



Jaaroverzicht 2010

Stadsarchief Antwerpen



voorwoord

Op 31 maart 2010 sloot het Antwerpse stadsarchief het grote project Documents@stad / optimaal digitaal af. Voor het stadsarchief betekende het project Documents@stad een zeer belangrijke stap vooruit. Een goed archiveringsbeleid gaat uit van het principe dat de zorg voor en het beheer van archieven de volledige levenscyclus van de documenten en informatie omvat. Met dit project is een grote stap gezet in het concreet realiseren van dit principe. Medewerkers van de stad, en haar dochters hanteren nu een methodologie en instrumentarium om informatie en documenten vanaf hun ontstaan tot hun finale bestemming, vernietiging of lange termijn bewaring, te beheren. Het sturen van de archiefvorming zorgt voor beter en sneller gearchiveerde dossiers. Het project heeft met andere woorden de afstand tussen het stadsarchief en stadsdiensten heel wat kleiner gemaakt.

Dit project heeft ook voor de leeszaalbezoekers en alle geïnteresseerden in de Antwerpse geschiedenis een impact. Een groot aantal belangrijke en interessante archieven zijn voortaan goed beschreven en beschikbaar. Enkele van de meest boeiende van deze archieven, die ook de medewerkers van het stadsarchief hebben verrast, zijn:

- De planarchieven van stadsontwikkeling en van patrimoniumonderhoud: 37.388 plannen 'stadsgebouwen', 3.659 plannen 'rioleringen', 4.000 plannen 'stadsontwikkeling'
- 19e eeuwse groen-onderhoudsdossiers met mooie tekeningen van de machines en technieken die toen gebruikt werden en tekeningen van hekwerken en afrasteringen. De dossiers geven een beeld van hoe de huidige parken zich ontwikkelden en werden onderhouden en bevatten informatie over voorzieningen voor vogels rond de parkvijver, de dikte van het ijs op de vijver en of er geschaatst mocht worden.

Naast de traditionele dossiers, werden ook de digitale dossiers en bestanden overgedragen en gearchiveerd. Daarmee komt de tweede zeer belangrijke realisatie van het stadsarchief in 2010, in beeld. Voortaan kunnen de digitale archieven meteen via de website worden geraadpleegd. Het digitale depot dat het stadsarchief reeds enkele jaren aan het ontwikkelen is, is hiermee het eerste voor het publiek werkende digitale archiefdepot in België dat in gebruik werd genomen. De oudste oorspronkelijk digitale bestanden dateren van 1994 en hiermee wordt ook een stuk digitale geschiedenis gemaakt.

Inge Schoups, Stadsarchivaris Antwerpen, Januari 2011



Inhoud

Voorwoord	3
1. Archiveringsbeleid	6
2. Archiveren	14
3. Archieven raadplegen	22
4. Geschiedenis bestuderen	26
5. Communicatie en promotie	29
6. Personeel en zakelijk beheer	35
 Bijlagen	 39
A. Schenkers privé archieven	39
B. Statistieken 2010	41
C. Publicaties en lezingen van medewerkers	45



1. ARCHIVERINGSBELEID

1.1 PROJECT DOCUMENTS@STAD

Pas in 2010 kon de eindbalans van het project opgemaakt worden. Die was zo positief dat een Taskforce de doelstellingen nu verder bewaakt en verder wil uitrollen over de stad.

In de zomer van 2006 beslisten college en managementteam om alle stedelijke back-office diensten samen te brengen in een centraal gebouw. Het stadsarchief werd meteen een belangrijke partner om dit te kunnen realiseren. Dit centrale gebouw, in de voormalige panden van het bedrijf Alcatel-Bell Telephone Company en daarom hierna steeds ‘Den Bell’ genoemd, zou ook een hele nieuwe manier van werken introduceren. De kernbegrippen daarvan zijn: informatie delen, clean desk, centraal dossier- en informatiebeheer, werkplek delen, ...

Het stadsarchief heeft dit mee mogelijk gemaakt door ervoor te zorgen dat bij de verhuis en vertrek uit 41 locaties alle afgesloten dossiers en archieven werden verwerkt, en dat op de nieuwe werkplek alle collega's voortaan digitaal werken omdat er een digitaal dossier- en informatiebeheer werd ingevoerd.

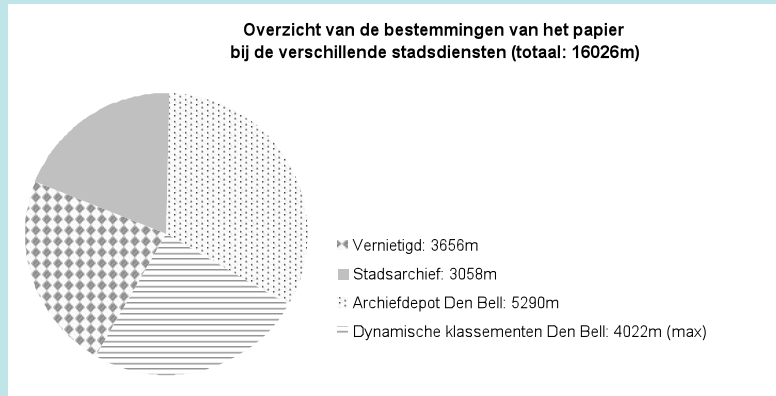
Het stadsarchief gaf de naam Documents@stad aan deze opdracht. Ze ging van start op 1 januari 2007 en werd op 31 maart 2010 met succes afgesloten.

PROJECT IN CIJFERS

De 41 locaties die werden verlaten, herbergden bijna 16 km aan documenten en dossiers. Van al deze documenten moest het stadsarchief de bestemming en waarde bepalen: overbrengen naar het stadsarchief, nog te bewaren in het nieuwe gebouw, digitaliseren of vernietigen. Hiervoor ging een projectteam aan de slag, samen met de informatie- en verhuisbeheerders van de verhuizende diensten. Zo werd

- +/- 3 km archieven verpakt in zuurvrije mappen en dozen, en overgebracht naar het stadsarchief. Dit komt overeen met 221.961 nieuwe inventarisnummers.
- +/- 5 km dossiers opgelijst en verpakt om een plaats te krijgen in de archiefkelder van Den Bell. In dit depot zijn nu 198.186 inventarisnummers opvraagbaar.
- +/- 3,5 km documenten vernietigd. Dit komt overeen met wel 220 ton papier! Daarvoor organiseerden de verschillende stadsdiensten en het stadsarchief samen 165 opruimdagen.
- +/- 4 km ging naar de werkvloer.

Bij dit project lag er een groot aandachtspunt bij het verwerken van papieren archieven. Waar mogelijk zorgde het stadsarchief ook voor het overdragen van digitale bestanden naar het digi-



tale depot van het stadsarchief. Tijdens het project werd 220 gigabyte overgedragen. Deze overgedragen archieven zijn rechtstreeks raadpleegbaar via het digitale depot.

BETEKENIS VAN HET PROJECT

Voor het stadsarchief betekende het project Documents@stad een zeer belangrijke stap vooruit. Een goed archiveringsbeleid gaat uit van het principe dat de zorg voor en het beheer van archieven de volledige levenscyclus van de documenten en informatie moet omvatten. Met dit project is een grote stap gezet in het concreet realiseren van dit principe. Medewerkers van de stad, en haar dochters hanteren nu een methodologie en instrumentarium om informatie en documenten vanaf hun ontstaan tot hun finale bestemming, vernietiging of lange termijn bewaring, te beheren. Het sturen van de archiefvorming zorgt voor beter en sneller gearchi-veerde dossiers. Het project heeft met andere woorden de afstand tussen het stadsarchief en stadsdiensten heel wat kleiner gemaakt.

BETEKENIS VAN HET PROJECT VOOR DE LEESZAALBEZOEKERS

De overbrenging van archieven uit locaties waar gedurende vele jaren archieven werden bewaard, heeft ervoor gezorgd dat een aantal belangrijke en interessante archieven voor het historisch onderzoek en voor alle geïnteresseerden beschikbaar zijn. De digitale archieven kunnen meteen via de website geraadpleegd worden.

TASKFORCE ARCHIVERING & DIGITALISERING:

Het informatiebeheer organiseren zodat informatiedelen en digitaal werken mogelijk worden

In mei 2010 werd een eerste evaluatie gemaakt van de overgang naar het digitaal werken. Daarbij werd snel duidelijk dat er aandachtspunten blijven, zoals het afbouwen van het volume en van de aangroei van het semi-dynamische archief, oude mappenstructuren die nog decentraal blijven bestaan, het ontbreken van een operationeel proces om archiefdossiers te digitaliseren.

Om deze werkwijze blijvend kracht bij te zetten, heeft het managementteam aan het stadsarchief de opdracht gegeven een “Taskforce” op te richten met als opdracht:

1. voorstellen te formuleren om het volume aan papieren documenten in Den Bell verder terug te dringen;
2. de haalbaarheid te onderzoeken van diverse optimaliseringsmogelijkheden in het digitaal werken;
3. bij alle voorstellen en onderzoeken rekening te houden met de beslissing dat deze principes ook stadsbreed worden uitgerold.
4. Hiertoe een actieplan op te stellen en per kwartaal aan het manteam te rapporteren.

Deze taskforce vergaderde voor het eerst in september 2010 om het actieplan uit te werken.

1.2 HET ARCHIVERINGSBELEID BEPALEN, BEKENDMAKEN EN EVALUEREN

Met de ervaring van het project Documents@stad in het achterhoofd, heeft de afdeling archieftoezicht zich in 2010 volledig gereorganiseerd.

