienummer of een andere identificatie; • een korte omschrijving van de aard van de applicatie; • de datum sinds wanneer de applicatie wordt gebruikt; • de datum waarop de applicatie niet meer wordt gebruikt; • eventueel de leverancier; • het type licentie; • (verwijzing naar) beschikbare documentatie.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

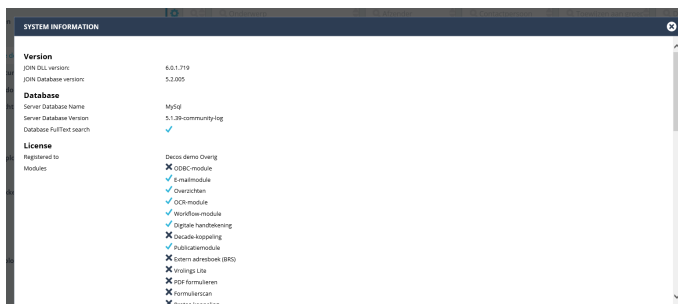
Het gaat in deze eis om gegevens van het systeem waarin de archiefstukken worden *beheerd* en dus over de RMA – en niet over de procesapplicaties of de kantoorautomatisering waarmee de archiefstukken zijn aangemaakt. Het gaat dus meer om gegevens *over* de RMA dan om gegevens *in* de RMA. Deze gegevens zullen onderdeel uitmaken van de documentatie rond de aanschaf en implementatie en met name van het initiële Functionele Ontwerp (FO).

Deze gegevens kunnen als document worden opgenomen in JOIN. De technische gegevens van de RMA zelf (de versie en het type licentie) kan ook worden opgevraagd vanuit JOIN zelf (systeem informatie)

Tenslotte is het mogelijk om in JOIN applicatiegegevens vast te leggen bij een registratie, eenvoudigweg door daar metadata voor te definiëren. Dat kan over procesapplicaties en kantoorautomatisering, maar natuurlijk ook over de RMA zelf.

Praktijkvoorbeeld

Boeken Gebruikersprofielrechten Gebruikersrechten Opties Administratormilieus			
i-profiel: <u>Applicatiemanagement</u>			
1		250	☐ ☐
2		250	☐ ☐
3	i	250	☐ ☐
	i Naam applicatie	250	☐ ☐
	i versienummer	250	☐ ☐
	aard applicatie	250	☐ ☐
	datum in gebruik	250	☐ ☐
	datum buiten gebruik	250	☐ ☐
	leverancier	250	☐ ☐
	type licentie	250	☐ ☐
	link naar documentatie	250	☐ ☐



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.4/118
Omschrijving	Telkens indien de archiefstukken worden gemigreerd, bijvoorbeeld omdat een bestandsformaat verouderd of is verouderd, behoren de gegevens over de nieuwe applicatie te worden vastgelegd, zodat een historie ontstaat van applicaties waarmee archiefstukken zijn gemaakt en beheerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat de technische metagegevens bij archiefstukken worden vastgelegd op het moment dat archiefstukken worden *gemigreerd*. Aangezien migratie in deze norm is gedefinieerd als de overgang van een systeem naar een ander systeem, wordt met 'de nieuwe applicatie' bedoeld op de nieuwe RMA: het gaat immers om *migratie* van archiefstukken.

De norm is onduidelijk in de formulering. De eerste bijzin ('bijvoorbeeld omdat een bestandsformaat verouderd of is verouderd') is niet relevant voor een migratietraject van de RMA. De norm lijkt het in die bijzin te hebben over *conversie* van de individuele archiefstukken waardoor met 'de nieuwe applicatie' kan worden bedoeld op procesapplicaties en kantoorautomatisering. Het slot van de eis ('gemaakt en beheerd') wijst tenslotte op beide betekenissen: archiefstukken worden gemaakt in procesapplicaties en kantoorautomatisering, maar beheerd in de RMA.

Hier wordt aangenomen dat het in deze eis niet gaat om migratie tussen twee RMA's, maar om conversie van archiefstukken: anders zou de eerste bijzin volledig overbodig zijn. De documentatie van zowel de gegevens die relevant zijn voor conversie als de gegevens die relevant zijn voor migratie is echter feitelijk een procedurele eis. Zowel voor migratie als voor conversie moet de zorgdrager immers (in ieder geval voor B-stukken op grond van art. 25 lid 2 Archiefregeling) een verklaring opmaken. Onderdeel van deze verklaring en dus van de handeling om deze verklaring op te maken is de documentatie van de relevantie technische gegevens.

Voor JOIN lijkt deze eis derhalve niet erg relevant. Als het echter zou gaan om het vastleggen van technische metadata bij archiefstukken is het uiteraard mogelijk om deze gegevens vast te leggen op dezelfde wijze (in dezelfde velden) als was voorzien bij eis 6.8.4/117.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De eis is zeer onduidelijk gesteld omdat twee begrippen door elkaar worden gehaald (conversie en migratie) en ook op twee verschillende soorten applicaties wordt

gedoeld: 'gemaakt' en 'beheerd'. Het eerste verwijst naar een 'creatie'-applicatie, het tweede naar een beheerapplicatie. Het vastleggen van de gegevens dient om een 'historie' te creëren van applicaties die het bestanddeel hebben gemaakt en beheerd. Dat impliceert dat de gegevens van beide soorten applicaties dienen te worden vastgelegd, maar de eis lijkt aan te geven dat conversie ook betekent dat een nieuwe applicatie nodig is om de geconverteerde bestanden te kunnen 'lezen'. Dat was op het moment dat de norm ingesteld werd (2008) al niet meer het geval. De interpretatie die de afgelopen jaren is gehandhaafd is dat bij iedere migratie de gegevens van de 'oude' applicaties meegegeven worden naar de nieuwe applicatie. Op die manier namelijk ontstaat een historie van applicaties. Indien de gegevens van die applicaties zijn vastgelegd kan JOIN die samen met andere applicaties exporteren.

Eis

Hoofdstuk	6.8.4/119
Omschrijving	De gegevens over de applicatie moeten kunnen worden geëxporteerd tegelijk met (eraan gerelateerde) archiefstukken wanneer deze worden overgebracht naar een andere applicatie.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het is onduidelijk over welke gegevens de norm het in deze eis heeft. Als 'de applicatie' een verwijzing is naar de applicatie waarover eis 6.8.4/118 spreekt, kan het zowel gaan om de RMA zelf als om de bronapplicatie waarmee een archiefstuk is gemaakt – de procesapplicatie of kantoorautomatisering.

Bij eis 6.8.4/118 is aangenomen dat het niet ging om de RMA zelf maar om de bronapplicatie. Ook in deze eis is dat aannemelijk, omdat het voor de opbouw van historie van belang is om over de technische metadata van archiefstukken te kunnen blijven beschikken.

Met die interpretatie moeten de technische metagegevens over archiefstukken, waaronder de oorspronkelijke en actuele technische aard, als onderdeel van de metagegevens geëxporteerd worden als de archiefstukken worden overgebracht naar een andere applicatie (migratie van de RMA). Het is aannemelijk dat deze eis ook geldt bij overbrenging.

Omdat de technische metagegevens onderdeel zijn van de reguliere metagegevens bij de archiefbestanddelen, kunnen deze worden meegenomen in de XML-export die plaatsvindt als er archiefstukken vanuit JOIN worden geëxporteerd. De applicatiebeheerder bepaalt op basis van een selectie welke gegevens in deze export worden meegenomen en dient in het kader van deze eis dus ook de technische metagegevens mee te nemen.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Zie hiervoor ook de opmerkingen gemaakt bij nr. 118.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/120
Omschrijving	De volgende gegevens over het proces van verificatie van een digitale handtekening moeten ten minste worden vastgelegd: • het feit dat de waarde en status van de handtekening zijn gecontroleerd; • de uitslag van de verificatie; • de certificatedienstverlener; • de datum en tijd waarop verificatie heeft plaatsgevonden; • indien aanwezig informatie over het certificaat.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.4 sub f
Omschrijving	Van alle archiefstukken wordt tenminste de volgende informatie in de metadata vastgelegd: f. Aard van de digitale handtekening (indien aanwezig);

Interpretatie JOIN

De norm eist vastlegging van de verificatie van een digitale handtekening. Op het moment dat de norm werd vastgesteld (2008) was de huidige Archiefregeling nog niet van toepassing en gold het huidige art. 24 sub c Archiefregeling dus ook nog niet. Deze vastlegging van verificatie is nu dan ook niet alleen iets dat de RMA moet ondersteunen, maar ook een procedurele vastleggingsplicht voor de zorgdrager.

Het gaat in deze eis (net als in de Archiefregeling) om de *digitale* handtekening en niet om de *elektronische* handtekening in bredere zin. De digitale handtekening is een technische term voor een specifieke implementatie van geavanceerde of gekwalificeerde elektronische handtekeningen. *Elektronische* handtekening is de bredere juridische term waar meer vormen (zoals ondertekening met DigiD of een naam/wachtwoord combinatie) onder kunnen vallen. Deze eis is dus alleen van toepassing als archiefstukken zijn ondertekend met een geavanceerde of gekwalificeerde elektronische handtekening waarbij PKI-certificaten zijn gebruikt.

Verificatie vindt alleen plaats op inkomende stukken: voor eventuele uitgaande digitaal getekende stukken voegt verificatie niets toe. De Archiefregeling schrijft voor dat ook de voor verificatie verantwoordelijke functionaris moet worden geregistreerd – dit duidt erop dat hier geen automatische verificatie wordt voorgeschreven, maar alleen de mogelijkheid om het resultaat van de verificatie vast te leggen.

In JOIN is dit zonder meer mogelijk: bij archiefstukken (althans de bestanden in JOIN) kunnen gegevens over elektronische (en dus ook digitale) ondertekening worden vastgelegd. Bij

stukken die vanuit de RMA worden getekend (uitgaand dus) worden deze gegevens automatisch vastgelegd.

Tegenwoordig vindt digitaal ondertekenen steeds vaker plaats buiten de applicatie, in daartoe gespecialiseerde applicaties. In dit geval wordt naast het ondertekende stuk ook een transactiebewijs vastgelegd in het systeem.

Praktijkvoorbeeld

Notities

Signer: Date: 11 juni 2014 21:14:25 Reason:
demonstratie Location: Noordwijk

Publiceer bestand

☐

Publicatie

☐

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Hoewel in JOIN alle ondertekenings-mogelijkheden nog beschikbaar zijn, wordt in de praktijk steeds meer gebruik gemaakt van specialistische dienstverleners. In dit geval kan de applicatie de verplicht vast te leggen gegevens opnemen. Aangezien handtekeningen veelal op pdf-documenten worden geplaatst wordt de digitale handtekening zelf in het document opgenomen, inclusief alle gegevens die te maken hebben met de plaatsing van de handtekening door de externe dienstverlener.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/121
Omschrijving	Bij het opnemen van een versleuteld informatieobject moeten ten minste de volgende metadata worden vastgelegd: • het feit van de versleutelde doorzending; • het type algoritme; • het encryptieniveau dat is gebruikt.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.4 sub g
Omschrijving	Van alle archiefstukken wordt tenminste de volgende informatie in de metadata vastgelegd: g. Wijze van versleuteling (algoritme) en decryptiesleutel (indien van toepassing).

Interpretatie JOIN

Deze eis vormt in technische zin een probleem. Van een digitaal versleuteld object is lang niet altijd (eigenlijk nooit) voor de registrator bekend op welke wijze het bestand is versleuteld. Als het goed is is dit ook niet automatisch te detecteren: als van een versleutelingsmethode immers automatisch kan worden vastgesteld om welke versleuteling het gaat en op welk niveau er is versleuteld is dat een zwakte van de gebruikte methode. De norm eist dan ook geen automatische detectie.

Terecht eist de norm in eis 6.8.5/128 dat versleuteling van een informatieobject ongedaan gemaakt kan worden voorafgaand aan opname. Versleuteling is immers niet duurzaam: na verloop van tijd kan de ontsleutelingstechniek onbruikbaar zijn geraakt of bestaat een eventuele derde partij die betrokken is bij het sleutelbeheer mogelijk niet meer. Bovendien kan de versleutelingstechniek zodanig zijn verouderd dat deze eenvoudig kan worden gekraakt – waardoor versleuteling ook geen zin meer heeft. De gekozen interpretatie van eis 6.8.5/128 in verlengde van deze eis is dan ook dat versleuteling wordt verwijderd en pas als dit onmogelijk is het object versleuteld wordt vastgelegd – met deze metadata. Dit betekent uiteraard wel dat het object bij de eerstvolgende conversie verloren zal gaan, aangenomen dat versleuteling in de weg staat van conversie.

In JOIN kunnen deze metagegevens worden opgenomen als onderdeel van het metadataschema dat de organisatie hanteert. Deze velden kunnen worden toegevoegd op bestandsniveau. Het is vervolgens aan de registrator om deze velden te vullen en dus moet de registratie van deze gegevens wel onderdeel zijn van de werkinstructie voor registrators. JOIN beveelt deze werkwijze ook aan in de klantinstructie bij de NEN 2082.

Praktijkvoorbeeld

HUIDIG DOCUMENT	BESTANDEN
Volgnr.	1
Bestandsformaat	pdf
Gebruik versiemangement	☒
Jukebox	
Ondertekend door	Frans Dondorp
Datum ondertekening	01 jan 2014 
Omschrijving	
Documentsjabloon	
Bestand locatie	\\LOALGIN\
Bestandsnaam	julia.pdf Open bestand

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Zie extra eisen ISO 16175: 2020, nr. 12. Het vastleggen van metadata over het versleuteld ontvangen van een document kan. Zelfs kan een sleutel worden opgenomen (al maakt dat versleuteling betrekkelijk zinloos.) Versleuteld opslaan vereist ook sleutelmanagement en beschikbaarheid van applicaties die kunnen 'ontsleutelen'. Dat is de verantwoordelijkheid van de klantorganisatie. De aanbevolen oplossing is om de versleuteling te verwijderen voor opname in JOIN en de autorisaties of privileges dermate strak te formuleren dat enkel die gebruikers die het document mogen lezen te autoriseren. Dat ligt binnen de mogelijkheden van JOIN. Zie ook nr. 122 hierna.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/122
Omschrijving	Vanwege veiligheidsoverwegingen behoren archiefstukken versleuteld te kunnen worden opgeslagen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat een archiefstuk versleuteld kan worden opgeslagen. Dat is een vreemde wens, aangezien versleuteling niet duurzaam is en daarom niet in een digitaal archief zou moeten worden toegepast. Terecht eist de norm in eis 6.8.5/128 dat versleuteling van een informatieobject ongedaan gemaakt kan worden voorafgaand aan opname. Na verloop van tijd kan de ontsleutelingstechniek onbruikbaar zijn geraakt of bestaat een eventuele derdepartij die betrokken is bij het sleutelbeheer mogelijk niet meer. Bovendien kan de versleutelingstechniek zodanig zijn verouderd dat deze eenvoudig kan worden gekraakt – waardoor versleuteling ook geen zin meer heeft.

Het gaat hier om een wens voor aanvullende functionaliteit: aan de klantorganisatie wordt echter aanbevolen om deze wens niet te volgen.

In JOIN kan ieder bestand worden opgeslagen en dus ook versleutelde bestanden. Uiteraard is het dan wel noodzakelijk dat de applicatie waarmee het bestand wordt getoond voor raadpleging of mutatie deze versleuteling tijdelijk kan opheffen. Bovendien moet deze applicatie beschikbaar zijn gedurende de volledige bewaartermijn van het archiefstuk.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Er kunnen redenen zijn versleuteling toe te passen op de opslag van archiefstukken. Mits de beschikbare applicaties beschikbaar zijn voor ontsleuteling en mits niet gebruikt voor duurzame opslag kan versleuteling gebruikt worden, het liefst enkel daar waar het verplichtend wordt opgelegd. Zie ook nr. 121 hiervoor.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/123
Omschrijving	Alle bij het desbetreffende bedrijfsproces gangbare encryptietechnologieën moeten kunnen worden verwerkt. <i>OPMERKING</i> <i>Ook archivering is een bedrijfsproces; in het geval dat deze eisen worden toegepast op een speciaal daarvoor bestemde recordsmanagementapplicatie (RMA) moeten alle binnen de organisatie gangbare encryptietechnologieën kunnen worden ondersteund.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze eis ligt in het verlengde van wens 6.8.5/122 en gaat er kennelijk van uit dat het toch (ondanks het feit dat 6.8.5/122 een wens is) mogelijk moet zijn om versleutelde archiefstukken in de RMA op te slaan. Zoals bij wens 6.8.5/122 en eis 6.8.5/121 is opgemerkt is versleutelde opslag niet duurzaam voor gebruik in een (digitaal) archief en daarom af te raden. Vandaar dat eis 6.8.5/128 ook stelt dat versleuteling ongedaan moet kunnen worden gemaakt bij opname. Als er in het bedrijfsproces gebruik gemaakt wordt van encryptie, moeten de applicaties waarin archiefstukken worden gemaakt en verwerkt daar uiteraard ondersteuning voor bieden. De norm stelt dat de RMA hier onderdeel van is en dat de RMA dus ook de gebruikte vormen van encryptie moet kunnen ondersteunen. E.e.a. betekent in lijn met de overige bepalingen uit paragraaf 6.8.5 dat *als* encryptie wordt gebruikt in het archief (wat Decos Information Solutions nadrukkelijk afraadt), het mogelijk moet zijn om versleutelde bestanden op te slaan in de RMA waarbij de in het bedrijfsproces gehanteerde encryptiemethode gehandhaafd blijft.

In JOIN kan ieder bestand worden opgeslagen en dus ook versleutelde bestanden met iedere encryptiemethode. Uiteraard is het dan wel noodzakelijk dat de applicatie waarmee het bestand wordt getoond voor raadpleging of mutatie deze versleuteling tijdelijk kan opheffen en dus ook de gebruikte encryptiemethoden ondersteunt. Bovendien moet deze applicatie beschikbaar zijn gedurende de volledige bewaartermijn van het archiefstuk.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Zie opmerkingen bij nrs. 121 en 122.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/124
Omschrijving	Alle bij het desbetreffende bedrijfsproces gangbare technologieën voor digitale handtekeningen moeten kunnen worden ondersteund.

