



Lifecycle of documents / Levenscyclus van gegevens

Op deze site gebruik ik de 'lifecycle of documents' als een van de classificaties voor de opgenomen teksten. Deze indeling heb ik ook gebruikt voor mijn [maandelijkse literatuuroverzichten](#) [1].

Deze lifecycle komt uit het in 1990 door de Verenigde Naties gepubliceerde rapport '[Management of electronic records: Issues and guidelines](#) [2], Prepared by the Advisory Committee for the Coordination of Information Systems (ACCIS)' (blz. 27-34).

In dit rapport zijn de resultaten en de bevindingen van een onderzoek naar de consequenties van het toenemend gebruik van digitale systemen bij de diverse onderdelen van de UN verwerkt. De lifecycle is gebruikt voor het bepalen van beleidspunten en voor de structurering van de aanbevelingen. Naar mijn idee zijn deze stadia te hanteren bij alle stadia van beheer waardoor ze ook inpasbaar zijn de processen van een archiefbeherende instelling en in het concept van het records continuüm.

Met het woord cyclus heb ik wel wat problemen. Het gaat hier meer om een gestructureerde logische indeling van aandachtspunten. Het idee is dat er altijd wel min of meer een kop en een staart te herkennen is ([alles heeft een begin en een eind](#)) [3]. Het woord cyclus suggereert iets circulaire, een soort rondgang. Na het eind start het begin weer. Maar vanuit het gezichtspunt van de informatie lijkt dat niet het geval. Informatie ontstaat en verdwijnt na verloop van tijd ofwel door ingrijpen (vernietigen) of wel door verval.

Het woord *document* is in deze context tuim te interpreteren. Misschien het beste als *eender welke inhoud*, ongeacht het medium (op papier of opgeslagen in elektronische vorm of als geluids-, beeld- of audiovisuele opname) of eender welk deel van een dergelijke *inhoud*. [1](#)

De stadia van deze cyclus, zijn:

Thema	Was deze engelse term	Omschrijving
1 Ontstaan	Creation and identification	Ontstaan en identificatie
1.1 Definieren	Defining electronic records	Definitie van het begrippen als informatiebeheer, archief, archiefbescheiden etc, beschrijving van de toepassing en reikwijdte daarvan.

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

Thema	Was deze engelse term	Omschrijving
1.2 Benoemen informatiesysteem	Identifying electronic records systems	Begrenzing van het informatiesysteem waarbinnen de gegevens (archiefbescheiden) verwerkt worden. Kan ook een informatiesysteem binnen een keten zijn.
1.3 Benoemen bestanddeel	Identifying electronic records	Begrenzing van de eenheid die als enkelvoudig bestanddeel te beschouwen is (archiefbestanddeel, archiefstuk, item, object, archiefblok, informatie-object). Bijvoorbeeld: Document of registratie.
2 Waarderen	Appraisal	Het bepalen van de functie en de waarde van een gegeven of gegevens in een bepaalde context of samenhang en het bepalen van de uiteindelijke bestemming daarvan.
2.1 Bepalen van de waarde	Appraising	Het vaststellen van de waarde en bewaartermijnen van gegevens in een bepaalde context.
2.2 Selecteren	Scheduling	Het bepalen wat wanneer te vernietigen is of over te brengen is naar een archiefbewaarplaats,
2.3 Bepalen van de grondslag en de betrouwbaarheid	Assuring legality	Het vaststellen van de juridische waarde van de gegevens, garanderen van de integriteits, authenticiteit en de betrouwbaarheid (volledigheid, juistheid, beschikbaarheid en controleerbaarheid).
3 Gebruik, afstemming en toezicht	Control and use	Opslag, ontsluiting en beschikbaarstelling van informatie op basis van informatiebehoefte van de organisatie, inwoners, politiek, bestuur, controllers, juristen en archiefbewaarplaats(en).
3.1 Bewaken kosten	Controlling costs	Bewaken van de kosten die beheershandelingen (verwerkingen) met zich meebrengen. Kosten/baten en risico's.