Het hiervoor beschreven project is zo belangrijk en alomvattend geweest dat gedurende die tijd de reguliere werking van de afdeling archieftoezicht, belast met het bepalen, bekendmaken en opvolgen van het archiveringsbeleid en de archiefvorming bij alle stedelijke diensten, vrijwel uitsluitend in het teken stond van deze ingrijpende verandering.

Bij het afsluiten van het project is de werking van archieftoezicht georganiseerd in projecten en werkdomeinen. Terwijl een toezichter vroeger “alles” deed voor bepaalde diensten, heeft elke toezichter nu zijn eigen werkdomein.

Deze projecten en werkdomeinen zijn gekoppeld aan de strategische of tactische doelstellingen

die stadsbreed zijn geformuleerd en vastgelegd. In dit geval zijn dat:

- Het informatiebeheer moet worden georganiseerd zodat informatiedelen en digitaal werken mogelijk worden.
- Het archiveringsbeleid en de -strategieën vereenvoudigen de werking van de stadsdiensten met betrekking tot het document- en informatiebeheer.

De projecten en hun doelstellingen waren in 2010:

1. Enterprise Architecture Document Management (samen met Digipolis), opdat de stadsdiensten vanaf 2011 zouden beschikken over een Document Managementplatform dat beantwoordt aan de functionele vereisten van een moderne administratie die zoveel mogelijk digitaal werkt; digitale klassemanten op de fileservers kunnen dan worden gemigreerd naar het nieuwe DMS/ECMS-platform.
2. Audittrail piloot (samen met Digipolis) om een procedure uit te werken om gebruik en raadpleging van digitale klassemanten te monitoren en te loggen.
3. Uitrollen van de dienstverlening via ScanningOnDemand voor de stadsdiensten in DenBell.
4. e-Depot / digitaal depot: Opname en Beheer (samen met Digipolis) zodat stadsdiensten en applicaties automatisch kunnen archiveren in het digitale depot van de stad. De digitale documenten worden archiveerbaar gemaakt en zijn conform de standaarden van het digitale depot.
5. Verder ontwikkelen van het archiefbeheerssysteem MACZ & van de RecordsManagement Tools zodat deze bugvrij zijn en een optimale IT-ondersteuning bieden voor het opnemen, het beheren en het beschrijven van archieven.
6. Service desk KlasseerTool waarbij wij voldoen aan de verplichtingen zoals opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst met Digipolis en wij de vastgelegde response-tijden van foutmeldingen of problemen naleven.
7. Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties- handboek (met VVSG en Politeia) waarbij wij de archivistische principes, methodes en oplossingen vertalen voor een publiek van ambtenaren. Hiervoor nemen we de hoofd- en eindredactie op om twee aanvullingen per jaar te laten verschijnen.
8. Uitwerken en publiceren van selectielijsten van documenten van lokale overheden: meewerken aan selectielijsten van VVBAD en aan het verkrijgen van de goedkeuring van de Algemeen Rijksarchivaris. De laatste versies (ook ontwerpen) staan ook steeds online.

De basiswerking van de afdeling archieftoezicht is verder georganiseerd in 7 werkdomeinen:

1. werkdomein Informatiebeheersplannen (IBP) en mappenstructuren
2. werkdomein opleiding en communicatie, en netwerk van informatiebeheerders
3. werkdomein digitale applicaties
4. werkdomein den Bell en Taskforce A&D (zie hierboven)
5. werkdomein archiefbeheersovereenkomsten met stedelijke vzw's, autonome gemeentelijke bedrijven
6. werkdomein evaluaties, bezoeken, adviezen, kerngetallen
Organiseren van evaluaties van het informatiebeheer in de verschillende bedrijfseenheden/ vzw's/autonome gemeentebedrijven om een overzicht te verkrijgen over de sterkten/ zwakten van het informatiebeheer teneinde prioriteiten te ontwaren en het infobeheer te optimaliseren.
7. werkdomein bestemmingsaanvragen en statische archieven op locatie
Bedrijfseenheden worden begeleid bij overdrachten. Digitaal archief uit het centrale klas-sement wordt overgedragen.

Deze inhoudelijke aanpak van de opdrachten voor archieftoezicht was een belangrijke vernieuwing.

1.3 OVEREENKOMST MET OCMW

De stad en het OCMW zullen vanaf 2011 sterk samenwerken voor hun archiefbeheer.

Op 20 september 2010 keurde de gemeenteraad van Antwerpen de samenwerkingsovereenkomst tussen stad en OCMW goed inzake een verregaande samenwerking voor het beheer en de zorg voor de OCMW-archieven. De krachtlijnen van deze overeenkomst zijn:

1. Het OCMW-archief wordt opgenomen in het FelixArchief. Er vindt geen eigendomsoverdracht plaats en de OCMW-archieven zullen steeds herkenbaar zijn en een afzonderlijke entiteit blijven.
2. De diensten van het OCMW kunnen de instrumenten gebruiken die het stadsarchief en Digipolis ontwikkelen of hebben ontwikkeld om het digitale werken en digitaal archiveren mogelijk te maken. Het stadsarchief en Digipolis bieden hier ondersteuning bij.

3. De stadsarchivaris ziet erop toe dat het archiveringsbeleid en de instrumenten die het stadsarchief heeft ontwikkeld om de dossier- en archiefvorming bij de stedelijke diensten te ondersteunen, ook gebruikt (kunnen) worden door de diensten en medewerkers van het OCMW. De archivaris neemt hier ook maatregelen voor.

1.4 DIGITAAL DEPOT

In 2010 werd het digitale depot volledig geïntegreerd in alle werkdomeinen van het stadsarchief.

WERKPROCESSEN

In 2010 heeft het stadsarchief verder werk gemaakt van de inbedding van het digitale depot en de ermee verbonden werkprocessen van het stadsarchief. De diverse digitaliseringsstromen stonden hierbij centraal: voor iedere digitaliseringsstroom zijn workflows, handelingenlijsten en statussen vastgesteld. Ook het proces ‘raadplegen van niet-openbare archieven’ werd in functie van digitale raadplegingen opnieuw uitgetekend en aangepast. De aansturing van de diverse flows en de goedkeuringen gebeuren via het archiefbeheerssysteem MACZ. Dit leidde tot een aantal extra modules en functionaliteiten zoals het controleren van externe digitaliseringsopdrachten. Vanuit de opgedane praktijkervaringen is ook de naverwerking (het omzetten naar PDF/A, het watermerken, het genereren van raadplegingskopieën) geoptimaliseerd.

AANGROEI

In de loop van 2010 groeide het digitale depot aan met 5,9 TB: 933.494 digitale objecten werden in het digitale depot opgenomen. De herkomst van de digitale objecten is divers: de ScanningOn-Demand-dienst van het stadsarchief, de interne preservingsdigitalisering, de masters van de eigen beeldbank AVA, de externe digitalisering van iconografie, audio en video, en ten slotte de digitale overdrachten van de stadsdiensten (deze laatste voornamelijk uit applicaties zoals Notulus, Toga, enz.).

Eind 2010 bevatte het digitale depot 1.209.802 digitale objecten, wat goed is voor een totaal volume van 8,3 TB. Dit komt neer op 72.878 inventarisnummers (4,39% van het totaal aantal inventarisnummers die het stadsarchief beheert). Onder de opgenomen digitale objecten zaten

enkele nieuwe bestandsformaten; de ondersteuning van bestandsformaten is dan ook uitgebreid. Hiervoor ontwikkelde en implementeerde het stadsarchief nieuwe karakteriserings- en migratiemodules, zoals voor de complexe formaten als GIS-informatie.

STORAGE

De sterke aangroei van het digitale depot (ook wel e-Depot genoemd) maakte duidelijk dat tijdig werk gemaakt moet worden van uitbreiding van de opslagcapaciteit. Met de huidige aangroei zou eind september 2011 de beschikbare opslagcapaciteit volledig benut zijn. De huidige infrastructuur zit inzake totaal volume en bestandssysteem aan zijn technische grenzen zodat een nieuwe storage architectuur aan de orde is. Een aandachtspunt hierbij is eveneens stabiliteit, want in 2010 werd op 36 momenten een connectieverlies geregistreerd. Het realiseren van een schaalbare en stabiele storage infrastructuur is een belangrijk project in 2011.

PROJECTEN MET DIGIPOLIS

In 2010 stonden drie e-Depotprojecten met Digipolis, de IT-partner van de stad, ingepland. Twee van de drie projecten werden echter 'on hold' gezet vanwege de problemen binnen het project 'Raadplegen digitale depot'. Dit project moest drie nieuwe modules aan de website van het stadsarchief toevoegen: het raadplegen van digitale en gedigitaliseerde inventarisnummers, het aanvragen van documenten of dossiers via de ScanningOnDemand-dienst door stadsdiensten en het raadplegen van detailtoegangen. De realisatie van elke module verliep bijzonder moeizaam en ging met heel veel technische problemen gepaard. Omdat het stadsarchief dit project als prioritair voor de archiefgebruikers had aangeduid, is ook absolute voorrang gegeven aan het realiseren van de functionaliteiten van 'Raadplegen digitale depot'. Voor de andere projecten kon het stadsarchief voorlopig verder met zelf ontwikkelde tools en instrumenten.

Uiteindelijk vond op 17 september 2010 een eerste in productie name van de nieuwe modules van onze website (www.felixarchief.be) plaats. Het project kon echter niet meteen worden afgerond; door een aantal technische problemen, moesten er tot aan het einde van het jaar nog diverse nieuwe versies van de website en de nieuwe modules in productie worden genomen.



2. ARCHIVEREN

2.1 BESTEMMEN VAN ARCHIEF

In 2010 besloten we het overbrengen van archieven intensiever te begeleiden.