Verwijzing RODIN

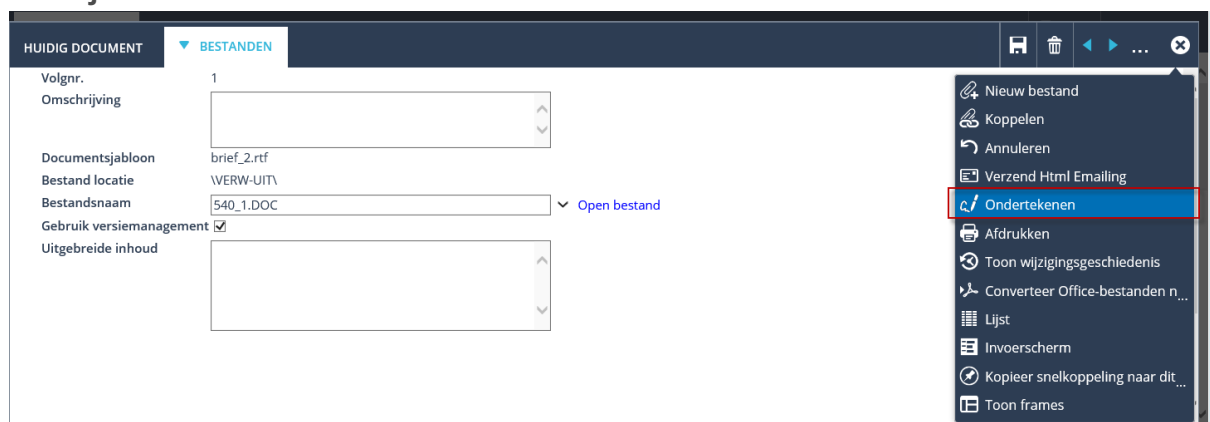
Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm eist ondersteuning van technologieën voor digitale handtekeningen. Met een *digitale* handtekening wordt bedoeld op een specifieke technische implementatie (de 'PKI-handtekening') van wat in juridische terminologie een geavanceerde of gekwalificeerde *elektronische* handtekening wordt genoemd. Met de term *digitale* handtekening doelt de norm dus al op een specifieke technologie: die technologie namelijk waarbij op basis van certificaten van een onafhankelijke derde partij wordt getekend.

JOIN ondersteunt de digitale handtekening op grond van de gebruikelijke PKI-techniek volledig, waarbij certificaten van iedere certificaatdienstverlener kunnen worden gebruikt.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/125
Omschrijving	Op het moment van opname van informatieobjecten behoort de waarde en status van een digitale handtekening te kunnen worden gecontroleerd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat bij opname van een digitaal ondertekend archiefstuk de waarde en status van de digitale handtekening moet kunnen worden gecontroleerd. De norm spreekt hier van een digitale handtekening en doelt daarmee op een specifieke techniek die wordt gebruikt voor geavanceerde en gekwalificeerde elektronische handtekeningen. Deze techniek wordt ook wel de 'PKI-handtekening' genoemd en werkt op basis van certificaten die door een onafhankelijke derde partij worden geleverd. De norm spreekt over 'de waarde en status' en doelt daarmee feitelijk op de validatie van een digitale ondertekening, waardoor vast komt te staan dat een archiefstuk op een juiste en betrouwbare wijze is ondertekend. In die zin voegt deze wens niets toe aan eis 6.8.5/120 waarin ondersteuning wordt geëist voor de validatie van deze ondertekeningsvorm – en dus ook ondersteuning voor het vaststellen van de waarde en de status daarvan.

Verificatie vindt alleen plaats op inkomende stukken: voor eventuele uitgaande digitaal getekende stukken voegt verificatie niets toe. De Archiefregeling schrijft voor dat ook de voor verificatie verantwoordelijke functionaris moet worden geregistreerd – dit duidt erop dat hier geen automatische verificatie wordt voorgeschreven, maar alleen de mogelijkheid om het resultaat van de verificatie vast te leggen.

In JOIN is dit zonder meer mogelijk: bij archiefstukken (althans de bestanden in JOIN) kunnen gegevens over elektronische (en dus ook digitale) ondertekening worden vastgelegd in de metadata die voor bestanden is ingericht. Het vastleggen van deze gegevens is een handmatige actie die dus opgenomen moet zijn in de werkinstructie voor registrators.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/126
Omschrijving	Indien de digitale handtekening zelf wordt opgeslagen, behoren tevens te worden opgeslagen: • een (digitaal) certificaat om de waarde en status van de handtekening te kunnen controleren; • ieder bevestigend contraseign dat is toegevoegd door de certificatedienstverlener, op zodanige wijze dat deze in combinatie met het archiefstuk kunnen worden opgevraagd zonder afbreuk te doen aan de integriteit van de publieke sleutel. <i>OPMERKING</i> <i>Dit kan alleen indien de hele validatieketen nog intact is.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat als een digitaal ondertekend bestand wordt opgeslagen, het certificaat met de publieke sleutel van de ondertekenaar ook wordt opgeslagen – inclusief eventuele waarmerken die door de certificaatleverancier zijn toegevoegd.

Om een digitale ondertekening te kunnen valideren wordt bij de certificaatdienstverlener (de onafhankelijke derde partij die instaat voor de identiteit van de ondertekenaar) het certificaat met daarin de publieke sleutel van de ondertekenaar opgevraagd. Als deze publieke sleutel 'past' op de versleutelde ondertekening is daarmee aangetoond met welk certificaat de ondertekening is geplaatst. Deze procedure wordt volautomatisch uitgevoerd door bijvoorbeeld Adobe Reader bij de weergave van een ondertekende PDF.

In deze procedure kan er van alles misgaan. Het certificaat kan zijn ingetrokken (na verlies of diefstal) of het kan zijn verlopen (een certificaat heeft een maximale geldigheidsduur). Tenslotte kan de certificaatdienstverlener waarbij het certificaat moet worden gevalideerd niet meer bestaan (bijv. DigiNotar). Het opslaan van het opgevraagde certificaat heeft geen toegevoegde waarde: hiermee kan hoogstens opnieuw worden vastgesteld dat de ondertekening geldig was op het moment van opname. Dit is echter al (conform art. 24 sub c Archiefregeling) vastgelegd in metagegevens en is dus geen nieuws. De Archiefregeling wijst er bovendien op dat de ondertekening bovenal van belang is op het moment dat het archiefstuk zijn rol vervult – vandaar dat de Archiefregeling kiest voor vastlegging van de validatie op het moment dat de ondertekening van belang is. Het is zeer de vraag waarom een ondertekening nadien nogmaals gevalideerd zou moeten worden.

Desalniettemin is het natuurlijk wel mogelijk om een dergelijk certificaat op te slaan bij het archiefstuk: in JOIN kunnen alle bestanden ongeacht bestandsformaat worden opgeslagen. Dus ook certificaten. De handelingen die daarvoor vereist zijn (het ophalen van het certificaat en het opslaan daarvan) zijn handmatige acties die door de registrator moeten worden uitgevoerd. De norm stelt in deze wens dan ook niets over automatische opslag.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Redenering in dezen is correct. Validering van een handtekening vindt enkel plaats op het moment dat deze een rol vervult, niet jaren in de toekomst. Er was ook een reden waarom in het 'papieren bestel' handtekeningenkaarten slechts een jaar bewaard hoefden te blijven: na een jaar had verificatie van de handtekening geen waarde meer aangezien die al plaatsgevonden had en geaccepteerd was. De vastgelegde gegevens en de gegevens die door de externe dienstverlener waar de digitale (dan wel de elektronische) handtekening is afgenomen in de resulterend pdf zijn vastgelegd, waarborgen de waarde van de handtekening en de verificatie op het moment dat het document in de applicatie wordt opgenomen.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/127
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn een informatieobject-specifiek en uniek watermerk aan een archiefstuk toe te kennen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

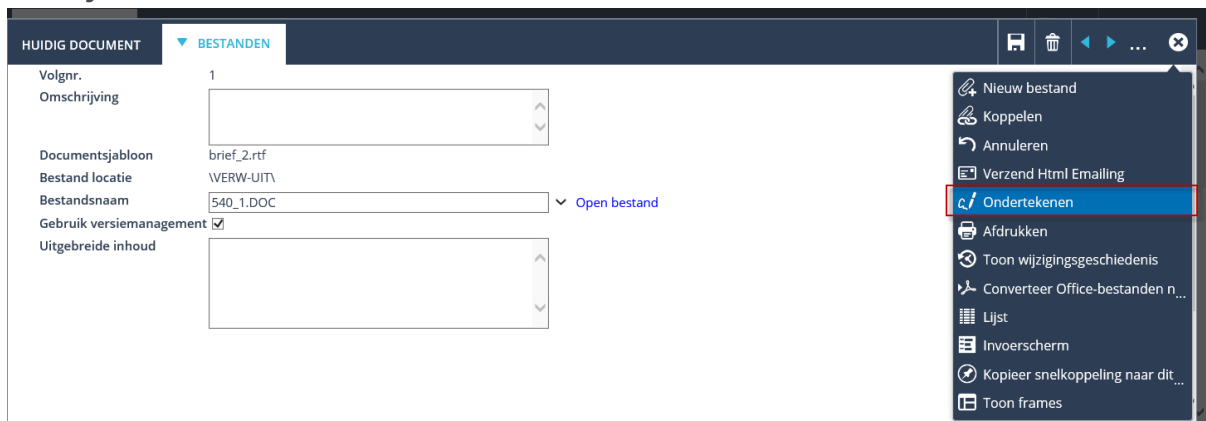
De norm stelt als wens dat het mogelijk zou moeten zijn om een uniek watermerk aan een archiefstuk toe te kunnen voegen. De norm stelt niet wat voor soort watermerk dit zou moeten zijn of wat voor technieken hiervoor ondersteund zouden moeten worden.

Aangenomen wordt dat het (net als bij watermerken in het analoge tijdperk) vooral gaat om een middel voor authenticatie waarmee de organisatie een document kan certificeren als authentiek en waarmee de ontvanger met enige betrouwbaarheid kan concluderen dat het archiefstuk daadwerkelijk van de organisatie afkomstig is. Het watermerk wordt gebruikt als bewijs van herkomst of eigendom en wordt bijvoorbeeld toegepast voor documenten waarin intellectueel eigendom is beschreven.

De meest voor de hand liggende techniek voor een watermerk of certificering is het gebruik van een geavanceerde elektronische handtekening namens de organisatie – een PKI-handtekening dus met een organisatiecertificaat. De gebruikte techniek is dezelfde als die gebruikt wordt voor een digitale handtekening, maar aangezien er met een certificaat gewerkt wordt op naam van de organisatie (en niet op naam van een persoon) zou deze vorm kunnen gelden als een betrouwbare en bewezen vorm voor certificering of als watermerk.

JOIN ondersteunt het gebruik van digitale handtekeningen waarbij de organisatie bepaalt met welke certificaten die ondertekening werkt. Als een watermerk wordt geplaatst door middel van een digitale handtekening met een organisatiecertificaat is dat dus heel goed mogelijk met bestaande techniek.

Praktijkvoorbeeld



Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.8.5/128
Omschrijving	Eventuele encryptie of watermerk van een informatieobject moet kunnen worden verwijderd bij het opnemen, waarna toegang tot deze informatieobjecten kan worden beperkt tot een bepaald gebruikersprofiel of een bepaalde rol.

Verwijzing RODIN

Numer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het gebruik van versleuteling in een digitaal archief vormt een risico voor de duurzaamheid van archiefstukken. Ten eerste is natuurlijk het sleutelbeheer een probleem: als een versleuteld archiefstuk in het archief is opgenomen moet de sleutel voor de raadpleger beschikbaar zijn. Als de sleutel zelf niet in het archief is opgenomen, is de raadpleegbaarheid van het archiefstuk afhankelijk van andere (waarschijnlijk niet op duurzaamheid gerichte) factoren. Na verloop van tijd kan ook de ontsleutelingstechniek onbruikbaar zijn geraakt omdat de software niet langer beschikbaar is of kan worden gebruikt binnen de beschikbare infrastructuur. Ook is het mogelijk dat de eventuele derde partij die betrokken is bij het sleutelbeheer niet meer bestaat. Tenslotte kan de versleutelingstechniek zodanig zijn verouderd dat deze eenvoudig kan worden gekraakt – waardoor versleuteling ook geen zin meer heeft.

Voor de duurzame toegankelijkheid van het archief is het dus van belang dat encryptie kan worden vermeden en dat het dus mogelijk is om versleuteling zo spoedig mogelijk (bij opname) te verwijderen. De toegangsbeveiliging waar de encryptie voor was bedoeld moet dan uiteraard wel door de RMA kunnen worden gegarandeerd – vandaar dat de norm eist dat direct na verwijdering van de versleuteling de toegangsbeperking kan worden opgelegd.

In praktische zin kunnen er wel problemen ontstaan die de verwijdering van versleuteling onmogelijk maken. Voor watermerken en digitale ondertekeningen wordt bijvoorbeeld encryptie gebruikt om de oorsprong van het archiefstuk aan te tonen. Het verwijderen van de versleuteling betekent dan ook het verwijderen van het watermerk of de digitale handtekening. Dat hoeft geen probleem te zijn, maar dat is wel een aantasting van het archiefstuk zoals het is ontvangen. Voor archiefstukken die dermate vertrouwelijk zijn dat zij versleuteld zijn opgeslagen binnen de organisatie is het niet aannemelijk dat de DIV-afdeling beschikt over de sleutels om de versleuteling ongedaan te maken.

Deze overwegingen pleiten er voor om het verwijderen van versleuteling als proces onder te brengen in het gevoerde informatiebeveiligingsbeleid en breder te zien dan een eis aan de RMA.

In JOIN kunnen alle bestanden, ongeacht bestandsformaat, inhoud en (dus) ook encryptie worden opgeslagen. Als procedureel wordt afgesproken dat encryptie wordt verwijderd

voorafgaand aan opname is dat buiten de scope van de RMA: er is immers specifieke software nodig om die versleuteling ongedaan te maken. De RMA en dus ook JOIN neemt eenvoudigweg een niet-versleuteld archiefstuk op.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. De verwijdering van de encryptie kan enkel plaatsvinden door gespecialiseerde software. JOIN kan hieraan uiteraard koppelen. Zie ook nrs. 121-122 voor opmerkingen hierover. De gestelde eis is procedureel van karakter. De organisatie dient te waarborgen dat (a) de encryptie wordt verwijderd of (b) dat het de beschikking blijft houden over de technische mogelijkheden het bestand te ontsleutelen.

Eis

Hoofdstuk	6.9.1/129
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn om onderhoud te plegen op de selectiebeslissing, zoals vastgelegd in een bewaarschema; bijvoorbeeld deze te wijzigen, aan te vullen of te verwijderen, zonder de oude gegevens te verliezen. <i>OPMERKING 1.</i> <i>Voor overheidsorganen kan dit het gevolg zijn van toepassing van criteria voor uitzondering van vernietiging m.b.t. voor vernietiging in aanmerking komende archiefstukken.</i> <i>OPMERKING 2.</i> <i>Hieronder valt ook opschorting van verwijderen bijv. in geval van een rechtszaak.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Met de selectiebeslissing wordt bedoeld op de beslissing om een archiefstuk aan te merken als blijvend te bewaren (B) of als vernietigbaar (V), waarbij voor vernietigbare stukken ook de termijn is vastgelegd. Deze waardering is in het algemeen vastgelegd in een selectielijst, een basis selectie document (BSD) of een vernietigingslijst. Deze waardering wordt toegewezen op basis van algemene criteria (bijvoorbeeld het werkproces, het resultaattype binnen het zaaktype of de projectsoort).

In de RMA moet het mogelijk om van de oorspronkelijke selectiebeslissing af te wijken in een specifiek geval. De norm noemt er twee: overheidsorganen kunnen bijvoorbeeld op basis van criteria besluiten dat een specifiek stuk dat als V aangemerkt was als cultureel erfgoed kan worden aangemerkt en dus B wordt. Het specifieke archiefstuk vormt dan dus een uitzondering op de geldende waardering. Het tweede voorbeeld is gericht op een rechtszaak die speelt rond een dossier dat vernietigd zou moeten worden – het opschorten van de vernietiging is feitelijk een uitzondering op de selectiebeslissing.

In JOIN kan gekozen worden voor meerdere manieren om de selectiecriteria in te richten. In het algemeen worden deze criteria voor individuele archiefbestanddelen overgenomen van het werkproces (uit het DSP), vastgelegd na de resultaatkeuze van de zaak (op basis van het resultaattype binnen het zaaktype afkomstig uit de ZTC) of op documentniveau overgenomen van het dossierniveau (het projectdossier, vergaderdossier etc.). Waar deze gegevens ook van worden overgenomen: het is altijd mogelijk om deze gegevens vervolgens op individuele basis aan te passen. Hierdoor is de uitzondering die de norm hier eist altijd mogelijk. Uiteraard heeft de keuze voor de inrichting wel gevolgen voor de manier waarop er wordt geselecteerd en uiteindelijk wordt vernietigd. Als de selectie plaatsvindt op (zaak)dossierniveau, is het niet logisch dat daarvan op documentniveau kan worden

afgeweken. Hetzelfde geldt voor de vernietiging: als er wordt vernietigd op dossierniveau kan het niet zo zijn dat er op documentniveau uitzonderingen mogelijk zijn.

Praktijkvoorbeeld

Fax	
Publiceren	✓
Resultaat	Subsidie verleend
Besluit	
Uiterste bezwaartermijn	
Start bewaartermijn	10 dec 2013
Archiefnominatie	Vernietigen
Bewaartermijn	1
Verwijderen na	01 jan 2015
Gearchiveerd	✗
Alleen zichtbaar voor	
Gevraagd subsidiebedrag	
Aansluiting beleidsdoelen	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Wijziging van een selectie-beslissing is gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.1/130
Omschrijving	Alle wijzigingen (inclusief verwijderen) moeten kunnen worden gedocumenteerd door de volgende gegevens vast te leggen: door wie gedaan, met welke autorisatie (op basis van welke bevoegdheid), wanneer, eventueel waarom en m.b.t. wat.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het gaat hier om wijzigingen in de selectiecriteria en dus in die wijzigingen waardoor een archiefbestanddeel een andere waardering krijgt – Bewaren in plaats van Vernietigbaar of een wijziging in de termijn voor vernietigbare stukken. Deze wijzigingen moeten uiteraard worden vastgelegd en kunnen worden gerelateerd aan de persoon die de wijzigingen heeft doorgevoerd.

De gegevens omtrent autorisatie zijn vreemd. Iedere gebruiker die geautoriseerd is om deze wijzigingen door te voeren doet dat met de autorisatie 'muteren'. Het vastleggen van dit gegeven voegt niets toe; de norm licht dit vervolgens toe door te stellen dat het hier om de bevoegdheid van de gebruiker gaat. Deze bevoegdheid hoeft echter niet in de RMA te zijn vastgelegd: de bevoegdhedenmatrix is een organisatorisch instrument dat hoogstens wordt geïmplementeerd in de RMA in de vorm van een autorisatiematrix.

Binnen JOIN gaat het om wijzigingen in metagegevens en deze worden zoals alle wijzigingen in de audit-trail vastgelegd.

Praktijkvoorbeeld



AFMELDEN

Samenvatting

Aangepast

Audit overzicht

☒ Maak een nieuw audit overzicht

☐ Geef een bestaand audit overzicht weer

AuditExport

Selecteer periode

Datum vanaf

19 May 2021

Datum tot

19 May 2021

Gebruikersprofielen en/of gebruikers

☐ Gebruikersprofielen

☐ Afdeling A

☐ Afdeling B

☐ Afdeling C

☐ Algemeen

☐ Algemeen 2

☐ Documentmanagement

☐ LDAP Import Gebruikers

☐ Gebruikers

☐ Akkermans, Patrick

☐ Akkermans, Mart

☐ Aleven, Lieke

☐ Appeldoorn, David

☐ Appelman, Adriaan de

☐ Arnolda, Babs

☐ Bakker, Rik

☐ Bakker, Willemijn

☐ Bakker, Sylvie

☐ Batens, Britney

Selecteer registratietypen die in het overzicht opgenomen moeten worden

☐ Registratietypen

☐ Documenten

☐ Adressen

☐ Dossiers

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.1/131
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn overzichten van de selectiecriteria en -beslissingen met de bijbehorende onderbouwing samen te stellen en op het scherm te presenteren. <i>OPMERKING</i> <i>Bijvoorbeeld: een basisselectiedocument. Daarbij moeten verschillende zoekcriteria kunnen worden ingesteld.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om een overzicht te genereren van de verschillende selectiecriteria die binnen het digitale archief worden gehanteerd: het gaat dan uiteraard niet zozeer om de categorieën B en V, maar veel meer over de verschillende bewaartermijnen die in het archief worden aangehouden.

