



Keuzehulp

Collectieregistratiesysteem

Versie 1.0 | November 2020



**netwerk
digitaal
erfgoed**

Inhoudsopgave

Keuzehulp voor een collectieregistratiesysteem	3
Vorbereiding	3
De huidige situatie van mijn collectieregistratie	4
Hulpvragen bij gesprek met softwareleverancier	7

Keuzehulp voor een collectieregistratiesysteem

Collectieregistratie is een belangrijk onderdeel van het werk van erfgoedinstellingen. Zo hou je overzicht over je collectie, weet je wat je hebt, waar het staat en hoe je eraan bent gekomen. Een collectieregistratiesysteem (CRS) helpt je bij het gestructureerd beschrijven van je collectie zodat die vindbaar is en je die makkelijk kan gebruiken voor bijvoorbeeld het samenstellen van tentoonstellingen. Ook kun je via een CRS je collectie makkelijker digitaal toegankelijk maken voor het publiek.

Er is veel aanbod van verschillende CRS-leveranciers en er zijn veel aspecten om rekening mee te houden. Deze keuzehulp geeft een overzicht wat er komt kijken bij het uitzoeken van een CRS en helpt je te bepalen welke aspecten belangrijk zijn voor jouw organisatie.

Deze keuzehulp bestaat uit twee delen.

1. Het eerste deel laat je kijken naar de huidige situatie van je collectieregistratie: wat moet je als voorbereiding weten over je eigen organisatie? We bieden een checklist zodat je een beeld kan schetsen van hoe de collectieregistratie in jouw organisatie er nu uitziet. Weet je niet goed waar je staat? Het [Spoorboekje Digitalisering Erfgoedcollecties](#) helpt je op weg.
2. Het tweede deel van deze keuzehulp bestaat uit vragen die je kunt stellen tijdens gesprekken met de verschillende softwareleveranciers. Hieruit kun je de vragen kiezen die voor jouw organisatie relevant zijn.

Vorbereiding

Voordat je begint aan de zoektocht naar een (nieuw) CRS, is het belangrijk om [een visie op te stellen op collectie- en informatiebeheer](#), of deze bij te werken. Op basis hiervan kun je bepalen welke vragen van de vragenlijst bij een gesprek met een softwareleverancier (zwaarder) meewegen bij de keuze voor een CRS. Dit hoeft niet heel ingewikkeld of uitgebreid te zijn, zolang je de situatie maar overdacht hebt.

- Kijk of er in je omgeving voorzieningen zijn waar je wellicht bij kan aanhaken. Wellicht is er in jouw provincie een CRS, of binnen jouw gemeente of erfgoedsector. Neem voor meer informatie contact op met het [erfgoedhuis in jouw provincie](#).
- Ken je een vergelijkbare organisatie die een CRS gebruikt waar jouw interesse naar uitgaat? Vraag of je contact mag opnemen en of iemand je het systeem wil laten zien, zodat je een beeld krijgt.

Zodra je wens helder is, is het zaak met verschillende leveranciers in gesprek te gaan, en een vergelijking tussen de verschillende CRS-en te maken. Zorg eventueel voor ondersteuning bij het gesprek met de leveranciers. Vraag bijvoorbeeld iemand met ervaring op dit vlak erbij. De onderstaande checklist kun je gebruiken als uitgangspunt voor je gesprek.

De huidige situatie van mijn collectieregistratie

Vink de vakjes aan die van toepassing zijn op jouw situatie.

1. Welke soorten collecties heb ik?

- museale objecten
- archief
- bibliotheek en tijdschriften
- beeldarchief / fotoarchief
- archeologie
- natuurhistorie
- audiovisueel (film, geluid, digitaal of analoge drager)
- anders, nl. ...

2. Hoeveel mensen werken aan de collectieregistratie?

3. Zitten hierbij mensen met een visuele, auditieve of fysieke beperking?

4. Heeft iedereen dezelfde rechten voor invoer, verwijderen en aanpassen?

- ja
- nee

5. Op welke manieren wordt er informatie over de collectie bewaard? (meerdere mogelijkheden)

- op papier
- in een tekstdocument (bijvoorbeeld MS Word)
- in een spreadsheet (bijvoorbeeld MS Excel)
- in een relationele database (bijvoorbeeld een MS Access database)
- in een mappenstructuur op de computer
- in speciale software voor collectieregistratie, nl. _____

6. Welke registratiegraad heeft de collectie?

- goed, de velden voor basisregistratie zijn voor elk collectie-item ingevuld en waar dat relevant is, worden nog meer gegevens bijgehouden, zoals bijvoorbeeld de conditie van het object.
- redelijk, de basisregistratie is meestal summier, maar verplichte velden voor minimale registratie worden wel bijgehouden.¹
- slecht, de verplichte velden binnen de basisregistratie zijn nog niet voor elk object bijgehouden.

