

Metadataset DDBS obv TMLO	Metadataset teruggemapt naar TMLO 1.1		uitleg na overleg met RHC / vereenvoudigde uitleg
	Rood verplicht / Oranje verplicht i.v.t. / Blauw optioneel / Groen aanbevolen / Geel pas toe of leg uit		
Naam	Naam	Identificatiekenmerk	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	2.	
Definitie	Definitie	Uniek kenmerk van een record	
Belang	Belang	Verplicht	We bedoelen hier het registratiekenmerk dat aan een archief waardig stuk wordt toegekend. De standaardisatie gaat uit naar landcode (NL) gevolgd door (KvK nr.) Dit mag ook het RSIN of vestigingsnummer zijn zolang men zich conformeert aan de mogelijkheden uit 1.1. Na dit nummer het kenmerk dat uniek is voor de applicatie waarin het record gemaakt is.
Toelichting	Toelichting	Uniek kenmerk van een record zoals daaraan toegekend door de archiefvormende organisatie. Een unieke identificatie is randvoorwaardelijk om records van elkaar te kunnen onderscheiden.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Het Identificatiekenmerk is opgebouwd uit drie delen, gescheiden door een liggend streepje, achtereenvolgens: - de landcode volgens ISO 3166-1, in dit geval "NL"; - het tweede deel van de toepasselijke ISIL-code (ISO 15511) (vanaf het streepje na de landcode) dan wel één van de identificaties van de organisatie in het NHR (RSIN, KvK-nummer of Vestigingsnummer), voorafgegaan door een letter die de aard van de identificatie weergeeft ("R", "K" respectievelijk "V"); - de unieke identificatie van het record binnen de organisatie. De eerstgenoemde twee delen zijn bij uitwisseling van records binnen een organisatie niet persé nodig, bij uitwisseling tussen organisaties wel.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	NL-K12345678-2003/Zyx/2301.13	
Naam	Zie boven (ElementID TMLO 2.)		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			

Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam	Naam	Naam	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	4.	
Definitie	Definitie	Beknopte formeel-inhoudelijke beschrijving (titel) van het record	
Belang	Belang	Verplicht	Dit is de omschrijving ; deze kan men dus op zowel zaak als document nivo terug vinden
Toelichting	Toelichting	Verwerk in de naam van het record bijvoorbeeld de processtap die tot het record heeft geleid, bij voorkeur op basis van een naamgevingsconventie. Het wordt aanbevolen om voor de organisatie naamgevingsconventies te ontwikkelen en toe te passen.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN256	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Tweede bedenking van de Welstandscommissie, vanwege de representativiteit van de gevel	Kapvergunning,.... Inkooptraject....
Naam	Naam	Dekking	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	9.	
Definitie	Definitie	Nadere aanduiding van tijd en ruimte waarin record kan worden gepositioneerd	
Belang	Belang	Pas toe of leg uit	Deze record zijn optioneel voor een overheid om mee te nemen.
Toelichting	Toelichting	Dit gegeven maakt het mogelijk het record in tijd en plaats af te bakenen ten aanzien van het vastgelegde bewijs van de transactie waarop het record betrekking heeft. Het maakt duidelijk wanneer (tijd) en tot waar (geografisch) de werking van een Record zich uitstrekt. Bijvoorbeeld in geval van een record zijnde een evenementenvergunning wordt hier aangegeven voor welke periode en welk gebied de vergunning geldt; voor een bouwvergunning de geldigheidsduur en het pand en/of het adres waarop de vergunning betrekking heeft, etc. Het element bestaat uit de subelementen: - 9.1 In tijd - 9.2 Geografisch gebied	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de subelementen (indien niet overerft)	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	In tijd	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	9.1	
Definitie	Definitie	Geeft positionering in de tijd aan, waarin iets van kracht is / was dan wel bestond	
Belang	Belang	Optioneel	
Toelichting	Toelichting	In het geval van een record zijnde een dossier betreft dit veelal de periode waarin het dossier behandeld of gecreëerd is, bijvoorbeeld de behandeling van een vergunningaanvraag. Voor bepaalde archiefstukken in dat dossier kan evenwel een andere periode van toepassing zijn. Betreft de periode waarover de werking van het record zich uitstrekt, bijvoorbeeld de looptijd (werkingsduur) van een vergunning, ontheffing, uitlening etc. Dit is wat anders dan de periode waarin het record tot stand gekomen is. Dat wordt geregistreerd met element 12 (Event geschiedenis). Indien er voor een record geen sprake is van een werkingsduur, dan wordt het subelement niet van een waarde voorzien.	Betreft de periode waarover de werking van het record zich uitstrekt, bijvoorbeeld de looptijd (werkingsduur) van een vergunning, ontheffing, uitlening etc. dan wel de periode waarin het record is gecreëerd tot en met de afronding daarvan. In het geval van een record zijnde een dossier betreft dit veelal de periode waarin het dossier behandeld of gecreëerd is, bijvoorbeeld de behandeling van een vergunningaanvraag. Voor bepaalde archiefstukken in dat dossier kan evenwel een andere periode van toepassing zijn zoals de periode waarin een besluit van kracht is. Meerdere tijdsperiodes kunnen vastgelegd worden bij een record (het element 'Dekking' kent een kardinaliteit van 0..*) waarbij met het element 'Type' telkens aangegeven wordt welk type periode het betreft: 'werking' of 'behandeling'. Het verdient aanbeveling zoveel mogelijk de periode van de werking van het record vast te leggen. Bij een archiefstuk is dit veelal mogelijk, bij een dossier zal het veelal de behandelperiode betreffen

Waardenverzameling	Waardenverzameling	Datum begin periode (jjjjmdd) en Datum einde periode (jjjjmdd), gescheiden door een liggend streepje.	Indien er sprake is van een positionering in tijd van een archiefstuk en er precies één gerelateerd dossier is waarvan dit element geen waarde heeft dan wel er meerdere of geen enkel dossier gerelateerd is, dan moet het element van een waarde voorzien worden bij dat archiefstuk
Formaat	Formaat	Nvt	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	20120229-20120531	

Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam			
ElementID TMLO		Zie boven (ElementID TMLO 9.1)	
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			

