

Archief Gent uit de startblokken

In een eerste bijdrage over het tot stand komen van Archief Gent hebben we het kort gehad over de eigenheid van de twee archiefdiensten die hierin zijn samen gegaan, het Stadsarchief Gent en het OCMW Archief Gent. Ondanks de verschillen tussen beide diensten bleek dat er één zaak centraal stond: het gebruik van de collectie. En of die gebruiker zich dan in de administratie situeert of daarbuiten, speelt eigenlijk weinig of geen rol. Dat uitgangspunt vormde een belangrijke basis om de voornaamste activiteiten van de nieuwe dienst vast te leggen en een organogram uit te tekenen.

DIENSTVERLENING

Op basis van enkele workshops met medewerkers van zowel Stadsarchief als OCMW Archief kwamen we al snel tot een definitie van de voornaamste activiteiten, waarop we dan een organogram konden baseren. Een eerste activiteit is het bieden van dienstverlening. Dat zien we best ruim. Het gaat niet alleen over de werking van de leeszaal, maar ook over de digitale dienstverlening van Archief Gent. Het is de bedoeling dat de bezoeker zowel van een fysieke als van een 'virtuele' leeszaal kan gebruik maken. Een belangrijk onderdeel van de dienstverlening is het werk achter de schermen! Voor een archiefdienst met de grootte van Archief Gent is er een team achter de schermen nodig dat elke dag opnieuw instaat voor de goede werking: stukken uit het depot halen en terugbrengen, dossiers en (beeld)documenten verpakken en digitaliseren, vragen van bezoekers, geïnteresseerden en de eigen administratie beantwoorden, ... Voor een gewone bezoeker blijft deze activiteit grotendeels onzichtbaar. Toch is de back office werking van een archiefdienst van kapitaal belang. Bij het opmaken van het organogram werd ruim de helft van het huidige personeel op deze activiteit toegewezen, wat meteen een bewijs is van het belang ervan.

COLLECTIEBEHEER

Voor het bieden van dienstverlening heb je natuurlijk een voorwerp nodig, de collectie. Het beheren en verzorgen van de collectie is een tweede activiteit van Archief Gent. Een eerste belangrijke taak is het uitwerken van een collectieplan voor Archief Gent. Waar staat de archiefdienst eigenlijk voor? Wat willen we documenteren, verzamelen? Het is alvast duidelijk dat we een taak hebben naar de eigen administratie, maar we willen ook externe archieven en beeldcollecties verwerven om zo de studie van de (Gentse) maatschappij blijvend mogelijk te maken. De collectiebeheerders houden hier de pen vast en bepalen mee de toekomst van de collectie. Naast het uitwerken van het verwervingsprofiel, vervullen zij ook taken naar de bestaande collectie. De collectiebeheerders bouwen kennis op over de collectie en haar geschiedenis en staan in voor de ontsluiting ervan. Zij bieden de inhoudelijke ondersteuning die zowel in de leeszaal als bij erfgoedprojecten nodig is.



Het opstellen van een depotlijst in de archiefdepots van De Zwarte Doos in maart 2017, een eerste gezamenlijke teamopdracht van Archief Gent

INFORMATIEBEHEER

Ook naar de eigen administratie van Stad en OCMW hebben we een belangrijke taak te vervullen. Een derde activiteit van Archief Gent is daarom het organiseren van het informatie-, archief- en documentatie/bibliotheekbeheer binnen Stad en OCMW Gent. De informatiebeheerders van Archief Gent ondersteunen de diensten bij hun huidige informatie- en archiefbeheer. Zij geven advies over het digitaal maken van een werkproces en de informatie die eruit voortvloeit, begeleiden overdrachten van semi-dynamische dossiers, ... Op dit moment zijn de Stad en OCMW Gent in volle verandering. Hier is voor de informatiebeheerders een belangrijke rol weggelegd. Zij fungeren als voorpost van het archief, helpen mee opruimdagen te organiseren en bouwen op taken en activiteiten gebaseerde digitale klasseringen op. Ook de werking van de archiefploegen behoort tot deze taak. Tot slot blijft Archief Gent nog verantwoordelijk voor het documentatiebeleid van het OCMW, in samenwerking met de Juridische Dienst van de Stad Gent, die dezelfde taak opneemt voor de Stad. Ook hier zijn er uitdagingen en problemen én een mogelijkheid om als Archief iets te betekenen voor de eigen administratie.