In JOIN kan dit overzicht eenvoudig door de applicatiebeheerder worden ingericht.

Praktijkvoorbeeld

DFUNCTION	Resultaat	50	☒	☒	23	23	50	30	Aanvraag eveni
RECEIVED_DATE	Start bewaartermijn	16	☒	☒	24	24	16	16	
EMAIL2	Archiefnominatie	50	☒	☒	25	25	30	30	Aanvraag eveni
PHONE3	<i>i</i> Bewaartermijn	10	☒	☒	26	26	10	10	Aanvraag eveni
TEXT2	Selectielijst	250	☒	☒	27	27	50	30	Aanvraag eveni
DATE4	Verwijderen na	16	☒	☒	28	28	16	16	
ITEM_APPLIES_TO	Alleen zichtbaar voor	250	☒	☐	29	0	250	50	
MEMO	Notities	0	☒	☐	30	0	0	50	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Het configureren van een degelijk overzicht is gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.1/132
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn om een bewaarschema te importeren. 'Mapping' met het geldende metadataschema moet daarbij mogelijk zijn.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om voor de verschillende categorieën van archiefbestanddelen uit een externe bron de selectiecriteria te importeren. Daarbij moet het uiteraard mogelijk zijn om de inhoud van een selectielijst, BSD of vernietigingslijst te kunnen koppelen aan de velden die binnen het metadataschema beschikbaar zijn voor de selectiecriteria. Op die manier komt bijvoorbeeld 'V7' uit de selectielijst in de RMA terecht als 'Vernietigbaar 7 jaar'.

In JOIN vindt deze import in het algemeen plaats als onderdeel van de import van een DSP of ZTC. Technisch gezien is een import in JOIN mogelijk op basis van een XML-bestand of een CSV-bestand (waar het het DSP betreft) of door middel van een synchronisatiekoppeling tussen de ZTC (Zaaktypen.nl) en het model DSP (I-Navigator). Selectielijsten die dus als Excel-bestand bestaan of uit een derde-applicatie kunnen worden geëxporteerd naar Excel of XML kunnen op die manier worden geïmporteerd.

Praktijkvoorbeeld

DFUNCTION	Resultaat	50	☒	☒	23	23	50	30	Aanvraag eveni
RECEIVED_DATE	Start bewaartermijn	16	☒	☒	24	24	16	16	
EMAIL2	Archiefnominatie	50	☒	☒	25	25	30	30	Aanvraag eveni
PHONE3	<i>i</i> Bewaartermijn	10	☒	☒	26	26	10	10	Aanvraag eveni
TEXT2	Selectielijst	250	☒	☒	27	27	50	30	Aanvraag eveni
DATE4	Verwijderen na	16	☒	☒	28	28	16	16	
ITEM_APPLIES_TO	Alleen zichtbaar voor	250	☒	☐	29	0	250	50	
MEMO	Notities	0	☒	☐	30	0	0	50	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Alle genoemde mogelijkheden zijn gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.1/133
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn criteria voor noodvernietiging vast te leggen. <i>OPMERKING</i> <i>Dit kan bijv. in een apart, speciaal ontworpen bewaarschema.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze eis is niet gericht op de RMA. Noodvernietiging is gericht op het vernietigen van delen van het archief om te voorkomen dat informatie in verkeerde handen valt. Bijvoorbeeld in het geval het land wordt bezet en er geen informatie voor de bezetter te vinden moet zijn. Het opstellen van criteria voor een dergelijke noodvernietiging is absoluut een taak voor de zorgdrager voor het archief, maar niet voor de RMA. Deze criteria kunnen uiteraard wel als archiefstuk binnen de RMA worden opgeslagen en het is ook denkbaar dat de RMA functionaliteit biedt voor het ondersteunen van noodvernietiging.

Als het gaat om de uitvoering/ondersteuning van de noodvernietiging, is het in JOIN mogelijk een overzicht te genereren van alle stukken die in de RMA zijn opgenomen en deze met een bulkvernietiging te verwijderen. Aannemelijk echter is dat de hele opslagstructuur van de organisatie (databaseservers, fileservers en opslagmedia) dient te worden vernietigd, inclusief back-ups. Daarmee is noodvernietiging als handeling meer een kwestie van het overkoepelend IT-management dan van de RMA op zichzelf.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Deze eis is niet langer van toepassing.

Noodvernietiging is geregeld in art. 9, tweede lid, van de Archiefwet 1995: de Minister-President kan regels voor noodvernietiging vaststellen. Van deze bevoegdheid is geen gebruik gemaakt. Vele regelingen op departementaal niveau bevatten een bepaling over noodvernietiging, maar voor zover ze de bevoegdheid tot noodvernietiging regelen zijn ze in strijd met de wet die die bevoegdheid uitdrukkelijk aan de MP toewijst. In 2013 heeft men nagelaten om in het Besluit voorschift informatiebeveiliging rijksdienst de bepaling uit de toen ingetrokken voorschift uit 2004 over te nemen, die de secretarissen-generaal opdroeg: "uitgangspunten voor noodvernietiging" op te stellen. Dat was een deugdelijke (immers door de MP geregelde) opdracht. Gemeenten en provincies kunnen evenmin noodvernietiging regelen, zolang de in art. 9, tweede lid, bedoelde regels ze niet daartoe machtigen.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/134
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn om meer dan één classificatieschema in te voeren, te documenteren, te onderhouden en te gebruiken. Elk classificatieschema moet worden voorzien van een datum en/of versienummer, alsmede de status ervan. Binnen een (door de organisatie te definiëren) domein mag slechts een classificatieschema actueel zijn.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het classificatieschema is een ordeningsstructuur waardoor archiefstukken en archiefbestanddelen in samenhang kunnen worden gebruikt en waardoor de toegankelijkheid van het archief wordt geborgd. Archiefstukken en archiefbestanddelen moeten kunnen worden gerelateerd aan een onderdeel van de classificatie. Bijvoorbeeld aan een code van de basis archiefcode (BAC), aan een zaaktype, aan een projectsoort of welke andere ordeningsstructuur dan ook.

In JOIN kunnen, naast de ordeningsstructuur die blijkt uit de mappenstructuur van registraties zelf, meerdere ordeningsstructuren bestaan als tabellen binnen het metadataschema. Bij archiefstukken en archiefbestanddelen kunnen deze tabellen worden gekoppeld aan metadatavelden: zo kan een registratie tegelijkertijd een veld 'BAC-code' hebben en een veld 'werkproces', waardoor twee classificatieschema's tegelijkertijd worden ondersteund. Het is aan de organisatie om te bepalen welk classificatieschema voor een bepaald domein leidend is. Het documenteren en beheren vindt plaats door de gebruikte tabellen te beheren, waarbij wijzigingen worden gedocumenteerd in de audit-trail. Uiteraard is de uitgebreide documentatie van classificatieschema's aan de organisatie zelf, waarbij documentatie in de RMA kan worden opgeslagen.

Voor zover het nodig is om bij de classificatie een datum, versienummer of status mee te geven kan dit in de metadata zelf – de classificatie bestaat dan niet alleen uit een nummer, maar uit een samengesteld veld met daarin de naam van de classificatie, de versie en het classificatienummer.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. De onderdelen van de eis zijn alle gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/135
Omschrijving	Elk classificatieschema moet zijn eigen identificerende metadata hebben (naam, periode van gebruik).

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om metagegevens te koppelen aan de classificatieschema's die voorkomen binnen de RMA.

In JOIN kan een classificatieschema worden opgebouwd als een gelaagde tabel. Daarbij kan voor iedere tabelwaarde aanvullende gegevens worden opgenomen. Op deze manier kan zelfs bij een specifiek onderdeel van de classificatie worden aangegeven in welke periode dat onderdeel wordt of werd gebruikt; het is ook mogelijk om specifieke onderdelen van de classificatie als mogelijke tabelwaarden uit te schakelen.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the JOIN interface. On the left is a tree structure under 'Niveau 4' with sub-items: 'Rechten alle gebruikers', 'Gebruikersprofielrechten', and 'Gebruikersrechten'. Below this is 'Tabelniveaus' with a tree: 'Tabel' (expanded) -> 'Niveau 2' -> 'Niveau 3' -> 'Niveau 4' -> '+ Nieuw tabelniveau'. On the right is the 'Tabelniveau informatie' section. It has a 'Naam' field with 'Niveau 4' entered. Below is a table with columns: 'Tabel', 'Niveau 2', 'Niveau 3', 'Niveau 4', and 'deactiveren'. The first row has empty input fields for the first four columns and an unchecked checkbox for the last. The second row has a green plus icon in the first column, followed by empty input fields and an unchecked checkbox.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/136
Omschrijving	De bestaande functionaliteit van het bij de organisatie in gebruik zijnde classificatieschema moet volledig worden ondersteund, ongeacht het type classificatieschema.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze eis is onvoldoende specifiek: er wordt hier niet bepaald welke functionaliteit daadwerkelijk wordt geëist. Iedere organisatie kan immers geheel naar eigen inzicht een classificatieschema hanteren met daarin specifieke eigen eigenaardigheden. Strikt formeel beschouwd is het onmogelijk om op voorhand een garantie te kunnen geven zonder een sluitend overzicht van alle bestaande classificatieschema's te kennen.

Deze eis wordt geïnterpreteerd als het kunnen ondersteunen van hiërarchische tabellen ten behoeve van een ordeningsstructuur, waarbij de ordeningsstructuur zelf identificerende metadata kan hebben.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot displays a user interface for managing hierarchical levels. On the left, a tree view shows a hierarchy starting with 'Tabel', which is expanded to show 'Niveau 2', 'Niveau 3', and 'Niveau 4'. A '+ Nieuw tabelniveau' button is located below the tree. The main area is titled 'Tabelniveau informatie' and contains a form with a 'Naam' field set to 'Niveau 4'. Below this is a table with columns 'Tabel', 'Niveau 2', 'Niveau 3', 'Niveau 4', and 'deactiveren'. The table has two rows, each with empty input fields and a checkbox.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/137
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn: • een gedistribueerd classificatieschema te ondersteunen, dat ook over meer databases en systemen kan worden gehandhaafd en • een koppeling te leggen naar een extern classificatieschema.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Voor organisaties die over meerdere locaties zijn verspreid en waarbij op verschillende locaties in verschillende onderdelen van het classificatieschema wordt gewerkt is het van belang om te kunnen beschikken over een gedistribueerd schema dat over meerdere databases en systemen (namelijk de locatie specifieke RMA) kan worden gehandhaafd.

De norm gaat uit van de situatie dat in een dergelijk geval op meerdere locaties meerdere autonome RMA's worden gebruikt die samen gebruik maken van hetzelfde classificatieschema. Daarnaast moet het mogelijk zijn om classificatiegegevens over te nemen van een externe bron. De norm specificeert niet om wat voor koppeling het gaat: of het gaat om een relatief eenvoudige import van tabelgegevens of om een meer complexe koppeling naar een externe applicatie.

In JOIN is dat niet het geval. Als webapplicatie kan JOIN vanaf een centrale plek (al dan niet binnen de eigen organisatie) locatieonafhankelijk worden gebruikt. Daarbij is het mogelijk dat medewerkers op een bepaalde locatie alleen dat deel van de ordeningsstructuur zien dat op hen van toepassing is. In wezen werkt men echter binnen één systeem, waarbinnen één classificatiestructuur wordt gebruikt en beheerd.

Een koppeling leggen naar een extern classificatieschema is technisch mogelijk door ofwel een export/import van tabelgegevens te doen ofwel door een specifieke koppeling te leggen met een externe applicatie waarbij de classificatiegegevens worden overgenomen.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Bij een webapplicatie is een gedistribueerd schema niet nodig. De effecten van de eis zijn te realiseren zoals boven beschreven.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/138
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn om binnen het classificatieschema ten minste twee soorten naamgeving toe te passen voor rubrieken: • een gestructureerde numerieke of alfanumerieke referentiekenmerk; • een titel of beknopte beschrijving. Beide vormen van naamgeving moeten afzonderlijk of samen kunnen worden toegepast. Indien afzonderlijk toegepast moeten ze binnen het schema uniek zijn.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Voor de naamgeving van rubrieken in een classificatie schrijft de norm voor dat er gebruik gemaakt kan worden van een titel ('vergunningen') of van een gestructureerd kenmerk (zoals dat in de BAC bijvoorbeeld wordt gehanteerd). Het moet ook mogelijk zijn om deze twee vormen gezamenlijk te kunnen gebruiken: een titel dus met een codering daarbij.

In JOIN zijn deze naamgevingen beide mogelijk, ook in combinatie.

Praktijkvoorbeeld

Tabelniveaus

^ referentiekenmerk

^ **Beschrijving**

+

Nieuw tabelniveau

Tabelniveau informatie

Naam

Beschrijving

referentiekenmerk	Beschrijving	deactiveren
✖ -1	beschrijving horend bij -1	
▶ + -1.1	beschrijving horend bij -1.1	

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/139
Omschrijving	Indien het classificatieschema hiërarchisch is gestructureerd, mag er geen beperkingen zijn aan het aantal toe te kennen niveaus van het classificatieschema.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Als een classificatieschema is geordend in meerdere lagen (bijvoorbeeld in de vorm van een 'boom', waarin een rubriek meerdere subrubrieken kan hebben), mogen er geen beperkingen zijn aan het aantal lagen.

In JOIN kan het classificatieschema op meerdere manieren in de inrichting worden ingezet. Als de classificatiestructuur is verwerkt als registratiecollecties (in de menustructuur), zijn er geen beperkingen aan het aantal niveaus. Deze 'mappenstructuur' kan zo diep worden ingericht als wenselijk is. Als de classificatiestructuur is ingericht in tabelwaarden geldt er een maximumdiepte van 7 lagen – in de praktijk meer dan voldoende. Met JOIN kan dus aan deze eis worden voldaan door de (leidende) classificatiestructuur te verwerken als hiërarchie van registratie collecties.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/140
Omschrijving	In het classificatieschema moeten op iedere gewenste plaats veranderingen kunnen worden aangebracht, ongeacht het niveau en moeten onder willekeurig welke rubriek, nieuwe rubrieken kunnen worden toegevoegd, waarbij selecties van archiefbestanddelen uit de desbetreffende rubriek worden opgenomen in één van de nieuwe rubrieken.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.3
Omschrijving	Het systeem kan in het classificatieschema veranderingen aanbrengen en bij deze wijzigingen moet de consistentie binnen het schema alsmede tussen het schema en de archiefbestanddelen gewaarborgd blijven.

Interpretatie JOIN

Het moet mogelijk zijn om wijzigingen in de ordeningsstructuur aan te brengen, waarbij archiefstukken en archiefbestanddelen moeten kunnen worden herverdeeld in de nieuwe ordeningsstructuur: het moet mogelijk zijn om een nieuwe rubriek aan te maken en een selectie van archiefbestanddelen te verplaatsen naar die nieuwe rubriek. Het kunnen toevoegen van een nieuwe rubriek moet mogelijk zijn op iedere plek in de ordeningsstructuur. De norm stelt dat 'wijzigingen' mogelijk moeten zijn, waardoor hier ook ondersteuning wordt geëist voor het verwijderen van een rubriek. Verwijdering zou betekenen dat archiefstukken en archiefbestanddelen uit de verwijderde rubriek moeten kunnen worden verplaatst naar een andere (niet noodzakelijkerwijs nieuwe) rubriek. Deze eis wordt hier wel ingelezen, maar komt niet duidelijk naar voren in de formulering van de norm.

In JOIN is het mogelijk om nieuwe onderdelen toe te voegen aan tabellen, waardoor een nieuwe rubriek kan worden aangemaakt. De plaats van de rubriek in de classificatie blijkt uit de sortering in de weergave en niet uit de plaats in de tabel – toevoeging is daardoor mogelijk op iedere 'plek'. Verwijdering van tabelwaarden (althans het deactiveren daarvan) is ook mogelijk.

Het verplaatsen van archiefstukken en archiefbestanddelen binnen de ordeningsstructuur vereist een expliciete handeling van een applicatiebeheerder of een gebruiker die is geautoriseerd voor het uitvoeren van bulkacties. Op basis van een selectie in combinatie met een bulkactie kan aan een selectie een ander (nieuw of vervangend) classificatiekenmerk worden toegewezen waardoor de betreffende onderdelen 'verplaatsen' in de structuur.

Praktijkvoorbeeld

Bulkactie: Registraties wijzigen Samenvoegen: Subsidieaanvraag behandelen overzicht

Pad	Volgnummer	Zaak kenmerk	Omschrijving zaak	Startdatum zaak	Zaak afgehandeld	Datum afhandeling	Text3	Verantwoordelijke	Status	Verspreiden
Zaken	615	Zaak								

REGISTRATIES WIJZIGEN

BULKACTIES - ZAKEN

Gemarkeerde velden worden leeggemaakt in alle registraties uit het overzicht

Omschrijving zaak *

Startdatum zaak *

Zaak afgehandeld

Text3

BULKACTIES

Aanvrager *

Contactpersoon

E-mail

Telefoon

Fax

Publiceren

Start bewaartermijn

WIJZIGEN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Verplaatsing is gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/141
Omschrijving	Bij wijzigingen in het classificatieschema moet de consistentie binnen het schema alsmede tussen het schema en de archiefbestanddelen gewaarborgd blijven. Bij het wijzigen van het classificatieschema ontstaat een nieuwe versie.

Verwijzing RODIN

Nummer	2.3
Omschrijving	Het systeem kan in het classificatieschema veranderingen aanbrengen en bij deze wijzigingen moet de consistentie binnen het schema alsmede tussen het schema en de archiefbestanddelen gewaarborgd blijven.

Interpretatie JOIN

Als het classificatieschema wijzigt moeten bestaande archiefstukken en archiefbestanddelen (aangenomen dat deze niet zijn verplaatst naar nieuwe of andere rubrieken naar aanleiding van de wijziging) ongemoeid blijven. Daarnaast eist de norm dat het classificatieschema na wijziging consistent blijft – feitelijk een procedurele eis aan de beheerder van het classificatieschema en niet een eis die de RMA als systeem kan waarborgen. De opsteller van het classificatieschema bepaalt immers de structuur en daarmee ook de consistentie daarvan.