STEDELIJKE ARCHIEVEN

Het stadsarchief behandelde 1.408 aanvragen van stedelijke diensten in 2010. Dat is heel wat minder dan in 2009 (5.201). Dit is te verklaren door het einde van het project Documents@stad op 31 maart 2010. Sinds april 2010 zijn er 514 nieuwe bestemmingsaanvragen behandeld. Dat is een duidelijke stijging tegenover 2008 (419), 2007 (166) en 2006 (309).

Van alle 1.408 aanvragen heeft 37% (533 toelatingen) geleid tot een overdracht van archief; 39% van de aanvragen (541) waren toelatingen tot vernietiging. In totaal werd 124.478 kg papier vernietigd; dit hoge cijfer valt eveneens te verklaren door het afsluiten van het project Documents@stad.

In 161 gevallen werd er besloten om een selectie uit te voeren en in 39 gevallen moest de dienst de dossiers nog zelf bewaren. 134 aanvragen zijn nog in behandeling of zijn in andere aanvragen verwerkt.

Het project Documents@stad heeft ons geleerd dat overbrenging van archieven succesvoller verloopt wanneer het stadsarchief een intensievere begeleiding verzorgt. Daarom geeft een archiefmedewerker voortaan bij elke nieuwe verwerkingsopdracht een uitgebreide demonstratie aan de stadsmedewerkers ter plaatse. Daarna volgt hij (veelal) op wekelijkse basis het werk op en worden bijkomende instructies gegeven om de archieven klaar te maken voor het overdragen, beschrijven, verpakken of vernietigen van archief.

Hieronder het overzicht van de 19 locaties waar het stadsarchief in 2010 de overdrachten en vernietigingen extra ondersteunde en begeleidde:

BEGELEIDE DIENSTEN	LOCATIE
Actieve Stad	Open Onderwijshuis, Lange Gasthuisstraat 29, 2000 Antwerpen
Actieve Stad	Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen
AG Stedelijk Onderwijs	Montrealstraat 6, 2030 Antwerpen
Antwerpen Sportstad vzw	Atletenstraat 80, 2020 Antwerpen
Antwerpen/districts- en loketwerking	Lange Gasthuisstraat 21, 2000 Antwerpen
Brandweer Antwerpen	Noorderlaan 69, 2030 Antwerpen
Cultuur, sport & jeugd (Bibliotheek Hoboken)	Kapelstraat 64, 2660 Hoboken-Antwerpen
Cultuur, sport & jeugd (Volkskundemuseum)	Gildekamersstraat 2, 2000 Antwerpen
Ekeren/districts- en loketwerking	Havanastraat 5, 2030 Antwerpen
Ekeren/districts- en loketwerking	Veltwijcklaan 27, 2180 Ekeren
Gemeentelijk havenbedrijf Antwerpen	Entrepotkaai 1, 2000 Antwerpen
Gemeentelijk havenbedrijf Antwerpen	Kaai 63, 2030 Antwerpen
Gemeentelijk havenbedrijf Antwerpen	Kaai 102, 2030 Antwerpen
Hoboken/districts- en loketwerking	Marneflaan 3, 2660 Hoboken
Kindervreugd vzw, Omusa	Pestalozzistraat 5, 2020 Antwerpen
Patrimoniumonderhoud, Stadsontwikkeling	Havanastraat 5, 2030 Antwerpen
Stads- en buurtonderhoud (Begraafplaats Schoonselhof)	Sint-Bernardsesteenweg/Krijgsbaan, 2610 Wilrijk
Stads- en buurtonderhoud (Begraafplaats Silsburg)	Herentalsebaan 576, 2100 Deurne
Stadsontwikkeling	Moorkensplein 1, 2140 Borgerhout

PRIVÉ ARCHIEVEN

In 2010 boden 67 personen, verenigingen of bedrijven ons in totaal 90 reeksen aan, tegenover 63 reeksen van 57 personen in 2009.

Mogelijk zorgt de naambekendheid en onze nieuwe folder ‘Bewaar uw Antwerpse verleden in het FelixArchief’ ervoor dat mensen aan het FelixArchief denken wanneer ze een bestemming zoeken voor hun archieven en documenten. Voor het verwerven van privé archieven wordt gewerkt met een acquisitieprofiel dat permanent wordt verfijnd en toelaat om de aangeboden archieven te waarderen.

Van de reeksen, stukken of dossiers werden er 49 opgenomen in het archief, 21 vragen zijn er nog in bewerking. Hierbij zijn er 14 privé archieven uit het Scheepvaartmuseum en het Volkskundemuseum die in het kader van de verhuis van de musea naar MAS en in het kader van collectiemobiliteit zullen worden overgenomen. Deze archieven zullen in de loop van 2011 en 2012 verwerkt worden. Enkele van de archieven die zullen overkomen van het scheepvaartmuseum zijn het archief van Amicale des Marins Congolais en het archief van Scheepswerf Beuckeleers-Donche. Van het Volkskundemuseum komen o.a. de apothekersregisters van Apotheek Duwaerts over. Dit zijn waardevolle aanvullingen op onze bedrijfsarchieven.

We ontvingen ook opmerkelijk veel foto- en diareeksen (20 van de 49 opgenomen reeksen). Heel bijzonder waren daarbij een reeks van vergulder Armand Van Bortel, een reeks van maritiem journalist Jacques Rom en enkele unieke foto's uit 1890-1891 van de dichtgevroren Schelde ter hoogte van Hoboken.

20 bestemmingsaanvragen werden geweigerd of doorverwezen, ofwel omdat het archief niet in het acquisitieprofiel paste, of omdat de potentiële schenker er een financiële vergoeding voor vroeg. Het stadsarchief voert immers een beleid van niet-aankopen van archieven en niet-deelnemen aan het verhandelen van archieven en erfgoed. Voor de archieven die niet in onze collectie passen, trachten we steeds een geschikte bestemming te zoeken. Als bijlage vindt u een overzicht van de particuliere archieven en hun schenkers in 2010.

Een afzonderlijke groep schenkingen die we graag onder de aandacht brengen, zijn **de onderzoeksresultaten gebaseerd op bronnen uit het stadsarchief**. In deze categorie vermelden we graag het werk van Gilberte Degueldre 'Kadastrale ligger van Antwerpen (1584-1585) proeve van reconstructie op de vooravond van de scheiding der Nederlanden'. De Kadastrale ligger voegt gegevens samen van de graan- en volkstelling die van 1584 tot 1585 plaatsvond met andere gegevens uit het leven in de zestiende eeuw. De telling werd gehouden naar aanleiding van de dreigende voedselschaarste die het gevolg was van de oorlog tegen de Spaanse koning. Klerken gingen op pad en noteerden huis na huis alle gegevens. Het resultaat werd later ingebonden en bleef bewaard in het archief van de Gilden en Ambachten.

Gilberte Degueldre ontcijferde al deze notities en vulde ze aan met gegevens uit andere bronnen uit het stadsarchief. Ze werkte er jaren aan tot een 'Kadastrale ligger van Antwerpen in 1581-1585' was samengesteld. Per straat en per huis, worden de eigenaar, de huurder, telkens

met hun beroep, de waarde van het pand, de verschuldigde belastingen en ten slotte de religieuze overtuiging van de bewoners gegeven. Dit is een onuitputtelijke bron van gegevens over Antwerpen in de 16e eeuw. Dankzij registers op persoonsnamen, plaatsnamen en huisnamen is het ook een handig naslagwerk en een toegang op de archieven van het stadsarchief. Dit 1.750 bladzijden tellende werk is raadpleegbaar in onze leeszaal.

2.2 BEHEREN EN BESCHRIJVEN

Met de talrijke stedelijke archieven die in 2010 werden verwerkt, hebben in 2010 de strategie en methodes voor het beheren en beschrijven van archieven hun effectiviteit bewezen.

2.2.1 PRIORITEITEN UIT DE MEERJARENPLANNING

Ook in 2010 ging onze volle aandacht naar de prioriteiten die we vastlegden in 2008:

1. Wegwerken van irritante nummers
Het omzetten van complex samengestelde inventarisnummers naar natuurlijke getallen vergroot het gebruikscomfort aanzienlijk, zowel bij het beheer van de archieven als het digitaal aanvragen van de stukken. In 2010 werkten we 10.383 irritante nummers weg, een vermindering met 34%. Nog 19.272 nummers te gaan!
2. Omzetten van inventarissen naar het archiefbeheerssysteem MACZ
Voor een duidelijkere presentatie op de website, moesten tegen einde 2010 alle toegangen uit ons verouderde informatiebeheerssysteem Documentum, omgezet worden in ISAD-fiches¹. Bovendien mochten aan de ISAD-fiches geen bestanden afkomstig van Documentum meer verbonden zijn. Deze doelstelling hebben we niet gehaald. Van de oorspronkelijke 321 bestanden in 2008, staan er nog 25 op de wachtlijst om omgezet te worden in ISAD-fiches.
3. Digitale of gedigitaliseerde archieven met meta-data in het e-Depot plaatsen
Het uitwerken en stroomlijnen van geautomatiseerde werkprocessen versnelde de opname van digitale documenten in het e-Depot.

1. Een ISAD-fiche is een volgens de internationale standaard ISAD gemaakte beschrijving van een archief of een archiefbestanddeel.

2.2.2 BESCHRIJVEN VAN ARCHIEVEN

1. ISAD-beschrijvingen

Kort voor het einde van 2010 vierden we het invoeren van de 200.000ste ISAD-fiche. Op 31 december 2010 stond de teller op 202.376 ISAD-beschrijvingen, een toename met 48.669 eenheden of 24 % ten opzichte van 2009. Dit zijn zowel beschrijvingen van nieuw verworven privé-archieven en overdrachten van stadsdiensten als omzettingen van inventarissen uit Documentum, het archiefbeheerssysteem dat moet worden afgebouwd. In 2010 slaagden we er ook in om detailtoegangen geautomatiseerd op te laden naar een zoekmodule op de website van het stadsarchief. Nog eens 77.746 inventarisnummers werden hierdoor online toegankelijk.