PRESENTATIE EN PARTICIPATIE

Bij dit alles gaan we eigenlijk uit van een vraaggestuurde benadering – je moet je weg naar het archief al gevonden hebben, om erachter te komen wat het archief voor jou kan betekenen. We willen echter ook de mensen bereiken die onze collectie niet of minder goed kennen. Ook bij hen willen we “goesting” creëren om de collectie te ontdekken en

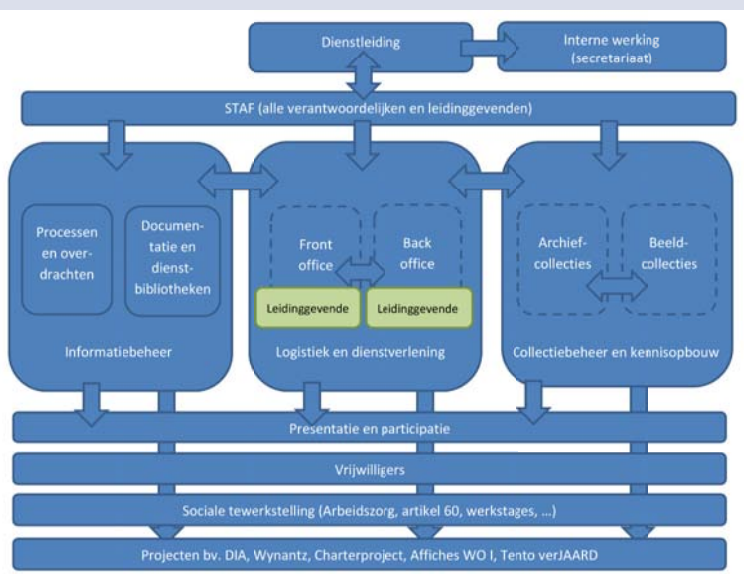
te (her)gebruiken. We willen hierbij nog een stap verder gaan, door ook in onze activiteiten participatie te bevorderen. De samenwerking met onze vele vrijwillige medewerkers, die meehelpen bij de uitvoering van diverse archieftaken, beschouwen we als een belangrijk aspect van participatie. Op dit moment neemt Archief Gent zijn eerste stappen in het fenomeen van crowdsourcing: vrijwillige medewerkers helpen van buiten de archiefmuren bij het online invoeren van metadata of beschrijvings-elementen. Ook dat is digitale participatie. Erfgoedwerking is natuurlijk ook een belangrijk aspect van presentatie en participatie. De organisatie van erfgoedprojecten is een beproefde manier om een breed publiek te bereiken. Overigens willen we niet alleen bezoekers naar onze activiteiten lokken, maar ook onze activiteiten naar de gemeenschap brengen door buiten de muren van onze depots te treden en de stad als onze expositieruimte te gebruiken.

EEN NIEUWE STRUCTUUR

Eenmaal we de activiteiten hadden afgelijnd, was het kinderspel om een goede organisatievorm uit te tekenen. Elk van de vier genoemde activiteiten komt als een onderdeel op het organogram voor. Dienstverlening, met een opsplitsing tussen publiekswerking (front office) en het werk achter de schermen (back office), staat hier centraal, conform onze visie. Links en rechts vind je de onderdelen Informatiebeheer en Collectiebeheer die elk door hun eigen activiteiten bijdragen aan de dienstverlening die we willen bieden en aan onze collectie. Het geheel wordt ondersteund door Presentatie en Participatie die als het ware de dienstverlening, onze inspanningen voor de eigen organisatie en de collectie zichtbaar moet maken.

Een ander belangrijk aspect aan het organogram is de keuze voor projectwerking. We willen planmatig werken en bepaalde activiteiten projectmatig gaan aanpakken. Zo is het de ambitie om jaarlijks een erfgoedproject op te zetten. Om het geheel aan te sturen is een belangrijke rol weggelegd voor de staf van de dienst. Dit is de verzameling van alle verantwoordelijken en leidinggevenden, die samen de koers van de dienst bepalen. Waar die koers ons gaat brengen, is op dit moment nog onduidelijk. De uitdagingen waar we nu voor staan als Archief Gent zijn groot, maar het vertrouwen in onze gezamenlijke kracht en in de toekomst zijn dat ook. Wordt vervolgd!