Naam	Naam	Geografisch gebied	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	9.2	
Definitie	Definitie	Geeft ruimtelijke afbakening / locatie van record of werking ervan aan.	Ruimtelijke afbakening van de locatie waarop het record betrekking heeft of van kracht is
Belang	Belang	Optioneel	
Toelichting	Toelichting	Plaatskenmerk van de zaak waarop het archiefstuk betrekking heeft. In veel gevallen zal de aanduiding bestaan uit het adres. Bij voorkeur wordt (tevens) gebruik gemaakt van coördinaten aangezien het coördinatenstelsel onveranderlijk is (een adres kan veranderen of vervallen). Het heeft de voorkeur de locatie aan te duiden door middel van een GML-string (ook in het geval van een punt en een geo-rechthoek) vanwege de mogelijkheden tot automatische verwerking hiervan in GIS-systemen zoals geoviewers.	Betreft de aanduiding van de locatie waarop het onderwerp van het record betrekking heeft. In veel gevallen zal de aanduiding bestaan uit het adres. Andere mogelijkheden zijn de benaming of omschrijving van de locatie, het object in een (basis)registratie waarop het betrekking heeft en de geometrische beschrijving (plek t.o.v. het aardoppervlak) van de begrenzing m.b.v. coördinaten. Een combinatie is ook mogelijk, bijvoorbeeld het adres i.c.m. het desbetreffende verblijfsobject (BAG) en de geometrie van dat verblijfsobject; of de benaming van een park i.c.m. de geometrie (begrenzing) daarvan.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Adres: het BAG-adres van de desbetreffende locatie, in de volgorde straatnaam, huisnummer, -letter en toevoeging, postcode, woonplaats. Het kan ook alleen straatnaam en woonplaats of alleen woonplaats betreffen. Ook een serie adressen (van – tot) is mogelijk. Gebiedsnaam: de naam van een gebied zoals dat formeel bekend is. Geo-locatie: - De RD-coördinaten van een punt die de locatie symboliseert: de X- en Y-coördinaat gescheiden door een spatie; of - De RD- coördinaten van de meest zuidwestelijke hoek en van de meest noordoostelijke hoek van de kleinste geografische rechthoek waarbinnen zich de locatie bevindt: de X- en Y-coördinaat van de zuidwesthoek gevolgd door de X- en Y-coördinaat van de noordoosthoek waarbij de coördinaten van elkaar gescheiden zijn door een spatie; of - De GML-string van de polygoon waarmee de locatie geografisch afgebakend wordt.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Beukenlaan 19A, 1234AB Westerbeek Amsterdamse Waterleidingduinen 195647.000 441064.000	Notitie van de locatie (adres) volgens de manier waarop deze in de bag genoteerd staat. Dit moet dezelfde notering zijn zodat koppeling mogelijk is
Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			

Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld



Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld

Zie boven (ElementID TMLO 9.2)



Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld
Naam
ElementID TMLO
Definitie
Belang
Toelichting
Waardenverzameling
Formaat
Aggregatie
Voorbeeld





Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam	Naam	Extern identificatiekenmerk	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	10.	
Definitie	Definitie	Kenmerken, toegekend aan een record buiten de huidige beheeromgeving.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Hiermee blijven records ook onder hun andere (eerder gegeven) kenmerken bekend. Het element bestaat uit de subelementen: - 10.1 Kenmerk systeem - 10.2 Nummer binnen systeem	Hiermee blijven records ook onder hun andere (eerder gegeven) kenmerken bekend, zoals toegekend door (afdelingen van) de organisatie die het record heeft gecreëerd en haar ketenpartners. Hier betreft het een kenmerk dat gebruikt wordt door de externe partij. Ook deze kunnen op zaak of document niveau opgegeven worden. Onderliggend is meer uit gespecificeerd.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de subelementen.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Kenmerk systeem	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	10.1	
Definitie	Definitie	Naam of identificatie van extern systeem	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Betreft de aanduiding van het systeem, de gegevensverzameling, de andere opslag, de andere organisatie etc. waarin het record een rol heeft gespeeld onder een andere identificatie. Het gaat dus om systemen in de meest brede zin van het woord (niet alleen ICT-systemen) die zich buiten de beheeromgeving bevinden waarin het record beheerd wordt.	Hier betreft het een identificatie waaruit te herleiden is wie de externe partij is. Dit kan door naam zijn, maar ook door het systeem (geen open source) of door een specificatie van een kenmerk uniek voor deze partij.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Omgevingsdienst De Waterlanden	bv logo, afkortingen, etc
Naam	Naam	Nummer/code binnen het systeem	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	10.2	
Definitie	Definitie	Nummer/code binnen betreffende systeem.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Betreft de identificatie van het record in het andere systeem. Bijvoorbeeld briefkenmerk van derden, met name bij samenwerking in ketens.	het betreft hier een specifiek kenmerk gebruikt door een partij van buiten bv briefkenmerk
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	123587-PD	
Naam	Naam	Taal	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	11.	

Definitie	Definitie	Taal van een record	Aanduiding van de taal waarin de inhoud van het archiefstuk gesteld is.
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Nederlands is standaard. Een andere taal indien van toepassing	Bij de instelling van de meeste systemen staat deze automatisch op dutch/nl. Aandachtspunt voor nakijken en eventueel met script na te bewerken.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Taalaanduiding uit een authorityfile; de voorkeur heeft ISO 639-2/B.	
Formaat	Formaat	Tekst (AN30)	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	dut	

Naam	Naam	Eventgeschiedenis	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	12.	
Definitie	Definitie	Vastlegging van het ontstaan en wijzigingen van een record	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	<p>Deze informatie ondersteunt het kunnen afleggen van verantwoording over de op het record uitgevoerde handelingen. Het geeft de ontstaansgeschiedenis (of lifecycle, ontwikkelstadia, ...) weer van het record vanaf het ontstaan daarvan als informatieobject.</p> <p>Het is verplicht vast te leggen wanneer een archiefstuk is opgemaakt, een dossier is gevormd, een migratie heeft plaatsgevonden van een digitaal archiefstuk, een dossier is afgesloten. Afhankelijk van het proces waarin het record is ontstaan, dienen nog meer gebeurtenissen te worden vastgelegd.</p> <p>Alleen die gebeurtenissen worden vermeld die specifiek zijn voor het record. Gebeurtenissen die gelden voor een groep records, worden alleen bij die groep (aggregatieniveau) vermeld. Zo wordt een gebeurtenis die geldt voor een dossier en alle daartoe behorende archiefstukken, vermeld bij het record zijnde het dossier. Alle daartoe behorende records (archiefstukken) overerven deze gebeurtenis. Gebeurtenissen in het eerste deel van de levenscyclus kunnen veelal geautomatiseerd afgeleid worden uit een procesondersteunend systeem zoals een zaakstelsel. Van elke relevante gebeurtenis wordt de datum (of periode) vastgelegd waarop dit plaatsvond, het soort gebeurtenis, de voor de gebeurtenis verantwoordelijke functionaris en wordt een beschrijving gegeven van de gebeurtenis. Dit vindt plaats met de volgende subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12.1 Datum/periode</li> <li>- 12.2 Type</li> <li>- 12.3 Beschrijving</li> <li>- 12.4 Verantwoordelijke functionaris.</li> </ul> <p>In sommige gevallen kunnen de metagegevens van eventplan gebruikt worden om automatisch metagegevens voor eventgeschiedenis te genereren (je plant bijvoorbeeld de openbaarmaking van bepaalde stukken). Dit geldt zowel voor het eventplan voor het record (element 13) als, voor een record zijnde een archiefstuk, het eventplan voor de bestanden die van het record deel uit maken (element 21.9).</p>	Hier wil men graag zien wat er allemaal is gebeurd met een record. In versieën gebeurt dat zowel op zaak als document niveau met de audittrail. Dit geldt dan voor een geheel plaatje van het record.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de subelementen (indien niet overerft).	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Datum/periode	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	12.1	
Definitie	Definitie	Datum of periode waarop/-in iets heeft plaatsgevonden.	
Belang	Belang	Verplicht	