Binnen JOIN is de classificatie opgeslagen in metagegevens bij registraties. Als de inrichting van de RMA wijzigt en dus ook als de classificatietabel wijzigt, blijven reeds geregistreerde gegevens ongemoeid. Dit is ook het geval als de bestaande gegevens ongeldig zijn in de nieuwe inrichting (omdat bijvoorbeeld een tabelwaarde niet meer bestaat). Decos verkiest bewust de strategie om in het digitale archief reeds vastgelegde archiefbescheiden niet te muteren. Mocht dit toch nodig zijn, dan heeft de applicatiebeheerder de mogelijkheid om met (bulk)wijzigingen de archiefbescheiden te muteren.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Historiciteit is gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/142
Omschrijving	Als een nieuwe rubriek in een classificatieschema wordt opgenomen en als de codes van het classificatieschema volgnummers zijn, moet automatisch het volgende vrije volgnummer kunnen worden gegenereerd voor die positie binnen het classificatieschema.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Als er voor de codering van rubrieken in het classificatieschema volgnummers worden gebruikt, moet bij het toevoegen van een nieuwe rubriek automatisch het juiste volgnummer worden toegekend.

In JOIN is dit mogelijk als voor de codering de formule-functionaliteit wordt gebruikt. Aan een metadata veld van een dossier kan een formule worden gekoppeld waarmee de inhoud van dat veld kan worden berekend. Daarbij kan rekening worden gehouden met een vast formaat. Als bijvoorbeeld een codering wordt gebaseerd op het jaar van registratie gevolgd door een volgnummer, kan de formule de codering '2013/0001' aanmaken, waarbij er per jaar een nieuwe reeks ontstaat. Deze codering kan ook gebruikt worden voor classificatie. In de praktijk wordt deze techniek ook gebruikt voor het coderen van numerieke reeksen ten behoeve van het papieren archief.

Praktijkvoorbeeld

Archiefnummer per reeks (zt...		Waarde
Formule informatie		
Formulenaam	Archiefnummer per reeks (zt.nl)	
Formuledefinitie		
Ophogen met	☒ Vaste waarde	1
	☐ Veldwaarde	▼
Formuletype		
Dossierprofiel	Zaken formulaprofiel ▼	
Koppel aan datumveld	☐	
	Getal per waarde ▼	Voor Archive category ▼

Archiefdossiers (algemeen)	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule
Omschrijving	Formule 1	↓ Scheidingsteken	Formule 2			
Alleen zichtbaar voor						
Dossiercode						
Omschrijving						
Subomschrijving						
Bewaartermijn						
Classificatiecode						
Locatie						
Behandelaar						
Classificatiecode						
Reserve veld						
Reserve veld						

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/143
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn rubrieken binnen de structuur van het classificatieschema te verplaatsen, alsmede alle daartoe behorende (gezamenlijke of afzonderlijke) archiefbestanddelen, onder de volgende voorwaarden. • De archiefbestanddelen die vóór de verplaatsing tot een bepaalde rubriek behoorden, moeten daartoe ook na het verplaatsen blijven behoren. • Dergelijke verplaatsingen binnen een classificatieschema behoren automatisch te kunnen worden gedocumenteerd (door wie, wanneer en verplaatsing vanuit welke rubriek). <i>OPMERKING</i> <i>Deze functionaliteit is bedoeld voor bijzondere situaties zoals bij reorganisaties of om administratieve fouten te herstellen.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat het mogelijk moet zijn om rubrieken te kunnen verplaatsen naar een andere plek binnen de ordeningsstructuur. Bij het verplaatsen van een rubriek moeten de archiefbestanddelen binnen de rubriek meegaan: hun classificatie moet de verplaatste rubriek weergeven.

Een verplaatsing van een rubriek moet worden geregistreerd in de audit-trail.

In JOIN zou een dergelijke verplaatsing betekenen dat van alle betrokken archiefstukken of archiefbestanddelen de classificatiekenmerken per bulkwijziging worden aangepast. Daarmee is direct aan de eerste voorwaarde voldaan. De tweede voorwaarde wordt ingevuld doordat iedere wijziging in de audit-trail wordt vastgelegd.

Praktijkvoorbeeld

Bulkactie: Registraties wijzigen

Samenvoegen:

Subsidieaanvraag behandelen overzicht

Pad	Volgnummer	Zaak kenmerk	Omschrijving zaak	Startdatum zaak	Zaak afgehandeld	Datum afhandeling	Text3	Verantwoordelijke	Status	Verwachte en
Zaken	515	Z10								

REGISTRATIES WIJZIGEN

BULK-ACTIES - ZAKEN

Gemarkeerde velden worden leeggemaakt in alle registraties uit het overzicht

Omschrijving zaak *

Startdatum zaak *

Zaak afgehandeld

Text3

BULK-ACTIES

Aanvrager *

Contactpersoon

E-mail

Telefoon

Fax

Publiceren

Start bewaartermijn

WIJZIGEN

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Verplaatsing van een rubriek en de vastlegging daarvan in de audit trail zijn gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.2/144
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn een overzicht van het classificatieschema te maken.

Verwijzing RODIN

Nummer	
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat het mogelijk moet zijn om een overzicht te maken waaruit het classificatieschema blijkt.

In JOIN zou dit overzicht worden gevormd door een overzicht van archiefstukken of archiefbestanddelen met hun classificatiekenmerken. Dit overzicht kan gemaakt worden op een deel van de classificatie of op alle beschikbare registraties in het archief.

Praktijkvoorbeeld

DossierinventarisBoekenQuery definitieLay-out detailsGebruikersprofielrechtenGebruikersrechtenAdministratorniveaus

Query definitie

Sub-overzichten:

Itemprofiel

<Standaard>

Veld	Toon	Breedte	Sorteer	AflopPEND	Filterconditie	of	of
Pad	☒	50	—	☐		...	...
Documentboek	☒	50	—	☐		...	...
Seq. no.	☒	6	—	☐		...	...
Folder code	☒	25	—	☐		...	...
Description	☒	200	—	☐		...	...
Sub description	☒	50	—	☐		...	...
Document date	☒	20	—	☐		...	...
Storage term	☒	50	—	☐		...	...
Classification code	☒	50	—	☐		...	...
Location	☒	50	—	☐		...	...
Date from	☒	20	—	☐		...	...

^ ☒ Dossiers

☐ Audit records

☒ Workflow

☐ Adressen

☐ Boeken

☐ Documenten

☐ Dossiers

☐ Dossiervakken

☐ Thesaurus

☐ Objecten

☐ Contactpersonen

☐ Vergaderingen

☐ Projecten

☐ Besluiten

☒ Bibliotheekcatalogi

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.3/145
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn om één en niet meer dan één autorisatietabel in te voeren, te documenteren, te gebruiken en te onderhouden.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

In de RMA kan slechts één autorisatietabel voorkomen. Het moet uiteraard mogelijk zijn om deze autorisatietabel in te voeren, te gebruiken en te onderhouden. Het documenteren is een opdracht voor de informatiemanager voor zover het gaat om het inhoudelijk documenteren waarom en op basis van welke bevoegdheid bepaalde personen bepaalde rechten hebben in de RMA. Het documenteren van mutaties (althans het registreren van deze mutaties) is natuurlijk wel functionaliteit die de RMA moet bieden.

In JOIN bestaat er inderdaad één autorisatiematrix. In deze matrix is eenduidig vastgelegd welke groep van gebruikers (rol) welke toegangsrechten heeft tot een bepaalde categorie van archiefbestanddelen. Autorisatie is daarmee gericht op categorieën van registraties.

Praktijkvoorbeeld

Zaken	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule	Metadata
Naam gebruikersprofiel		Standaard	Geen toegang	Raadplegen	Bewerken	Toevoegen	Verwijderen
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Documentmanagement		☐	☐	☒	☒	☒	☒
LDAP Import Gebruikers		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling B		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling A		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen 2		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling C		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen		☐	☐	☒	☒	☒	☒

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.3/146
Omschrijving	De autorisaties voor beheeractiviteiten worden toegekend per rol. Daarbij wordt gedocumenteerd: • de benaming van de rol; • de rechten dan wel beperkingen; • de wijzigingen in de rechten; • de datum van de wijziging; • de periode waarin de rechten geldig zijn.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

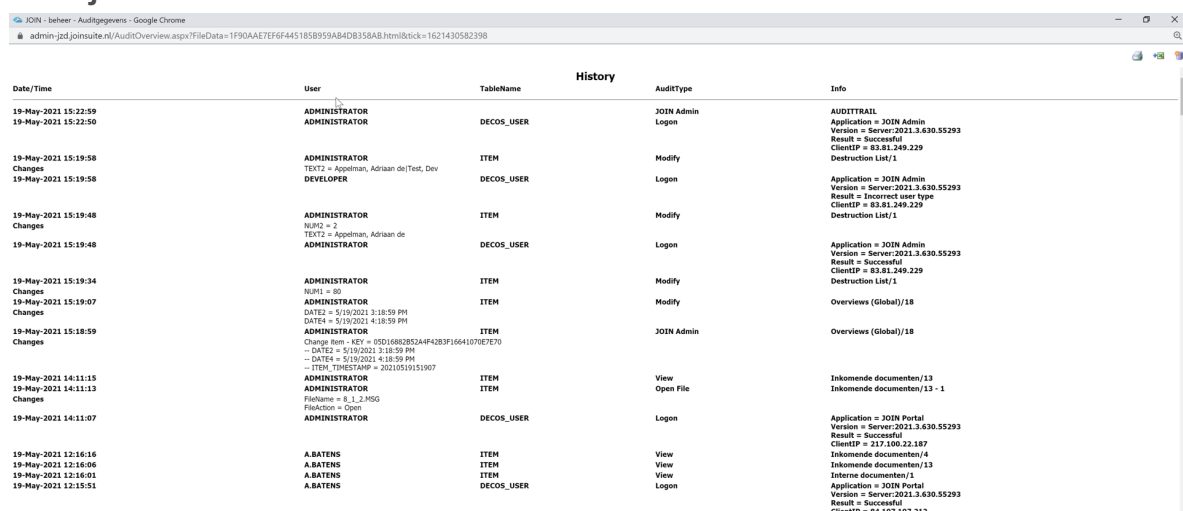
Interpretatie JOIN

Specifiek voor beheeractiviteiten moeten de autorisaties worden toegekend aan groepen van gebruikers (rollen) en niet aan individuele gebruikers. Daarmee wordt een ondoorzichtige autorisatiestructuur vermeden en wordt voorkomen dat gebruikers op grond van vroegere functies of uitzonderingssituaties over onverwachte rechten beschikken.

Bij de gebruikersgroep wordt de benaming en de privileges (rechten op functionaliteiten) vastgelegd. De wijzigingen in toegekende rechten moeten worden geregistreerd in de audit-trail.

In JOIN kan per rol een gebruikersgroep worden aangemaakt met de juiste privileges voor beheeractiviteiten. De wijzigingen in de toegekende rechten worden in de audit-trail vastgelegd

Praktijkvoorbeeld



Date/Time	User	TableName	History	AuditType	Info
19-May-2021 15:22:59	ADMINISTRATOR			JOIN Admin	AUDITTRAIL
19-May-2021 15:22:59	ADMINISTRATOR	DECOS_USER		Logon	Application = JOIN Admin Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 83.81.249.229
19-May-2021 15:19:58	ADMINISTRATOR	ITEM		Modify	Destruction List/1
19-May-2021 15:19:58	TEST2 - Apollonius, Adriaan de/Test, Dev DEVELOPER	DECOS_USER		Logon	Application = JOIN Admin Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 83.81.249.229
19-May-2021 15:19:48	ADMINISTRATOR	ITEM		Modify	Destruction List/1
19-May-2021 15:19:48	TEST2 - Apollonius, Adriaan de	DECOS_USER		Logon	Application = JOIN Admin Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 83.81.249.229
19-May-2021 15:19:34	ADMINISTRATOR	ITEM		Modify	Destruction List/1
19-May-2021 15:19:07	ADMINISTRATOR	ITEM		Modify	Overviews (Global)/18
19-May-2021 15:18:59	ADMINISTRATOR	ITEM		JOIN Admin	Overviews (Global)/18
19-May-2021 14:11:15	ADMINISTRATOR	ITEM		View	Inkomende documenten/13
19-May-2021 14:11:13	ADMINISTRATOR	ITEM		Open File	Inkomende documenten/13 - 1
19-May-2021 14:11:07	ADMINISTRATOR	DECOS_USER		Logon	Application = JOIN Portal Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 217.196.22.187
19-May-2021 12:16:16	A.BATENS	ITEM		View	Inkomende documenten/4
19-May-2021 12:16:06	A.BATENS	ITEM		View	Inkomende documenten/13
19-May-2021 12:16:01	A.BATENS	ITEM		View	Inkomende documenten/1
19-May-2021 12:15:51	A.BATENS	DECOS_USER		Logon	Application = JOIN Portal Version = Server:2021.3.630.55293 Result = Successful ClientIP = 84.107.147.211

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.3/147
Omschrijving	Alle gebruikers moeten een gebruikersprofiel hebben. Daarbij wordt gedocumenteerd: • de gebruikersidentificatie; • de rol(len)/functie(s) die de gebruiker vervult; • een persoonsgebonden sleutel (informatie en/of kenmerken waarmee iedere gebruiker zich uniek kan identificeren (zoals een wachtwoord)); • wijzigingen in rol(len) (wat, waarom, door wie, wanneer); • de periode waarin de rol(len) door de gebruiker wordt/worden vervuld; • de vervaldatum van het gebruikersprofiel.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Met een gebruikersprofiel doelt de norm op een collectie van gegevens over de gebruiker: naast de identificatie dient op grond van deze eis nog een aantal andere gegevens te worden opgenomen. De gebruikersidentificatie is de naam waaronder de gebruiker binnen het systeem bekend is (de loginnaam), de rollen worden gevormd door de lidmaatschappen van de gebruiker binnen de verschillende gebruikersgroepen en de sleutel is het wachtwoord. De laatste drie gegevens zijn feitelijk beheergegevens over de gebruiker. Met name de wijzigingen in rollen zouden niet zozeer in het gebruikersprofiel moeten zitten, maar in de audit-trail. De periode van activiteit en de vervaldatum vormen eenvoudige metagegevens.

In JOIN zijn al deze aspecten vastgelegd, zij het in verschillende gegevenscollecties. Het gebruikersprofiel wordt in Join gevormd door de registratie van de gebruiker in de gebruikerstabel. Hier kunnen verschillende en door de applicatiebeheerder te bepalen metagegevens worden ingericht. Het gebruikersprofiel bevat in ieder geval de identificatie, het wachtwoord en de afdelingsgegevens (die ook als rolinformatie zouden kunnen worden gezien). De periode waarin de gebruiker actief is kan (inrichtingskeuze) daar ook in worden opgenomen. De wijzigingen tenslotte worden alleen opgenomen in de audit-trail, waar alle beheergegevens in worden geregistreerd.

Praktijkvoorbeeld

ADMINISTRATOR	Rechten	Labels	E-mail	Gebruikersprofielen	Gebruikersrollen	Administratorniveaus
----------------------	---------	--------	--------	---------------------	------------------	----------------------

Gebruikerstype

Gebruikerstype	☒ JOIN Gebruiker	414
	☐ JOIN raadpleger	2
	☒ JOIN Now-Gebruiker	409
	☒ Gebruik lokale wachtwoordverificatie	
	☐ Gebruiker blokkeren	
	☒ Bulkscan-gebruiker	4

Gebruikersgegevens

Seq. no.	1
Username	ADMINISTRATOR
Password	
Confirm password	
First name	Adriaan
Prefix	de
Last name	Appelman
Uitgebreide inhoud	
Actions delegated to	
Initials	A.
Function	Applicatiebeheerder
Department	Producten

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.4/148
Omschrijving	Beveiliging van archiefbestanddelen moet kunnen worden gerealiseerd op de volgende niveaus: • rubrieken in het classificatieschema; • archiefbestanddelen op elk aggregatieniveau; • metadata.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Met beveiliging wordt in deze eis bedoeld op het kunnen toekennen van toegangsautorisatie op de genoemde niveaus. Het moet dus mogelijk zijn om toegangsrechten te kunnen definiëren op rubrieken in het classificatieschema, op archiefbestanddelen en op metadata.

In JOIN kunnen toegangsrechten worden toegekend op collecties van registraties en op individuele registraties. Daardoor is het mogelijk om te autoriseren op rubrieken in het classificatieschema waarbij een rubriek is ingericht als een collectie van registraties (aanbevolen), maar kan er ook geautoriseerd worden per registratie en dus per registratie met een bepaald classificatiekenmerk (alle registraties met een bepaald classificatiekenmerk krijgen op registratieniveau dezelfde autorisatie).

Op dezelfde manier is het ook mogelijk om op dossierniveau of op documentniveau te autoriseren. JOIN hanteert als best practice dat deze autorisatiemethode zoveel mogelijk wordt vermeden, omdat het autoriseren per collectie van registraties overzichtelijker is en dus veiliger tegen onvoorziene fouten.

Op het vlak van metadata is het in JOIN mogelijk om bepaalde velden voor te behouden voor een bepaalde gebruikersgroep. Er kan niet per veld worden geautoriseerd: dat zou een onoverzichtelijk complexe structuur opleveren.

Praktijkvoorbeeld

Zaken	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule	Metadata
Naam gebruikersprofiel	Standaard	Geen toegang	Raadplegen	Bewerken	Toevoegen	Verwijderen	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Documentmanagement	☐	☐	☒	☒	☒	☒	
LDAP Import Gebruikers	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
Afdeling B	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
Afdeling A	☒	Alleen zichtbaar voor					
Algemeen 2	☒						
Afdeling C	☒	REACTIE KLACHT					
Algemeen	☐	Zaak (1)					
		Datum verzonden					
		Geadresseerde (1)					
		Contactpersoon					
		Adres					
		Postcode					

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Alle autorisaties zijn gedemonstreerd en getoetst.

Eis

Hoofdstuk	6.9.4/149
Omschrijving	De verschillende beveiligingsniveaus gerelateerd aan archiefbestanddelen moeten in een logisch (hiërarchisch) samenhangend beveiligingsmodel kunnen worden ondergebracht, waarin elk niveau van deze hiërarchie door een afzonderlijk kenmerk wordt vertegenwoordigd.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm doelt hier op een autorisatiematrix die hiërarchisch kan worden opgebouwd. Dat houdt in dat als gebruikers toegang hebben tot een subniveau, zij ook toegang hebben tot het hoger gelegen niveau. Het is dus wel mogelijk om toegang te hebben tot 'Vergunningen' maar niet tot 'Bouwvergunningen'; het is niet mogelijk om toegang te hebben tot 'Bouwvergunningen' maar niet tot 'Vergunningen'. Autorisaties worden dus strikter naarmate de classificatie gedetailleerder wordt. Als een dergelijke autorisatiestructuur wordt uitgetekend ontstaat een boom – vanwege de hiërarchische structuur.

De norm eist dat een dergelijk hiërarchisch autorisatiemodel mogelijk is, waarbij ieder niveau in dat model overeenkomt met een eigen kenmerk wordt omschreven.

In JOIN kan de autorisatiematrix hiërarchisch worden ingericht. Daarbij wordt de inrichting bovendien ondersteund door overerving van autorisatie: op ieder niveau kan worden geconfigureerd of (toekomstige) subniveaus de rechten van het hoofdniveau moeten overnemen.

