



-Procedure opname digitale informatie
Brabants Historisch Informatie Centrum-

|| || || bhic

BRABANTS HISTORISCH INFORMATIE CENTRUM

Versiebeheer

Versie	Auteur	Datum
1.0	Ton de Looijer	09-12-2020
2.0	Ton de Looijer	13-03-2023

1. Overdracht van digitale informatie aan het BHIC

Overdracht van digitale informatieobjecten is een proces dat bestaat uit een aantal interacties tussen de archief-/collectievormer en het BHIC. Onderstaande beschrijving van de interacties is ontleend aan de *ISO-norm 20652:2006 Producer-Archive Interface Methodology Abstract Standard*. In de ISO-norm wordt een gedetailleerde toelichting gegeven op de interacties. Het doornemen van de toelichting is nuttig voordat de aanvullende overdrachtsafspraken voor de eigen organisatie worden opgesteld.

Voor de aangesloten deelnemers of producent moet in het voortraject naar overdracht (de *Pre-ingest*) de adviseur digitale informatie (ADI) worden betrokken. Zij adviseren en leveren ondersteuning bij de juiste voorbereiding naar de overdracht. De interacties tussen de archief-/collectievormer en het BHIC zijn onderverdeeld in vier fasen en gerelateerd aan de betreffende fasen van de ISO norm:

- *P - pre-ingest* of voorbereidende fase. Dit betreft de afspraken tussen de archief-/collectievormer en het BHIC. Welke digitale informatieobjecten worden wanneer en hoe overgedragen, wat is de herkomst, hoe is de toegankelijkheid geregeld en wat is de minimum-set aan beheergegevens.
- *F - formele fase*. Hierin wordt de data op orde gebracht en wordt overeenstemming bereikt over de over te dragen informatieobjecten, de aanvullende informatie (metadata) en de planning van de overdracht. Dit wordt vastgelegd in een Overdrachtsovereenkomst.
- *T - transfer-* of overdrachtsfase. Hierin vindt de feitelijke overdracht van de informatieobjecten naar het E-depot van het BHIC plaats zoals overeengekomen.
- *V - validatiefase*. Dit betreft de technische en inhoudelijke kwaliteitscontrole van de overgedragen informatieobjecten. Deze kwaliteitscontrole maakt onderdeel uit van de ingest-procedure van het E-depot.

Het hoofdproces van opname in het E-depot verloopt als volgt:

1. Verzoek tot opname E-depot;
2. Voorbereidende fase;
3. Formele fase;
4. Overdrachtsfase;
5. Validatiefase.

2. Stappenplan - Procedure van overdracht

2.1 Toetsing vóór overdracht

Deze toetsing wordt uitgevoerd door de archief-/collectievormer in samenspraak met het BHIC. Er zijn 2 vormen van toetsing: en wanneer wordt welke vorm uitgevoerd?

2.1.1 Marginale toets

De marginale toets is een snelle eerste indicatie waarin samen met de archief-/collectievormer wordt bepaald of het zinvol is de hele procedure voor overdracht te doorlopen. Hiermee wordt voorkomen dat onnodig tijd wordt besteed aan uitgebreide inhoudelijke toetsing van aangeboden informatieobjecten die (nog) niet voor overdracht in aanmerking komen. Hiervoor gebruikt het BHIC

het *Intakeformulier overbrenging digitaal archief BHIC*. Deze wordt in de eerste fase ingevuld door de archief-/collectievormer en vormt de basis voor het vervolgtraject.

Kernvragen zijn of de over te dragen informatieobjecten bedoeld zijn voor opname in het E-depot van het BHIC, of ze overgedragen kunnen worden en of ze op het juiste ogenblik overgedragen worden.

De marginale toets bestaat uit zeven voorwaarden die in twee onderdelen gegroepeerd zijn. Aan de zeven voorwaarden moet voldaan zijn voordat er een overdracht kan plaatsvinden:

Komen de informatieobjecten in aanmerking voor opname in het E-depot van het BHIC?