16,8 % of 279.391 inventarisnummers zijn nu online toegankelijk via een ISAD-beschrijving of een detailtoegang. Een geringe relatieve stijging met 0,5 % die verklaard kan worden door de forse toename van het absolute aantal inventarisnummer met 150.194 eenheden of 9 %.

2. Nieuwe toegangen

In 2010 konden we onze archiefgebruikers weer heel wat nieuwe toegangen aanbieden. Blikvangers waren ongetwijfeld de 19e eeuwse dossiers van de stadsdienst die instond voor het onderhoud van het stedelijk groen en de archieven van de stedelijke begraafplaatsen. Naast het archief van het stedelijke bedrijf, springt vooral het archief van het Merksems Kamertheater in het oog. In het archief van het Plaatselijk Comité voor de Geteisterden zullen vele Groot-Antwerpenaars echo's horen uit de sombere tijd van het bombardement van Mortsel en de aanvallen met V-bommen tijdens de Tweede Wereldoorlog. In de sector van de privé archieven zijn zeker de archieven van de kring 'De Kunst in het Openbaar Leven' en Schedemakerij De Bie en zoon het vermelden waard.

2.2.3 BEHEREN VAN ARCHIEVEN

Een goed archivaris weet de hem of haar toevertrouwde archieven ten allen tijde terug te vinden. Daarom werkt het FelixArchief met één archiefbeheerssysteem waarin alle bewegingen van archief worden geregistreerd. Inventarisnummers hebben verschillende statussen naar gelang hun "gebruik" op dat moment. In 2010 werden 36.725 nummers uitgeleend, waarvan 3.248 door andere stadsmedewerkers. Vanaf eind september werd de laatste categorie vervangen door de ScanningOnDemanddienst.

Ook de materiële toestand van de archiefstukken documenteren we in het centrale archiefbe-

heerssysteem. In de restauratiedatabank registreerden we 4.038 nieuwe schadegevallen en 2.941 interne en externe restauraties.

2.3 MATERIËLE ZORG (PREVENTIE, CONSERVATIE EN RESTAURATIE)

De aandacht ging in 2010 naar kaarten, tekeningen, prenten, plakkaten, charters en personeelsdossiers.

In 2010 werd de hernummering en herverpakking van de verzameling kaarten, tekeningen en prenten (oud sigel ICO) nagenoeg afgerond. Alle stukken zijn nu individueel zuurvrij verpakt volgens formaat. Eind 2010 waren in totaal 13.475 nieuwe inventarisnummers toegekend in het nieuwe inschrijvingsnummer 12 van de topografisch-historische atlas (= stijging met 8.007 nummers in 2010). Deze hernummerings- en herverpakkingsoperatie kon tot een goed einde worden gebracht dankzij de gewaardeerde medewerking van zes vrijwilligers van ADFAS (Antwerp Decorative & Fine Arts Society). In 2010 hebben zij 4.747 stukken behandeld, op het ritme van één voormiddag per week.

De plakkaten uit de periode 1794-1833 werden verder gevlakt, gereinigd, gesorteerd per formaat, genummerd en verpakt. In 2010 werden 1.731 van de meer dan 5.000 stuks op deze manier in eigen beheer behandeld. Er werden ook 1.210 charters uit de reeks processen gereinigd en gevlakt door een extern restauratie-atelier.

Ook het individueel nummeren, verpakken en gedetailleerd beschrijven van de personeelsdossiers van de stad werd verder gezet. Zo wordt elk personeelsdossier individueel opvraagbaar en kan meteen de juiste openbaarheidstermijn worden vastgelegd. De teller staat nu op 16.202 behandelde dossiers; dit betekent dat 30 % van het totaal aantal personeelsdossiers is verwerkt.

2.4 MICROFILMS EN DIGITALISERING

We hebben in 2010 het digitaliseringsproces gestroomlijnder kunnen laten verlopen zodat de klant de scans sneller kan bekijken.

Het FelixArchief laat geen nieuwe archieven meer op microfilm plaatsen. Het aantal microfilms

is dus in 2010 niet gewijzigd. Kwetsbare originelen worden nu gedigitaliseerd en via de website ontsloten. In 2010 werden 15.239 inventarisnummers gedigitaliseerd. De meerderheid digitaliseerden we zelf, 3.654 stukken werden uitbesteed omdat ze te groot waren om in huis te scannen.

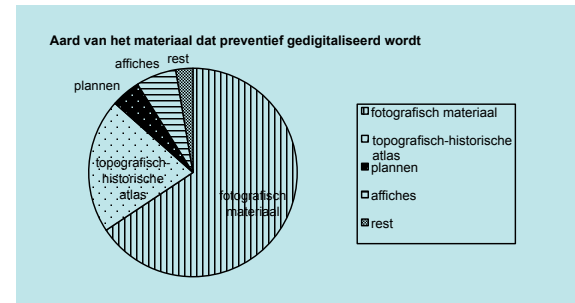
Bij de selectie van de mogelijke stukken worden volgende criteria, in afnemend belang, afgewogen:

1. Origineel moeilijk of niet raadpleegbaar
2. Origineel in slechte staat
3. Grote historische waarde
4. Veel geraadpleegd
5. Visueel aantrekkelijk.

De aard van het materiaal is als volgt verdeeld:

Ongeveer 60% van de gedigitaliseerde inventarisnummers is ook beschreven op de website. Deze achterstand in het beschrijven verhindert dat de investeringen in digitalisering voluit renderen. Het FelixArchief neemt zich voor dit in 2011 bij te werken.

In 2010 probeerden we ook de verwerking van scans zoveel mogelijk te stroomlijnen en geïntegreerd te laten verlopen. We onderscheiden volgende stappen:



1. Een archivaris voert de inventarisnummers die preventief gedigitaliseerd moeten worden in in een tabel. Hij bepaalt meteen prioriteit en kwaliteitseisen van de digitalisering.
2. De scanstudio kiest uit deze tabel de opdrachten in functie van prioriteiten en personeelsbezetting; de medewerker belast met uitbestedingen doet hetzelfde in functie van budgetten.
3. De scans worden opgeladen in een “werkmap” door de scanstudio of een externe leverancier.
4. De opdrachtgevende archivaris controleert de kwaliteit, past eventueel de beschrijving aan en zet de bestanden klaar in een “oplaadmap” voor het digitale depot.
5. Een operatie in batch controleert de technische vereisten en maakt technische metadata aan.
6. Dezelfde archivaris krijgt automatisch een e-mail over de status van de upload en kan dan nog op dezelfde wijze raadplegingskopieën aanvragen.

A black and white photograph of a person sitting at a desk in a room with white brick walls and large windows. The person is facing away from the camera, looking at two computer monitors. On the desk, there is a large format scanner with a document being scanned. The scanner has a vertical stand with two horizontal arms holding the document. The room has a high ceiling and a large arched window in the background. A teal semi-transparent banner is overlaid on the bottom half of the image, containing the text '3. ARCHIEVEN RAADPLEGEN'.

3. ARCHIEVEN RAADPLEGEN

3.1 LEESZAAL

De mogelijkheid om van thuis uit digitale archieven te bekijken was de grote nieuwigheid van 2010.

In 2009 stegen de bezoekerscijfers in de leeszaal en het aantal uitgehaalde stukken spectaculair ten opzichte van de voorgaande jaren. Deze stijging zette zich in 2010 door. De magazijniers haalden 21.990 stukken op (20.416 stukken in 2009) voor 4.911 bezoekers (voor 3.363 bezoekers in 2009). 6.481 bezoekers raadpleegden archieven op microfilm.

Omdat het digitale depot sinds einde september online is, komt hier nog een derde categorie bij: de digitale raadplegingen. In 2010 raadpleegden 216 digitale bezoekers 1.838 inventarisnummers. Het eerste inventarisnummer dat via onze website werd bekeken was IB # 1082 op 20 september 2010. Dit kasboek en brievenkopijboek van de firma Forchondt werd aangevraagd door een bezoeker uit Heverlee. Het valt op dat via internet vooral gedigitaliseerde archieven populair zijn, de digital-born archieven zijn dat veel minder.

3.2 WEBSITE

In vergelijking met 2009 doet de website www.felixarchief.be het heel goed. Het aantal bezoekers is opnieuw gestegen en het aanbod van archiefstukken is aanzienlijk vergroot. In 2010 bezochten maar liefst 116.299 mensen de website. Ondanks de verouderde 'look and feel' van de website blijft het toch een belangrijk middel om een opzoeking te doen in het archief. De stijging ligt waarschijnlijk aan de mogelijkheid om stukken digitaal op te vragen.

FORUM

2010 was op gebied van aantal bezoekers een zwak jaar voor het internetforum 'Geschiedenis van Antwerpen'. Er waren maar liefst 10.000 bezoekers minder dan in 2009. Toch mogen we ons niet enkel op bezoekerscijfers baseren. Het aantal toegevoegde onderwerpen bleef ongeveer hetzelfde en in het aantal reacties werd een lichte stijging ten opzichte van 2009 vastgesteld. We mogen dus niet van een kwaliteitsverlies spreken. De personen die echt op zoek zijn naar een forum over de geschiedenis van Antwerpen weten nog steeds hun weg te vinden naar ons.