Praktijkvoorbeeld

Inkomende documenten	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow
Rechten					
Kopieer rechten naar sub-boeken		☒			
Rechten van bovenliggend boek doorgeven aan dit boek		☒			
Koppelen					
Maak adresvelden leeg bij ontkoppelen adres		☒			
Maak dossiervelden leeg bij ontkoppelen dossier		☒			
Algemeen					
Performance-opties		☒ Geen			
		☐ Rangschik boek op volgnummer			
		☐ Leg strikte selectiecriteria op			
Verberg dit boek		☐			
Maak afgehandelde items alleen-lezen		☒			
Geen registraties mogelijk in dit hoofdboek		☐			
Standaard antwoord boek		<Geen>		v	
Standaard sjabloon		<Geen>		v	
Standaard dossierboek		<Geen>		v	
Standaard adresboek		<Geen>		v	
Standaard uitchecktermijn		0			
ZGW ObjectTypeverwijzing					

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.4/150
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn de beveiligingsniveaus van rubrieken in het classificatieschema, archiefbestanddelen en/of de bijbehorende metadata aan te passen.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Deze eis ligt in het verlengde van eis 6.9.4/148, waarin werd gesteld dat de beveiligingsniveaus moeten kunnen worden ingesteld op rubrieken in het classificatieschema, archiefbestanddelen en of metadata. Het kunnen aanpassen van deze beveiligingsniveaus is een logisch gevolg. Met beveiligingsniveau wordt bedoeld op een bepaald niveau van toegangsrechten.

In JOIN kunnen toegangsrechten worden toegekend en beheerd op collecties van registraties en op individuele registraties. Daardoor is het mogelijk om te autoriseren op rubrieken in het classificatieschema waarbij een rubriek is ingericht als een collectie van registraties (aanbevolen), maar kan er ook geautoriseerd worden per registratie en dus per registratie met een bepaald classificatiekenmerk (alle registraties met een bepaald classificatiekenmerk krijgen op registratieniveau dezelfde autorisatie).

Op dezelfde manier is het ook mogelijk om op dossierniveau of op documentniveau te autoriseren. Decos hanteert als best practice dat deze autorisatiemethode zoveel mogelijk wordt vermeden, omdat het autoriseren per collectie van registraties overzichtelijker is en dus veiliger tegen onvoorziene fouten.

Op het vlak van metadata is het in JOIN mogelijk om bepaalde velden voor te behouden voor een bepaalde gebruikersgroep. Er kan niet per veld worden geautoriseerd: dat zou een onoverzichtelijk complexe structuur opleveren.

Praktijkvoorbeeld

Zaken	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule	Metadata
Naam gebruikersprofiel	Standaard	Geen toegang	Raadplegen	Bewerken	Toevoegen	Verwijderen	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Documentmanagement	☐	☐	☒	☒	☒	☒	
LDAP Import Gebruikers	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
Afdeling B	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
Afdeling A	☒	Alleen zichtbaar voor					
Algemeen 2	☒						
Afdeling C	☒	REACTIE KLACHT					
Algemeen	☐	Zaak					
		Datum verzonden					
		Geadresseerde					
		Contactpersoon					
		Adres					
		Postcode					

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.4/151
Omschrijving	Aan een rubriek mag geen lager beveiligingsniveau worden toegekend dan aan naast hogere rubriek.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Met 'een lager beveiligingsniveau' wordt bedoeld op meer rechten. De norm eist dus dat het niet mogelijk mag zijn dat op een archiefbestanddeel meer rechten worden toegewezen dan op het archiefbestanddeel waarin het is opgenomen.

Het is onder de norm de bedoeling dat er een hiërarchisch autorisatiemodel wordt gehanteerd. Dat houdt in dat als gebruikers toegang hebben tot een subniveau, zij ook toegang hebben tot het hoger gelegen niveau. Het is dus wel mogelijk om toegang te hebben tot 'Vergunningen' maar niet tot 'Bouwvergunningen'; het is niet mogelijk om toegang te hebben tot 'Bouwvergunningen' maar niet tot 'Vergunningen'. Autorisaties worden dus strikter naarmate de classificatie gedetailleerder wordt.

Deze eis schrijft precies deze werking voor: het mag niet mogelijk zijn om toegang te hebben (in dit voorbeeld) tot 'Bouwvergunningen' zonder toegang te hebben tot het hogere niveau 'Vergunningen'.

In JOIN is het hier geëiste gedrag het standaardgedrag. Dat wil zeggen dat als er aan een bepaald niveau een subniveau wordt toegevoegd, dit subniveau standaard niet 'meer rechten krijgt' dan het hogere niveau. Het is echter wel mogelijk om in te stellen dat er op het hogere niveau 'minder' rechten beschikbaar zijn dan op het lagere niveau. Het is in JOIN (gezien bovenstaand voorbeeld) wel mogelijk dat iemand alleen leesrechten heeft op 'Vergunningen' en mutatierechten op 'Bouwvergunningen'.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Dit is meerdere malen gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.4/152
Omschrijving	Aan een archiefstuk of archiefbestanddeel mag geen lager beveiligings(sub)niveau worden toegekend dan aan de rubriek of het archiefbestanddeel op het naast hogere aggregatieniveau. <i>OPMERKING</i> <i>Hiertoe behoort ook de mogelijkheid dat binnen een archiefbestanddeel bepaalde archiefstukken vertrouwelijk kunnen zijn.</i>

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

Met 'een lager beveiligingsniveau' wordt bedoeld op meer rechten. De norm eist dus dat het niet mogelijk mag zijn dat op een archiefbestanddeel meer rechten worden toegewezen dan op het archiefbestanddeel waarin het is opgenomen. Het mag dus bijvoorbeeld niet mogelijk zijn om op een document wijzigingsrechten te hebben met alleen leesrechten op het dossier waarin het document is opgenomen. Of om een zaak te kunnen wijzigen als op het zaaktype alleen leesrechten zijn gedefinieerd.

Dit kan in JOIN op verschillende manieren worden ingericht. Ten eerste is het mogelijk om met 'item level security' te werken en bij een document de toegangsrechten over te nemen van het bovenliggende dossier (in 'alleen zichtbaar voor'). Vanaf Decos D5.2 is het ook mogelijk om specifieke collecties van documentregistraties te hebben die uitsluitend toegankelijk zijn via een dossier (personeelsdocumenten bijvoorbeeld, of voor in het zaakgericht werken de 'zaakgebondendocumenten').

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Dit is meerdere malen gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.4/153
Omschrijving	Het behoort mogelijk te zijn de beveiligingsniveaus weer te geven die voor het geselecteerde item (rubriek, archiefbestanddeel, archiefstuk en/of metadata) zijn ingesteld, alsmede de toegangsrechten binnen een bepaalde rol.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm stelt als wens dat het mogelijk moet zijn om de beveiligingsniveaus te presenteren die gelden voor de geselecteerde registratie – een rubriek in het classificatieschema, een archiefbestanddeel, een archiefstuk of metadata. Bovendien moeten de toegangsrechten binnen een bepaalde rol kunnen worden gepresenteerd.

In JOIN zijn de beveiligingsniveaus die zijn toegekend op registratieniveau zichtbaar binnen de registratie zelf: als het veld 'alleen zichtbaar voor' is gebruikt om op het niveau van een specifiek document of een specifiek dossier te autoriseren is dat zichtbaar in de registratie. De toegangsrechten voor de beschikbare rollen zijn op collectieniveau alleen zichtbaar in de beheeromgeving (JOIN Admin) voor de applicatiebeheerder.

Praktijkvoorbeeld

Zaken	Opties	Gebruikersprofielrechten	Gebruikersrechten	Administratorniveaus	Workflow	Formule	Metadata
Naam gebruikersprofiel		Standaard	Geen toegang	Raadplegen	Bewerken	Toevoegen	Verwijderen
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Documentmanagement		☐	☐	☒	☒	☒	☒
LDAP Import Gebruikers		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling B		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling A		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen 2		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling C		☒	☒	☐	☐	☐	☐
Algemeen		☐	☐	☒	☒	☒	☒

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Akkoord bevonden. Beveiligingsniveaus en toegangsrechten zijn beide gedemonstreerd.

Eis

Hoofdstuk	6.9.5/154
Omschrijving	Het moet mogelijk zijn één of meer gecontroleerde woordenlijsten en/of thesauri in te voeren en te onderhouden.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De RMA moet het gebruik van gecontroleerde woordenlijsten en/of thesauri kunnen ondersteunen. Een gecontroleerde woordenlijst is een gesloten tabel van waarden die aan een bepaald metagegeven kunnen worden toegewezen.

JOIN ondersteunt beide. Aan een registratie kan (door gebruikers die daartoe zijn geautoriseerd) een thesaurusterm worden gekoppeld uit de beschikbare thesauri. Deze thesauri kunnen door de applicatiebeheerder worden ingelezen (eventueel uit externe bronnen zoals de VNG thesaurus). Gecontroleerde woordenlijsten zijn mogelijk door een tabel met de toegestane waarden te koppelen aan een metadataveld en af te dwingen (via een instelling) dat de veldwaarde moet overeenkomen met een tabelwaarde.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the 'Thesaurus Rex' application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for back, search, save, undo, and delete. Below this is a tabbed interface with tabs for 'Thesaurus Rex', 'Gebruikersprofielrechten', 'Gebruikersrechten', and 'Administratorniveaus'. The 'Thesaurus Rex' tab is active, showing 'Thesaurus informatie'. This section includes a 'Thesaurus naam' field with the value 'Thesaurus Rex' and a 'Verouderd' checkbox which is checked. Below this is the 'Thesaurusboom' section, which displays a tree structure of categories: 'A' (with sub-items 'AFVAL' and 'Nieuw'), 'M' (with sub-items 'MILIEU' and 'Nieuw'), 'O', 'R', 'T', and 'W' (with sub-item 'Nieuw'). To the right of the tree is the 'Thesaurusterm' section, which includes a 'Thesaurusterm' field with the value 'Thesaurus Rex'. Below this is the 'Termen' section, which has two radio buttons: 'voorkeursterm' (selected) and 'niet-voorkeursterm'. To the right of these radio buttons are two icons representing users. Below the 'Termen' section is the 'Gerelateerde term' section, which also has two user icons. At the bottom is the 'Scope notitie' section, which is currently empty.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden.

Eis

Hoofdstuk	6.9.5/155
Omschrijving	Binnen een bepaalde rol moet kunnen worden bepaald welke gegevenselementen van het metadataschema zullen worden gecontroleerd door gecontroleerde woordenlijsten of thesauri.

Verwijzing RODIN

Nummer	n.v.t.
Omschrijving	

Interpretatie JOIN

De norm eist dat per gebruikersgroep (rol) geconfigureerd kan worden welke metadatavelden moeten worden ingevuld conform een gecontroleerde woordenlijst of door een thesaurus.

In JOIN worden thesaurustermen niet overgenomen in metadatavelden: er wordt een relatie gelegd tussen een registratie en één of meer thesaurustermen uit één of meer thesauri. Op deze manier is het gebruik van thesauri meer flexibel omdat een archiefstuk niet slechts aan één thesaurusterm kan zijn gerelateerd (omdat er maar één veld voor thesaurusterm zou zijn) maar aan meerdere.

Het gebruik van gecontroleerde woordenlijsten is vastgelegd per registratiecategorie in het metadataschema.

Praktijkvoorbeeld

The screenshot displays the RODIN system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Algemeen' tab selected. Below this is a search bar with various filters like 'Omschrijving', 'Dossiercode', 'Aktief van', etc. The main area shows a table with columns for 'Omschrijving', 'Dossiercode', 'Aktief van', 'Aktief tot', 'Bev.', 'Ver.', 'Afgevoerd', 'Archieflocatie', and 'Alleen zichtbaar voor'. The table contains several rows of data, including 'Testdossier2 Vlagtwed...', 'David 854', 'voorbeeld', 'test rapportage decos...', 'exploitatie Oude Raad...', and 'Bezwaar sluiting geme...'. Below the table, there is a configuration window titled 'Geselecteerde termen:' which shows a tree structure of thesauri. The tree is expanded to show 'MILIEU' and 'Verontreiniging'. The 'Geselecteerde termen:' list includes 'MILIEU', 'Verontreiniging', and 'ORGANISATIES'.

Opmerkingen auditor (mei 2021)

Getoond en Akkoord bevonden. Achter ieder metadataveld kan een tabel met een gecontroleerde woordenlijst worden aangebracht.

4. ADDENDUM (EXTRA EISEN NEN-ISO 16175:2020)

Eis NEN-ISO 16175:2020

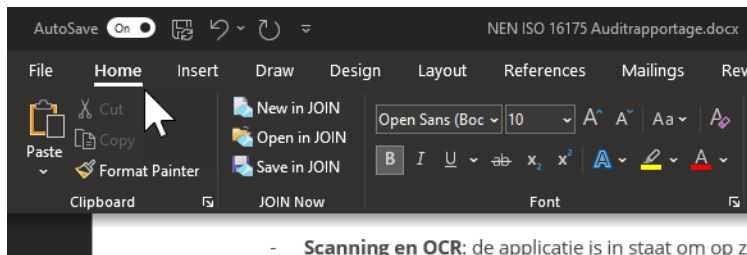
Nummer	1
Omschrijving	The application does have persistent interfaces with related software, like image processing, OCR, workflow, and office applications.

Interpretatie JOIN

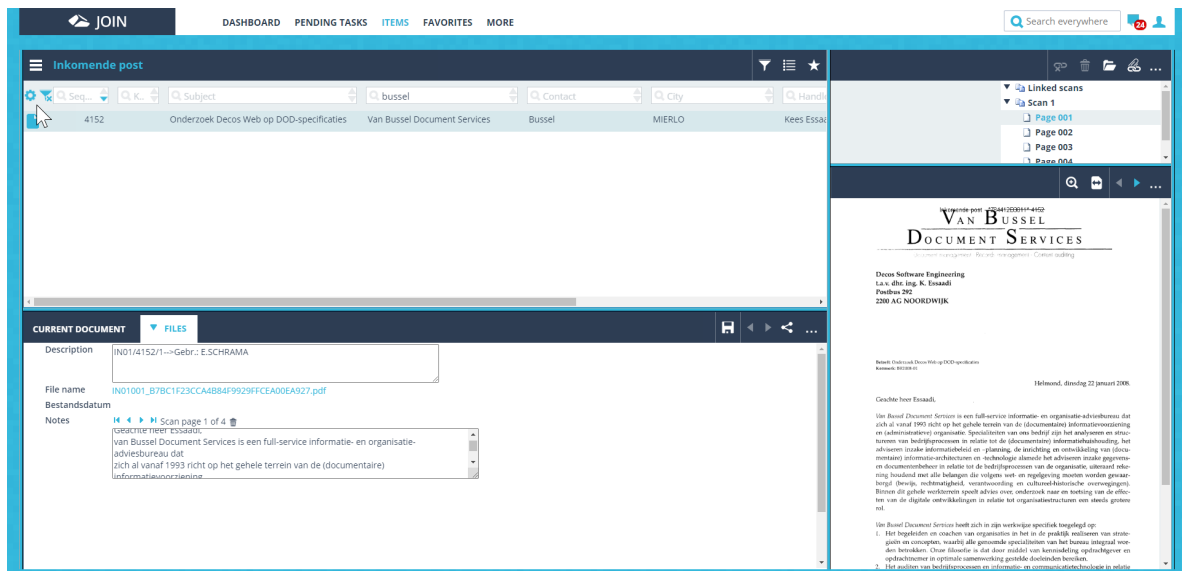
De huidige versie van JOIN Zaak & Document, inclusief zijn voorgaande versies, beschikt over zowel eigen functionaliteiten als integraties voor ten minste de onderdelen:

- **Scanning en OCR:** de applicatie is in staat om op zowel individuele basis als door middel van batchverwerking scans te verwerken tot records in het systeem. Zowel het scannen in multipage TIFF als Pdf-formaat wordt hierbij ondersteund. Hierbij zijn diverse bewerkingen van het scanbestand (pagina's verwijderen, rechtzetten, witpagina's etc.) mogelijk alvorens deze wordt toegevoegd aan het record en voorzien van metadata. Het overnemen van ongestructureerde data uit het scanbestand naar metadata is tevens een standaardfunctie. OCR tekst (niet alleen scans, maar ook voor Office- en Pdf-bestanden) wordt opgeslagen als metadata (memo) en kan op deze manier bijdragen aan de ontsluiting/terugvindbaarheid van het record. Bij export van het bestand is het mogelijk om de OCR-tekst mee te exporteren.
- **Workflow:** de applicatie beschikt standaard over uitgebreide workflow-functionaliteit, compleet met geautomatiseerde acties, beslissingen, wachtpunten en checklists, waarmee het record (op ieder aggregatieniveau, zoals zaak en document, maar ook objectregistratie) kan worden voorzien van een (deels) geautomatiseerd proces. In de beheeromgeving is een visuele workflow-designer aanwezig waarmee een proces kan worden vertaald naar workflow. Voor het zaakstelsel worden zaakbehandel-workflows geautomatiseerd aangemaakt op basis van de configuratie van het zaaktype.
- **Office applicaties:** de applicatie heeft een 2-tal integraties (een gebaseerd op clientsoftware, een zonder tussenkomst van een client voor Office 365) met office-toepassingen beschikbaar, zoals Outlook (voor het opslaan van mail en bijlagen in het systeem) en Word/Excel/Powerpoint voor het openen, bewerken en opslaan van officebestanden.

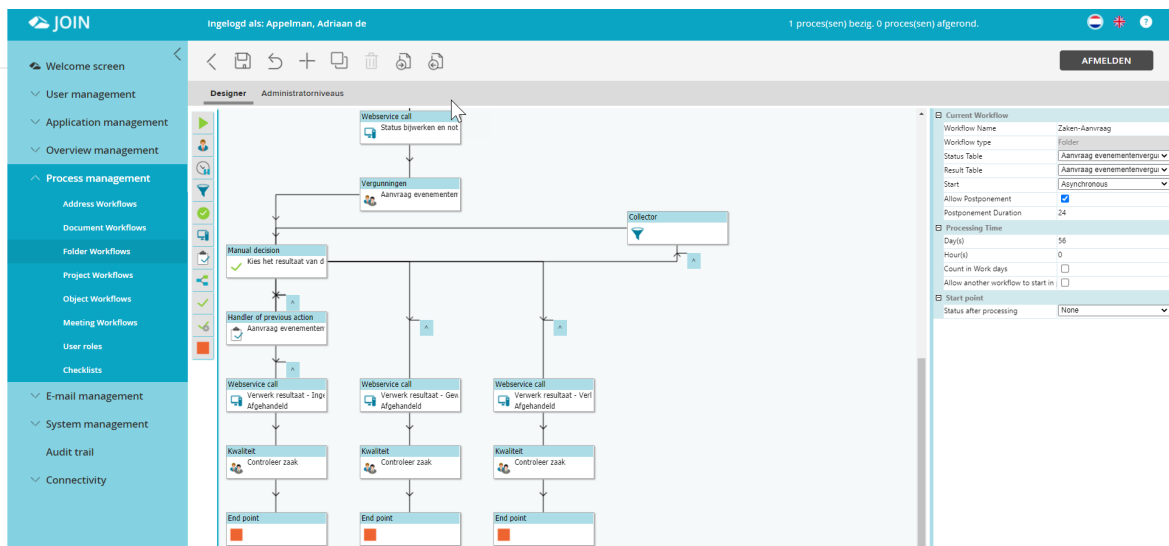
Praktijkvoorbeeld



- **Scanning en OCR:** de applicatie is in staat om op zo'n manier te scannen dat de tekst in de documenten correct wordt overgenomen.
JOIN Office plugin voor MS Word



Interface voor scanning en de opslag van de OCR-tekst in de notes (metadata) van het record



Voorbeeld visuele weergave workflow "evenementenvergunning aanvragen"

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden. Alle gevraagde componenten zijn getoond.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	2
Omschrijving	The application supports bulk import (via scanning- or barcode applications) of records (and their registration data and audit trails) and validates this import.