Tom Haeck
Archief Gent



Organogram van Archief Gent, 2017

Stad en OCMW in beweging

Er beweegt veel in Gent. Het stadsbestuur en het OCMW besloten om tegen 2019 als één organisatie door het leven te gaan. Deze fusie is een grote operatie en stelt een einde aan meer dan 200 jaar dubbel lokaal bestuur. De integratie van stad en OCMW is daarnaast ook het startpunt van een nieuw organisatiemodel: Groep Gent. Deze reorganisatie ligt aan de basis van een van de grootste logistieke operaties in de geschiedenis van het stedelijk bestuur. Een opdracht die ook voor Archief Gent grote gevolgen heeft.

EEN INTEGRATIE MET EEN GESCHIEDENIS

De integratie van gemeenten en OCMW's werd opgenomen in het Vlaams regeerakkoord van 2014. Het is een logische volgende stap in een huwelijk dat gedurende de afgelopen 200 jaar vorm kreeg. De Franse overheid zadelde ons eind 18de eeuw op met een dubbel lokaal bestuur. De gemeentelijke Commissies van Burgerlijke Godshuizen en Burelen van Weldadigheid, die toen werden opgericht naast de gemeentebesturen, kwamen in 1925 samen in de nieuwe Commissies voor Openbare Onderstand (COO). Een halve eeuw later, in 1976, werden de

COO's hervormd tot Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW). Daarbij werd een eerste stap gezet in de richting van een unie. De burgemeester kreeg namelijk bijzondere bevoegdheden ten aanzien van het OCMW. In 2013 werd de band tussen beide stevig aangehaald met de opname van de OCMW-voorzitter in het College van Burgemeester en Schepenen.

De nieuwe verhouding tussen de Vlaamse overheid en de lokale besturen en de integratie van gemeenten en OCMW's wordt verankerd in een nieuw "decreet lokaal bestuur" dat het Gemeentedecreet, het OCMW-decreet en het decreet Intergemeentelijke Samenwerking vervangt. Begin 2017 keurde de Vlaamse regering een voorontwerp van dit decreet goed. In Gent wachtten Stad en OCMW niet op Vlaanderen. In 2013 zetten beiden zich rond de tafel en werkten ze een nieuw organisatiemodel uit. Dit resulteerde in een nieuw organogram dat in 2015 werd gelanceerd: dat van Groep Gent.

DRIE PIJLERS, DRIE GEBOUWEN, ÉÉN SITE

Het nieuwe model steunt op drie pijlers, die diensten met verwante bevoegdheden clusteren. Zo



Simulatie van het buitenaanzicht van het vernieuwde Administratief Centrum (AC) Zuid, ontwerp Kraaijvanger SAR

groepeert de pijler Grond diensten als Milieu, Groen, Stedenbouw, Wegen, Toezicht, Mobiliteit, Monumentenzorg en Architectuur. De pijler Persoon neemt diensten zoals Jeugd, Cultuur, Onderwijs, Ouderenzorg, Sociale dienstverlening, Samenleven en Welzijn voor haar rekening. De derde pijler bevat diensten die Groep Gent als organisatie ondersteunen zoals onder andere de diensten Personeel, Facilitair beheer, Financiën en Archief Gent.

Elke pijler krijgt een eigen gebouw op de site Zuid. Een plek waar de burger terecht kan voor heel veel diensten. Waar voorheen de stedelijke openbare bibliotheek huisde, wordt de nieuwe stek van de pijler Persoon. Het gebouw krijgt in 2018 een volledige renovatie. Het administratief centrum ernaast (AC Zuid), waar vandaag zowel persoons- als grondgebonden diensten werken, wordt de thuisbasis van de diensten die onder de pijler Grond werken. Ook dit gebouw wordt grondig gerenoveerd. Het voormalige Electrabelgebouw, tussen de Hofstraat en de Franklin Rooseveltlaan, biedt onderdak aan de diensten van de derde pijler: Ondersteuning.