1. Het betreft permanent te bewaren informatieobjecten
2. De over te dragen dossiers/zaken zijn afgesloten.
3. De informatieobjecten hebben betrekking op het werkgebied van het BHIC.

Is overdracht mogelijk en noodzakelijk?

1. De archiefstukken bevinden zich in goede, geordende en toegankelijke staat.
2. Relaties tussen de over te dragen informatieobjecten en over te dragen data/informatie uit andere (bron)systemen is duidelijk in kaart gebracht. Er worden volledige dossiers overgebracht.
3. Het is duidelijk welke informatieobjecten overgedragen worden, waar ze in hun 'originele' vorm beheerd en bewaard worden en het is duidelijk welke (technische) types informatieobjecten het betreft.
4. Er zijn afspraken gemaakt over de wijze waarop informatieobjecten uit (bron)systemen worden opgenomen in het E-depot.¹

Een negatieve uitkomst van de marginale toets kan tot een van de hierna genoemde vervolgstappen leiden:

1. Uitstel van overdracht in afwachting van:
- in goede, geordende en toegankelijke staat brengen.
2. Aanbieding voor overdracht elders.
3. Besluit om niet over te dragen.

Een positieve uitkomst leidt tot het vervolgen van de procedure door de inhoudelijke toets uit te voeren.

2.1.2 Inhoudelijke toets

In deze toets wordt in detail gecheckt of de informatieobjecten overgedragen kunnen worden. Aan de vijf voorwaarden van de toets moet voldaan zijn voordat er een overdracht kan plaatsvinden.

1. De informatieobjecten zijn in goede, geordende en toegankelijke staat.

¹ Is er sprake van exportfunctionaliteit, een koppeling of moeten informatieobjecten op basis van een migratietraject worden geëxporteerd.

2. Metadata is duidelijk in kaart gebracht, met onderscheid in:
 - beschrijvende, technische en administratieve metadata.
 - specifieke metadata uit het proces (zogenaamde *agency specific metadata*) die niet in een DMS zijn opgenomen, maar in een procesapplicatie of zaken- en/of gegevensmagazijn.
3. Er zijn afspraken gemaakt rond alle juridische rechten, zoals auteursrecht, eigendomsrecht, persoonsgegevens en openbaarheid en deze zijn in de metadata opgenomen.
4. Met het oog op digitale duurzaamheid heeft het BHIC een aantal voorkeuren voor formaten waarin archiefvormers informatie aanleveren. Het document *Voorkeursformaten e-depot BHIC* benoemt die voorkeursformaten, en geeft ook een onderbouwing daarvoor. Bij overdracht worden er duidelijke afspraken gemaakt tussen archief-/collectievormer en BHIC omtrent (actieve) preservering.
 - Bestandsformaten zijn bij voorkeur open standaarden.
 - In bestandsformaten wordt geen *lossy compressie* toegepast.
 - Er is geen encryptie toegepast op de informatieobjecten tenzij in processen waarbij dit omwille van beveiligingsredenen vereist is. In dat geval wordt de encryptiesleutel meegegeven.

Een negatieve uitkomst van de inhoudelijke toets kan tot een van de hierna genoemde vervolgstappen leiden:

1. Uitstel van overdracht in afwachting van: op orde brengen van de informatie.
2. Besluit om niet over te dragen.

Een positieve uitkomst leidt tot het vervolgen van de procedure door het opstellen van het overdrachtsdocument.

2.1.3 Bepalen of bewerking noodzakelijk is

Wanneer archief wordt overgedragen zal in de meeste gevallen een bewerkingslag moeten worden uitgevoerd. Wanneer er sprake is van een digitaliseringsproject is bewerking in de meeste gevallen niet noodzakelijk, omdat in het digitaliseringsproject goede afspraken gemaakt zijn met betrekking tot de kwaliteit van de scans en de metadata, zodat de informatie op orde is. Wel moet een controle uitgevoerd worden op de kwaliteit van de scans en bijbehorende metadata. Wanneer deze in orde zijn, kunnen de bestanden direct aangeleverd worden voor het maken van een SIP en wordt een Transfer-agreement opgesteld (zie hiervoor de betreffende stap in de formele fase). Wanneer de bestanden niet in orde zijn, worden deze aangeleverd voor interne bewerking.