Interpretatie JOIN

JOIN Zaak & Document kent een veelvoud aan integratiemogelijkheden voor de import van data vanuit andere systemen:

- **XML Import:** maakt het mogelijk om op basis van batchverwerking XML- en fysieke bestanden te importeren en geautomatiseerd records aan te maken in JOIN Zaak & Document alsmede het relateren van objecten en subjecten. De importmodule beschikt over logging-functionaliteit waarmee fouten in de import worden gelogd (bijvoorbeeld wanneer de geïmporteerde data niet voldoet aan de vereisten).
- **JOIN Connect:** JOIN Connect is een op webservices gebaseerde integratielaag, die berichten uitwisselt op basis van SOAP/XML.
- **JOIN Rest API:** De JOIN Rest API is een op webservices gebaseerde integratielaag, die in staat is om in JSON-formaat berichten uit te wisselen. Bij het aanmaken en updaten van bijvoorbeeld zaken en documenten wordt vastgehouden aan het metadataschema van het systeem en de validaties die hieraan gekoppeld zijn. Voorbeeld: een externe applicatie/interface kan via de Rest API alleen een zaak aanmaken wanneer het bericht een geldig zaaktype bevat. Ditzelfde principe geldt voor alle API's van JOIN Zaak & Document.
- **JOIN ZGW API:** sinds maart 2021 beschikt JOIN Zaak & Document over standaard API's voor het aanmaken van zaken, documenten en besluiten, alsmede het toepassen van zaaktype-gegevens, autorisaties en het versturen van notificaties. Organisaties die gebruik maken van de API's kiezen er voor om JOIN Zaak & Document te gebruiken als bron van deze records. De API's beschikken standaard over functionaliteit voor het bewaken van kwaliteit en het loggen van fouten.

Praktijkvoorbeeld

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com

EnJOIN Mobile

JOIN Desktop UI d...

JOIN Support Back...

DESKTOP JOIN

MOBILE JOIN NEW

JOINSUITE 2D

JOINSUITE 2T

JOIN C&D Backlog

EnJOIN Backlog

Lokale systemen aa...

ecos

Markdown Tables g...

Configurator - JOIN...

joinfacts.decoos.com</

Interface van JOIN Rest API

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden. Een overzicht van bestaande API's is getoond, waarmee tevens bewezen wordt dat deze API's gebruikt worden om data te importeren. Een import op basis van een API is al eerder getoond.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	3
Omschrijving	The application prevents the capture of identical sets of metadata for a record without assigning a new unique identifier (to prevent identical copies.)

Interpretatie JOIN

In JOIN Zaak & Document wordt geborgd dat ieder record uniek is. Bij de creatie van een dossier, document krijgt het item een unieke Identifier (in de database, niet zichtbaar in de gebruikersinterface).

Daarnaast beschikt de applicatie over een kopiefunctie die vrij te configureren is in de beheeromgeving. Hierbij kan worden geconfigureerd welke metadata en relaties worden gekopieerd. Hierbij is het tevens mogelijk om een kopie van een bestand te maken. Het gekopieerde bestand krijgt een unieke hash mee waarmee het zich onderscheidt van het bestand waarvan het herleid is. Tussen beide records wordt een relatie gelegd waarmee deze "afhankelijkheid" wordt vastgelegd.

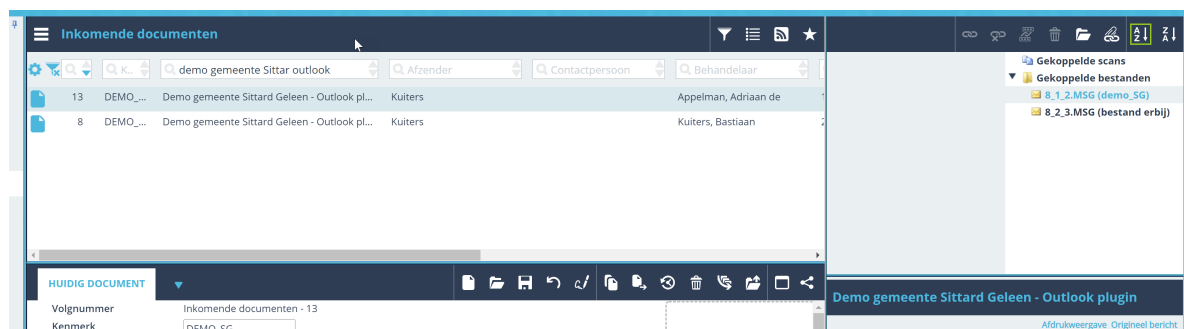
Praktijkvoorbeeld

The screenshot shows the JOIN application interface. The top bar indicates the user is logged in as 'Appelman, Adriaan de'. The sidebar on the left contains navigation options: Welcome screen, User management, Application management (expanded), Overview management, Process management, E-mail management, and System management. The 'Application management' section is further divided into: Books, Item profiles, Disposal lists, Tables, Templates, Template Blocks, Formulas, Catchwords, Options, Background process status, Clean Dir, and Merge items. The main panel displays the 'Kopie van' (Copy of) configuration for the 'Document' type. It lists various metadata fields with checkboxes to indicate whether they should be copied. The 'Document' section is expanded, showing the following settings:

Metadata Field	Copied
Kopieer	☐
Kopieer Addresses	☒
Kopieer Contact persons	☐
Kopieer Decisions	☐
Kopieer Documents	☒
Kopieer Folders	☐
Kopieer gekoppelde bestanden	☒
Kopieer Library catalogs	☐
Kopieer Meetings	☐
Kopieer Objects	☐
Kopieer Projects	☐
Kopieer Thesaurus	☐
Kopieer uitgebreide inhoud	☒
Kopieer Workflow	☐
Koppel origineel document	☒

Below the 'Document' section, there are expandable sections for 'E-mail', 'Folder', and 'Meeting'.

De kopie-functie (configuratie) van JOIN Zaak & Document



Een gekopieerd record, waarbij het 2^e document een uniek kenmerk heeft gekregen

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden. Kopieer-actie uitgevoerd en aangetoond dat er een unieke Identifier wordt toegekend.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	4
Omschrijving	The application allows the definition of different records types associated with specified sets of registration data to be applied at capture.

Interpretatie JOIN

In de applicatie is het mogelijk om per object / objecttype (zoals bijvoorbeeld een documenttype, zaaktype, of zaak-objecttype) een metadataschema te configureren (in JOIN-terminen noemen we dit het itemprofiel). Hierbij is het tevens mogelijk binnen het zaakgerichte onderdeel van de applicatie om een combinatie te maken van gezamenlijke metadata (de metadata die wordt gebruikt door alle zaaktypen en documenttypen in de catalogus) en metadata uniek voor een specifiek type of een groep van typen.

Praktijkvoorbeeld

HUIDIG DOCUMENT

Documenttype Foto aanmelding

FOTO AANMELDING - ZAAKDOCUMENTEN

Volgnummer Foto aanmelding - 1279

Onderwerp * Fiets wrak staat nu al vanaf de herfst aan deze paal met lekke banden

Datum registratie 06 mei 2021 10:09:58

Datum document * 06 mei 2021

Afgehandeld ☐

Datum afhandeling

FOTO AANMELDING

Datum ontvangst

Afzenderr Floor Gordon

Contactpersoon

Adres

Postcode

Plaats

Email

Publiceer op PIP ☒

Een combinatie van "gezamenlijke metadata (volgnummer t/m datum afhandeling)" die geldt voor alle zaakdocumenten en een specifieke metadataset die gerelateerd is aan het documenttype "Foto aanmelding".

HUIDIG DOCUMENT	
Documenttype	Collegevoorstel
Bevoegd gezag *	Meer
COLLEGEVOORSTEL - ZAAKDOCUMENTEN	
Volgnummer	Collegevoorstel - 354
Onderwerp *	Demo gemeente Nieuwkoop
Datum registratie	15 jul 2020 10:40:56
Datum document *	15 jul 2020
Afgehandeld	✓
Datum afhandeling	15 jul 2020
COLLEGEVOORSTEL	
Opsteller	Kuiters, Bastiaan
Afdeling *	Vergunningen
Vertrouwelijkheid *	Openbaar
Vergadering	College B&W d.d. 09 sep 2020
Status	Besluit definitief
Portefeuillehouder	
Definitief besluit	Akkoord (Ongewijzigd besloten)
Zaakkenmerk	(1)Z/20/000333

idem voor het documenttype "collegevoorstel". Hier is duidelijk zichtbaar dat het schema van het voorstel afwijkt van die van de melding.

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden. Het bestaan van diverse documenttypen met eigen metadata getoond.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	5
Omschrijving	The application manages and maintains (only by authorized agents) an approved business classification scheme (when applicable: with an unlimited number of levels)

Interpretatie JOIN

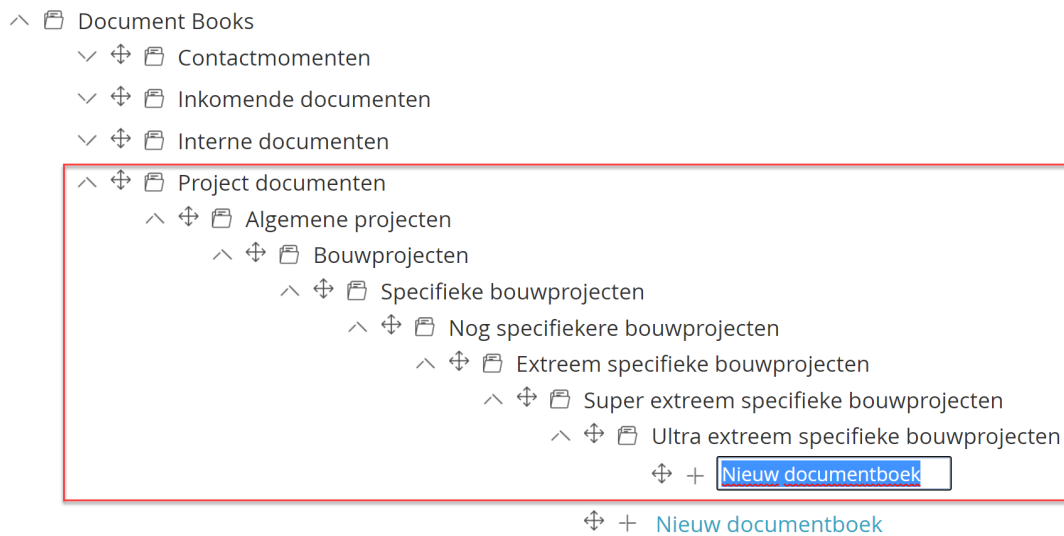
In JOIN Zaak & Document is het mogelijk diverse classificatieschema's te gebruiken. Verschillende classificatieschema's kunnen tevens naast elkaar bestaan binnen dezelfde tenant-configuratie.

Het meest toegepaste classificatieschema is de ZTC. De huidige versie van het IMZTC is versie 2.1 ([https://www.gemmaonline.nl/index.php/Informatiemodel_Zaaktypen_\(ImZTC\)](https://www.gemmaonline.nl/index.php/Informatiemodel_Zaaktypen_(ImZTC))), deze wordt beheerd door middel van de website www.zaaktypen.nl. Het betreft hier een multitenant applicatie waar diverse overheidsorganisaties gebruik van maken.

Naast de proces-georiënteerde ZTC is het mogelijk om de Basis Archief Code/Classificatie toe te passen in de applicatie, alhoewel deze vorm van archiefclassificatie de afgelopen jaren sterk aan gebruik heeft verloren doordat de mogelijkheden voor fulltext-zoeken (in JOIN Zaak & Document op basis van het populaire Elastic Search) en de ontsluiting via uitgebreide metadataschema's (o.a. de ZTC) flink zijn toegenomen.

Tot slot is het mogelijk om een classificatieschema te bouwen door middel van de zogenaamde boekstructuur van JOIN Zaak & Document. Hierbij is het zowel mogelijk om het classificatieschema plat (door middel van een uitgebreid metadataschema), gelaagd (door middel van een hiërarchische boekstructuur) of met een combinatie van beiden vorm te geven.

Praktijkvoorbeeld



Vrij te ontwerpen classificatieschema op basis van een hiërarchische structuur

The screenshot shows the JOIN application interface. At the top, there's a header with the JOIN logo and the user 'Adriaan de Appelman - JoinSuite External Demo'. Below the header, there's a section titled 'Aanvraag evenementenvergunning'. The main area is divided into tabs: 'ALGEMEEN' (selected), 'STATUSSEN', 'RESULTATEN', 'AUTORISATIES', and 'BEVESTIGEN'. Under the 'ALGEMEEN' tab, there's a table with columns 'NAAM' and 'VOLGORDE'. The table lists several event types: 'Begindatum evenement', 'Einddatum evenement', 'Locatie evenement', and 'Soort evenement'. Below this, there's a section for 'BESLUITEN (1)' and 'DOCUMENTEN (14)'. The 'DOCUMENTEN' section shows a table with columns 'NAAM', 'TYPE', 'GELDIG VAN', 'GELDIG TOT', and 'VOLGORDE'. The table lists various document types: 'Aanvraag', 'Aanvullende gegevens', 'Brief algemeen', 'Buiten behandeling laten aanvraag', 'Collegevoorstel', 'Directievoorstel', 'Inkomende e-mail', 'Ontvangstbevestiging', 'Overig stuk uitgaand', and 'Raadsvoorstel'. At the bottom, there are buttons for 'PUBLICEREN' and 'VOLGENDE'.

De configuratie van een zaaktype in de ZTC van JOIN

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden. De hoeveelheid niveaus is nu beperkt tot zeven. In de praktijk blijkt dat voldoende. Indien een klantorganisatie meer niveaus nodig zou hebben kan dat worden geconfigureerd. Metadata om verdere geleiding te realiseren.

Akkoord Auditor

Ja

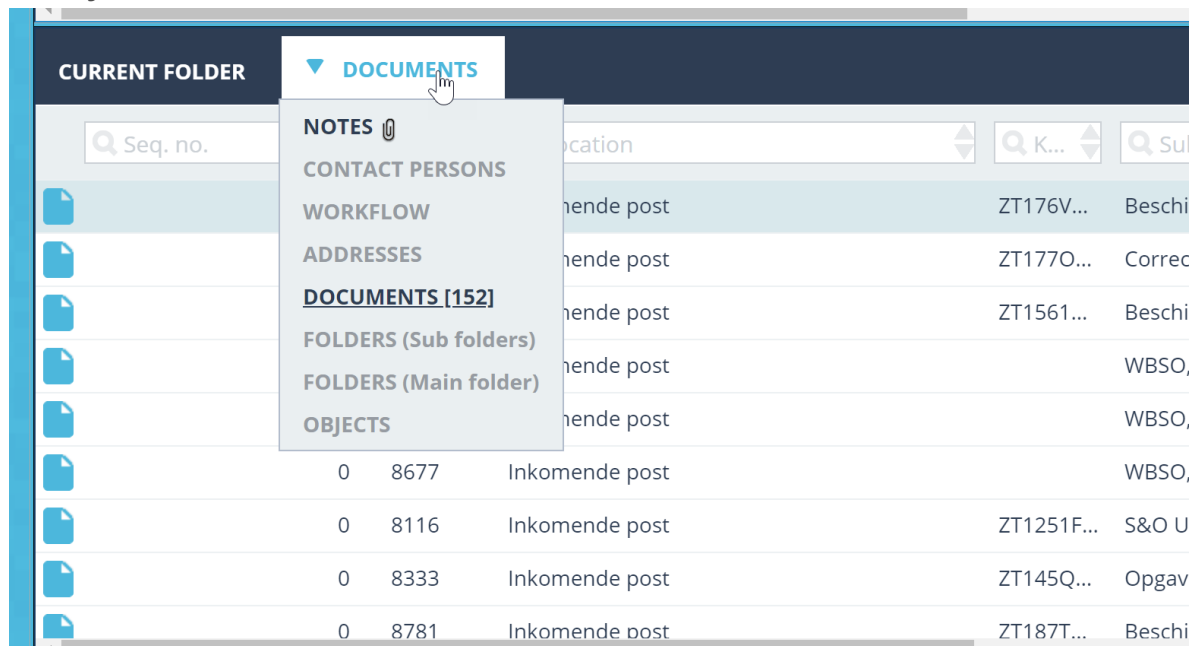
Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	6
Omschrijving	The application does not impose any practical limit on the number of records that can be captured in a file.

Interpretatie JOIN

Los van technische beperkingen (denk bijvoorbeeld aan de capaciteit van een database of de belasting van een webbrowser) kent JOIN Zaak & Document geen restrictie aan het aantal documenten binnen een dossier, dan wel de hoeveelheid bestanden die in een samengesteld document kunnen worden opgeslagen. Om deze reden wordt in JOIN ook niet geadviseerd een dossier te splitsen. Dit zal enkel het geval kunnen zijn wanneer hier om andere reden toe wordt besloten.

Praktijkvoorbeeld



Het aantal documenten dat zich in een dossier bevindt kent geen boven- of ondergrens.

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	7
Omschrijving	The application allows for versioning of business classification schemes when changes are made, in such a way that changes only affect the capture of new records or aggregations of records and maintain its internal consistency.

Interpretatie JOIN

In JOIN Zaak & Document wordt gewerkt op basis van collecties per objecttype. Er zijn collecties van zaken, die onderverdeeld zijn naar collecties per zaaktype. Hetzelfde principe wordt toegepast voor (zaak)documenten, maar dit geldt ook voor bijvoorbeeld project- of vergaderadministraties.

De metadatadefinitie van een collectie wordt bepaald door middel van het zogenaamde itemprofiel. Ieder itemprofiel kan worden ingericht met diverse veldtypen (datumvelden, tekstvelden), ieder veld kan daarnaast aanvullende eigenschappen worden toegekend, zoals een (gesloten) waardenverzameling (in JOIN “tabellen” genoemd) of aanvullende validaties (verplicht, automatisch vullen met waarde wanneer aan een bepaalde conditie wordt voldaan).