3.3 SCANNINGONDEMAND

Het college gaf het stadsarchief in 2006 de opdracht om een ScanningOnDemand-dienstverlening uit te werken. Deze scanstudio werd in 2009 geïnstalleerd en uitgebouwd. Door de grote vertraging in het project “e-Depot raadplegen” kon deze dienst pas op 23 september 2010 starten. De ScanningOnDemand is een vervanging van de uitlening van dossiers aan stadsdiensten. Al meteen bleek dat deze dienstverlening veel populairder is dan de uitleningen. Het aantal gevraagde inventarisnummers is driemaal zo hoog als het aantal uitleningen in voorgaande periodes. Doordat archieven sneller overgedragen worden aan het stadsarchief, hebben diensten de dossiers uiteraard meer nodig. Wellicht is de drempel voor een aanvraag nu ook verlaagd, waardoor er een aantal dossiers “teveel” wordt aangevraagd. Dit wordt bevestigd door het feit dat 7,61 % van de gescande dossiers nooit is ingekeken.

De aard van het te scannen materiaal is gelijk aan de uitleningen. Meer dan de helft betreft bouwdoossiers:

	AANTAL	PERCENTAGE	
Bouw- en milieudossiers	704	55,8	dossier + plannen
Planarchief stad	475	37,7	enkel plannen
Andere dossiers	54	4,3	
Vreemdelingendossiers	28	2,2	dossier met moeilijke formaten
Totaal:	1.261	100,0	

Gemiddeld moet een stadsmedewerker vier dagen wachten vooraleer hij het gescande dossier kan inkijken. Bij de uitleningen was dit maar één dag. Het stadsarchief wil in 2011 deze termijn verkorten.

De inzage van vertrouwelijke of privacygebonden stukken is nu sluitend geregeld. Het stadsarchief verleent inzage in dossiers die nog niet openbaar zijn. In het laatste kwartaal van 2010 werden 453 inzages voor stadsmedewerkers behandeld waarvan er drie werden afgekeurd. De gescande dossiers kunnen via de website ook geraadpleegd worden door elke geïnteres-

seerde burger. Op die manier rendeert deze investering ook voor derden. In 2010 werden op die manier 104 gescande inventarisnummers bekeken door 33 externe klanten. We verwachten dat dit aandeel in 2011 nog zal stijgen.

3.4 RAADPLEGEN E-DEPOT

Op vrijdag 17 september 2010 ging een nieuwe versie van de website live. Deze nieuwe versie bevatte 3 nieuwe modules: het raadplegen van digitale en gedigitaliseerde inventarisnummers, het opzoeken in detailtoegangen² en het aanvragen van ScanningOnDemand door stadsdiensten. Vanaf dit moment kan elke archiefgebruiker in de leeszaal, thuis of van op zijn werkplek digitaal beschikbare inventarisnummers via de website van het stadsarchief raadplegen. Tot dan waren enkel gedigitaliseerde archieven in de leeszaal van het stadsarchief raadpleegbaar. Tussen 17 september 2010 en het einde van het jaar werden 3.642 digitale inventarisnummers geraadpleegd.

2. Een detailtoegang bevat meer dan 50 gelijkaardige beschrijvingen van archiefbestanddelen die niet implementeerbaar zijn in de ISAD-structuur zonder verlies van waardevolle informatie.





GROTE GESCHIEDENISBOEK VAN ANTWERPEN



4. GESCHIEDENIS BESTUDEREN

4.1 STRAATNAMEN

Omdat het secretariaat van de straatnamencommissie in 2009 werd overgebracht van de bedrijfseenheid stadsontwikkeling naar de bedrijfseenheid bestuurszaken, konden de straatnaamdossiers, afkomstig van de bedrijfseenheid stadsontwikkeling, eind 2009 naar het stadsarchief worden overgebracht. Het betreft dossiers uit de periode tussen 1870 en 2002. Deze dossiers bevatten doorgaans de collegebesluiten, oude naamregisters en verslagen van vergaderingen van de straatnamencommissie. Zij geven een goed beeld van de evolutie van de namen en van de naamgeving en kunnen nuttig zijn om te weten wat de straatnaam vroeger was. Deze dossiers zijn sinds 16 maart 2010 opvraagbaar in de leeszaal van het FelixArchief. Hoewel deze dossiers heel interessant kunnen zijn voor mensen op zoek naar de geschiedenis en de naamgeving van hun straat, werden in 2010 nog geen van deze dossiers geraadpleegd.

Ook in 2010 werd het advies van het stadsarchief gevraagd in verband met de straatnaamgeving en het opmaken van bijhorende onderschriften. Grote projecten waren het geplande woon- en parkgebied Neerland in Wilrijk en opnieuw de Regatta-wijk op Linkeroever en de Montevideo- en de Cadixwijk op het Eilandje. Eind 2010 kregen we nog de interessante opdracht om voorstellen te leveren voor de naamgeving van 16 sites waar nieuwe of vernieuwde vestigingen worden gepland van het Zorgbedrijf van het OCMW Antwerpen. Het stadsarchief formuleerde in 2010:

26	naamvoorstellen voor nieuwe straten, pleinen, parken en wandelpaden
2	adviezen over naamsveranderingen of andere alternatieven
1	nieuwe straatnaam werd voorgedragen voor de reservelijst
36	onderschriften voor nieuwe straten
29	specifieke vragen over straatnamen kregen een schriftelijk antwoord
ca. 20	mondelinge vragen over straatnamen werden in de leeszaal beantwoord
8	vragen werden telefonisch afgehandeld

4.2 HET GROTE GESCHIEDENISBOEK VAN ANTWERPEN

Het stadsarchief en Uitgeverij Waanders hebben de succesvolle reeks ‘De 25 dagen van Antwerpen’ bewerkt en opnieuw uitgebracht. Het nieuwe werk, ‘Het Grote Geschiedenisboek van Antwerpen’ is rijk geïllustreerd en is te verkrijgen in het FelixArchief en de betere boekhandel.

4.3 SAMENWERKINGEN MET HISTORISCHE VERENIGINGEN EN OPLEIDINGEN

Samenwerking met onderzoeksinstituten en historische verenigingen en deze verenigingen een platform bieden, is belangrijk wanneer het stadsarchief de belangstelling voor de Antwerpse geschiedenis zo ruim mogelijk wil bekend maken en aanwakkeren. In 2010 betekende dit een samenwerking met de volgende verenigingen:

GENOOTSCHAP VOOR ANTWERPSE GESCHIEDENIS

Bart Tritsman gaf op 23 oktober 2010 een lezing met als thema ‘Wie de natuur niet kent, kan ze ook niet liefhebben: stadsgroen in Antwerpen, 1850-2000.’ Hij startte met het historisch overzicht van de belangrijkste evoluties die de groene ruimtes in de stad Antwerpen doormaakten tijdens de tweede helft van de negentiende en de twintigste eeuw, en belichtte hierbij de veranderde politiek in het groenbeleid, de noden van de stadsbewoner en de discussies errond.

VLAAMSE VERENIGING VOOR FAMILIEKUNDE (VVF)

Met de Vlaamse Vereniging voor Familiekunde heeft het stadsarchief al sinds de opening op de nieuwe locatie een zeer belangrijk partnerschap. Al sinds 2006 mogen we rekenen op de VVF-medewerkers. Tweewekelijks helpen ze vol enthousiasme leeszaalbezoekers verder met hun genealogische zoektocht. Daarnaast organiseert de VVF ook 2 keer per jaar een aantal cursussen. De cursussen ‘Speuren naar uw voorouders’ en ‘Oud Schrift’ kennen nog steeds een grote opkomst. Deze succesopleidingen willen we zeker in 2011 voortzetten.

ANTWERPEN AVERECHTS

Heel wat groepen en verenigingen bezoeken het gebouw onder leiding van de gidsen van vzw Antwerpen Averechts. Zij geven overdag rondleidingen en vertellen het verhaal van het pakhuis. De belangstelling voor deze rondleidingen blijft groot. In 2010 bezochten 41 groepen, goed voor 1.085 bezoekers, het Sint-Felixpakhuis.

't Stad
is van
iedereen.

Optimaal digitaal

Technisch rapport over efficiënt informatiebeheer



5. COMMUNICATIE EN PROMOTIE

5.1 OPTIMAAL DIGITAAL. TECHNISCH RAPPORT OVER EFFICIËNT INFORMATIEBEHEER.

In 2010 rondde de afdeling archieftoezicht het grote project Documents@stad af. De werkwijze en ervaringen van optimaal digitaal werken, het verhuisklaar maken van de verschillende stedelijke diensten en het leegmaken van archiefruimten zijn gebundeld in een technisch rapport. Het doelpubliek bestaat uit gelijkaardige instellingen als het FelixArchief. Het rapport is in de eerste plaats digitaal beschikbaar; geïnteresseerden kunnen een papieren exemplaar aanvragen. In 2010 werden een 80-tal rapporten op papier uitgedeeld.

5.2 FOLDER PRIVÉ ARCHIEVEN

Als we enkel overheidsarchieven zouden bewaren, zouden we een onvolledig beeld van de historisch-maatschappelijke ontwikkeling van de stad geven. Daarom zijn privé archieven waardevolle en aanvullende bronnen voor de stadsgeschiedenis. Om meer mensen te overtuigen om hun eigen archief aan de stad te schenken, stelden we de brochure 'Bewaar uw Antwerpse verleden in het FelixArchief' op. Hierin leggen we uit welke archieven in aanmerking kunnen komen, hoe archieven best bewaard worden, en hoe wij een schenking regelen.

5.3 ZOEKEN NAAR INFORMATIE OVER PERSONEN

De leeszaalbrochures maken wij het liefst op maat van de leeszaalbezoeker. Het stamboomonderzoek blijft een belangrijke pijler voor het FelixArchief waardoor een goede begeleiding een must is, want de zoektocht is niet gemakkelijk. De oorspronkelijke brochure dateert van 2007. In 2010 werden kleine aanpassingen aangebracht. We verspreiden de brochure 'Zoeken naar informatie over personen' ook via de stadswinkel.