Afspraken met betrekking tot de uit te voeren bewerkingen worden vastgelegd.

2.1.4 Bepalen wie de bewerking uit gaat voeren

Wanneer bewerking noodzakelijk is, moet bepaald worden wie de bewerking gaat uitvoeren: de aanleverende partij (extern) of het BHIC (intern).² Bepalend daarbij zijn de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden en deskundigheid van de archief-/collectievormer om dit op de juiste wijze te doen. Wanneer de werkzaamheden intern worden uitgevoerd, zijn hier in principe kosten aan verbonden voor de archief-/collectievormer.

² Deze werkzaamheden kunnen in onderling overleg worden uitbesteed aan een derde partij.

2.1.5 Opstellen Transfer-agreement

In de Transfer-agreement worden de contactgegevens van de archief-/collectievormer, de classificatie van de informatie, de afspraken met betrekking tot metadata en bestandsformaten en de afspraken over uit te voeren werkzaamheden en wijze van aanleveren vastgelegd.

2.1.6 Rollen BHIC:

Archivaris (A)
Archiefinspecteur (AI)
Relatiebeheerder (RB)
Specialist Acquisitie (SA)
Adviseur digitale informatie (ADI)
Functioneel beheerder (FB)

Naam	Uitvoerende	Beschrijving
Verzoek overdracht		Overdracht van informatieobjecten. Contact kan ontstaan door: <ul style="list-style-type: none">• verstrijken afgesproken overbrengingstermijn of;• op verzoek van BHIC• op initiatief van archief-/collectievormer
Marginale toets (controle)	ADI	De ADI bepaalt aan de hand van de marginale toets of overdracht naar het E-depot aan de orde is. Daarnaast wordt getoetst of de over te brengen informatieobjecten bestemd zijn voor opname, schenking of overbrenging.
Akkoord? (Toestand)		Voldoet aan marginale toets ja/nee
Melden geen overdracht (basis)	ADI	De informatieobjecten komen niet in aanmerking voor overbrenging bij het BHIC. In dit geval meldt de ADI dat de door de archief-/collectievormer aan te leveren informatieobjecten niet in het E-depot behoren te worden opgenomen maar elders.
Inhoudelijke toets (controle)	ADI	De over te dragen informatieobjecten worden getoetst aan de hand van de kwalitatieve toets. De betrokken deskundigen informeren de ADI over: <ul style="list-style-type: none">• wijze van overbrengen• openbaarheid• juridische haalbaarheid• financiële haalbaarheid