Toelichting	Toelichting	Hier wordt vastgelegd wanneer de gebeurtenis heeft plaatsgevonden die met 'Type' (12.2) is aangeduid.	<p>Deze informatie ondersteunt het kunnen afleggen van verantwoording over de op het record uitgevoerde handelingen. Het geeft de ontstaansgeschiedenis (of lifecycle, ontwikkelstadia, ...) weer van het record vanaf het ontstaan daarvan als informatieobject. Het is verplicht vast te leggen wanneer een archiefstuk is opgemaakt, een dossier is gevormd, een migratie heeft plaatsgevonden van een digitaal archiefstuk, een dossier is afgesloten. Afhankelijk van het proces waarin het record is ontstaan, dienen nog meer gebeurtenissen te worden vastgelegd.</p> <p>Alleen die gebeurtenissen worden vermeld die specifiek zijn voor het record. Gebeurtenissen die gelden voor een groep records, worden alleen bij die groep (aggregatieniveau) vermeld. Zo wordt een gebeurtenis die geldt voor een dossier en alle daartoe behorende archiefstukken, vermeld bij het record zijnde het dossier. Alle daartoe behorende records (archiefstukken) overerven deze gebeurtenis.</p> <p>Gebeurtenissen in het eerste deel van de levenscyclus kunnen veelal geautomatiseerd afgeleid worden uit een procesondersteunend systeem zoals een zaakstelsel.</p> <p>Van elke relevante gebeurtenis wordt de datum (of periode) vastgelegd waarop dit plaatsvond, het soort gebeurtenis, de voor de gebeurtenis verantwoordelijke functionaris en wordt een beschrijving gegeven van de gebeurtenis. Dit vindt plaats met de volgende subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12.1 Datum/periode</li> <li>- 12.2 Type</li> <li>- 12.3 Beschrijving</li> <li>- 12.4 Verantwoordelijke functionaris.</li> </ul> <p>In sommige gevallen kunnen de metagegevens van eventplan gebruikt worden om automatisch metagegevens voor eventgeschiedenis te genereren (je plant bijvoorbeeld de openbaarmaking van bepaalde stukken). Dit geldt zowel voor het eventplan voor het record (element 13) als, voor een record zijnde een archiefstuk, het eventplan voor de bestanden die van het record deel uit maken (element 21.9).</p>
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Datum en evt. tijd gebeurtenis (jjjjmmdd resp. jjjjmmddhhmmss) dan wel datum begin periode (jjjjmmdd) en Datum einde periode (jjjjmmdd) gescheiden door een liggend streepje.	
Formaat	Formaat	JJJJMMDD resp. JJJJMMDDHHMMSS	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"20120229" "20120229170321" "20120229-20120531"	
Naam	<b>Zie boven (ElementID TMLO 12.1)</b>		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			

Naam	Naam	Type	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	12.2	
Definitie	Definitie	Soort activiteit of gebeurtenis	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Invulling afhankelijk van het proces waarin het record betrokken is (bijv. creatie, ontvangst, registratie, publicatie, verzending) en de soort van het record (archiefstuk, dossier, etc.)	Hier registreer je welke soort stap je in je proces aan het doen bent; Dit kan dus zijn: registreren; behandelen; etc. op document niveau is dit het documenttype.. Publicatie; uitgaande brief, etc.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Te hanteren waardenlijst per soort record	
Formaat	Formaat	AN40	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "creatie" (bij zowel archiefstuk als dossier)</li> <li>• "ontvangst" (bij een archiefstuk)</li> <li>• "ondertekening" (bij archiefstuk)</li> <li>• "vastgesteld" (bij archiefstuk)</li> <li>• "verzending" (bij archiefstuk) • "afsluiting" (bij dossier)</li> <li>• "conversie" (naar ander bestandsformaat)</li> <li>• "migratie" (naar andere beheeromgeving)</li> <li>• "overdracht" (naar andere beheeromgeving of externe organisatie, gerelateerd aan de Archiefwet)</li> <li>• "vernietiging"</li> </ul>	

Naam	Naam	Beschrijving	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	12.3	
Definitie	Definitie	Nadere omschrijving van de gebeurtenis.	
Belang	Belang	Optioneel	
Toelichting	Toelichting	Betreft een toelichting op Type (12.2). Zoals wat houdt de gebeurtenis in? Wat is het resultaat van de gebeurtenis? Alleen te gebruiken indien een verduidelijking van Type (12.2) gewenst is.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	In de migratie zijn de zaken van soort ....overgezet naar .... waarbij.....	
Naam	Naam	Eventplan	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	13.	
Definitie	Definitie	Geeft activiteiten of gebeurtenissen weer die in de toekomst van belang zijn voor het record	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Bepaalde activiteiten liggen van tevoren al vast, zoals overbrenging, vernietiging, verandering van openbaarheidsregime, het jaarlijkse overzetten van bestanden op een andere drager, het periodiek controleren van de bestandsintegriteit, conversie van bestanden van een bepaald type, migratie e.d.. Het is nuttig voor deze activiteiten een eventplan in de records op te nemen, waardoor de toekomstige verandering van status kan worden beheerd en – wellicht - geautomatiseerd. Alleen die activiteiten worden vermeld die specifiek zijn voor het individuele record. Activiteiten die gelden voor een groep records op een hoger aggregatieniveau, worden alleen bij het record op dat aggregatieniveau vermeld. Zo wordt een activiteit die geldt voor een dossier en alle daartoe behorende archiefstukken, vermeld bij het record zijnde het dossier. Alle tot dat dossier behorende records (archiefstukken) overerven deze activiteit. Zo kan voor een record zijnde een dossier één vernietigingstermijn gelden die van toepassing is op alle in dat dossier aanwezige records zijnde archiefstukken. Mocht voor een specifiek archiefstuk in dat dossier een andere termijn gelden, of moet dat archief juist overgedragen worden, dan wordt alleen bij dat ene archiefstuk in dat dossier element 13 van waarden voorzien. De planning van bepaalde activiteiten, zoals vernietiging en overbrenging, kunnen veelal geautomatiseerd afgeleid worden uit een procesondersteunend systeem zoals een zaakstelsel. Dat vereist overigens wel overeenstemming in semantiek tussen procesondersteunend systeem en archiefbeheersysteem. Bij element 13 gaat het om activiteiten die betrekking hebben op het gehele record, zoals een dossier met alle daarbij behorende archiefstukken en een archiefstuk met alle bestanden waarin dat archiefstuk inhoudelijk is vastgelegd. Geplande activiteiten die specifiek betrekking hebben op een enkel bestand, dat deel uitmaakt van een record, worden gepland met element 21.9: Event plan formaat. Dat betreft bijvoorbeeld de conversie naar een ander bestandsformaat. Migratie kan daarentegen zowel op record- als bestandsniveau plaatsvinden (voor alle bestanden van een record resp. een specifiek bestand van een record). Van elke geplande activiteit wordt de datum (of periode) vastgelegd waarop deze gepland staat, het soort activiteit, de aanleiding voor de activiteit en wordt een beschrijving gegeven van de activiteit. Dit vindt plaats met de volgende subelementen: - 13.1 Datum/periode - 13.2 Type - 13.3 Beschrijving - 13.4 Aanleiding.	Hier ligt vast bv op welke datum een record vernietigd moet worden; overgebracht gaat worden etc. alles volgens de instellingen die de archiefwet voorschrijft. (selectielijst)
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de subelementen (indien niet overerft).	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Datum/Periode	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	13.1	
Definitie	Definitie	Datum of periode waarop / -in iets zal plaatsvinden	
Belang	Belang	Verplicht	

