Scope: Aggregatieniveau:	Archief														
Bedrijf: Toepassingsprofiel:		Elementnaam Excellence	Voorbeeldwaarden Excellence	Elementnaam Alice	Voorbeeldwaarden Alice	Definitie	Waardering	Metadata waarde		Verhaalbaar	Overschrijfbaar	Geautomatiseerd	Overerfbaar van dossier (code)	Toelichting
Nr. in TMLO	Elementnaam in TMLO							Generiek	Kortlas					
1	**Entiteitype**					Specificeert type van de beschreven entiteit	Verv.t.							Gebruiken voor een 1-entiteitenmodel: Record. Consequentie van deze keuze is het voorkomen van contrast informatie in het EMG schema. Ze vetten: 1SC. Record is de standaardwaarde voor documenten
2	**Identificatiekenmerk**		Bu-ui-17-000000001001707441000			Uniek kenmerk van een record (dossier)	V			Nee	Nee	Ja	Nee	
3	**Aggregatieniveau**					Onderscheidt de niveaus waarop een entiteit kan worden beschreven	V							
4	**Naam**					Beknopte/ inhoudelijke beschrijving (naamgeving) van het onderwerp van het record (dossier)	V							
5	**Classificatie**					Vereenvoudiging van archiefbeandelen tot zéén bevue gebeurt met een eigen sleutel. Een dossier die standaard behoort bij een bepaald dossier en opgenoemd binnen een bepaald bedrijfsproces bijv. kost worden geklasseerd onder dém classificatiecode om het beter vindbaar te maken	Verv.t.							
5.1	Classificatiecode					Kenmerk waarmeder het record wordt ingedeeld / geklasseerd	V							
5.2	Omschrijving					Hoedere omschrijvingen classificatiecode)	V							
5.3	Bron					Verwijzing naar het gebruikte classificatieschema / coderingslijst	V							
5.4	Datum					Datum of periode wanneer geldig / gebruikt	V							
6	**Omschrijving**					Vrije tekst met nadere beschrijving van het dossier	O							
7	**Plaats**													
7.1						Fysieke locatie van het record	Verv.t.							
7.2						Digitale locatie van het record	Verv.t.							
8	**Dekking**					Doelelijk maken wanneer en/of waar (geografisch) bevoegdheden van betrokken organisatie gelden, dan wel de werking van een record zich uitstrekt.	V							
8.1	Or tijd					Geeft positionering in de tijd aan, waarin iets van kracht is / was dan wel bestond.	O							
8.2	Geografisch gebied					Geeft ruimtelijke afbakening / locatie van record of werking ervan aan	O							
10	**Externe identificatiekenmerken**					Koppeling van een relatie met een extern systeem	Verv.t.							
10.1	Kenmerk systeem					Naam of identificatie binnen extern systeem	Verv.t.							
10.2	Nummer binnen systeem					Nummer/code binnen betreffende systeem	Verv.t.							
11	**Stat**					Stat waarin het record (stuk) is opgeslagen	Verv.t.							
12	**Event - Geschiedenis**					Vastlegging van het ontstaan en wijzigingen van een record.	Verv.t.							
12.1	Datum / periode					Datum en tijd/periode waarop iets heeft plaatsgevonden of gaat plaatsvinden.	V							
12.2	Type					Type gebeurtenis (activiteit)	V							
12.3	Beschrijving					Hoedere omschrijving van de gebeurtenis (activiteit)	O							
12.4	Verantwoordelijke					Wegeve die verantwoordelijk is voor de gebeurtenis (activiteit)	V							
13	**Event - Plan**					Geeft activiteiten of gebeurtenissen weer die in de toekomst van belang zijn voor Record (wat moet er nog gebeuren, wanneer moet archief worden overgedraacht	Verv.t.							
13.1	Datum / periode					Datum of periode waarop / iets zal plaatsvinden	V							
13.2	Type					Soort activiteit of gebeurtenis	V							
13.3	Beschrijving					Hoedere omschrijving van de gebeurtenis of activiteit	V							
13.4	Aanleiding					Indicatie van mechanisme waarmee gebeurtenis of actie in gang wordt gezet	O							
14	**Relatie**						Verv.t.							
14.1	Relatie-ID					Uniek kenmerk van andere record(s) waarmee een relatie bestaat. Verticaal: met dossier. Horizontaal: met andere stukken. Bijvoorbeeld: record is een besluit op een ander record.	V							
14.2	Type relatie					Beknopte beschrijving van relatie met andere record(s). Verticaal: met dossier. Horizontaal: met andere stukken. Bijvoorbeeld: record is een besluit op een ander record.	V							
14.3	Datum/periode					Duuding van start/einde van relatie met andere record(s)	O							
15C	Entiteitsaanzicht					De verwijzing naar de organisatorische context van het archiefstuk door de entiteiten Actor en Activiteit en een aantal elementen daarvan op te nemen in het Record: de (sub)elementen 15C.1 t/m/ 15C.2	Verv.t.							
15C-1	Actor					Een organisatie of persoon verantwoordelijk voor of betrokken bij opmaken, opnemen van archiefbescheiden en/of processen van informatie- en archiefbeheer	Verv.t.							