		<ul style="list-style-type: none"> • technische haalbaarheid • metadata • bestandsformaten.
Akkoord? (Toestand)		Uitkomst voldoet ja/nee?
Rapporteren (basis)	ADI	De ADI rapporteert op basis van de uitkomst van de kwalitatieve toets aan de archief-/collectievormer dat de informatieobjecten nog niet kunnen worden overgebracht en adviseert over aan te brengen correcties/aanvullingen.
Aanpassen? (toestand)		Kan de informatie worden aangepast, zodat opname wel mogelijk is ja/nee.
Aanpassen (basis)	Archief- /collectievormer	De archief-/collectievormer verwerkt de aangegeven aanpassingen en biedt de informatieobjecten opnieuw ter toetsing aan.
Melden geen overdracht (basis)	ADI	De informatieobjecten komen niet in aanmerking voor overbrenging bij het BHIC. In dit geval meldt de ADI dat de door de archief-/collectievormer aan te leveren informatieobjecten niet in het E-depot behoren te worden opgenomen maar elders.
Bepalen of bewerking noodzakelijk is (basis)	ADI	Moet het overdragen te dragen materiaal nader bewerkt worden voor er een SIP van gemaakt kan worden?
Bewerken? (Toestand)		Moet bewerkt worden ja/nee
Bepalen wie de bewerking uit gaat voeren (basis)	Archief- /collectievormer, ADI	Op basis van de uit te voeren bewerkingslag wordt bepaald wie deze uitvoert. In principe vindt bewerking door de archief-/collectievormer (extern) plaats, maar in bepaalde gevallen kan dit onder voorwaarden ook door het BHIC (intern) worden uitgevoerd. In geval van bewerking door het BHIC zal gekeken moeten worden naar het opstellen van een Transfer-agreement.
Opstellen Transfer- agreement (basis)	ADI/RB	<ol style="list-style-type: none"> 1. De ADI legt de contactgegevens en afspraken vast over de werkwijze in de lijst contactgegevens; 2. De ADI bepaalt de plaats in het archievenoverzicht (overzicht archief- en serienummers) en deelt de voorwaarden mee aan de archief-/collectievormer aangaande metadata/ bestandsformaten;

3. De ADI legt de afspraken over uit te voeren werkzaamheden en wijze van aanleveren vast.

Controleren van op te nemen bestanden	ADI	Gedigitaliseerd materiaal wordt gecontroleerd op kwaliteit van de scans en correctheid metadata.
Akkoord? (Toestand)		Is kwaliteit en metadata op orde ja/nee.
Opstellen Transfer-agreement	Archief- /collectievormer, ADI	Het definitieve Transfer-agreement wordt opgesteld.

2.2 Formele fase

Tijdens de formele fase worden een aantal proefaanleveringen gedaan door de archief-/collectievormer, die gecontroleerd en getest worden door de ADI. Daarnaast vinden een aantal bewerkingslagen plaats. Deze kunnen zowel intern als extern worden uitgevoerd.

Wanneer de over te dragen informatie akkoord is bevonden, wordt de officiële Transfer-agreement opgesteld en door beide partijen getekend. Hierbij moet ook rekening worden gehouden met de procedure voor overbrenging zoals die door het BHIC is vastgesteld.³

2.2.1 Bewerking extern

De archief-/collectievormer, eventueel ondersteund door de leverancier van het informatiesysteem, gaat aan de slag om de afgesproken bewerkingen uit te voeren. Gedurende dit traject wordt een aantal keren een proeflevering gedaan, die door de ADI en andere deskundigen bij het BHIC wordt gecontroleerd. Bij grote archieven/collecties kan het noodzakelijk zijn om deze stap te herhalen: van kleine selectie naar grote selectie. Als het resultaat akkoord is, wordt een proef SIP gemaakt en wordt een proefopname gedaan, die beide worden geanalyseerd door de ADI. Wanneer ook deze in orde zijn, wordt het Transfer-agreement opgesteld en door beide partijen getekend.

Gedurende het traject van bewerken kan een situatie ontstaan dat de archief-/collectievormer geen verdere resultaten kan bereiken met de bewerking. In dat geval kan besloten worden om de bewerking intern over te nemen. In dat geval wordt een voorlopige Transfer-agreement opgesteld en worden de bestanden overgedragen aan het BHIC. In deze overeenkomst worden met name de juridische aspecten vastgelegd.

2.2.2 Bewerking intern

³ Denk bijvoorbeeld aan het opstellen van een Besluit beperking openbaarheid (Bbo) door de zorgdrager als onderdeel van de verklaring van overbrenging.