Toelichting	Toelichting	Per geplande activiteit wordt een datum toegevoegd op basis van algemene voorschriften of specifieke besluiten. De datum van het geplande event wordt uitgerekend op basis van de datum van de creatie van een archiefstuk dan wel een andere aanleiding, zoals de afsluiting van een zaak of het vervallen van het belang, en de periode waarna de activiteit moet plaatsvinden, zoals overbrenging na 20 jaar, vernietiging na 5 jaar, einde rubricering na 10 jaar.	Hiermee wordt vastgelegd wat de begindatum is van de periode waarin de gebeurtenis gepland is die met Type' (13.2) is aangeduid. Indien de gebeurtenis gepland is op één dag, dan hebben begin- en einddatum dezelfde waarde. Per geplande activiteit wordt een datum of periode toegevoegd op basis van algemene voorschriften of specifieke besluiten. De datum van het geplande event wordt uitgerekend op basis van de datum van de creatie van een archiefstuk dan wel een andere aanleiding, zoals de afsluiting van een zaak of het vervallen van het belang, en de periode waarna de activiteit moet plaatsvinden, zoals overbrenging na 20 jaar, vernietiging na 5 jaar, einde rubricering na 10 jaar
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Datum en evt. tijd gebeurtenis (jjjjmmdd resp. jjjjmmddhhmmss) dan wel datum begin periode (jjjjmmdd) en Datum einde periode (jjjjmmdd) gescheiden door een liggend streepje.	
Formaat	Formaat	JJJJMMDD (JJMMDDHHMMSS)	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"20210229" "20210229-20210531"	bv de datum van vernietiging / overbrenging
Naam	<b>Zie boven (ElementID TMLO 13.1)</b>		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Voorbeeld			

Naam	Naam	Type	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	13.2	
Definitie	Definitie	Soort activiteit of gebeurtenis	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Het verdient aanbeveling de type-aanduiding te ontleen aan een waardenlijst die ook geldt voor event-typen bij Eventgeschiedenis (element 12.2).	Te hanteren waardenlijst per soort record
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN40	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "conversie"</li> <li>• "migratie"</li> <li>• "overbrenging"</li> <li>• "publicatie"</li> <li>• "vervallen beperkingen openbaarheid"</li> <li>• "overdracht"</li> <li>• "vernietiging"</li> </ul>	
Naam	Naam	Beschrijving	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	13.3	
Definitie	Definitie	Nadere omschrijving van de gebeurtenis of activiteit.	
Belang	Belang	Optioneel	
Toelichting	Toelichting	Betreft een toelichting op Type (13.2). Zoals wat houdt het event in? Wat is de (eventueel wettelijke) grondslag voor de geplande gebeurtenis?	Hier is het letterlijk een nadere omschrijving van de gebeurtenis. (bv dossier wordt vernietigd)
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Vernietiging zaak (dossier) conform selectielijst categorie 11.1.1	
Naam	Naam	Aanleiding	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	13.4	
Definitie	Definitie	Indicatie van mechanisme waarop gebeurtenis of actie in gang wordt gezet	
Belang	Belang	Optioneel	
Toelichting	Toelichting	Beschreven wordt wat de aanleiding inhoudt. Bijvoorbeeld, de datum waarop het dossier wordt gesloten kan i.c.m. een bewaartermijn de aanleiding zijn voor vernietiging op een bepaalde datum. Ook kan hier vermeld worden het resultaat van het proces of de zaak dat tot het record geleid heeft en het type proces of zaaktype, als het om activiteiten als vernietiging en overbrenging gaat. Deze combinatie bepaalt veelal de beheerhandeling en bijbehorende termijn.	Resultaat van de zaak (dossier) Men heeft het hier over de bewaartermijn volgens de bac code / selectielijst
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	Conform ZTC 2.0 evt aangevuld conform gemeentelijke zaaktype
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Waardering	
Naam	Naam	Relatie	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15.	
Definitie	Definitie	Element waarmee een relatie gelegd kan worden met andere records (op verschillende aggregatieniveaus)	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	



Toelichting	Toelichting	In het 1-entiteitmodel wordt het element Relatie gebruikt voor het koppelen van een record aan andere records op hetzelfde of een hoger aggregatieniveau. Relaties naar records op een lager niveau hoeven daardoor niet gelegd te worden, zij zijn af te leiden uit de 'omgekeerd' gelegde relaties. Invulling is verplicht m.u.v. het hoogste aggregatieniveau. De meest voor de hand liggende relatie is die van een record zijnde een archiefstuk naar het record zijnde het dossier waarvan dat archiefstuk deel uit maakt. Relaties kunnen tevens gelegd worden tussen dossiers van zaken oftewel processen die successievelijk op elkaar volgden. Het gaat hier telkens om twee onafhankelijke zaken waarbij elke zaak geleid heeft tot één zaakdossier. Door op deze wijze records aan elkaar te relateren wordt duidelijk hoe records, die ontstaan zijn binnen een zaak of proces of in verschillende zaken of processen, zich tot elkaar verhouden. Het element bestaat uit de subelementen: - 15.1 Relatie-ID - 15.2 Type relatie - 15.3 Datum/Periode	Hier laat men zien aan de hand van een koppeling/schrijfwijze dat records met elkaar een connectie/ verband hebben.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de subelementen.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Relatie-ID	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15.1	
Definitie	Definitie	Identificatie van het record waarnaar de relatie wordt gelegd	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	De relatie wordt gelegd door middel van het identificatiekenmerk van het gerelateerde record zoals een dossier (de dossiers) of een archiefstuk in een ander dossier.	Hier zo zorgvuldig mogelijk in een identificatiekenmerk/ registratiekenmerk alle gegevens ineen brengen zodat de relatie uniek is.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	De identificaties van records. Dit kan de volledige identificatie zijn (inclusief land- en organisatiecode), hetgeen de voorkeur heeft, of alleen de organisatie specifieke identificatie. In het laatste geval moet de landelijk unieke identificatie hiervan afgeleid kunnen worden uit de combinatie van de land- en organisatiecode van het onderhavige record (element 2) met de Relatie-ID.	
Formaat	Formaat	AN/50	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	NL-K12345678-2003/Zyx/2301	
Naam	Naam	Type Relatie	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15.2	
Definitie	Definitie	Nadere aanduiding van aard van de relatie	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Er bestaan diverse type relaties, zowel hiërarchisch, volgtijdelijk als functioneel. Bijvoorbeeld het archiefstuk dat deel uit maakt van een dossier ("Maakt deel uit van"). Ook kan worden aangegeven dat binnen een dossier het ene stuk een besluit is op het voorstel in een ander stuk ('Besluit op'). En zo zijn er meer typen relaties.	Hier moet je aantoonbaar hebben dat archiefstukken allen bij hetzelfde zaak/dossier stuk horen. Alle archiefstukken dienen dan een uniek onderdeel mee te krijgen van het dossier.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Typeaanduiding ontleen aan een, daartoe op te stellen, waardenlijst. Bijvoorbeeld uit de van toepassing zijnde zaaktypecatalogus of het RGBZ.	
Formaat	Formaat	AN/50	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	(Ontstaans-)context	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.	
Definitie	Definitie	De verantwoordelijken voor de creatie van het record en de door hen uitgevoerde activiteiten bij de creatie	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	

Toelichting	Toelichting	De verwijzing naar de organisatorische context van het archiefstuk vindt in dit '1-entiteitmodel' plaats door de entiteiten Actor en Activiteit (van de Richtlijn Metagegevens Overheid) en een aantal elementen daarvan op te nemen in het Record: de (sub)elementen 15C.1 resp. 15C.2. Actoren en activiteiten kunnen op elk niveau vastgelegd worden, het verdient aanbeveling dit zoveel mogelijk op het niveau van Dossier te doen. Het element is herhaalbaar d.w.z. meerdere combinaties van actor(en) en activiteit(en) kunnen vastgelegd worden. De combinatie betreft dan de activiteit(en) die door de actor(en) is (zijn) uitgevoerd. Tevens is het mogelijk om een actor zonder activiteit en een activiteit zonder actor vast te leggen alhoewel het laatste afgeraden wordt. Het gaat hier, in tegenstelling tot het element Eventgeschiedenis (12), om inhoudelijk gerelateerde activiteiten gedurende het creëren van het record, niet om recordmanagementactiviteiten.	Verzameling van de onderliggende elementen
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de subelementen (indien niet overerft).	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		