7. Wat is de datakwaliteit van de huidige collectieregistratie?

- goed, de gegevens zitten in de daarvoor bestemde velden en de invoer is gebaseerd op afspraken.
- redelijk, het meeste klopt wel, maar er staan fouten in de registratie. Er is wel een invoerinstructione, maar daar heeft men zich niet altijd aan gehouden.
- slecht, door de jaren heen is er een weinig consequente manier van gegevensinvoer geweest. Te veel verschillende personen hebben eraan gewerkt. De informatie staat in onjuiste velden en is van wisselende kwaliteit of ontbreekt.

8. Wat zijn de verschillende bestandsformaten waarin collectie-informatie wordt opgeslagen? Denk aan foto's van objecten, scans en documenten met informatie.

Tekst	Afbeeldingen	Audio/video	Website/data
<input type="checkbox"/> .doc / .docx	<input type="checkbox"/> .jpg / .jpeg	<input type="checkbox"/> .mp3	<input type="checkbox"/> .html
<input type="checkbox"/> .pdf	<input type="checkbox"/> .tif / .tiff	<input type="checkbox"/> .wav	<input type="checkbox"/> .csv
<input type="checkbox"/> .txt	<input type="checkbox"/> .jp2	<input type="checkbox"/> .m4a	<input type="checkbox"/> .xml
<input type="checkbox"/> anders, nl. _____	<input type="checkbox"/> .raw	<input type="checkbox"/> .mp4	<input type="checkbox"/> anders, nl. _____
	<input type="checkbox"/> .png	<input type="checkbox"/> .avi	
	<input type="checkbox"/> anders, nl. _____	<input type="checkbox"/> .mpg / .mpeg	
		<input type="checkbox"/> .mov	
		<input type="checkbox"/> anders, nl. _____	

NB: Kijk voor meer informatie over bestanden in het [Spoorboekje Digitalisering Erfgoedcollecties](#)

9. Wat vind ik goed aan het huidige systeem (indien van toepassing)?

Bijvoorbeeld:

- Eenvoudig in gebruik
- Gemakkelijk zaken terugvinden
- Aan te passen naar eigen wensen
- Eenvoudig gebruikersbeheer
- Anders _____

¹ Let op: de basisregistratie bevat meer velden dan de verplichte 'minimale' registratie. Kijk op: www.projectcest.be/wiki/Publicatie:Invulboek_objecten/Profielen/Basisregistratie

10. Wat wil ik straks kunnen met de (nieuwe) software?

- collectie registreren volgens de basisregistratie
- gebruikersrechten van medewerkers regelen
- collectie tonen aan het publiek
- publiek laten reageren / aanvullen
- vanaf elke computer (met internet) bij de collectie kunnen, dus ook vanuit huis
- de software op één vaste computer gebruiken
- collectie delen met externe online pagina's (zoals thematische portals als Oorlogsbronnen.nl, regionale portal, archieven.net, externe partijen d.m.v. linked open data)

Hulpvragen bij gesprek met softwareleverancier

Vink de vakjes aan die voor jou belangrijk zijn.

Voor ons is het bij de keuze voor een nieuw CRS belangrijk om te denken aan:

1. Vragen over de kosten

- zijn er eenmalige aansluitkosten?
- zijn er vaste kosten per jaar?
- betaal ik per gebruiker (licentie) of voor meerdere gebruikers in een pakket?
- zijn er verschillende opties of modules met variabele kosten?
- is het mogelijk om met meerdere partijen samen de software aan te schaffen?
- zijn er bijkomende kosten voor onze situatie en wensen? Bijvoorbeeld voor het importeren van bestaande data in het CRS.
- wat kosten hosting en dataopslag indien van toepassing?
- als het programma [open source](#) is, met welke bijkomende kosten moet ik dan rekening houden?

2. Vragen over de inhoud van registratie

- kan ik al mijn informatie kwijt volgens de bestaande of gehanteerde norm / structuur?
Bijvoorbeeld: minimale en basisregistratievelden.²
Zie voor meer standaarden het [Spoorboekje](#) Digitalisering Erfgoedcollecties.
- welke modules heeft de software beschikbaar voor diverse collectiesoorten zoals objecten, archief, bibliotheek en afbeeldingen (beeldbank)?
- is de software ingericht volgens (internationale) processtandaarden voor collectieregistratie en -beheer (o.a. [Spectrum](#))? ³
- heeft de software een thesaurusmodule voor termen, namen en plaatsen, etc.?
- is het mogelijk locatiecoördinaten toe te voegen (bijvoorbeeld via [GeoNames](#) of [Google Maps](#))?
- is het mogelijk om de auteursrechten van objecten, documenten en afbeeldingsbestanden vast te leggen en te beheren?

3. Vragen over opslag digitale gegevens

- waar worden de bestanden opgeslagen (foto's, metadata, documenten, etc.)?
- worden de bestandsformaten die ik heb door het CRS ondersteund?
- wat is de benodigde opslagcapaciteit voor het CRS?
- wat gebeurt er als er geen ruimte meer is op de server?
- zit er een maximum aan de grootte van de bestanden die het CRS aankan?