5.4 NIEUWE VORM JAAROVERZICHT

Begin 2010 kwam het eerste jaarverslag in de nieuwe vorm uit: een vlot leesbaar boekje van 20 x 20 cm, met per hoofdstuk enkele mooie foto's. De cijfergegevens werden achteraan in een overzichtelijke tabel verzameld.

De collega's van de leeszaal werkten ook mee aan een tentoonstelling over de blijde intrede van koningin Astrid en koning Leopold III in Antwerpen op 12 mei 1935. Deze tentoonstelling was te zien in het Antwerpse stadhuis.

Het FelixArchief leende bovendien ook archiefstukken uit voor de volgende tentoonstellingen:

1. 'Dicht bij Elsschot' in het Letterenhuis
2. 'Henry Van de Velde en de Art Nouveau boekband in België' in de Bibliotheca Wittockiana
3. 'Voor eer & Glorie – Napoleon en de juwelen van het Keizerrijk' in het Diamantmuseum
4. 'Dat is boks! Het leven in en om de boksring' in het Huis van Alijn
5. 'Kanttekeningen: Antwerpse kant door de eeuwen heen' in het Museum Maagdenhuis

5.8 NIEUWSBRIEVEN

NIEUWSBRIEF FELIXARCHIEF

De grote verhuis- en opkuisbeweging van de stadsdiensten naar het centrale backofficegebouw Den Bell zorgde in 2010 nog voor een grote toevoer van archieven. De diversiteit in de archieven die het FelixArchief bewaart, wordt zo goed mogelijk weergegeven in onze nieuwsbrief. Zowel digitale, privé en openbare archieven als de verzamelingen zetten we maandelijks in de verf. De regelmaat van de externe nieuwsbrief werd aangepast naar het begin van elke maand. Hierdoor kan de nieuwsbrief ook het onderwerp van de maandelijkse minitentoonstelling aankondigen. Zo blijft er voldoende tijd over om de minitentoonstelling te komen bekijken op de zesde verdieping in het FelixArchief. De abonneelijst groeide van 4.285 abonnees in januari naar 4.345 in december.

INTERNE NIEUWSBRIEF

Alle nieuwtjes en mededelingen die bij alle archiefmedewerkers moeten terecht komen, worden via de interne nieuwsbrief FelixNieuws verstuurd. In 2010 werden er 108 nummers verstuurd, samen goed voor 265 berichten!

ARCHIVANT

ArchivANT is de nieuwsbrief van het stadsarchief naar de stadsdiensten.

Belangrijke momenten voor de stadsdiensten worden gecommuniceerd via ArchivANT.

De opstart van het digitale depot waarbij ScanningOnDemand van start ging, was een uitermate belangrijk scharniermoment om alle informatiebeheerders (en alle andere intern geïn-

teresseerden) mee te krijgen voor het digitale verhaal van het FelixArchief. Andere belangrijke momenten voor de stadsdiensten waren het einde van het project Documents@stad en de verderzetting van de taken van de informatiebeheerders. Ook de aanpassingen en nieuwe functionaliteiten in de RecordsManagementToolbox werden verspreid via ArchivANT.

ARCHIEFFOTO VAN DE WEEK

Wekelijks verschijnt in de nieuwsbrief van Antwerpen.be dit onderwerp van het FelixArchief. Uit onze grote beeldbank selecteert het FelixArchief een foto gerelateerd aan de actualiteit. Van een foto over de metrowerken aan de Meir tot een zwemtornooi van de ijsberenclub.

5.9 FACEBOOK

In 2010 startte het FelixArchief met een intensievere werking op het sociale netwerk Facebook. Bijna dagelijks worden er berichten, notities en nuttige links gepost. In één jaar tijd ging het FelixArchief van 95 naar 218 'vrienden'.

De Facebookpagina wordt gebruikt om snel nieuws te verspreiden, een aankondiging te doen, een nieuw archiefstuk voor te stellen of om het dagelijks leven binnen het archief te tonen. De bezoekers van onze Facebookpagina zijn hoofdzakelijk Belgische Nederlandstalige mannen uit de leeftijdscategorie 25-34.

5.10 OPENDEURDAGEN

ERFGOEDDAG 25 APRIL 2010

Het centrale thema voor de erfgoeddag 2010 'Fake?!' hebben wij ingevuld met een tentoonstelling over de wijk 'Oud-Antwerpen', een attractie die deel uitmaakte van de wereldtentoonstelling van 1894 in Antwerpen. Het was een erg bijzondere attractie waarbij een beeld werd gegeven van de stad in de zestiende eeuw: verdwenen monumenten werden nagebouwd in bordkarton en de oorspronkelijke inwoners werden nagespeeld door enkele prominente Antwerpenaren in perfect uitgewerkte kostuums. Tijdens de erfgoeddag kwam deze wijk nogmaals in beeld aan de hand van twee minitentoonstellingen. In het pomphuis kon men na meer dan 100 jaar nog eens door de wijk Oud-Antwerpen kuieren, ditmaal uitgebeeld door middel van levensgrote foto's. Daarnaast boden de tentoonstellingskasten plaats aan het archief van de

organisatie.

OPEN MONUMENTENDAG 12 SEPTEMBER 2010

Op 12 september opende het FelixArchief de deuren ter gelegenheid van de Open Monumentendag Vlaanderen. De praktische organisatie ervan gebeurde in samenwerking met de dienst Monumentenzorg. Het jaarthema was 'de vier elementen': water, vuur, aarde en lucht. De bezoekers konden een kijkje nemen in de publieksruimtes van het FelixArchief. Op het gelijkvloers was er in het pomphuis een informatiepunt van de dienst Monumentenzorg. De tentoonstelling die enkele medewerkers van het FelixArchief voor deze gelegenheid verzorgden, stond geheel in het teken van water. Bezoekers kregen een selectie te zien van 17e tot 20e-eeuwse stukken over de geschiedenis van water in de stad. In vijf tentoonstellingskasten werden archiefstukken tentoongesteld over bevaarbaar water, afvalwater (met documenten over de ontwikkeling van het rioleringsnet), drinkwater (met aandacht voor de evolutie van de waterleiding), zuiverend water (met een focus op hygiëne) en recreatiewater. Vanuit de personeelsrefter konden de bezoekers een blik werpen op het Willemdok. De activiteit viel zeer in de smaak bij het publiek: 1.954 personen brachten een bezoek aan het FelixArchief.

6. PERSONEEL EN ZAKELIJK BEHEER



6.1 PERSONEELSBEZETTING

Naast het personeelskader van vaste en contractuele medewerkers, werkten in 2010 ook een aantal werkervaringsklanten (art.60), vrijwilligers en (job)studenten in het stadsarchief. Het project Den Bell liep ten einde op 31 maart 2010. Met het beëindigen van het project zijn 2 medewerkers van andere bedrijfseenheden aan het kader van het stadsarchief toegevoegd voor de dienstverlening in het depot van het semi-dynamische archief in Den Bell.

Onderstaand overzicht geeft het aantal medewerkers per hoofdopdracht aan: Dit betekent dat er gespreid over het hele jaar 53 medewerkers in dienst waren van het stadarchief + 5 medewerkers in het artikel 60-statuuut. Dit zijn 47,80 voltijdse equivalenten.

Bepalen van het archiveringsbeleid	8
Vragen om te archiveren	16 + 2 art.60
Vragen om archieven te raadplegen	17 + 2 art.60
Geschiedenis van de stad bestuderen	1
Ondersteunende processen: onthaal, secretariaat, communicatie, gebouwbeheer	11 + 1 art.60

In 2010 kregen de vaste medewerkers hulp van:

11 vrijwilligers: Martine Baines, Christiane Creten, Moïra Dames-Alloo, Emile Demuys, Arie Dewachter, Toon De Winter, Gilberte Du Bois, Ada Hellings, Marianne Hoekstra, Myriam Lahou en Walter Laurent.

2 stagiairs studenten Archivistiek: Dieter Vanden Bossche en Elien Doesselaere

5 medewerkers in het kader van werkervaringsprojecten: Benny Bogaerts, Kurt Carette, Aturh Theophilus Chebe, Marie Josée Ingabire en Anna Pak.

4 jobstudenten: Pieter De Graef, Hadewijch Masure, Elisabeth van Rompuy, Laura Peeters.

Een aantal medewerkers verlieten het stadsarchief in de loop van het jaar:

Werner Vanfraeyenhoven (overleden op 15/2/2010),

Fiona Robertson en Annelies O vonden elders een nieuwe uitdaging.

- volgende medewerkers vertrokken in het kader van interne mobiliteit en werden vervangen:

Jon Loos, Guy Peeters en Katelijne Geerts.

- volgende medewerkers artikel 60 beëindigden hun contract, maar werden telkens vervangen:
Thaer Al Lami, Anna Pak en Marie Josée Ingabire.

Nieuwe medewerkers

Geert Hoffbauer vanaf 01/01/2010

Karin Van Opstal vanaf 03/08/2010

Thomas Vervaet vanaf 1/09/2010

- vervanging van de medewerkers die via interne stedelijke mobiliteit vertrokken: Eva Van den Ende en Handan Narin

6.2 MIDDELEN

6.2.1 UITGAVEN

a. Gewone Begroting

	Bedrag (euro)
Administratieve werkingskosten (representatie, boeken, kantoorbenodigdheden)	78.830,13
Technische Werkingskosten	30.073,41
Algemene Werkingskosten (via de centrale aankoopdienst) zoals extern drukwerk, basiskost, werkkledij	31.197,85
Totaal	140.101,39

b. Buitengewone Begroting

	Bedrag (euro)
Restauratie van archieven	25.000,00
Aankoop materialen	20.161,85
Totaal	45.161,85

6.2.2 INKOMSTEN

	2010	2009	2008	2007
Leeszaal + publicaties	41.470,73	15.383,52	14.403,00	14.078,54
Zaalverhuur	6.642,00	3.570,00	9.500,00	
Totaal	48.112,73	18.953,52	23.903,00	

De stijging van de leeszaalinkomsten was al merkbaar in 2009. Deze is deels nog steeds een gevolg van de overdracht van de bouwdoSSIers van de districten van Wilrijk en Deurne; deels door de ontvangen gelden voor de deelname aan het project MijnAdres.org voor de ontsluiting van de bouwdoSSIers. Wat de zaalverhuur betreft merken we eveneens een stijging van het aantal verhuringen aan externe (niet stedelijke) partners.