WIJS WERKEN, VERHUIZEN EN EEN HOOP (PAPIEREN) ARCHIEF

Het nieuwe organisatiemodel en de plannen voor de Zuidsite liggen aan de basis van een van de grootste logistieke operaties in de geschiedenis van het stedelijk bestuur. De diensten van zowel Stad als OCMW bevinden zich overal in de stad. Een groot deel daarvan verhuist naar de Zuidsite. Een verhuizing betekent een nieuw begin. Dat zat waar-



In de vernieuwde kantoren van AC Zuid hebben de medewerkers van Stad en OCMW Gent in principe maar een minimum aan archiefruimte ter beschikking. De bedoeling is dat archieven snel worden overgedragen aan de archiefdienst.

schijnlijk ook in de hoofden van het bestuur toen de verhuisplannen op tafel lagen. Want parallel aan de verhuisbeweging rolt een nieuw arbeidsorganisatieconcept uit: het Nieuwe Werken, ook “Wijs Werken” genoemd in Gent.

Dit concept wil werknemers plaats- en tijdsafhankelijk laten werken en maximaal laten functioneren in een digitale netwerkmaatschappij. Het doel is om de dienstverlening naar de burger nog beter te maken. Zo zullen er ook minder werkposten dan nu nodig zijn. Onderzoek wijst namelijk uit dat geen enkele dienst permanent volledig bezet is. Elke dag is minstens 20 procent van de werknemers afwezig onder andere wegens deeltijds werken, vakantie of ziekte. Dit biedt de mogelijkheid om werkruimte vrij te maken, niet voor meer bureaus of archiefkasten, maar wél voor zogenaamde huiskamers, cockpits, aanlandplekken en stille ruimtes die het werken aangenamer, onafhankelijker en efficiënter moeten maken.

Dat de verhuizende diensten minder plaats voor hun archief hebben op de nieuwe locatie, betekent in veel gevallen een massa aan papieren archief dat niet kan mee verhuizen. Archief Gent snelt deze diensten ter hulp met een uitgebreid gamma aan maatregelen. We begeleiden de diensten bij het deskundig opruimen en selecteren van hun (papieren) archief via opruimdagen, we verhuizen archief en beeldmateriaal dat geen administratief nut maar wel nog bewijs- of cultuurhistorische waarde heeft naar onze depots en zetten in op het digitaliseren van werkprocessen. Zo worden de nieuwe locaties in de toekomst niet meer overstelpt met nieuwe papieren archiefbescheiden. Een uitdaging van formaat, maar gelukkig kreeg Archief Gent versterking via het project “Verneld archiveren”. Wat dit project inhoudt, leest u hierna.

MEER INFORMATIE:

- Bert D’Hondt, *De inkanteling van het OCMW in de gemeente: (on)mogelijkheid tot een sterker armoedebestrijdingsbeleid?* 2016.
- Stad Gent: <https://stad.gent/over-gent-en-het-stadsbestuur/stadsbestuur/organisatiestructuur/departement-brandweer/nieuwe-organisatiestructuur-voor-stad-gent-en-ocmw-gent>
- Vlaamse Overheid: <https://overheid.vlaanderen.be/het-nieuwe-werken-hnw> Jeffrey

Lien CeÛppens
Archief Gent

Mobiele archiefploegen zorgen voor snellere archivering

De herhuisvesting van het stedelijk bestuur en het nieuwe arbeidsorganisatieconcept “Wijs Werken” zorgen ervoor dat veel diensten van Groep Gent een papieren informatieberg moeten wegwerken. Het eengemaakte Stads- en OCMW-archief is met de huidige personeelsbezetting ook niet opgewassen tegen zo’n groot volume. Om de herhuisvesting vlot te laten verlopen moet namelijk jaarlijks zo’n 4 km archief verhuisd en verwerkt worden. Daarom ging in 2016 het project “Versneld archiveren en digitaliseren” van start.

HELP! ONS ARCHIEF KAN NIET MEE VERHUIZEN

De reorganisatie van de OCMW- en stadsdiensten naar drie pijlers gaat gepaard met een grote herhuisvestingsoperatie. Elke pijler krijgt een eigen gebouw op de Zuidsite. Parallel aan deze migratie rolt een nieuw arbeidsorganisatieconcept uit: het Wijs Werken. Volgens dit concept worden de nieuwe locaties verbouwd met een bezetting van maximaal 80 procent in het achterhoofd. Daarnaast wordt letterlijk en figuurlijk ruimte gecreëerd om onafhankelijker, aangenamer en efficiënter te kunnen werken. De beschikbare ruimte voor (papieren) informatie is daarom zeer beperkt.