² Zie CEST invulboek: https://www.projectcest.be/wiki/Publicatie:Invulboek_objecten/Profielen/Basisregistratie

³ Zie onderdeel II van de museumnorm voor het museumregister:

<https://www.museumregisternederland.nl/Portals/0/Museumnorm%202020.pdf?ver=2019-11-29-143713-323>

- voldoet het CRS aan de geldende regels voor veiligheid, opslag en privacy?
- heeft het CRS een module voor [Digital Asset Management \(DAM\)](#) om bestanden en metadata in op te slaan?
- zo ja, hoe komt de koppeling tussen DAM en CRS tot stand?
- als ik mijn data op een andere plek wil kunnen hosten en beheren (bijvoorbeeld in een e-depot of een eigen DAM), kan dat?
- hoe is de back-up van de digitale gegevens geregeld en welke garanties worden er gegeven? Oftewel: hoe wordt ervoor gezorgd dat mijn data en bestanden ook in de toekomst duurzaam bewaard worden?

4. Vragen over gegevens gebruiken en publiceren

- is het mogelijk om zelf data en afbeeldingen te exporteren voor intern of extern gebruik? In welke formaten is dit mogelijk? Denk bijvoorbeeld aan overzichtslijsten voor een tentoonstelling of voor onderzoek.
- welke mogelijkheden zijn er als we de collectie willen delen met andere partijen (platformen en ontwikkelaars) die er iets mee willen doen? Heeft de ontwikkelaar bijvoorbeeld een webservice ([API](#))?
- ondersteunt de ontwikkelaar duurzame identifiers ([PID](#)) voor objecten in de collectie?
- kan ik gebruikmaken van standaard [terminologiebronnen](#) en deze koppelen aan mijn eigen thesaurus?
- hoe wordt de online publicatie ondersteund? Hoe ziet dit eruit (bijvoorbeeld een bijgeleverde module voor een website)? Wat zijn de kosten van deze mogelijkheid?
- kun je vanuit de software een duurzame link ([URI](#)) publiceren?
- is de online module geschikt voor weergave op alle soorten apparaten, zoals mobiel en tablets?
- hoe wordt de online collectie vervolgens door Google (of andere zoekmachines) gevonden?

5. Praktische vragen

- hoe gebruiksvriendelijk is het CRS (snelheid, stabiele verbinding, gemak)?
- is de gebruikersinterface toegankelijk ingericht, zodat deze bruikbaar is voor mensen met een visuele, auditieve of fysieke beperking? Denk aan contrast, kleurgebruik, leesbaarheid en muisloos werken met toetsenbord.
- kan ik het programma op meerdere computers gebruiken? Is het web-based of heeft het een andere vorm?
- hoeveel gebruikers kunnen tegelijkertijd in het programma werken?
- kunnen er rechten aan gebruikers worden toegekend zodat er meer of minder toegang gerealiseerd kan worden?
- hoe lang is het programma in deze vorm nog beschikbaar? Komt er een nieuwe versie?
- worden er op de software gratis updates aangeboden? Zo nee, wat kost dat dan?

6. Vragen over crowdsourcing

- is het mogelijk met het CRS een crowdsorceproject op te starten? (meestal een extra module).
- op welke manier worden crowdsourcedata aan de database toegevoegd?
- welke controleslagen zijn in het crowdsourcesysteem ingebouwd?

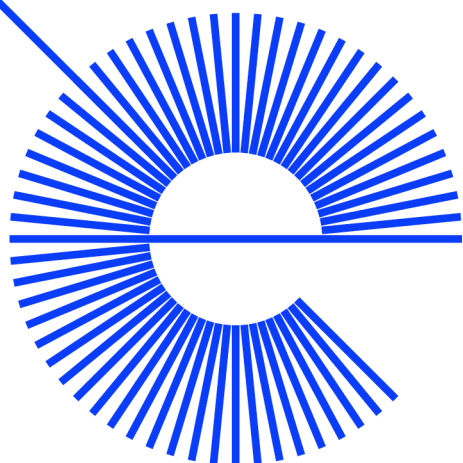
7. Vragen over gebruikersondersteuning

- hoe ondersteunt de leverancier de gebruiker? Zijn daar kosten aan verbonden?
- is er een helpdesk en zo ja, welke vragen kunnen daar gesteld worden?
- wie voert het functioneel applicatiebeheer uit (gebruikers toevoegen, rechten toekennen, etc.)?
- is er een gebruikersgroep van deze software en staat die in contact met de leverancier?
- welke andere organisaties gebruiken dit CRS ook?
- wat gebeurt er als je wilt overstappen naar een ander CRS?

Colofon

Deze keuzehulp is een product van de digitaal-erfgoed-coaches in het kader van het Netwerk Digitaal Erfgoed.

Dit is een uitgave van het Netwerk Digitaal Erfgoed, november 2020.
Meer informatie is te vinden op netwerkdigitaalerfgoed.nl
Reacties zijn welkom via: info@netwerkdigitaalerfgoed.nl



**netwerk
digitaal
erfgoed**