Naam	Naam	Actor	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.1	
Definitie	Definitie	Een organisatie of persoon verantwoordelijk voor of betrokken bij het opmaken, opnemen van archiefbescheiden en/of processen van informatie- en archiefbeheer.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	<p>De organisatie of de persoon die formeel verantwoordelijk of gemandateerd is voor het creëren van het record. Op het hoogste aggregatieniveau is dit de archiefvormer. Het gaat om de verantwoordelijke vanuit het desbetreffende proces, niet voor recordmanagementactiviteiten (dat wordt vastgelegd met element 12: Eventgeschiedenis).</p> <p>De actor wordt vastgelegd op het laagst mogelijke niveau in de organisatie, bijvoorbeeld de desbetreffende functionaris. Om te kunnen herleiden om welke organisatie het gaat en/of hoe de verantwoordelijkheden liggen binnen de organisatie, verdient het aanbeveling om als actoren tevens te vermelden alle hogere aggregatieniveaus in de organisatie. Dus bijvoorbeeld ook het organisatieonderdeel waarbinnen de functionaris werkzaam is en de organisatie waarvan dat organisatieonderdeel deel uit maakt. In dit voorbeeld is er dus sprake van drie actoren bij het record. Een variant is om hogere organisatieniveaus alleen op hogere aggregatieniveaus vast te leggen (Serie, Archief).</p> <p>Actoren worden zoveel als mogelijk vastgelegd op het hoogste aggregatieniveau van records. Actoren op het niveau van een dossier worden overerft door de daarvan deel uit makende archiefstukken en hoeven dus niet per archiefstuk vermeld te worden.</p> <p>Vanuit privacyoverwegingen moet afgewogen worden of namen van functionarissen vermeld worden of alleen hun functies. In het laatste geval is in combinatie met een mandatenregister desgewenst alsnog te achterhalen welke persoon de functie op dat moment vervulde.</p> <p>Onder actoren worden verstaan personen en organisatie-onderdelen van de organisatie waar het record gecreëerd is, niet externe betrokkenen zoals afzenders en geadresseerden (zoals burgers en bedrijven) van brieven. Zie daarvoor 15C.*</p> <p>Het element bestaat uit de subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15C.1.2 Identificatie-kenmerk</li> <li>- 15C.1.3 Aggregatieniveau</li> <li>- 15C.1.4.2 Geautoriseerde naam</li> <li>- 15C.1.7 Plaats</li> <li>- 15C.1.8 Jurisdictie</li> </ul>	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de sub(sub)elementen (indien niet overerft).	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Identificatiekenmerk	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.1.2	
Definitie	Definitie	Uniek kenmerk van een actor	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Verwijzing naar de actor onder wiens verantwoordelijkheid het dossier in behandeling is	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	<p>De waarde waarmee een actor wordt geïdentificeerd, hangt af van het aggregatieniveau van de actor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien de actor een organisatorische eenheid betreft, dan de identificatie of code die intern, binnen de organisatie, aan deze eenheid toegekend is;</li> <li>- Indien de actor een organisatie betreft, dan één van de identificaties van de organisatie in het NHR (RSIN, KvK-nummer of Vestigingsnummer), voorafgegaan door een letter die de aard van de identificatie weergeeft ("R", "K" respectievelijk "V").</li> </ul>	Afhankelijk van het aggregatie niveau gebruikt men hier een code; afdeling; taakveld of naam medewerker
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	IVA.ID - Informatiediensten K12345678	

Naam	Naam	Geautoriseerde naam	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.1.4.2	
Definitie	Definitie	De benaming (en) waaronder een actor bekend is	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Elke overheidsorganisatie heeft een officiële naam die bekend is en waaronder zij gevonden dan wel geciteerd kan worden.	Hier zou men zich moeten conformeren aan de schrijfwijze zoals bij de KVK (dit ivm koppelingen). Wel zouden er dan afspraken gemaakt moeten worden welke naam men wil hanteren (handelsnaam, etc)
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Zie Handelsregister	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Gemeente Oirschot	
Naam	Naam	Plaats	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.1.7	
Definitie	Definitie	Fysieke of virtuele locatie van Actor	
Belang	Belang	Optioneel	
Toelichting	Toelichting	Er dient een verwijzing te zijn naar de plaats waar nadere informatie over het heden en verleden van de actor kan worden gevonden indien de actor de archiefvormer betreft. Dit vergemakkelijkt de bereikbaarheid, herkenbaarheid en vindbaarheid van de actor, geeft context aan de actor en - geeft toegang tot diensten van de actor. Aanbevolen is om in ieder geval van de actor op het hoogste aggregatieniveau het fysieke adres, het bezoekadres, het postadres of het internetadres te vermelden.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Molenweg 9, 4321BA Westerbeek, Nederland b.i.j.v.janssen@gmail.com	
Naam	Naam	Geslachtsnaam	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	Eigen toevoeging TMLO. Betreft de externe Actor (niet zijnde 15C.1)	
Definitie	Definitie	Geslachtsnaam van de betrokkene	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting		
Waardenverzameling	Waardenverzameling	RSGB	
Formaat	Formaat	Tekst (AN200)	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Voorvoegsel geslachtsnaam	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	Eigen toevoeging TMLO. Betreft de externe Actor (niet zijnde 15C.1)	
Definitie	Definitie	Voorvoegsel geslachtsnaam van de betrokkene	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting		
Waardenverzameling	Waardenverzameling	RSGB	
Formaat	Formaat	Tekst (AN10)	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Identificatiekenmerk (KvK-nummer betrokkene)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	Eigen toevoeging TMLO. Betreft de externe Actor (niet zijnde 15C.1)	
Definitie	Definitie	Kamer van koophandel nummer van betrokkene	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Verwijzing naar KvK-nummer van de betrokkene onder wiens formele verantwoordelijkheid het archiefstuk is gecreëerd	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	KvK-nummer uit Handelsregister	

Formaat	Formaat	Numeriek 8
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk
Voorbeeld	Voorbeeld	17272669