Archief doorloopt in haar leven verschillende fases. Het ontstaat bij de uitvoering van een taak. In deze eerste fase is het archief dynamisch. Het leeft en wordt volop gebruikt door de dienst die deze taak uitvoert. Later, na de uitvoering van de taak, heeft het archief voor de dienst geen direct nut meer. Af en toe wordt nog eens naar het archief gekeken om na te gaan hoe een probleem werd opgelost, welke redenering achter een beslissing zat of om bewijs te leveren. Het archief is in deze fase semi-dynamisch. Maar ook deze functie van archief vervaagt en verdwijnt om uiteindelijk uit te monden in de dood of het eeuwig leven. Wanneer ook de bewijswaarde vervalst, wordt gekeken naar de brede maatschappelijke en cultuurhistorische waarde van een archiefstuk. Deze waarde schenkt statisch archief een permanente rustplaats in het Archief (bewaarinstelling).

Dat dynamisch archief bij de dienst die het maakte hoort, is de logica zelf. Ook semi-dynamisch ar-

chief dat nog regelmatig geraadpleegd wordt als geheugensteun of bewijsmateriaal zou bij de dienst kunnen thuishoren. Ervaring leert ons dat na een periode van twee jaar een dienst semi-dynamisch archief niet meer regelmatig consulteert. Het kan daarom worden overgedragen aan Archief Gent. Statisch archief hoort, wegens het verlopen van de bewijswaarde en het verkrijgen van cultuurhistorische waarde, niet thuis op de werkvloer. Archivarissen kunnen het er niet toegankelijk maken en burgers kunnen het er niet raadplegen. De depots en de leeszaal van Archief Gent zijn daarvoor een geschiktere plaats.

Veel verhuizende diensten zijn nog in het bezit van archiefstukken uit alle fasen. Het gaat bovendien om een immense hoeveelheid bescheiden waarvoor geen plaats is op de nieuwe locaties. Wat nu gedaan?



Archief staat klaar voor vewerking door de Mobile Archiefploeg van Archief Gent.

ARCHIEF GENT, WAARMEE KAN IK U VAN DIENST ZIJN?

In 2015 ontstaat in de schoot van wat in 2017 Archief Gent zou worden, het project “Versneld archiveren en digitaliseren”. Het probleem is duidelijk: er is te veel archief waarvoor geen plaats is bij de verhuizende diensten. De oplossing: de oprichting

van mobiele archiefploegen. Een ploeg bestaat uit een leidinggevende consulent die tot acht personen aanstuurt bij het verhuizen, verwerken en digitaliseren van archief. Het gaat om mensen die via Artikel 60 paragraaf 7, loonbaanbegeleiding, stage of arbeidszorg naar de ploeg worden toegeleid. Een mobiele ploeg die inzetbaar is waar de nood het hoogst is.

De ploegen werken nauw samen met het team informatiebeheer van Archief Gent. Hoe gaat dat in z'n werk? De informatiebeheerders brengen een verhuizende dienst een bezoek. Daarbij wordt in kaart gebracht welke archieven semi-dynamisch zijn, welke daarvan een leeftijd van 2 jaar of ouder hebben, aan welke bewaartermijnen moet voldaan worden, om hoeveel strekkende meter en dossiers het gaat. De laatste twee elementen worden gebruikt om te berekenen hoeveel mandagen er nodig zijn om het archief te verhuizen, te verwerken en te registeren. De som van het aantal meter gedeeld door 2 en het aantal dossiers gedeeld door 100 leunt sterk aan tegen het aantal mandagen die nodig zijn voor de job. Van elke job wordt een steekkaart gemaakt: een minihandleiding voor de ploeg om mee aan de slag te gaan.

Maar wat is verwerken van archief? Semi-dynamisch en statisch archief dat de status "permanent te bewaren" krijgt, wordt door de mobiele archiefploeg geschoond. Tijdens dit werk worden de bescheiden verlost van vreemde materialen die de drager van de informatie (papier) kan aantasten.

Het gaat om nietjes, paperclips, rubberen rekkers, plastic mappen enz. Een test wees uit dat op 30 verhuisdozen tot 30 kg "afval" wordt uitgehaald. Een monnikenwerk waarvoor een engelengeduld vereist is.