Wanneer interne bewerking overeengekomen wordt, wordt een voorlopige Transfer-agreement opgesteld, waarin met name de juridische afspraken worden vastgelegd. Vervolgens worden de te bewerken bestanden overgedragen aan het BHIC. Medewerkers van het BHIC bewerken, op basis van de gemaakte bewerkingsafspraken, de aangeleverde informatie. Gedurende dit traject wordt een aantal keren een proeflevering gedaan, die door de ADI en andere deskundigen bij het BHIC wordt gecontroleerd. Als het resultaat akkoord is, wordt een proef SIP gemaakt en wordt een proefopname gedaan, die beide worden geanalyseerd door ADI. Wanneer ook deze in orde zijn, wordt het definitieve Transfer-agreement opgesteld en door beide partijen getekend.

Naam	Uitvoerende	Beschrijving
Transfer-agreement		In de Transfer-agreement zijn de gegevens van de archief-/collectievormer, de classificatie van de data, afspraken m.b.t bestandsformaten en metadata en afspraken met betrekking tot bewerking (wat, hoe en door wie) vastgelegd
Wie? (toestand)		Wie voert de actie uit extern/intern
Uitvoering bewerking (basis)	Archief-/collectievormer en eventueel leverancier	De afgesproken bewerking wordt uitgevoerd door de archief-/collectievormer. Eventueel kan de archief-/collectievormer hierbij de leverancier van het informatiesysteem betrekken.
Controleren resultaat (controle)	ADI	Nadat de bewerkingslag is uitgevoerd wordt het resultaat gecontroleerd aan de hand van de gemaakte afspraken.
Akkoord? (toestand)		Uitkomst voldoet ja/nee?
Proef aanlevering doen (basis)	Archief-/collectievormer	In overleg met de ADI wordt een kleine selectie van het over te dragen materiaal aangeleverd om te kunnen beoordelen of de levering conform de te verwachte kwaliteit is. Bij grote archieven/collecties kan het noodzakelijk zijn om deze stap te herhalen: van kleine selectie naar grote selectie.
Controleren resultaat (controle)	ADI	De proefaanlevering wordt gecontroleerd op kwaliteit en consistentie uitvoering afspraken.
Akkoord? (toestand)		Is de kwaliteit als afgesproken? Ja/nee/moet intern verder bewerkt.
Proef SIP maken (basis)	ADI	De ADI maakt van het aangeleverde proefbestand een SIP.

Controleren resultaat (controle)	ADI	De SIP wordt gecontroleerd op geldigheid, consistentie en bruikbaarheid
Akkoord? (toestand)		Is de SIP valide? Ja/nee/moet intern verder bewerkt. Interne bewerking wordt alleen uitgevoerd als de archief-/collectievormer dit niet verder zelf kan uitvoeren.
Proefopname doen (basis)	ADI	De aangemaakte SIP wordt in de acceptatieomgeving van het E-depot opgenomen.
Analyseren resultaat (controle)	ADI	De opgenomen SIP wordt gecontroleerd op eventuele afwijkingen.
Akkoord (toestand)		Is de proefopname geslaagd? Ja/nee/moet intern verder bewerkt.
Opstellen Transfer-agreement (basis)	ADI	Het definitieve Transfer-agreement wordt opgesteld en door beide partijen ondertekend.
Intern verder bewerken (toestand)		Moet de informatie intern verder bewerkt worden? Ja/nee.
Opstellen Verklaring van overbrenging, Overeenkomst van opname en beheer, of Overeenkomst van schenking	AI/RB/SA	Een Verklaring van overbrenging of Overeenkomst van schenking wordt opgesteld, waarin met name de juridische afspraken zijn vastgelegd.
Aanleveren bestanden (logistiek)	ADI	De archief-/collectievormer levert de bestanden die bewerkt moeten worden aan.
Bewerking uitvoeren (basis)	ADI	De afgesproken bewerking wordt uitgevoerd door de ADI.
Controleren resultaat (controle)	ADI	Nadat de bewerkingsslag is uitgevoerd wordt het resultaat gecontroleerd aan de hand van de gemaakte afspraken.
Akkoord? (toestand)		Uitkomst voldoet? Ja/nee.
Proef SIP maken (basis)	ADI	De ADI maakt van het aangeleverde proefbestand een SIP.
Controleren resultaat (controle)	ADI	De SIP wordt gecontroleerd op geldigheid, consistentie en bruikbaarheid