Collecties kunnen worden geaggregeerd, zoals bijvoorbeeld een verzameling uitgaande documenten. Wanneer het metadataschema van deze documenten wijzigt (en niet met terugwerkende kracht voor al bestaande records) dan kan hiervoor een nieuwe combinatie van collectie en itemprofiel worden ingericht. De nieuwe collectie hanteert het nieuwe metadataschema, terwijl de records in de reeds bestaande collectie het oude schema hanteert. Door middel van autorisaties te wijzigen is het niet meer mogelijk om nieuwe records toe te voegen in de “oude” collectie, enkel nog in de nieuwe collectie.

Praktijkvoorbeeld

In het onderstaande voorbeeld is een geaggregeerde collectie voor uitgaande documenten gevormd. De aggregatie bestaat uit documenten 2020 en documenten 2021. Aan de collectie 2020 zijn geen documenten meer toe te voegen (enkel bewerken), terwijl het toevoegen wel is toegestaan in 2021. Het metadataschema voor 2021 is aangepast doordat het onderwerpsveld een grotere invoer toestaat en de beschrijving van het attribuut is gewijzigd.

The image shows two side-by-side screenshots of a document management system. Both screenshots display a form for 'UITGAANDE DOCUMENTEN'. The left form is for 'UITGAANDE DOCUMENTEN 2020' and the right form is for 'UITGAANDE DOCUMENTEN 2021'. Both forms have a search bar at the top with the text 'Uitgaande documenten'. Below the search bar, there is a dropdown menu with the selected option 'UITGAANDE DOCUMENTEN 2020' on the left and 'UITGAANDE DOCUMENTEN 2021' on the right. The forms contain various fields for document metadata, including 'Onderwerp', 'Datum document', 'Datum verzonden', 'Dossier', 'Geadresseerde', 'Contactpersoon', 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', 'Behandeld door', 'Afdeling', 'Datum afgehandeld', 'Datum ingevoerd', 'Alleen zichtbaar voor', and 'Vergadering'. Red boxes highlight the 'Onderwerp' field in both forms, indicating a difference in input requirements between the two years.

Zoals in de derde en laatste afbeelding is te zien zijn beide documenten onderdeel van de aggregatie "uitgaande documenten".

The image shows a screenshot of the document management system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Mijn documenten', 'Organisaties', 'Personen', 'Adressen', 'Contactpersonen', 'Contactmomenten', 'Inkomende documenten', 'Project documenten', 'Uitgaande documenten' (highlighted with a red arrow), 'Zaken', and 'Dossiers'. The main panel displays a list of 'Uitgaande documenten' with a search bar and a dropdown menu. The list shows two entries: 'Uitgaande documenten 2021' with a count of 2, and 'Uitgaande documenten 2020' with a count of 1. Below the list, there is a section titled 'HUIDIG DOCUMENT' with a dropdown menu and a search bar. The dropdown menu is currently set to 'UITGAANDE DOCUMENTEN 2020'.

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden. Het praktijkvoorbeeld is tijdens de toets uitgevoerd.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	8
Omschrijving	The application allows an authorized user to apply changes in business classification classes, realizing at least: bifurcation of (a unit of) an organization; aggregation of organizational units; name changes

Interpretatie JOIN

Zowel in de ZTC van JOIN Zaak & Document als in het algemene beheerportaal van JOIN Zaak & Document is het mogelijk om wijzigingen door te voeren in de organisatieonderdelen die worden gebruikt voor zowel toegang tot de verschillende onderdelen van de applicatie alsmede de toewijzing van zaken en documenten in het workflowsysteem.

Door nieuw gecreëerde units rechten te geven en oude units juist deze rechten te ontnemen ontstaat binnen hetzelfde schema van collecties en metadatasets een ander toegangsregime op basis van een organisatiewijziging.

Praktijkvoorbeeld

In het onderstaande voorbeeld is de fictieve unit “Afdeling C” toegevoegd ter vervanging van “afdeling B”

Alle Autorisaties

 Zoek op naam

NAAM ▲	LAATST GEWIJZIGD
Afdeling A	04-sep-2020
Afdeling B	04-sep-2020
Afdeling C	18-mei-2021
Algemeen	05-jul-2019

In de zaaktypeconfiguratie wordt door middel van een autorisatiewijziging het recht van Afdeling B teruggezet naar “geen toegang”, terwijl nieuwe rechten worden toegekend aan afdeling C. Zodra het zaaktype wordt vrijgegeven naar het zaaktype zal de nieuwe afdeling over de juiste rechten beschikken binnen de classificatie van het zaakstelsel.

Aanvraag evenementenvergunning

ALGEMEEN

STATUSSEN

RESULTATEN

AUTORISATIES

BEVESTIGEN

AUTORISATIE ▲	STANDAARD	GEEN TOEGANG	RAADPLEGEN	BEWERKEN	TOEVOEGEN	VERWIJDEREN
Afdeling A	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Afdeling B	☐	☒	☐	☐	☐	☐
Afdeling C	☐	☐	☒	☒	☒	☐
Algemeen	☐	☐	☒	☒	☒	☒

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden. Alle genoemde wijzigingen zijn uitgevoerd.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	9
Omschrijving	The application allows for pausing disposition, preventing records from being disposed of, e.g., when there are links or relations to other records or in case of legal action (locking and/or freezing files)

Interpretatie JOIN

Voor het formele verwijderingsproces is in de algemene beheeromgeving van JOIN Zaak & Document een verwijderfunctie beschikbaar waarmee op basis van vooraf (vrij) gedefinieerde sjablonen verwijdering (vernietiging en overbrenging) plaats vindt zonder mogelijkheid tot reconstructie van archiefbescheiden en data. Bij het modelleren van dit verwijdersjabloon kunnen aanvullende condities worden geconfigureerd, zoals de verplichting dat het dossier nog actieve documenten bevat.

De applicatie beschikt niet over een “noodstop” voor het volledig bevriezen van een archief over een bepaalde tijdsperiode. Wel is het uiteraard mogelijk om binnen de applicatie een bepaald deel van het archief onder te brengen op een locatie waar gebruikers geen toegangs- en of mutatierechten op hebben. Omdat dit in de praktijk toch lastig valt te handhaven wordt in dit uitzonderlijke geval geadviseerd om dit deel van het archief over te brengen naar een nieuw te vormen tenant waarvan het gebruikersrecht wordt overgedragen aan een daartoe gemachtigde entiteit. Daarbij kan op databaseniveau worden geregeld dat er een zogenaamde lock wordt toegepast zodat mutaties niet mogelijk zijn op dit archiefbestand.

Praktijkvoorbeeld

Sub-overzichten:	
Itemprofiel	Zaakdocument profiel
☐ Audit records	☐ Audit records
☐ Workflow	☐ Workflow
☐ Adressen	☐ Adressen
☐ Boeken	☐ Boeken
☒ Documenten	☒ Documenten
☐ Dossiers	☐ Dossiers
☐ Dossiertabs	☐ Dossiertabs
☐ Thesaurus	☐ Thesaurus
☐ Objecten	☐ Objecten
☐ Contactpersonen	☐ Contactpersonen
☐ Vergaderingen	☐ Vergaderingen
☐ Projecten	☐ Projecten
☐ Besluiten	☐ Besluiten
☐ Bibliotheekcatalogi	☐ Bibliotheekcatalogi

Alleen zaken met afgehandelde documenten komen terecht op de verwijderlijst. Voldoen deze niet aan de gestelde condities, dan zullen deze zaken niet te verwijderen zijn.

Opmerkingen Auditor

Procedureel te regelen. Akkoord zoals beschreven.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	10
Omschrijving	The application allows for periodical (bulk) checks on readability of file formats during evaluation of migration necessity.

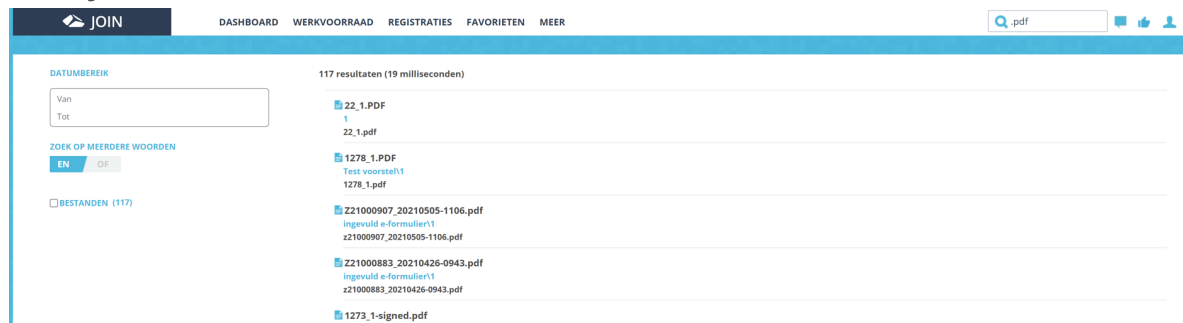
Interpretatie JOIN

De applicatie biedt diverse voorzieningen om een bestanden te raadplegen binnen de applicatie. Zo is het mogelijk om bestanden te zoeken op basis van bestandsextensie (.PDF, .DOCX etc.) en beschikt de applicatie voor de meest gangbare bestandstypen over native viewers (voor office- en PDF-bestanden). Hiermee is het voor de eindgebruiker die steekproefsgewijs checkt of een bestand nog leesbaar is, mogelijk om deze actie binnen de applicatie zelf uit te voeren. Ook biedt de geïntegreerde Office Online viewer de mogelijkheid om Office-bestanden en PDF-bestanden te openen in de applicatie.

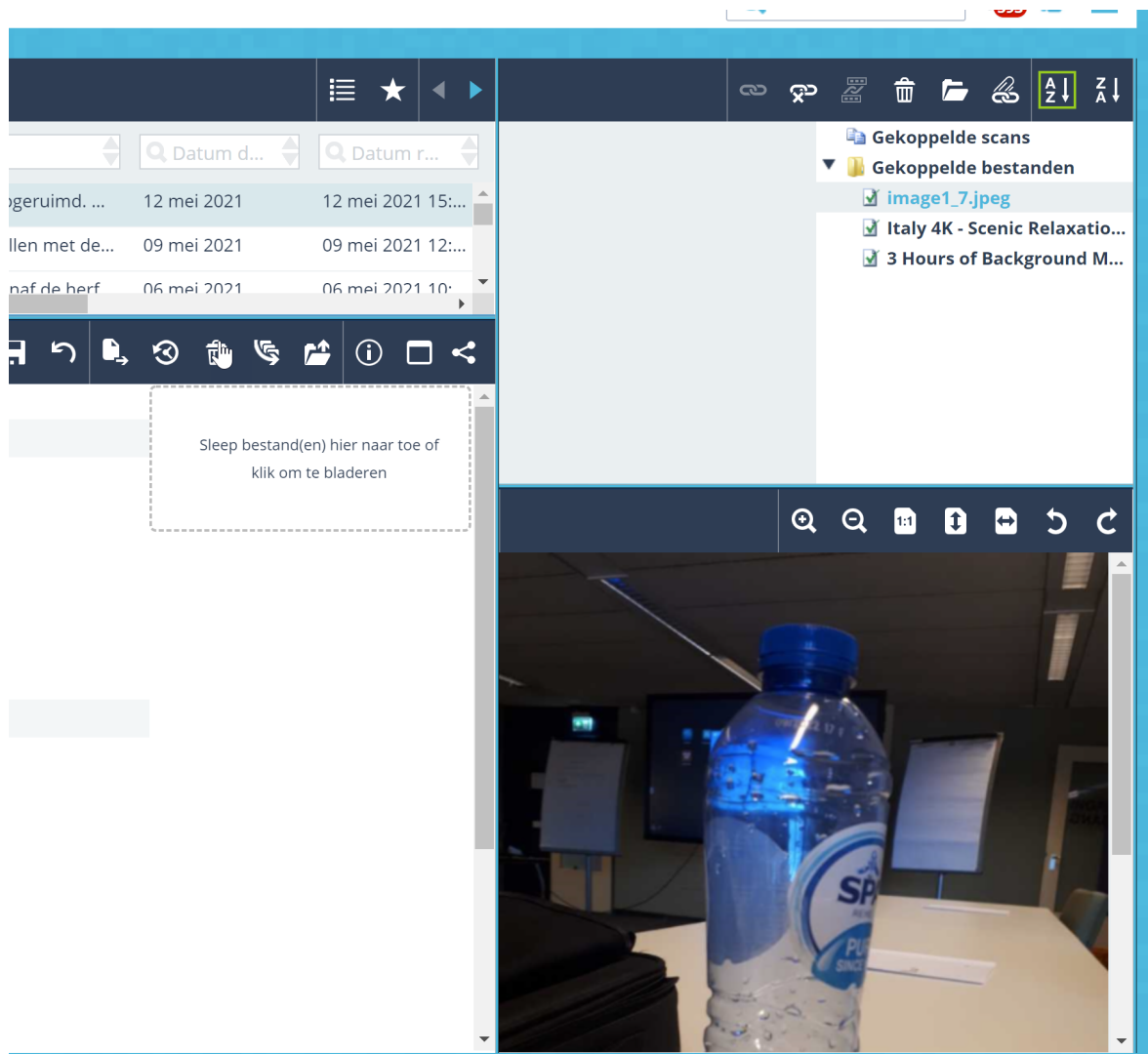
De mobiele applicatie van JOIN Zaak & Document (JOIN Mobile) beschikt daarnaast over standaard filters voor bestandstypen. Hiermee is het mogelijk om op bestanden te filteren die van een bepaald type zijn.

Voor overige bestanden (waar JOIN niet voorziet in een viewer) is het mogelijk om deze bestanden te openen in de native applicatie.

Praktijkvoorbeeld



een zoekopdracht levert alle PDF bestanden op die vanuit dit scherm kunnen worden geopend middels een steekproef.



Een jpeg bestand kan middels de interne viewer worden bekeken zonder deze extern te openen.

Opmerkingen Auditor

Zie NEN 2082, nr. 11 en 33.

In ISO 16175: 2020, nr. 10 (zie in Bijlage) komt 'leesbaarheid' terug in het kader van de evaluatie van bestandsformaten in het kader van preserving. Hier wordt behandeling in 'bulk' als mogelijkheid genoemd. Ook daar zullen handmatige controles nodig zijn. Doordat gefilterd kan worden op bestandsformaat kunnen bestandsformaten periodiek steekproefsgewijs worden gecontroleerd (eventueel via de genoemde workflow).

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	11
Omschrijving	The application is designed in such a way that authorized agents are able to access underlying data tables and content following its decommissioning, where inactive/closed records are required for short-term retention and, for that reason, are not migrated or exported to another application.

Interpretatie JOIN

In de praktijk ervaren wij dat steeds meer klanten er voor kiezen om archiefbescheiden met een relatief korte bewaartermijn, niet over te brengen naar de nieuwe applicatie (in geval van applicatiewijziging). In dat geval zal de bronapplicatie beschikbaar moeten blijven zolang deze nog vernietigbare records bevat.

Dit kan worden gefaciliteerd door de klant gedurende deze periode een beperkt actieve licentie aan te bieden. Met deze licentie is het voor een archiefbewerker mogelijk om de archiefbescheiden in deze inactieve applicatie zorgvuldig te kunnen blijven beheren. Meer informatie vindt u in de gebruikersinstructie.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing, het praktijkvoorbeeld is reeds toegelicht bij de interpretatie van JOIN.

Opmerkingen Auditor

Zie gebruikersinstructie.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	12
Omschrijving	The application supports the secure transmission of records, including the encryption of records for secure transmissions where appropriate.

Interpretatie JOIN

Al het verkeer binnen de applicatie vindt plaats op basis van https. Voor de opslag van data en de hosting van de applicatie maakt Decos voor JOIN Zaak & Document gebruik van de Azure Private Cloud (op basis van Azure Kubernetes). Data wordt opgeslagen in de Azure regio's West-Europe (Nederland) en Northern-Europe (Ierland). Er wordt geen gebruik gemaakt van bestandsencryptie, enkel data.

Decos is als organisatie gecertificeerd voor NEN-ISO 27001:2017.

Bovenstaande is alleen van toepassing wanneer een klant gebruik maakt van de JOIN Private Cloud. De opslag en encryptie van data is overigens de verantwoordelijkheid van onze klant wanneer de software wordt gehost op een server in bezit van of gefaciliteerd door de klant zelf.

Voor het toepassen van encryptie verwijzen wij naar de beantwoording van eis 121-122 (NEN-2082) en de klantinstructie aan het eind van dit document.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	13
Omschrijving	The application ensures an automatic backup- and rollback (roll forward)-functionality that does not allow a restore of records (and their associated metadata) that have been disposed of according to the standardized disposal procedure.

Interpretatie JOIN

Klanten zijn, voorzover zij geen gebruik maken van de JOIN Private Cloud, zelf verantwoordelijk voor het back-up en roll-back proces. In het geval de klant gebruik maakt van de JOIN Private Cloud geldt een standaard back-up termijn van 1 maand. Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar de klantinstructie aan het eind van dit document.

Decos kiest er bewust voor om data niet direct te verwijderen uit back-up bestanden na het uitvoeren van een officiële verwijdering van records uit het RMA. Gelet op de korte back-up termijn acht Decos deze werkwijze afdoende.

Praktijkvoorbeeld

Niet van toepassing.

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

Nummer	14
Omschrijving	The application is able to make approved data stored within the application available for harvesting by external services and applications as linked open data via an application protocol interface such as OAI-PMH or CMIS.

Interpretatie JOIN

JOIN Zaak & Document beschikt over de volgende mogelijkheden die externe systemen in staat stelt de interne bronnen te bevragen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van authenticatie op zowel systeemniveau alsmede de mogelijkheid om een gebruiker via het externe systeem te impersoneren. Hiermee kan worden geborgd dat het externe :

- RestAPI
- Odata
- ZGW API
- STUF standaard
- XML Export (periodiek exports). Hierbij wordt gebruik gemaakt van een beveiligde FTP om de data te kunnen ophalen. Deze methode wordt vaak gebruik voor BI-toepassingen. De condities worden bepaald door middel van een vooraf gedefinieerde query.
- Directe bevraging van database (door middel van een database-user met restricties tot alleen lezen van data)

Praktijkvoorbeeld

De configuratie van een XML Export bestand. Op het tabblad planning kan de export periodiek worden ingepland. Ad hoc exports zijn ook mogelijk.

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden.