6.3 ZAALVERHUUR

Het FelixArchief verhuurt drie vergaderzalen, een auditorium, een refter met keuken, een receptie- en een tentoonstellingsruimte op de zesde verdieping. Bovendien is er op het gelijkvloers nog het pomphuis, een polyvalente ruimte die kan gebruikt worden als tentoonstellings-, receptie- of vestiaireruimte.

De binnenstraat kent een gedeeld gebruik met de concessiehouder. Ook in 2010 werd de ruimte zowel gebruikt voor privé-feesten als voor happenings met een stedelijke uitstraling.

De authentieke ruimte van de 1e verdieping werd in 2010 uitsluitend ter beschikking gesteld voor een aantal grote evenementen waaraan de stad Antwerpen zijn medewerking verleent, zoals voor de ontvangst van de 700 figuranten bij de opnames van de film “ Zot van A”.

	Binnenstraat	Auditorium	Grote vergaderzaal	Kleine vergaderzaal	Studiekamer
Intern*	1	38	70	117	194
Extern**	4	14	13	9	0
Totaal	5	52	83	126	194

* intern = stadsdiensten en dochters van de stad

** extern = verhuringen aan externen

BIJLAGEN

A. SCHENKERS PRIVÉ ARCHIEVEN

Schenker	Omschrijving van het Archief	Datering
Jan Kohlbacher	Havenfoto's	1965-1975
Ivy Corremans	Postkaarten	1940-1980
Lode Van Staeyen	Amateurfilm 8 mm van Oud Antwerpen	1962
Guido De Munter	Foto's Antwerpen	1950-1965
Gilberte Degueudre	Kadastrale ligger van Antwerpen (1584-1585) proeve van reconstructie op de vooravond van de scheiding der Nederlanden.'	1985-2010
Dielis	Trouwboekje	1927-1976
Leo Nijsmans - Janine De Leeuw	Koninklijke zang- en toneelmaatschappij De Gildebarden	1865-1998
George-Yves Mols	Familiearchief Mols	1700-1960
Vlaamse Hydrografie	Kaart Schelde van Vlissingen tot Antwerpen	2010
Tinne Kenis (Kifkif)	Project Digital Storytelling	2009-2010
Kerkfabriek OLV Onbevlekt Ontvangen Kapellen	Akte Willem vanden Groot schepen van Antwerpen dd 13 juli 1437?	1437
Anne Marie Vets	Filmpjes Antwerpse familie op uitstap: 16 mm films	1938-1943
Claire Vereecken	Familiearchief	1910-1960
Nicolas De Vijlder	Masterscriptie 'De Antwerpse publieke rentenmarkt in de 17de eeuw	2010
Tinne Strauven	Onderzoek Corsetières & Guèpières. Joodse migranten in de Antwerpse korsethandel 1920-1960'	2010
Ingrid Theuwis	Dia's Antwerpen	1970-1989

Wim Van Roey	Archief voormalig stadsarchivaris Jan Van Roey (stadsarchivaris van 1962 tot 1983) oa licentiaats-thesis, publicaties, schoolschriftjes, nota's	1945-1980
Leo Belis	Boekhandel Belis-Vinck	1920-2010
Marc De Schrijver	Publicaties door Marc De Schrijver over de Schuttersgilden	1960-1990
Anoniem	Zurenborgse bouwmaatschappij	1885-1987
Jan Possemiers	Reeks Voetbalbeker griffiers van het Antwerpse gerechtshof op Beerschot	1930
Jan Possemiers	Klasfoto's Sint Stanislas college Berchem	ca 1935
Ria Van Bortel	Fotocollectie vergulder Van Bortel	1980-1996
Libert Delanghe	Foto van slijterij Mols-Cools in de Blauwe Moeselstraat	1910
Georges De Loore	Pamflet Heyrbrandsche Poesje	ca 1960
Egon Riehle	Brief en foto's Duitse krijgsgevangene	1946, 2010
Philippe Huijgebaert	Brochure ter gelegenheid van 75 jaar Koninklijke Kring Reserveofficieren Antwerpen en 80 jaar Koninklijke kring Mars & Mercurius Club Antwerpen	2010
Bruno Gryseels	Instituut voor Tropische Geneeskunde: jaarverslag 2009	2009
Henry Cueppens	Stukken van de Antwerpse familie Wildiers - Mertens	1783-1804
Georges De Loore	Spotprent ter gelegenheid van de nederlaag van de liberalen na de gemeenteraadverkiezingen van 1921	1921
Daniel Rom	Foto's en archief maritiem journalist Jacques Rom	1940-2009
Daniel Rom	Legerfoto's Jacques Rom	1940-1944
Daniel Rom	Fotoreeks Rex	1932-1938
Martine Reusen	Dia's Sinterklaasstoet	1958
Pierre Van den Neucker	Foto's dichtgevroren Schelde	1890-1891
Jozef van Rompay - Davidsfonds-Genootschap vzw	Adelbrief op naam van Carolus Petrus Josephus De Neuf De Burght	1828
Hugo Genbrugge	Archief Internationaal Perscentrum Vlaanderen	1988-2010
Aad van Maanen	Archief Vlaamse Vereniging voor Journalisten	1930-2010
Renée Lesoir	Gedenkplaat Geheim Leger	1940-1945

Herlinde Borms - Mark Van Strydonck	Archief De Goudbloem VZW	1895-2009
Eric Loobuyck	Archief Technisch Instituut Borgerhout	1921-2001
Salomon Hauser	The story of a memorial, Bnei Akiva - Tikvateinu, Antwerp, in the Holocaust'	2010
Tim Van Steenberghe	Film gemaakt in het Felixpakhuis	2008
Theresa Van Opstal	Foto Van Toortelboom, Pierre C.	ca 1920
Theresa Van Opstal	Verzameling der verordeningen van politie te Antwerpen in voege 2 delen	1900
Mark Buijs	Luchtfoto's Antwerpen	ca 1970
Anoniem	La vie de mon père. Mijn vader, zijn leven, zijn tijd. Louis Pirenne (1883-1962)	2007
Ademloos vzw	Liedje Wapperettes	2009
Ademloos vzw	Bezwaarschrift tegen 'Den Lange Wapper'	2009

B. STATISTIEKEN 2010

TOEZICHT OP ARCHIEVEN EN OPLEIDINGEN

	2010	2009	2008	2007	2005
Toezicht					
Evaluatiebezoeken aan stadsdiensten	47	31	42	287	73
Bezoeken aan stadsdiensten Documents@stad	-	1.599	469		
Bestemmingsaanvragen voor archieven van stadsdiensten	1.408	154	262	166	309
Bestemmingsaanvragen voor archieven van stadsdiensten Documents@stad	-	5.047	157		
Bestemmingsaanvragen voor archieven van particulieren	90	63	81	150	
Toelatingen tot overdracht van archieven van particulieren	49				
Toelatingen tot overdracht van archieven van stadsdiensten	533	28	90	39	24
Toelatingen tot overdracht van archieven van stadsdiensten Documents@stad	-	2.175	54		
Bezoekers eFLORIS-intranet	6.784	5.795	3.449	2.782	3.068

	2010	2009	2008	2007	2005
Opleidingen archiefbeheer					
Lessen aan stadsdiensten (cursisten in het kader van Documents@stad)	3 opleidingen 38 cursisten	24 opleidingen 184 cursisten	79	70	19
Cursisten stadsdiensten	14 opleidingen 98 cursisten	61 opleidingen 814 cursisten	401		

ARCHIEVEN BEHEREN

	2010	2009	2008	2007 start MACZ-registraties
Bewaarde archieven				
Omvang in strekkende meters	22,9 km	21,6 km	20,8 km	19,4 km
Omvang in inventarisnummers	1.658.896	1.508.702	1.340.731	1.261.979
Omvang in aantal dozen	171.277	151.857	138.122	125.758
Omvang e-Depot	8,3 TB	3,2 TB	2,0 TB	
Omvang e-Depot in inventarisnummers	72.878	49.310	31.174	
Omvang e-Depot in bestanden	1.209.802	272.528	197.919	
Op microfilm raadpleegbaar	220.819	220.788	218.327	214.999
Semi-dynamische archieven: archiefdepot DenBell				
Omvang in strekkende meters	5.368			5.239 Nulmeting 29/6/2010
Omvang in inventarisnummers	198.186			