Akkoord? (toestand)		Is de SIP valide? Ja/nee/moet intern verder bewerkt.
Proefopname doen (basis)	ADI	De aangemaakte SIP wordt in de acceptatieomgeving van het E-depot opgenomen.
Analyseren resultaat (controle)	ADI	De opgenomen SIP wordt gecontroleerd op eventuele afwijkingen.
Akkoord (toestand)		Is de proefopname geslaagd? Ja/nee/moet intern verder bewerkt.
Opstellen Transfer-agreement (basis)	ADI/AI	Het definitieve Transfer-agreement wordt opgesteld en door beide partijen ondertekend.

2.3 Overdrachtsfase

Na het door archief-/collectievormer en Gemeentearchivaris ondertekenen van het Transfer-agreement, wordt de in het E-depot op te nemen informatie overgedragen aan het BHIC. Vervolgens wordt van de informatie een SIP gemaakt, die uiteindelijk wordt opgenomen in het E-depot.

2.3.1 Aanleveren bestanden

De Archief-/collectievormer levert de over te dragen informatie aan bij de ADI, die de informatie plaatst in de daartoe bestemde omgeving op het netwerk, waar de noodzakelijke werkzaamheden ter voorbereiding van het maken van de SIP kunnen worden uitgevoerd.

2.3.2 Aanmaken van de SIP

Na uitvoering van de voorbereidende werkzaamheden (o.a. viruscheck) wordt door de ADI een SIP aangemaakt. Afhankelijk van de hoeveelheid van de overgedragen informatie kan dit 1 SIP zijn of meerdere SIPs die bij 1 opname behoren.

2.3.3 SIP in Quarantaine plaatsen

Als het maken van de SIP is afgerond plaatst de ADI de SIP in de *Quarantaine*.

Naam	Uitvoerende	Beschrijving
Transfer-agreement		De Transfer-agreement voor het overdragen van de informatieobjecten is door de archief-/collectievormer en Gemeentearchivaris ondertekend.
Aanleveren bestanden (logistiek)	Archief-/collectievormer	De archief-/collectievormer levert de in de overeenkomst genoemde informatieobjecten aan bij de ADI, die de bestanden in de daarvoor bestemde map op het netwerk plaatst.

Viruscheck en laatste bewerkingshandelingen	FB	De FB voert de laatste bewerkingshandelingen uit (o.a. viruscheck)
Bestanden in de <i>Prestorage</i> plaatsen	FB	De FB plaatst de bestanden op de <i>Prestorage-omgeving</i> van het E-depot
Aanmaken SIP	FB	De FB maakt een SIP van de bestanden.
Overdracht afgerond (toestand)		De overgedragen informatieobjecten (SIPs) zijn klaar om naar het E-depot te worden verplaatst (ingest).

2.4 Validatie fase

Tijdens de validatiefase wordt de SIP opgenomen in het E-depot. De software voert tijdens de opname workflow een aantal handelingen uit ter controle en ter aanvulling van de metadata. De workflow genereert meldingen over eventuele onvolkomenheden, die gecontroleerd moeten worden door de FB. Wanneer de opname succesvol is afgerond krijgt de archief-/collectievormer bericht dat de opname succesvol is afgerond en de bestanden in de bron verwijderd kunnen worden.

2.4.1 Start van de workflow

De FB start de workflow.

2.4.2 Controle workflow

De FB monitort de voortgang van de workflow stappen en checkt eventuele meldingen die daaruit voortkomen.

2.4.3 Reactie op meldingen

Wanneer de melding van dien aard is dat de workflow wordt afgebroken, hetzij via een abort, hetzij via een beslissing van de FB, moet het probleem worden opgelost. Kan de FB dit zelf, dan voert deze de handelingen uit en start de workflow opnieuw. Kan de FB het probleem niet zelf verhelpen, dan rapporteert hij het aangetroffen probleem, verwijderd de SIP uit de Pre-Storage en wordt het proces van de overdrachtsfase opnieuw gestart.