Akkoord Auditor

Ja

Eis NEN-ISO 16175:2020

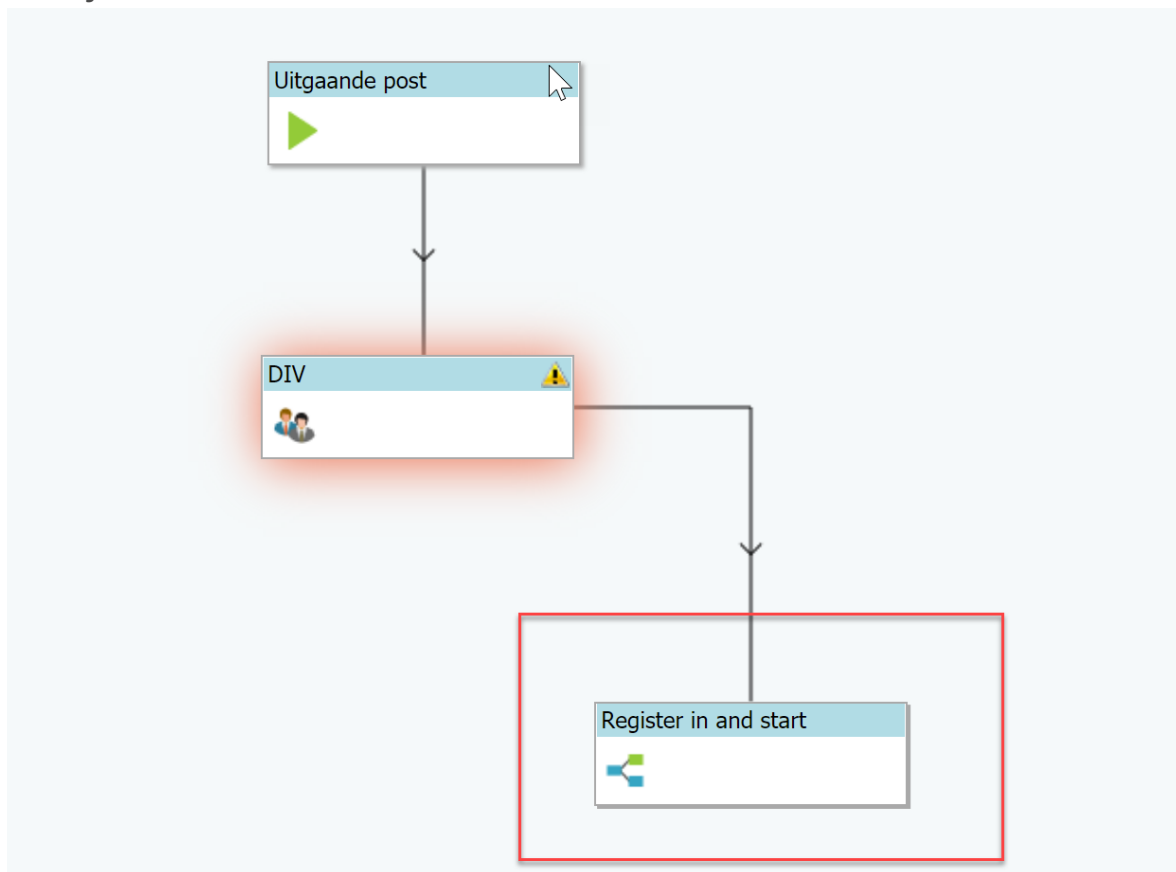
Nummer	15
Omschrijving	The application allows for an automatic closure of files based on the fulfilment of specified criteria (for instance, end of calendar year, end of case processing, etc.), and automatic opening of a new one (when necessary).

Interpretatie JOIN

JOIN Zaak & Document kent de volgende functionaliteit voor het automatisch afsluiten van records:

- Wanneer een dossier of document (of ander object) is afgerond (processed):
 - o Wordt het record niet-muteerbaar gemaakt (met uitzondering van functionarissen die hiertoe binnen de applicatie worden gemachtigd)
 - o Worden documenten die onderdeel uitmaken van het dossier (zaak, archiefdossier etc.) automatisch gesloten (uiteraard wordt andersom rekening gehouden met dossiers die niet kunnen worden gesloten wanneer er bijvoorbeeld nog besluitvorming moet plaatsvinden op een bestuurlijk document.
 - o Worden bestanden geconverteerd naar PDF/A op basis van de in de applicatie geselecteerde PDF-versie. Bronbestanden blijven beschikbaar voor daartoe geautoriseerde gebruikers.
 - o Is het mogelijk om geautomatiseerd een nieuw record aan te maken, te voorzien van metadata en een workflow. In het zaaktype kan dit worden gemodelleerd als vervolgzaak die automatisch en gepland start op basis van het gekozen resultaat.

Praktijkvoorbeeld



In de workflow-editor is het mogelijk om een zogenaamde subworkflow schakel aan te maken waarmee volledig geautomatiseerd een nieuw record kan worden gecreeerd, inclusief metadata en procesflow.

Opmerkingen Auditor

Getoond en akkoord bevonden.

Akkoord Auditor

Ja

5. KLANTINSTRUCTIE NEN-ISO 16175

De NEN-ISO 16175-norm beschrijft eisen en wensen waaraan systemen voor het beheer van archiefstukken moeten voldoen. De norm is zowel gericht op de leverancier van het systeem als op de organisatie waar het systeem wordt geïmplementeerd. De norm bevat een aantal eisen die zowel technische als procedurele kwesties omvatten. Door beiden te combineren wordt het doel van de eis geborgd.

5.1. Inleiding

Op het gebied van informatie- en archiefmanagement zijn voor Nederland de belangrijkste normen de NEN-ISO 15489, waarin procedurele kwaliteitseisen worden gesteld aan het beheer van de archiefinfrastructuur en de NEN-ISO 16175 waarin functionele kwaliteitseisen worden gesteld aan het Decos RMA. Voor deze functionele eisen bestaan ook de Amerikaanse DoD Directive 5015.2 (meest recente versie 2007) en de Europese Moreq2 (2008).

Specifiek voor de Nederlandse situatie is in 2004 ReMANO (RecordManagementApplicaties voor de Nederlandse Overheid) uitgegeven. Deze was gebaseerd op de DoD 5015.2, Moreq (toen nog versie 1) en de Duitse DOMEA. De NEN 2082 was als opvolger en vervanger van ReMANO specifiek gericht op de Nederlandse situatie waarbij ook weer naar de recentere versies van de internationale normen is gekeken. De NEN 2082 moet dus niet naast de DoD 5015.2 of Moreq2 gehanteerd worden, maar als zelfstandige norm. Uiteindelijk is er voor gekozen in 2020 om de NEN 2082 te vervangen door een internationale norm die meer in overeenstemming is met de algemeen gehanteerde principes.

Een informatiesysteem voor informatie- en archiefmanagement is een organisatorische infrastructuur waar zowel de RMA als procedurele waarborgen deel van uitmaken. Dit document is bedoeld om de eisen met een procedureel karakter te beschrijven. Dit document is gericht op de medewerker die verantwoordelijk is voor het ontwerp, het beheer, de uitvoering en de controle op de kwaliteitsprocedures en werkinstructies die door de NEN-ISO 16175 worden genoemd.

De norm bevat procedurele eisen met betrekking tot:

- Ordeningsstructuur (eisen NEN 2082:eis 1);
- Toelaatbaarheid van bestandsformaten (eis 20);
- Leesbaarheid, integriteit en volledigheid van digitale bestanden (eisen NEN 2082: 11, 12, 13 en 53);
- Beheer van versleutelde bestanden (eisen NEN 2082: 120, 121, 125, 127 en 128).
- Het inrichten van een zogenaamde tijdelijke bevrozing van een archiefbestand (eis NEN 16175: 9)

5.2. Ordeningsstructuur

Ieder archiefstuk wordt in het (digitale) archief binnen een ordeningsstructuur opgeslagen. Deze ordeningsstructuur wordt door de organisatie bepaald en is sterk afhankelijk van de sector waarin de organisatie actief is.

Binnen deze ordeningsstructuur wordt ieder archiefstuk voorzien van een uniek kenmerk. Als door de organisatie een bepaald formaat voor een kenmerk wordt gehanteerd (bv. IN/2008/001) moet dit formaat gedocumenteerd worden. (eis 1)

5.3. Opname van digitale bestanden

Om de duurzaamheid van digitale archiefstukken te kunnen waarborgen schrijft de norm voor dat de organisatie moet bepalen welke bestandsformaten toelaatbaar zijn (eis 33). Deze keuze leidt tot een lijst met 'toegestane bestandsformaten' (zoals bv. MS OOXML 2007, Adobe PDF 1.4 etc.) die door Decos wordt gefaciliteerd. Deze lijst kan in Decos worden beheerd. Deze lijst heeft een aantal gevolgen.

5.4. Controle op leesbaarheid en integriteit

De norm schrijft voor dat bestanden moeten kunnen worden gecontroleerd op het bestandsformaat, de leesbaarheid (eis 11), integriteit (eis 12) en indien van toepassing het integriteitkenmerk (eis 13). Het is niet mogelijk om dit volledig geautomatiseerd te doen: Decos zou dan alle toegestane bestandsformaten moeten kunnen interpreteren. Een dergelijke lijst kan erg omvangrijk zijn, is continu aan verandering onderhevig en is afhankelijk van de sector waarin de organisatie opereert.

Decos faciliteert deze eis door een workflow te starten na de registratie van een document. De verantwoordelijke functionaris moet handmatig controleren of het bestand een toegestaan bestandsformaat heeft (waarbij de vergelijkingslijst in Decos kan worden beheerd) en of het bestand leesbaar is. De leesbaarheid wordt gecontroleerd door het bestand handmatig te openen, waarbij de voor het bestandsformaat benodigde toepassing (bv. Adobe Reader) wordt gestart.

Deze controle omvat ook meteen de controle op integriteit ten aanzien van gecorrumpeerde bestanden: deze kunnen immers niet worden geopend. Als het bestand correct kan worden geopend en een integriteitskenmerk bevat (zoals een hashcode of een ander kenmerk waardoor ongeautoriseerde wijzigingen kunnen worden opgemerkt) wordt ook dit integriteitskenmerk gecontroleerd (eis 13).

5.5. Controle op volledigheid

Ook moet worden gecontroleerd of de registratie volledig is: de archiefstukken en de metadata moeten aanwezig zijn. Als de registratie meerdere bestanden omvat (bijlagen), dienen alle bestanden aanwezig te zijn (eis 18).

5.6. Voorzieningen door ICT-beheer

Het bestand moet niet alleen worden gecontroleerd op leesbaarheid (eis 11), maar ook op virussen en malware (integriteit uit eis 12). Uit deze eisen volgen ook instructies voor het ICT-beheer binnen de organisatie.

Ten eerste moet het mogelijk zijn om van de toegestane bestandsformaten de bestanden te openen. Decos maakt koppelingen mogelijk met alle specifieke programmatuur die daarvoor nodig is. Het aanbieden van een universele viewer zou een technisch bezwaar opleveren aangezien het onmogelijk is om voor een enorm aantal bestandsformaten in al hun versies software te maken en te beheren die deze bestandsformaten kan interpreteren.

De norm eist dat bestanden kunnen worden gepresenteerd onafhankelijk van de programmatuur waarmee zij zijn gegenereerd (eis 53). Een applicatie waarmee een bestand kan worden gepresenteerd (een 'viewer') is een specifieke applicatie waarvoor gedetailleerde kennis nodig is van honderden bestandsformaten. Decos kiest voor koppelingen met specifieke door de klantorganisatie gewenste programmatuur. In overleg met de opdrachtgever kan Decos viewers van derden aanbieden of adviseren.

Ten tweede moet het ICT-beheer binnen de infrastructuur voorzien in virusscanners en malwarescanners. In het gangbare beheersmodel wordt de gehele infrastructuur beschermd door op strategische punten scanners te plaatsen. Als de volledige infrastructuur wordt beschermd hoeft een enkele applicatie binnen die infrastructuur niet ook nog extra beschermd te worden. Dit zou extra kosten introduceren en de applicatie vertragen zonder een hoger niveau van bescherming. Als de organisatie er toch voor kiest om functionaliteit voor malware- en virusscans op applicatieniveau toe te passen, voorziet Decos hierin door middel van koppelingen.

Wanneer uw organisatie gebruik maakt van de door Decos aangeboden Private Cloud (Azure Kubernetes) dan zullen bovenstaande maatregelen (ten behoeve van infrastructuur) niet van toepassing zijn op uw organisatie. Deze maatregelen zijn ingebed in de beveiligingsinfrastructuur van de Private Cloud.

5.7. Versleutelde bestanden

De norm wijdt een aparte paragraaf (§ 6.7.5) aan ondertekening en versleuteling. Daarbij valt op dat de norm de term 'digitale handtekening' hanteert: een begrip dat niet gelijk is aan 'elektronische handtekening'. Een digitale handtekening is een specifieke toepassing van een geavanceerde elektronische handtekening. DigiD, pincodes, RSA-tokens en andere technieken waarbij geen erkende certificaatsdienstverlener zijn betrokken vallen niet onder dit begrip.

5.8. Metadata (eis 120 en 121)

Bij opname van een bestand dat met een digitale handtekening is ondertekend, moeten gegevens over de validatie van de ondertekening worden vastgelegd. De norm schrijft

bovendien voor dat bij opname van een versleuteld bestand informatie over het type algoritme en het encryptieniveau wordt vastgelegd. Bij een degelijke versleuteling kan de ontvanger deze informatie niet achterhalen zonder de medewerking van degene die het bestand heeft versleuteld. Decos faciliteert alle door de norm op dit punt genoemde controles door middel van workflow.

5.9. Controle op status ondertekening (eis 125)

Als een bestand met een digitale handtekening wordt opgenomen moet deze handtekening worden gecontroleerd op waarde en status. Deze controle is in Decos in te richten als een stap in de opname-workflow, waarbij in het bijzonder de geldigheid en betrouwbaarheid van de ondertekening moet worden gecontroleerd.

5.10. Watermerken (eisen 127 en 128)

Voor het toekennen en verwijderen van versleuteling en watermerken (eis 127) is specifieke programmatuur vereist, afhankelijk van de keuzes die de organisatie maakt met betrekking tot de

Decos kan door middel van een koppeling deze programmatuur aansturen.

Het verwijderen van versleuteling is uitsluitend mogelijk met medewerking van degene die het heeft versleuteld: de verwijdering (eis 128) wordt door Decos ondersteund door koppeling met specifieke programmatuur.

5.11. Het tijdelijk opschorten van vernietiging (eis NEN ISO 16175: 9)

Wanneer op basis van juridisch bevel tot de (tijdelijke) bevrozing van een archiefbestand wordt bevolen is het noodzakelijk dat hier zowel procedureel als technisch de juiste maatregelen worden genomen. Omdat het archiefbestand vaak onderdeel uitmaakt van een groter archiefbestand kan er in dit geval voor worden gekozen om het archiefbestand (tijdelijk) onder te brengen in een nieuwe omgeving (tenant) die met aanvullende maatregelen kan worden bevroren. Denk hierbij aan:

- De toegang tot deze omgeving wordt opgeschort tot einde van de bevrozing
- De database wordt in een zogenaamde lock geplaatst, aanvullende maatregelen ten behoeve van beveiliging van de omgeving kan hier noodzakelijk zijn.
- De betreffende omgeving wordt op een gesloten netwerk geïnstalleerd en is niet toegankelijk via een publieke of VPN-verbinding. Enkel met toegang op locatie is het mogelijk om daartoe gemachtigde functionarissen toegang te geven tot het archiefbestand
- Wanneer de bevrozing wordt opgeheven dient het archiefbestand alsnog te worden verwijderd volgens de door de organisatie ingerichte procedure.

5.12. Het niet overbrengen van archiefbescheiden naar een nieuwe RMA-voorziening (eis NEN ISO 16175: 11)

Wanneer uw organisatie in de toekomst gebruik gaat maken van een andere RMA-oplossing, dan kunt u er voor kiezen om het archiefbestand te migreren naar de nieuwe voorziening. Wanneer het archiefbestand een korte bewaartermijn heeft, kunt u er desgewenst voor kiezen om de oude voorziening in stand te houden met minimale inspanningen. Uiteraard dient de beschikbaarheid en integriteit van de voorziening te zijn gewaarborgd. In dit geval kunt u met een beheerlicentie de toegang tot de voorziening in stand houden en kunt u het archiefbestand definitief verwijderen zodra de bewaartermijn is verstreken.

5.13. Samenvatting

Op basis van de NEN-ISO 16175 wordt bij de implementatie van Decos een aantal verantwoordelijkheden bij de organisatie belegd. Samenvattend zijn deze:

Voor de archiefbeheerder:

- Het documenteren van de structuur van het unieke identificatiekenmerk (eis 1).
- De totstandbrenging van een door de organisatie erkende lijst van toegestane bestandsformaten. Deze lijst wordt in Decos als een tabel beheerd (eis 33).

Voor het ICT-beheer:

- Voorzien in de aanwezigheid van toepassingsprogrammatuur waarmee bestanden met een
- 'toegestaan bestandsformaat' kunnen worden geopend (eisen 11 en 12).
- Voorzien (voor zover mogelijk) in viewers om niet duurzaam afhankelijk te zijn van de originele
- programmatuur waarmee de bestanden werden gegenereerd (eis 53).
- Voorzien in virus- en malwarescanners waarmee inkomende en interne bestanden worden gecontroleerd op integriteit ten aanzien van virussen en malware (eis 12). Alleen van toepassing wanneer u zelf de verantwoordelijkheid heeft over de infrastructuur waar de software is geïnstalleerd.

NB. In het geval van de Decos Private Cloud ligt de verantwoordelijkheid bij de leverancier:

Maatregelen tbv backup en recovery van data en bestanden

- Bij Decos wordt onze data (klanten en Decos) elke 5 minuten geback-up't en opgeslagen op de verschillende fysiek gescheiden locaties. Dit stelt ons in staat om in het geval een probleem snel en met zo min mogelijk dataverlies de dienstverlening te herstellen. Tevens hanteren wij een retentie periode van 30 dagen.

Maatregelen tbv security, virus- en malwarescanning:

- Decos maakt voor haar productieomgevingen gebruik van Microsoft Azure Defender. Deze software monitort alle middelen die voor de oplossing gebruikt worden.

Maatregelen die de integriteit van data en bestanden waarborgt in onze eigen cloud. Denk aan procedurele maatregelen (ISO 27001?) en voorzieningen in onze cloudomgevingen.

- Decos is al enige jaren voor de norm ISO/IEC 27001:2017 gecertificeerd. Dankzij deze norm waarborgen wij onze processen waaronder hoe de toegang tot de verschillende omgevingen geregeld wordt.
Daarnaast hebben wij technische maatregelen getroffen om ervoor te zorgen dat de communicatie naar en opslag van onze diensten versleuteld zijn. Deze maatregelen zijn in lijn met welke de normen ISO/IEC 27001:2017 en ISO 16175-1:2020 hier aan stellen.

Voor degene die archiefstukken registreert:

- Controle op het bestandsformaat (met validatie aan de hand van de vastgestelde lijst van
- 'toegestane bestandsformaten') (eis 11).
- Controle op leesbaarheid en integriteit (ten aanzien van gecorrumpeerde bestanden) door ontvangen bestanden te openen (eisen 11 en 12).
- Indien van toepassing: controle op integriteit aan de hand van een in het bestand aanwezig integriteitskenmerk (eis 13).
- Indien van toepassing: controle op de waarde en status van de digitale ondertekening en het vastleggen van de bevindingen (eisen 125 en 120).
- Indien van toepassing: vastleggen van gegevens over het encryptiealgoritme en het
- encryptieniveau (eis 121).
- Indien van toepassing: verwijderen van encryptie en watermerken van bestanden voordat deze worden opgenomen. Na opname kan de autorisatie vervolgens worden beperkt (eis 128).

Alle in dit document genoemde controles op het moment van opname of later in het proces worden ondersteund door geautomatiseerde workflowstappen.