PUBLIEKSWERKING

	2010	2009	2008	2007	2005	
Leeszaal						
Registratie bezoekers(-kaarten)	2.052	2.581	2.276	2.121	1.224	
Bezoekersaantal	11.392	9.508	8.761	8.219	5.574	
Leeszaalbezoekers	4.911	3.363	3.140	3.111	2.903	
Bezoekers voor microfilm	6.481	6.145	5.621	5.108		
Geleide bezoeken: bezoekers	1.085	1.754	4.027	2.137	311	
Geleide bezoeken: aantal groepen rondleidingen AntwerpenAverechts	41	68	163	103		Gestart maart 2007
Bezoekers opendeurdagen:	1954 OMD 570 EGD	1.850 [350 EGD +1.500 DA]	1.120 EGD	1.100 EGD	241 EGD	OBD: Open Bedrijvendag EGD: Erfgoeddag DA: dag van de architectuur OMD: Open Monumentendag
Virtuele leeszaal						
Aantal hits op de website	958.405	889.442	1.019.354	959.396	51.111	
Unieke bezoeken aan de FelixArchief-website	116.299	112.325	113.999	108.383	1.370	Vanaf 2 september 2005
Ophalen documenten						
Uitgehaalde documenten uit magazijn	21.990	20.416	14.386	13.231	13.150	
Uitgehaalde documenten uit magazijn, voor stadsdiensten	-	1.445	1.164	2.002	474	Op 1/10/2010 start ScanningOnDemand
Uitgehaalde documenten uit magazijn, voor stadsdiensten om vraaggestuurd te worden gescand	4.758					Prognose op basis van 3 maanden (1.140)

Uitgehaalde documenten uit archiefdepot semi-dynamische archief (Den Bell)	16.948					
Dienstverlening						
Opzoekingen voor derden	1.148	843	854	729	781	
Fotobestellingen: formulieren	1.062	807	744	696	1.170	
Fotobestellingen: foto's en planafdrukken	1.755	1.122	773	798	1.727	
Fotobestellingen: digitaliseren voor derden	1.736	1.511	978	1.358	2.712	
Fotobestellingen: reproducties documenten	3.491	2.633	1.751	2.156	4.439	
Tentoonstellingen en reproducties						
Medewerking aan tentoonstellingen	6	5	3	4	1	
Aanvragen reproductierechten	40	65	48	64	93	
Publicaties en toegangen						
Publicaties en lezingen door medewerkers stadsarchief	20	41	26	41	39	
Nummers Nieuwsbrief stadsarchief	12	12	12	12	12	
Abonnementen Nieuwsbrief stadsarchief	4.345	4.481	4.324	5.956	4.932	
Nummers Nieuwsbrief toezicht archivANT	6	5	7	4	5	
Abonnementen Nieuwsbrief archivANT	724	1.455	1.012	486	392	

C. PUBLICATIES EN LEZINGEN VAN MEDEWERKERS

FILIP BOUDREZ

Publicaties:

1. Kwaliteitseisen voor goede, geordende en toegankelijke staat archiefdocumenten (uitvoeringsbesluit archiefdecreet)
2. Een informatiearchitect met kennis van zaken: de archivaris anno 2010, in: E. Hokke en T. Laeven, Archivaris. Professie, Professional, Professionaliteit.
3. DAVID-richtlijn, 3: Archiveringsformaten
4. DAVID-richtlijn, 9: Digitalisering
5. Een informatiearchitect met kennis van zaken: de archivaris anno 2010, in: E. Hokke en T. Laeven, Archivaris. Professie, Professional, Professionaliteit.
6. Begrippen en uitgangspunten van digitale duurzaamheid in: Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document-en archiefbeheer in besturen en organisatie, Brussel: VVSG, Politeia.
7. Stappenplan voor het opzetten en beheren van een digitaal archief, in: Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document-en archiefbeheer in besturen en organisatie, Brussel: VVSG, Politeia.
8. Vuistregels bij het digitaliseren van analoge archiefdocumenten, in: Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document-en archiefbeheer in besturen en organisatie, Brussel: VVSG, Politeia.

Lezingen:

1. Wat is een digitaal depot? Een digitaal archief in 10 stappen, Hilversum, 22 maart 2010.
2. Digitaal archiveren aan de bron, gastcollege Opleiding Archivistiek & Hedendaags Documentbeheer, Antwerpen, 23 maart 2010.

3. A digital respository as an enterprise-wide RM-solution, Genève: European Conference on Digital Archiving.
4. Digitaal archiveren en digitale archiveringssystemen, Eindhoven, 27 mei 2010

Lessen:

1. Nationaal Archief: Digitale objecten en processen
2. Archiefschool [at] Hogeschool van Amsterdam, Digitaal depot
3. GDBI Gent, Digitale archivering
4. GDBI Antwerpen, Digitale archivering

JOOST DEPUYDT

Publicaties

1. Frans Depuydt & Joost Depuydt, "Claudius Ptolemaeus, Liber geographiae cum tabulis et universali figura (1511)", in: Pierre Delsaert, Katharina Smeyers en Mark Derez, eds., Anima Academiae Bibliotheca : dertig jaar aanwinsten voor de Leuvense Universiteitsbibliotheek 1980 – 2010, Leuven, 2010, p. 26-27.

MARIE JULIETTE MARINUS

Redacteur:

Het Grote Geschiedenisboek van Antwerpen, Antwerpen; Zwolle, 2010

Lezingen:

1. De belegering en de val van Antwerpen in 1585, interview op Radio Centraal op 26-09-2010 en 3-10-2010.
2. De Antwerpse stadspastors in de 17de eeuw, op

het colloquium Opleiding van de geestelijkheid, 30-09-2010, zie: <http://www.slideshare.net/MarieMarinus/de-antwerpse-stadspastors-in-de-zeventiende-eeuw>

3. De kerk in Antwerpen in de 16de en 17de eeuw, in Museum Plantin-Moretus, 18-11-2010
4. Hoe benutten archieven de kennis van gebruikers via het internet op de Brabantse archivaris-sdag, 19-11-2010

INGE SCHOUPS

Redacteur

1. Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties, Politeia, aflevering 5, mei 2010
2. Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties, Politeia, aflevering 5, november 2010
3. Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties, Politeia, aflevering 6, december 2010
4. Het Grote Geschiedenisboek van Antwerpen, Antwerpen; Zwolle, 2010

Publicaties

1. Beter informatie delen door e-mails centraal te archiveren', in: Lokaal, Trefdageditie, nummer 8 en 9, VVSG, blz.10.

Lezingen

1. Archival profile. Professional competence in the digital age: Best practice cooperation of professionals, Genève: European Conference on Digital Archiving.
2. Poster op VVSG Trefdag, Gent, 6/5/2010
3. LOPAI, Nederland, 14/10/2010

Activiteiten in wetenschappelijke verenigingen

1. Jury Eugène Baie, Prijs toegekend aan een buitenlandse schrijver die in zijn moedertaal een werk heeft gepubliceerd 'gewijd aan de geschiedenis van de Vlaamsche beschaving, cultuur of kunst', door het Provinciebestuur Antwerpen
2. Aanbevelingscomité Archiefcongres Archives without Borders, Den Haag
3. Cultuurforum 2020 van de minister van Cultuur
4. ADVN
5. Archiefbank Vlaanderen
6. CVAa
7. FARO
8. ISG-AMSAB
9. Genootschap Antwerpse Geschiedenis

WILLEM VANNESTE

Lezingen

1. "De klassieke inventaris is niet meer ..." lezing op de studiedag Is de klassieke inventaris voorbijgestreefd?, VVBAD werkgroep Automatisering, 19 oktober 2010, FARO, Brussel

Activiteiten in wetenschappelijke verenigingen

1. secretaris Werkgroep Automatisering van de VVBAD
2. bestuurder Expertisecentrum DAVID vzw

Lesopdrachten

1. module A4 Inleiding tot de archivistiek bij bibliotheekopleiding Antwerpen (scvo Pestalozzi)
2. module A4 Inleiding tot de archivistiek bij bibliotheekopleiding Gent (cvo VSPW)
3. cursus "dossiervorming en klasement" voor

Inovant, opleiding Bestuurspraktijk.

4. cursus “digitale klassemanten opbouwen en onderhouden”, opleiding voor informatiebeheerders bij de Provincie Antwerpen.

ROELAND VERHAERT

Redacteur

1. Redacteur van Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties, Politeia, losbladige publicatie

Publicaties

1. Selectie voor bewaring en vernietiging in C. Goossens, K. Verstraete, Meester over mijn schoolarchief. Politeia, 2010
- Activiteiten in wetenschappelijke verenigingen
1. Lid van de stuurgroep ter voorbereiding van Informatie 2011.
2. Voorzitter van de ad hoc werkgroep selectielijst gemeentearchief van de VVBAD – sectie Archief.
3. Lid van de Gemeentelijke Documentatieraad Ranst.

Lesopdrachten

1. Bibliotheekschool Gent:
Oriëntatie in het archiefwerk

PUBLICATIE OPTIMAAL DIGITAAL

Redacteur

1. Katrijn Cools en Elly van Oijen (redactie)
2. Teksten door Roeland Verhaert, Kim Bourry, Filip Boudrez, Wendy Smeulders, Max Verbraeken, Vania Vande Voorde, Katrijn Cools, Willem Vanneste, Elly van Oijen

Verdere acties gekoppeld aan project Den Bell en het rapport:

1. 12/01/2010, Presentatie aan de secretaris-generaal en de administratieve diensten van het Vlaamse parlement in Den Bell (Inge Schoups)
2. 1/03/2010, Forum Afgestudeerden Archivistiek en hedendaags Documentbeheer (FAAD): lezing ‘scanningOnDemand in het FelixArchief’ tijdens een studiedag over digitale dienstverlening (Willem Vanneste)
3. 6/05/2010, Poster op trefdag VVSG, Gent (Inge Schoups)
4. 6/05/2010, Beter informatie delen door e-mails centraal te archiveren’, in: Lokaal, Trefdageditie, nummer 8 en 9, VVSG, blz.10. (Inge Schoups)
5. 7/07/2010, Presentatie aan de procureur en diensten van het Parket van Antwerpen in Den Bell (Inge Schoups)
6. 24/09/2010, Presentatie aan de stafdiensten van de stadssecretaris van Gent (Inge Schoups)
7. 14/10/2010, Lezing en workshop voor LOPAI, Nederland (Inge Schoups)