Vervolgens krijgen de archiefstukken een nieuw jasje. Een zuurvrije omslag rond een dossier en een zuurvrije doos rond een pak dossiers vertraagt het verzuringsproces waaraan papier onderhevig is. Elk archiefstuk wordt nadien geregistreerd in ons archiefbeheersysteem Archipro. Een systeem dat later zal opgaan in het nieuwe archiefbeheersysteem (ABS).

DE MOBIELE PLOEG VERZET (PAPIER)BERGEN

De eerste mobiele archiefploeg ging in mei 2016 van start in het dienstencentrum van Gentbrugge. Ze verwerkte er enkele maanden lang de vergunningsdossiers van de Gentse Milieudienst. Het gaat om maar liefst 2000 strekkende meter archief dat in soms moeilijke omstandigheden (lees: water in de kelder) werd verwerkt. In 2017 ging een tweede ploeg van start, ditmaal vanuit de tijdelijke uitvalsbasis in de voormalige stedelijke openbare bibliotheek aan de Zuid. Dat was geen overbodige luxe aangezien de Dienst Toezicht, die Milieu-, Wonen en Bouwtoezicht omvat, in april zou verhuizen. Op amper twee maanden tijd, verwerkten de ploegen voor deze dienst alleen meer archief dan het Gentse Belfort hoog is.



Tijdelijke werkplek van de Mobiele Archiefploeg in het oude gebouw van de stedelijke openbare bibliotheek aan de Zuid.

Een optimistische prognose stelt dat elk jaar zo'n 4 kilometer archief van verhuizende diensten moet verwerkt worden. Met de huidige bezetting halen we de helft. Hopelijk zijn de hulptroepen in aantocht!

Lien CeÛppens
Archief Gent

Een nieuw archiefbeheersysteem in zicht

Archief Gent en Digipolis, de IT-poot van de Stad Gent, zijn al enkele jaren bezig met de zoektocht naar een geschikte opvolger voor Dulle Griet, het digitale archiefbeheersysteem (ABS) van de Stad Gent en Archipro, het ABS van OCMW Gent. Die startte destijds met het opstellen van een wenslijst met functionaliteiten van het nieuwe systeem. Daarna gingen we op zoek naar andere partners en naar IT-bedrijven die zo'n systeem voor ons konden bouwen. Nu zitten we in de laatste fase: de gunning van de opdracht. Die gaat naar de Nederlandse firma DEVENTit.

EINDELIJK OP WEG?

De kogel is door de archiefkerk! In de loop van de voorbije maand juni keurde het stadsbestuur het gunningsverslag voor de bouw van een nieuw archiefbeheersysteem goed. Vele lezers van Archiefink zijn als bezoeker of medewerker van het Stadsarchief Gent vertrouwd met Dulle Griet, de kranige oude dame die de archieven van de Stad Gent sinds 1995 ontsluit. Deze digitale toepassing in Filemaker Pro mag binnenkort van een welverdiende rust genieten.



Schema van het DIA-project (Digitaal Archiveren) van Stad en OCMW Gent.

De zoektocht naar een opvolger is een werk van lange adem en kent een lange voorgeschiedenis. Wegens de besparingen door de Stad Gent zocht Archief Gent samenwerkingen met andere steden en gemeenten. Met Beveren, Dendermonde, Halle,

Londerzeel en Ninove werd er een samenwerkingsovereenkomst gesloten. Later werd de samenwerking nog versterkt met de Provincie Oost-Vlaanderen, die in het project een uitgelezen kans zag om de Oost-Vlaamse gemeenten te ondersteunen op archiefgebied.

In het najaar van 2016 werd de aanbesteding voor het nieuwe archiefbeheersysteem gelanceerd en konden de geïnteresseerde firma's zich kandidaat stellen. Na uitvoerige gesprekken, die begin dit jaar plaats vonden, werd uiteindelijk een keuze gemaakt. Binnen Archief Gent is er uiteraard veel enthousiasme om nu eindelijk aan de slag te gaan. De eerstvolgende stap na de gunning is het opmaken van een planning voor de verschillende stappen die we moeten zetten: de effectieve bouw van het nieuwe systeem en de migratie van alle data uit de bestaande systemen (naast Dulle Griet ook de Beeldbank Gent, Archipro, Erfgoedinzicht en archieftoegangen die nog niet in een bestaand systeem zijn opgenomen).