Naam	Naam	Identificatiekenmerk (Vestigingsnummer betrokkene)
ElementID TMLO	ElementID TMLO	Eigen toevoeging TMLO. Betreft de externe Actor (niet zijnde 15C.1)
Definitie	Definitie	Vestigingsnummer van betrokkene
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.
Toelichting	Toelichting	Verwijzing naar vestigingsnummer van de betrokkene onder wiens formele verantwoordelijkheid het archiefstuk is gecreëerd
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Vestigingsnummer uit Handelsregister
Formaat	Formaat	Numeriek 12
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk
Voorbeeld	Voorbeeld	000005380197
Naam	Naam	Geautoriseerde naam (betrokkene)
ElementID TMLO	ElementID TMLO	Eigen toevoeging TMLO. Betreft de externe Actor (niet zijnde 15C.1)
Definitie	Definitie	De benaming (en) van bedrijf, stichting, instantie
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.
Toelichting	Toelichting	Elk bedrijf, stichting, instantie heeft een officiële naam die bekend is en waaronder zij gevonden dan wel geciteerd kan worden.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Zie Handelsregister
Formaat	Formaat	AN200
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk
Voorbeeld	Voorbeeld	Friet van Piet B.V.
Naam	Naam	Plaats
ElementID TMLO	ElementID TMLO	Eigen toevoeging TMLO. Betreft de externe Actor (niet zijnde 15C.1)
Definitie	Definitie	Plaats van betrokkene
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.
Toelichting	Toelichting	Er dient een verwijzing te zijn naar de plaats waar nadere informatie over de betrokkene kan worden gevonden. Dit vergemakkelijkt de bereikbaarheid, herkenbaarheid en vindbaarheid van de betrokkene en geeft context aan de betrokkene. Aanbevolen is om in ieder geval van de betrokkene op het hoogste aggregatieniveau het fysieke adres en/of het mailadres te vermelden.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst
Formaat	Formaat	AN200
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk
Voorbeeld	Voorbeeld	Molenweg 9, 4321BA Westerbeek, Nederland b.i.j.v.janssen@gmail.com
Naam	Naam	Rol betrokkene
ElementID TMLO	ElementID TMLO	Eigen toevoeging TMLO. Betreft de externe Actor (niet zijnde 15C.1)
Definitie	Definitie	Rol van de betrokkene
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.
Toelichting	Toelichting	De klant of de gemachtigde namens de klant die wat verlangt of doorgeeft
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Klant; Gemachtigde; Subject (lijdend voorwerp niet zijnde klant)
Formaat	Formaat	AN20
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk
Voorbeeld	Voorbeeld	Gemachtigde

Naam	Naam	Activiteit (werkproces)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.2	
Definitie	Definitie	Het geheel van taken, functies, activiteiten en transacties die op basis van een mandaat worden uitgevoerd door een actor.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Betreft het proces dat, of de zaak die aan het archiefstuk ten grondslag ligt. Deze informatie zou ook kunnen worden afgeleid van het classificatieschema (zie element 5), mits dit aansluit op de taken / processen. Dit schema dient echter stabiel in de tijd te zijn en daarom is meer gedetailleerde en actuele informatie noodzakelijk ten aanzien van de feitelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarmee een proces of zaak is ingeregeld op het moment dat het archiefstuk wordt opgemaakt, ontvangen en/of gebruikt. De gegevens kunnen bijvoorbeeld ontleend worden aan een zaaktypelogus of een processenhandboek. De activiteit wordt zoveel als mogelijk vastgelegd op het hoogste aggregatieniveau van records. Een activiteit op het niveau van een dossier wordt overerfd door de daarvan deel uit makende archiefstukken en hoeft dus niet per archiefstuk vermeld te worden. Het element bestaat uit de subelementen: - 15C.2.2 Identificatie-kenmerk - 15C.2.3 Aggregatieniveau - 15C.2.4 Naam	Hier bedoelt men de verwijzing van het mandaat
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de sub(sub)elementen (indien niet overerft).	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Identificatiekenmerk	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.2.2	
Definitie	Definitie	Uniek kenmerk van een activiteit.	
Belang	Belang	Aanbevolen	
Toelichting	Toelichting	Verwijzing naar het proces of activiteit waarin het archiefstuk is gecreëerd. Er dient een verwijzing te zijn naar de bron waar nadere informatie over het heden en verleden van de activiteit kan worden gevonden. Bij zaakgericht werken betreft dit de identificatie van het zaaktype	Hier bedoelen we de ID volgens I-navigator. Als dit niet gebruikt wordt dan het nummer dat de zaaktypelijst die gehanteerd wordt aangeeft.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Conform ZTC 2.0 evt. aangevuld conform gemeentelijke zaaktype	
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	B1210	
Naam	Naam	Naam (van het werkproces)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	15C.2.4	
Definitie	Definitie	Kernachtige omschrijving van de activiteit of het proces	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Formele benaming van het type activiteit of (bedrijf)proces, zoals geldend bij de creatie van het record. Bij zaakgericht werken betreft dit de naam van het zaaktype	Hier bedoelen we de omschrijving volgens de I-navigator. Als dit niet gebruikt wordt de omschrijving volgens de zaaktypelijst die gehanteerd wordt aangeeft.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Conform ZTC 2.0 evt. aangevuld conform gemeentelijke zaaktype	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Behandelen bezwaarschrift	

Naam	Naam	Gebruiksrechten	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	16.	
Definitie	Definitie	Voorwaarden verbonden aan het gebruik van het record anders dan raadpleging	Gebruik van het record anders dan raadpleging
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Het gaat erom dat bijvoorbeeld auteursrechtelijke beperkingen en voorschriften voor het citeren uit, en verwijzen naar het archiefstuk worden aangegeven. In de loop der tijd kunnen gebruiksrechten wijzigen; met het element Datum/periode kan een gebruiksrecht in tijd begrensd worden. Ook kunnen voor een archiefstuk gelijktijdig verschillende typen gebruiksrechten gelden. Het element bestaat uit de subelementen: - 16.1 Omschrijving voorwaarden - 16.2 Datum/periode	Indien er op enig moment sprake is, was of wordt van gebruiksrechtbeperking dan heeft de indicatie (16.a.) de waarde 'ja' en worden de desbetreffende gebruiksrechten vastgelegd met het element 'Gebruiksrechtvoorwaarden' (16.b.) Hier hebben we het over de autorisatielijst die gehanteerd word voor een record. (wie mag wat)
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de betreffende subelementen (indien niet overeft)	1) Het element dient van waarden te zijn voorzien indien bij het record op een hoger aggregatieniveau zijnde een dossier of serie (via de relatie(s) 'maakt deel uit van') het element niet van een waarde is voorzien. 2) Indien een archiefstuk deel uit maakt van meerdere dossiers, dan dient het element van een waarde te zijn voorzien.
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	<b>Zie boven (ElementID TMLO 16.)</b>		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			



Naam	Naam	Omschrijving voorwaarde	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	16.1	
Definitie	Definitie	Voorwaarde voor het gebruik anders dan raadpleging van het record	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting		
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"Verbod op hergebruik tot 75 jaar na overlijden van auteur"	
Naam	Naam	Datum/periode	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	16.2	
Definitie	Definitie	Datum of periode waarin voorwaarden van toepassing zijn.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Vermeld wordt de datum van de start van de beperking van de gebruiksrechten (doorgaans datum creatie) en de datum van de afloop van de beperking van de gebruiksrechten (indien bekend).	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Datum begin periode (jjjjmmdd) en eventueel Datum einde periode (jjjjmmdd), gescheiden door een liggend streepje.	
Formaat	Formaat	JJJJMMDD	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"20120229" "20120229-20120531"	
Naam	<b>Zie boven (ElementID TMLO 16.2)</b>		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Voorbeeld			
Naam	Naam	Vertrouwelijkheid	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	17.	
Definitie	Definitie	Indicatie van niveau van vertrouwelijkheid van de informatie (Record).	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Heeft ten doel het afschermen van informatie tegen inzage door onbevoegden. Geeft aan waarvoor, door wie en gedurende welke periode deze informatie wel, niet of beperkt mag worden ingezien en op welk moment de beperking afloopt of moet worden heroverwogen. Het niveau van vertrouwelijkheid wordt bij voorkeur bij elk record vermeld, tenzij sprake is van overerving. Het wordt in ieder geval vermeld indien er sprake is van enige mate van vertrouwelijkheid. De mate van vertrouwelijkheid heeft betrekking op de periode voorafgaand aan de overbrenging. In de loop der tijd zal de mate van vertrouwelijkheid afnemen; met het element Datum/periode kan de vertrouwelijkheid in tijd begrensd worden. Het element bestaat uit de subelementen: - 17.1 Classificatie/niveau - 17.2 Datum/periode	Het niveau van vertrouwelijkheid wordt bij elk record vermeld, tenzij sprake is van overerving van serie of dossier. Bij registratie moet aangegeven zijn welke vertrouwelijkheid er gehanteerd wordt bij het record. Dit kan op een hoger aggregatie niveau (dossier)
Waardenverzameling	Waardenverzameling		
Formaat	Formaat	Wordt van waarden voorzien door middel van de betreffende subelementen (indien niet overerft).	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		