15C-1.2	Identificatie-kenmerk					Uniek kenmerk van een actor	V							
15C-1.3	Aggregatieniveau					Onderscheidt de niveaus waarop een actor kan worden beschreven	Kortlaewaiten							
15C-1.4	Geïnstitutionaliseerde naam					De benaminghjeer, waarinder een actor bekend is	V							
15C-1.7	Plaats					Fysieke adres van organisatie of persoon	O							
15C-1.8	Aanhalicht					Hoedere omschrijving van werkingsgebied / bevoegdheden	O							
15C-2	Activiteit (werkprocesses)					Proces waar het record (stuk) uit voortkomt	Verv.t.							
15C-2.2	Identificatie-kenmerk					Uniek kenmerk van een activiteit	Kortlaewaiten							
15C-2.3	Aggregatieniveau					Onderscheidt de niveaus waarop een activiteit kan worden beschreven	Kortlaewaiten							
15C-2.8	Naam					Aanhaarlinge omschrijving van de activiteit of het proces.	V							
16	**Gebruikersrechten**					Voorwaarden voor gebruik anders dan raadpleging van het record (dossier)	Verv.t.							
16.1	Omschrijving voorwaarden					Voorwaarden voor het gebruik anders dat raadpleging van het record (dossier)	Verv.t.							
16.2	Datum / periode					Datum of periode waarin voorwaarden van toepassing zijn	Verv.t.							
17	**Vertrouwelijkheid**					Aanduiding van het niveau van vertrouwelijkheid van het record (dossier)	Verv.t.							
17.1	Classificatie / niveau					Aanduiding van niveau van vertrouwelijkheid	V							
17.2	Datum / periode					Datum of periode waarin het niveau van vertrouwelijkheid van toepassing is.	V							
18	**Openbaarheid**					Omschrijving van de beperking voor raadpleging van het record (dossier)	Verv.t.							
18.1	Omschrijving beperkingen					Omschrijving van beperkingen voor raadpleging	Verv.t.							
18.2	Datum / periode					Datum of periode waarin openbaarheidsbeperking van toepassing is.	Verv.t.							
19	**Dossiersoort**					Soort record (dossier): met een specifieke stijl; inhoud en/of vorm	V							
19.1	Archief / geïnv					Type archiefbeschieden (record); met een specifieke stijl, inhoud of vorm	V							
19.2	Omschrijvingsvorm					Omschrijvingsvorm van een record	Verv.t.							
19.3	Structuur					Omschrijving van structuur van record (op eerstbliedende aggregatieniveaus)	Verv.t.							
20	**Integriteit**					Veiligheid van een record (concept, definitief)	Verv.t.							
21	**Formaat**					Fysieke/technische aspecten van een record	Verv.t.							
21.1	Identificatiekenmerk (van formaat)					Uniek kenmerk van digitaal bestand	V							
21.2	Versiedatum (van formaat)					Korte omschrijving van het digitaal record of bestanding	V							
21.2.1	Naam (van bestandsnaam van formaat)					Korte omschrijving van een digitaal bestand of bestanding zonder aanduiding van het bestandsformaat	V							
21.2.2	Extensie (van naam van formaat)					Aanduiding van het bestand dormaat van het digitaal record. De extensie op zich kan valse informatie geven en niet overeenkomen met het eigenlijke bestandsformaat	O							
21.3	Type (van formaat)					Typering van het digitaal record (dossier).	Verv.t.							
21.4	Omvang (van formaat)					Hoeveelheid op medium (bytes of een veelvoud (kiloraes).	V							
21.5	Versiedatformaat (van formaat)					Code volgens welke gegevens op een gegevensdrager zijn opgeslagen (b.v. .pdf).	V							
21.6	Creatieapplicatie					Omschrijving van de applicatie (hoopsoongegrengprogrammatuur) waarmee het record (stuk) oorspronkelijk gemaakt is.	Verv.t.							
21.6.1	Naam (van creatieapplicatie van formaat)					Benaming van de applicatie waarmee het componentjige bestand is gemaakt.	V							
21.6.2	Versie (van creatieapplicatie van formaat)					Hoedere aanduiding van de versie van de creatieapplicatie	V							
21.6.3	Datum aanmaak (van creatieapplicatie van formaat)					Datum waarop het oorspronkelijke digitale bestand met de creatieapplicatie is gemaakt.	V							
21.7	Fysieke integriteit					Afdrukking van de mate waarin het digitaal record (dossier) van veiligheid of en onbeschadigd is.	Verv.t.							
21.7.1	Algoritme (type)(van fysieke integriteit van formaat)					Aanduiding van algoritme, gebruikt om de checksum te maken.	V							
21.7.2	Waarde (van fysieke integriteit van formaat)					De waarde van de checksum.	V							
21.7.3	Datum (van fysieke integriteit van formaat)					Datum waarop de checksum is gemaakt.	V							
21.8	Datum aanmaak (van formaat)					Datum waarop het record (dossier) is aangemaakt	V							
21.9	Event plan formaat (van formaat)					Activiteit of gebeurtenis die aangeeft wat in de toekomst moet / zal gebeuren	Verv.t.							
21.9.1	Datum (van event plan formaat)					Datum of periode waarop / iet iets zal plaatsvinden	Verv.t.							
21.9.2	Type (van event plan formaat)					Soort activiteit of gebeurtenis	Verv.t.							
21.9.3	Beschrijving (van event plan formaat)					Hoedere omschrijving van de gebeurtenis	Verv.t.							
21.9.4	Aanleiding (van event plan formaat)					Indicatie van mechanisme waarop gebeurtenis in gang wordt gezet	Verv.t.							
21.10	Relatie (van formaat)					Definiert de samenhang met andere digitale bestanden	Verv.t.							