DE ROADMAP GENAAMD DIA (DIGITAAL ARCHIVEREN)

Het nieuwe archiefbeheersysteem zal niet alleen door Archief Gent, maar ook door alle andere diensten van de Stad en het OCMW Gent worden gebruikt. De diensten zullen zelf overdrachten van archiefstukken naar de archiefdepots kunnen regelen en ook informatie terug opvragen. Daarvoor lopen wij, de informatiebeheerders binnen Archief Gent, al geruime tijd de deuren van de stads- en OCMW-diensten plat om hen te helpen met de opmaak van een informatiestructuur met bijhorend informatiebeheersplan. In zo'n plan staan onder meer de bewaar- en overdrachtstermijnen van de archiefstukken vermeld. Ze bevat ook de nodige bepalingen rond openbaarheid van bestuur. Die informatie is belangrijk om in het nieuwe ABS vlot te kunnen omgaan met zowel de informatie op papier (de klassieke archieven) als met digitale informatie en beelden, die via het ABS zullen worden ontsloten. De komende twee jaar komen de laatste stads- en OCMW-diensten aan bod en zullen we hun oude informatiebeheersplannen actualiseren. De bedoeling is om dit af te ronden voordat het nieuwe ABS effectief in gebruik wordt genomen.

Anders dan Dulle Griet zal het nieuwe ABS online toegankelijk zijn via de website van het Archief. Het nieuwe systeem wordt gebouwd op de architectuur van Atlantis, een product van de Nederlandse firma DEVENTit. Die maakt het mogelijk om niet alleen de digitale toegangen van Archief Gent te doorzoeken, maar ook om zoekopdrachten te lanceren in specifieke bronnen en tools voor het onderzoek naar mensen, locaties en gebeurtenissen.

7

The screenshot shows the website 'Stadsarchief Rotterdam'. At the top, there are navigation links for 'mensen', 'locaties', and 'gebeurtenissen'. Below this is a search bar with fields for 'Vrij zoeken', 'Datum van', and 'Datum tot', and a 'Zoek' button. The main content area features a profile for 'Abraham Tuschinski (1886-1942)', described as a Rotterdamse ondernemer van Pools-Joodse komaf. To the right, there are sections for 'Kijk ook op ...' and 'Collecties'. The bottom of the page has a 'Mensen' section with a sub-section 'Snelgids onderzoek naar mensen'.

Het nieuwe archiefbeheersysteem heeft zijn sporen al elders verdiend, zoals in het Stadsarchief van Rotterdam. Via de website kun je de collecties ontdekken, maar ook gericht zoeken op mensen (zoals in dit voorbeeld), locaties en gebeurtenissen.

Nu de komst van het nieuwe archiefbeheersysteem een feit is, kunnen we beginnen plannen maken voor het sluitstuk van ons informatie- en archiefbeheer: het e-depot.

Steven Staelens
Archief Gent

Inhoud

- 1 Archief Gent uit de startblokken
- 3 Stad en OCMW in beweging
- 5 Mobiele archiefploegen zorgen voor snellere archivering
- 7 Een nieuw archiefbeheersysteem in zicht

Colofon

@rchieflink is de driemaandelijkse nieuwsbrief van 't Archief. Gent on Files (GOF), de vriendenkring van het Stadsarchief Gent

Het abonnement is begrepen in de lidmaatschapsbijdrage van de vzw: 20 euro individuele leden, 25 euro gezin, 35 euro steunende leden en 250 euro ereleden.

Een los nummer kost 5 euro.

Rekeningnummer:

IBAN: BE31 0003 2520 7755 BIC: BPOTBEB1

Contactgegevens GOF

Archief Gent (Stadsarchief en OCMW Archief Gent),
De Zwarte Doos, Dulle-Grietlaan 12, 9050 Gentbrugge

Tel. (09) 266 57 60

E-mail: stadsarchief@stad.gent

E-mail: gentonfiles@gmail.com

Web: www.gentonfiles.be

Coördinatie en eindredactie

Joachim Derwael, Guy Dupont, Tom Haeck,
Pieter-Jan Lachaert, Nele Lefever, Valérie Meillander

Foto's en illustraties

Storm Calle en Charles Strijd, tenzij anders vermeld

Ontwerp logo

Erika Vanderstockt

Verantwoordelijke uitgever

Joachim Derwael, Peerstraat 27, 9000 Gent

Vormgeving

Candace Verbeke

Druk

NV Drukkerij Verbeke, Gent

ISSN - nummer: 1376-2966