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

Thema	Was deze engelse term	Omschrijving
3.2 Vaststellen verantwoordelijkheden	Assigning responsability	Bepaling van de organisatieonderdelen, overheidsorganen, functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de gegevens. Dit kan zijn als eigenaar, zorgdrager, verwerkingsverantwoordelijke of houder. Ook bepaling herkomst.
3.3 Fysiek beheren	Storing	Fysieke opslag van de archiefbescheiden en aanwijzing van verantwoordelijken voor het fysiek beheer.
3.4 Integreren	Integrating access	Standaardisatie en uitwisseling. De opslag van gegevens in verschillende formaten mag geen barriere zijn voor de toegankelijkheid en uitwisseling daarvan.
3.5 Documenteren	Documenting	Beschrijving van gegevens en systemen (metadata). Bepaling van standaarden voor documentatie. Ook ten behoeve van het bewaren van de context.
3.6 Beschikbaarstellen	Providing for use	Het feitelijk gebruik en het vaststellen van regels en afspraken voor het gebruik. Ook beschikbaarheid.
3.7 Beveiligen	Assuring security	Het waarborgen van logische en fysieke beveiliging, ten behoeve van de continuïteit van de organisatie, de vertrouwelijkheid van informatie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Het gaat om bescherming tegen interne en externe verstoringen.

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

Thema	Was deze engelse term	Omschrijving
4 Bewaren	Disposition	Betreft het langdurig bewaren. Vanuit het gezichtspunt van de archiefbewaarplaats permanent en over te brengen. Vanuit het gezichtspunt van de archiefvormer is het verwijderen nadat de bewaartermijn of overbrengingstermijn is verstreken. Was: Verwijderen (overdragen of vernietigen) Selectie en vernietiging van de informatie volgens de selectielijst die is vastgesteld in de waarderingsfase. Tevens overbrenging naar de archiefbewaarplaats. Was: Overdragen (of vernietigen)
4.1 Voortbestaan	Preserving media	Het garanderen van het voortbestaan van betrokken informatieobjecten. Beter is: Het bewaren van de informatie inclusief context al dan niet met behoud van de oorspronkelijke informatieobjecten. Was: "De duurzame toegankelijkheid" en daarvoor "Het garanderen van de duurzaamheid van de betrokken gegevensdragers. "
4.2 Bewaren gedrag	Preserving functionality	Bewaren (in standhouden) van de originele functionaliteit en de documentatie daarover. Ook in geval van conversie en migratie.

[1. Richtlijn 2003/98/EG van het Europese Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie](#) [4], Publicatieblad van de Europese Unie, Luxemburg, 2003.
Publicatieblad Nr. L 345 van 31/12/2003 blz. 0090 - 0096, (art. 2 lid 3)

Tags:

- [records management](#) [5]
- [MLG](#) [6]
- [duurzame toegankelijkheid](#) [7]
- [digitale duurzaamheid](#) [8]
- [archiefbeheer](#) [9]
- [voortbestaan](#) [10]
- [levenscyclus](#) [11]
- [lifecycle](#) [12]
- [aantoonbaarheid](#) [13]

-
- [Leeuwarder Informatiemodel \(LIM\)](#) [14]

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

- [nen 15489](#) [15]
- [records continuuum](#) [16]

Levenscyclus:

- [1 Ontstaan](#) [17]
- [2 Waarderen](#) [18]
- [3 Gebruiken, afstemmen en toezicht houden](#) [19]
- [4 Bewaren](#) [20]

Informatiemodel:

[Context](#) [21]

Sharte this / Add this:

Datum eerste publicatie:

zaterdag, 18 september 2004 - 8:15pm

[Share / Save](#) [f](#) [t](#) [r](#) [22]



Bron-URL:<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/content/lifecycle-documents-levenscyclus-van-gegevens>

Links

[1] <http://labyrinth.rienkjonker.nl/literatuur> [2]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/content/management-electronic-records-issues-and-guidelines-prepared-advisory-committee-coordination> [3] <https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/content/het-iets> [4]
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32013L0037> [5]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/records-management> [6] <https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/mlg> [7]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/duurzame-toegankelijkheid> [8]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/digitale-duurzaamheid> [9]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/archiefbeheer> [10] <https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/voortbestaan> [11]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/levenscyclus> [12] <https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/lifecycle> [13]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/aantoonbaarheid> [14]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/leeuwarder-informatiemodel-lim> [15]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/nen-15489> [16] <https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/tags/records-continuum> [17]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/1-ontstaan> [18]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/2-waarderen> [19]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/3-gebruiken-afstemmen-en-toezicht-houden> [20]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/4-bewaren> [21]
<https://www.labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/context> [22]
<https://www.addtoany.com/share?url=https%3A%2F%2Fwww.labyrinth.rienkjonker.nl%2Fcontent%2Flifecycle-documents-levenscyclus-van-gegevens&title=Lifecycle%20of%20documents%20%2F%20Levenscyclus%20van%20gegevens>

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

[\[Home\]](#) [\[Nieuws via RSS\]](#) [\[Colofon\]](#) [\[Zoeken\]](#)