2.4.4 Afronding opname

Wanneer de opname workflow is afgerond, vindt een eerste visuele controle plaats. Vervolgens worden verschillende rapportages over de opgenomen bestanden gemaakt. Komen hier geen afwijkende zaken of problemen uit naar voren, dan wordt de SIP verwijderd uit de *Prestorage* en krijgt de Archief-/collectievormer een melding over het succesvol opnemen van de bestanden met het verzoek de bestanden uit de eigen omgeving te verwijderen. Wanneer er afwijkingen zijn geconstateerd, wordt de SIP uit de *Prestorage* verwijderd, wordt gerapporteerd welke onvolkomenheden zijn aangetroffen en wordt het proces van de Overdrachtsfase opnieuw gestart.

Naam		Uitvoerende Beschrijving
Workflow Preservica selecteren (basis)	FB	De FB bepaalt, op basis van de wijze van opname welke workflow van toepassing is.

Start workflow (basis)	FB	De FB start de workflow door de juiste SIP te selecteren uit het overzicht van op te nemen SIPs.
Selecteer SIP	FB	De FB selecteert de SIP die moet worden opgenomen.
Monitor workflow	FB	De FB monitort de voortgang van de opname.
Meldingen? (toestand)		Genereert de workflow meldingen ja/nee.
Meldingen beoordelen (controle)	FB	De FB monitort de voortgang van de opname.
Actie ondernemen? (toestand)		Moet er naar aanleiding van de meldingen uit de workflow actie worden ondernomen? Ja/nee
Oplosbaar? (toestand)		Is het geconstateerde probleem oplosbaar? Ja/nee
Probleem oplossen (basis)	FB	Het probleem is van technische aard en kan worden opgelost door de FB.
SIP verwijderen uit <i>Quarantaine</i>	FB	Het probleem is van inhoudelijke aard en kan niet worden opgelost door de FB. Deze verwijdert daarom de SIP uit de <i>Quarantaine</i> .
Rapporteren (communicatie)	FB	De FB rapporteert de aangetroffen problemen en levert SIP opnieuw aan.
Terug naar overdrachtsfase		De stappen uit de overdrachtsfase worden opnieuw uitgevoerd om de gerapporteerde problemen op te lossen, eventueel kan ook op stappen uit de formele fase worden teruggevallen.
Analyse opname (controle)	FB	De FB voert, na afronden van de opname workflow, een visuele check op de opgenomen bestanden uit en controleert steekproefsgewijs of alles correct aanwezig is.
Rapportage maken (basis)	FB	De FB stelt een rapportage op van de analyse van de <i>ingest</i> .
<i>Ingest</i> akkoord? (toestand)		Is de <i>ingest</i> goed verlopen? Ja/nee
Verwijderen SIP uit <i>Quarantaine</i> (basis)	FB	De FB verwijdert de afgekeurde SIP uit de <i>Quarantaine</i> van het E-depot.
Rapporteren	FB	De FB rapporteert de aangetroffen problemen en levert de SIP opnieuw aan.
Terug naar overdrachtsfase		De stappen uit de overdrachtsfase worden opnieuw uitgevoerd om de gerapporteerde problemen op te lossen, eventueel kan ook op stappen uit de formele fase worden teruggevallen.

Verwijderen SIP uit <i>Quarantaine</i>	FB	De FB verwijdert de SIP uit de <i>Quarantaine</i> van het E-depot.
(Laten) verwijderen van de bestanden	FB	De FB verwijdert de opgenomen bestanden uit de Prestorage en geeft aan de Archief-/collectievormer door dat de bestanden uit het bronsysteem verwijderd kunnen worden.
<i>Ingest afgerond</i>		