Naam	Naam	Classificatie/niveau	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	17.1	
Definitie	Definitie	Aanduiding van niveau van vertrouwelijkheid.	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Hier wordt aangesloten bij de door de organisatie vastgelegde categorisering van vertrouwelijkheid van informatie. De mate van vertrouwelijkheid heeft betrekking op de periode voorafgaande aan de overbrenging	Het moet duidelijk zijn vastgelegd wat men onder welk niveau verstaat; vertrouwelijk houdt in dat....
Waardenverzameling	Waardenverzameling	tekst. Indien mogelijk ontlene aan een classificatieschema.	Conform de BIG (onderdeel BIV)
Formaat	Formaat	AN30	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Vertrouwelijk	
Naam	Naam	Datum/periode	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	17.2	
Definitie	Definitie	Vermeld wordt de datum start vertrouwelijkheidsclassificatie (doorgaans datum creatie) en de datum verval classificatie.	Datum of periode waarin het niveau van vertrouwelijkheid van toepassing is.
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Vermeld wordt de datum start vertrouwelijkheidsclassificatie (doorgaans datum creatie) en de datum verval classificatie.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Datum begin periode (jjjjmmdd) en eventueel Datum einde periode (jjjjmmdd), gescheiden door een liggend streepje.	
Formaat	Formaat	JJJJMMDD	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"20120229" "20120229-20210531"	
Naam	<b>Zie boven (ElementID TMLO 17.2)</b>		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Voorbeeld			
Naam	Naam	Openbaarheid	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	18.	
Definitie	Definitie	Mogelijke beperkingen aan de raadpleging	Indicatie van beperkingen aan de raadpleging
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Openbaarheid gaat pas spelen bij overbrenging en wordt dan bepaald. Een stuk kan na overbrenging openbaar zijn ondanks dat het daarvoor vertrouwelijk of geheim was. In de loop der tijd zal een eventuele beperking aan de openbaarheid afnemen; met het element Datum/periode kan de mate van openbaarheid in tijd begrensd worden. Indien de toekomstige datum bekend is waarop de openbaarheid wijzigt, wordt deze vastgelegd met het element Event plan (13). Bij uitzonderingen van de openbaarheid moet op recordniveau aangegeven worden welke beperkingen aanwezig zijn voor dit record. Dit mag ook op een hoger aggregatieniveau. Het element bestaat uit de subelementen: - 18.1 Omschrijving beperkingen - 18.2 Datum/periode	Met de 'Indicatie openbaarheid' wordt aangegeven of er op enig moment sprake was, is of zal zijn van een mate van beperking van de openbaarheid. Bij uitzonderingen van de openbaarheid moet op recordniveau aangegeven worden welke beperkingen aanwezig zijn voor dit record. Dit mag ook op een hoger aggregatieniveau
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de betreffende subelementen (indien niet overerft).	
Formaat	Formaat		

Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Zie boven (ElementID TMLO 18.)		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam			
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			

Naam	Naam	Omschrijving beperking	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	18.1.	
Definitie	Definitie	Omschrijving van beperkingen voor raadpleging	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Vermeld wordt de mate van openbaarheid en de voorwaarden die daaraan verbonden zijn. Indien er niet sprake is van openbaarheid dan gaat het veelal om beperkte openbaarheid. Het niet openbaar zijn is in principe alleen mogelijk voor particuliere archieven.	Bij de beperking moet duidelijk omschreven worden wat deze inhoud en voor hoelang deze beperking geldt
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst. Indien mogelijk ontlene aan een classificatieschema.	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	- "openbaar" - "beperkt openbaar" (openbaar onder voorwaarden) - "niet openbaar" (is in principe alleen mogelijk voor particuliere archieven)	
Naam	Naam	Datum/periode	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	18.2	
Definitie	Definitie	Datum of periode waarin openbaarheidsbeperking van toepassing is.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Vermeld wordt de aanvangsdatum openbaarheid of openbaarheidsbeperking (doorgaans datumoverbrenging) en de einddatum openbaarheidsbeperking (indien bekend en beperkt of niet openbaar).	Dit is de datum waarop de beperking ingaat en opgeheven wordt. De begindatum is vaak de overdrachtsdatum
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Datum begin periode (jjjjmmdd) en eventueel Datum einde periode (jjjjmmdd), gescheiden door een liggend streepje.	
Formaat	Formaat	JJJJMMDD	
Aggregatie	Aggregatie	Archief/Serie/Dossier/Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"20120229" "20120229-20210531"	"20120229" "20120229-20210531"
Naam	<b>Zie boven (ElementID TMLO 18.2)</b>		
ElementID TMLO			
Definitie			
Belang			
Toelichting			
Waardenverzameling			
Formaat			
Aggregatie			
Voorbeeld			
Naam	Naam	Vorm	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	19.	
Definitie	Definitie	Redactie, verschijningsvorm en structuur van het record.	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Vastleggen essentiële kenmerken van een document met als doel na migratie of emulatie de integriteit te kunnen vaststellen. Van belang voor bijvoorbeeld: e-mail met bijlagen, kaarten, etc. Kan gebruikt worden om aan te geven dat een record de vorm heeft van tekst, database, spreadsheet, grafisch, audio, maar ook type document (brief, nota, overeenkomst, factuur). De structuurkenmerken als header en body van (de inhoud van) een record worden in dit element vermeld, evenals de structuur van een serie of een archief. Het element bestaat uit de subelementen: - 19.1 Redactie/genre - 19.2 Verschijningsvorm - 19.3 Structuur	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de betreffende subelementen.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		

Naam	Naam	Redactie/Genre	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	19.1.	
Definitie	Definitie	Type archiefstuk (records) met een specifieke stijl, inhoud of vorm	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Betreft documenttype	bij een record moet duidelijk zijn wat het type van het record is. Dit kan een verslag zijn, maar ook een geluidsfragment, etc.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Bij voorkeur de documenttypen zoals benoemd in NEN 2084	
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Verslag	

