

**Toelichting inhoudelijke controle digitalisering**

*Metamorfoze Archieven en Collecties*

**De Koninklijke Bibliotheek**

Het gedigitaliseerde projectarchief wordt in batches (delen) geleverd aan de KB. De adviseur / kwaliteitscontroleur van de KB controleert de beeldkwaliteit en de digitale integriteit van de masterbestanden. Na goedkeuring van de technische kwaliteit van de batch levert de KB de afgeleide bestanden door aan de erfgoedinstelling voor de inhoudelijke controle en de beschikbaarstelling.

*Het digitaliseringsbedrijf levert 3 sets scans aan de KB:*

* *Masterbestand, tif met targets (t.b.v. de beeldtechnische controle)*
* *Masterbestand, tif, zonder targets (t.b.v. de duurzame opslag)*
* *Afgeleide bestand (t.b.v. beschikbaarstelling door de instelling) [PDF, JPEG, OCR]*

*Alleen de masterbestanden worden door de KB gecontroleerd. De set masterbestanden zonder targets wordt duurzaam opgeslagen. De set afgeleide bestanden wordt aan de erfgoedinstelling geleverd t.b.v. de inhoudelijke controle en de beschikbaarstelling.*

**De erfgoedinstelling**

De erfgoedinstelling voert de inhoudelijke controle uit omdat deze het archief/de collectie het beste kent en beschikt over het originele materiaal. De termijn waarbinnen u de inhoudelijke controle moet doen staat in de rapportage van de technische goedkeuring.

De inhoudelijke controle van de batches vindt plaats daar waar het originele materiaal zich bevindt. Dat is bij het digitaliseringsbedrijf of, als het projectarchief teruggebracht is, bij de erfgoedinstelling.

**Inhoudelijke controle: steekproef of 100%**

-De inhoudelijke controle van de proefbatch wordt altijd volledig gedaan.

-De inhoudelijke controle van de productiebatches kunt u steekproefsgewijs of volledig uitvoeren. De omvang van de batch en de complexiteit van de digitalisering zijn leidend voor de keuze. Hoe kleiner de batch, hoe gemakkelijker de keuze voor een 100%-controle wordt gemaakt.

-Als u kiest voor een steekproefsgewijze controle bent u vrij om de grootte van de steekproef te bepalen. Hoe meer bestanden u controleert, hoe beter het beeld van de kwaliteit van de productie. De aard en omvang van het archief zijn bepalend voor de omvang van de steekproef, en ook de beschikbaarheid van medewerkers kan een rol spelen. Een goed uitgangspunt voor de steekproefsgewijze controle is tussen de 5 en 10% van het archief.

**Foutmarge**

-De erfgoedinstelling legt tijdens het startgesprek in overleg met de adviseur digitalisering en het digitaliseringsbedrijf vast welke foutmarge acceptabel is.

-De bestandsnaamgeving moet in elke batch 100% correct zijn.

-Bij een steekproefsgewijze controle is het mogelijk dat er buiten de gecontroleerde selectie fouten aanwezig zijn. Dit hoeft geen probleem te zijn. Bij een massadigitaliseringsproject wordt altijd wel een fout gemaakt. Een foutmarge van 0% is daarom niet reëel.

-Voor de volledigheid en volgorde van de images is 2 op 1000 een redelijk uitgangspunt. Dat betekent dat op de 1000 gedigitaliseerde pagina’s er 2 mogen worden gemist of in een verkeerde volgorde staan.

**De controle**

-Er worden altijd **hele** inventarisnummers gecontroleerd.

-Sommige erfgoedinstellingen laten twee medewerkers tegelijk aan de controle werken, om overleg mogelijk te maken.

-De inhoudelijke controle omvat in ieder geval de volgende punten:

* *Volledigheid*: controleer of alle pagina’s binnen het inventarisnummer zijn gedigitaliseerd. (De KB controleert of *alle* inventarisnummers zijn geleverd, maar niet of alle pagina’s binnen een inventarisnummer zijn gedigitaliseerd).
* *Soort afgeleiden:* controleer of de gewenste afgeleiden zijn geleverd (zoals OCR, JPEG).
* *Bestandsnaam afgeleiden*: controleer of de afgeleiden de juiste bestandsnaam hebben (De KB controleert alleen de bestandsnaam van de masterbestanden).
* *Volgnummering*: controleer of de volgnummering binnen een inventarisnummer juist is. Daarvoor moeten de bestanden worden geopend. Klopt de volgorde van de bestanden?
* *Inhoud van de bestanden:* controleer of het bestand de afbeelding bevat die het volgens de bestandsnaam zou moeten hebben. Daarvoor moeten de bestanden worden geopend. Is de juiste pagina van het juiste inventarisnummer afgebeeld?
* *Complexe objecten:* geef extra aandacht aan uitzonderingen en specifieke afspraken die in het startgesprek zijn gemaakt, zoals materiaal met afwijkende formaten.
* *Scaninstructies:* controleer of de scaninstructies goed zijn opgevolgd, zoals het wel/niet scannen van blanco pagina’s en schutbladen.
* *Beeldtechnische aspecten:* de KB doet een steekproefsgewijze controle op de beeldkwaliteit. Het is daardoor mogelijk dat in bestanden die buiten de steekproef vallen bijzonderheden (zoals moiré) geconstateerd worden.

**Resultaten van de inhoudelijke controle**

U stuurt het ingevulde controleformulier aan de adviseur / kwaliteitscontroleur digitalisering van de KB en de coördinator Metamorfoze AC.

-Als u fouten hebt geconstateerd en de batch inhoudelijk heeft afgekeurd zal de KB contact opnemen met het digitaliseringsbedrijf om gerichte herstelinstructies te geven. **Doe dat dus alstublieft niet zelf.**

-Als u geen of weinig fouten hebt aangetroffen en de batch inhoudelijk heeft goedgekeurd brengt de KB het digitaliseringsbedrijf op de hoogte van de resultaten. **Doe dat dus alstublieft niet zelf.** De reden daarvan is dat als u de batch met enkele fouten hebt goedgekeurd het toch mogelijk is dat de KB op grond van uw bevindingen de batch alsnog afkeurt.

-Het digitaliseringsbedrijf herstelt de batch en levert hem opnieuw voor de controles bij de KB en de erfgoedinstelling.

**Verantwoordelijkheid**

De verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke controle ligt bij de erfgoedinstelling. Na goedkeuring door de instelling worden de batches door de KB bewaard voor de duurzame opslag. Dat is dus inclusief eventuele fouten. Een gedegen inhoudelijke controle is ook van belang voor de beschikbaarstelling van het gedigitaliseerde materiaal door de erfgoedinstelling.

**Vragen**

Neem bij vragen contact op met de coördinator.