Naam	Naam	Formaat	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.	
Definitie	Definitie	Fysieke/technische aspecten van een record.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	<p>Nadere beschrijving van de digitale kenmerken van een record, zijnde een archiefstuk, teneinde dat record oftewel de bestanden waaruit het bestaat, te kunnen herkennen, gebruiken en bewaren. Deze moet van waarden worden voorzien indien het record een archiefstuk betreft (zie element 3) en de inhoud van het archiefstuk in één of meer digitale bestanden is vervat. Per digitaal bestand worden de subelementen van waarden voorzien d.w.z. het element Formaat komt bij een archiefstuk even vaak voor als het aantal bestanden waaruit het archiefstuk is opgebouwd. Bij een bestand dat is opgebouwd uit andere bestanden (type 'Samengesteld', 'Container' of 'Enveloppe'; zie element 21.10) wordt het element Formaat afzonderlijk van waarden voorzien voor zowel het 'overkoepelende bestand' als voor elk bestand dat daarvan deel uit maakt.</p> <p>Het element bestaat uit de subelementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.1 Identificatiekenmerk</li> <li>- 21.2 Naam</li> <li>- 21.3 Type</li> <li>- 21.4 Omvang</li> <li>- 21.5 Bestandsformaat</li> <li>- 21.6 Creatieapplicatie</li> <li>- 21.7 Fysieke integriteit</li> <li>- 21.8 Datum aanmaak</li> <li>- 21.9 Event plan formaat</li> <li>- 21.10 Relatie</li> </ul>	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de betreffende subelementen.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	ARCHIEF, SERIE, DOSSIER, ARCHIEFSTUK	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Identificatiekenmerk (van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.1	
Definitie	Definitie	Uniek kenmerk van digitaal bestand.	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	<p>Betreft de unieke sleutel waaronder het bestand eenduidig gevonden kan worden op de fysieke of virtuele locatie zoals aangeduid met element 7: Plaats. Dit kan de bestandsnaam zijn mits deze uniek is of, door middel van voorloopkenmerken of aanvullende kenmerken (zoals een 'pad-beschrijving'), uniek gemaakt is. Daar waar het bij element 2 gaat om de identificatie van een record, gaat het hier om de identificatie (van de vindplaats) van telkens één bestand dat deel uit maakt van een record, zijnde een archiefstuk.</p> <p>Bij bepaalde gebeurtenissen zoals genoemd in het Event plan (migratie, conversie, overdracht e.a.) kan de identificatie wijzigen.</p>	Indien meerdere versies van een bestand deel uit maken van een archiefstuk, dan dient de versie-aanduiding onderdeel te zijn van de identificatie. Al die bestandsversies hebben gezamenlijk één set aan archiefstuk-metagegevens (indien verschillende versies van een bestand als separate archiefstukken worden vastgelegd, dan heeft elke bestandsversie c.q. archiefstuk haar eigen set aan metagegevens).
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	ARCHIEF, SERIE, DOSSIER, ARCHIEFSTUK	
Voorbeeld	Voorbeeld	<p>- "//archfs02/westerbeek/vergunningen/2003/Besluit_2003_Zyx_2301.13_20090223.doc"</p> <p>- "//archfs09/zuidveen/2009/B&amp;W_20090630_F&amp;O.1"</p> <p>- "3F2504E0-4F89-11D3-9A0C-0305E82C3301" (een zgn. GUID: Globally Unique IDentifier)</p>	
Naam	Naam	Bestandsnaam (van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.2	
Definitie	Definitie	Korte omschrijving van een digitaal bestand of benaming.	
Belang	Belang	Verplicht	

Toelichting	Toelichting	Het betreft de naam van het bestand waaronder dit is vastgelegd op een gegevensdrager ('harde schijf' of ander digitaal opslagmedium). Het element bestaat uit de subsubelementen: - 21.2.1 Naam - 21.2.2 Extensie	Het betreft de naam van het bestand dat zich bevindt op de locatie zoals aangeduid met element 21.1: Identificatie (van Bestand). Deze naam kan gelijk zijn aan de identificatie, kan een deel daarvan betreffen (identificatie zonder 'pad') of een geheel eigen waarde hebben. Dit is veelal afhankelijk van de aard van de opslaglocatie ('harde schijf', DMS e.d.).
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de betreffende subsubelementen.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	ARCHIEF, SERIE, DOSSIER, ARCHIEFSTUK	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Naam (van Bestandsnaam van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.2.1	
Definitie	Definitie	Korte omschrijving van een digitaal bestand of benaming zonder aanduiding van het bestandsformaat	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Dit element betreft de naam van het bestand, zonder de format-extensie (zoals .pdf), waarmee de inhoud van het bestand gekenschetst wordt.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Tekst	
Formaat	Formaat	AN200	
Aggregatie	Aggregatie	ARCHIEF, SERIE, DOSSIER, ARCHIEFSTUK	
Voorbeeld	Voorbeeld	Besluit_2016_Zyx_20160923	
Naam	Naam	Extensie (van Naam van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.2.2	
Definitie	Definitie	Aanduiding van bestandsformaat	
Belang	Belang	Optioneel	
Toelichting	Toelichting	De formaat-extensie van de bestandsnaam is een aanduiding van het bestandsformaat. Bij Windows is dit de, meestal drieletterige, code na de meest rechtse punt.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Letters	
Formaat	Formaat	AN20	
Aggregatie	Aggregatie	ARCHIEF, SERIE, DOSSIER, ARCHIEFSTUK	
Voorbeeld	Voorbeeld	pdf	

Naam	Naam	Type (van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.3	
Definitie	Definitie	Typering van digitaal bestand naar de wijze van groepering van daarvan deel uitmakende bestanden omwille van samenhang of verpakking	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Het element moet van een waarde voorzien worden indien het bestand opgebouwd is uit andere bestanden. Het gaat dan om een groeotypering naar de technische aard van bestanden, niet naar inhoud en ook niet naar bestandsformaat. Bestanden kunnen op verschillende manieren gegroepeerd en bij elkaar gehouden worden voor verschillende doeleinden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- structuur voor samenhang of als pakket: via een container (wrapper), bijv. met XML, TAR, zip-file</li> <li>- voor samenhang als een enveloppe, waarbij deze zelf ook een inhoudelijke/ begeleidend bericht kan omvatten, bijv. een email met bijlagen</li> <li>- als logisch samengesteld geheel, bijeengehouden door een script (bijv. een website) of anderszins (bijv. database).</li> </ul> De hieronder genoemde waarden voor dit element zijn niet hiërarchisch, maar geven verschillende vormen van digitale bestanden aan.	Niet-samengestelde bestanden krijgen de typering "enkelvoudig".
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Container Bijvoorbeeld een zip-, tar- of jar-bestand. Enkelvoudig Bestand dat niet onderverdeeld is in bestanden. Enveloppe Bijvoorbeeld een e-mail of METS-bestand. Samengesteld Bijvoorbeeld een website of een XML-bestand met stylesheet	
Formaat	Formaat	Type Bestand	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	Container	
Naam	Naam	Omvang (van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.4	
Definitie	Definitie	Ruimtebeslag op medium, meestal uitgedrukt in bytes of een veelvoud ervan.	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Gegevens over het ruimtebeslag zijn van belang voor het bepalen van opslagcapaciteit en bij het verzenden van het bestand (benodigde bandbreedte). Omvang is meestal beschikbaar als bestandseigenschap in het desbetreffende besturingssysteem.	Betreft de grootte van het digitale bestand.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Getal in Mb (Megabytes) met optioneel één decimaal	
Formaat	Formaat	N4	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	2 Mb	
Naam	Naam	Bestandsformaat (van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.5	
Definitie	Definitie	Code volgens welke gegevens op een gegevensdrager zijn opgeslagen	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Geeft de benodigde informatie over de applicatie waarmee het archiefstuk kan worden geraadpleegd.	Geeft de benodigde informatie over de applicatie waarmee het archiefstuk kan worden geraadpleegd d.m.v. de aanduiding van die applicatie m.b.v. het Pronom-register. Indien de applicatie daarin niet voor komt dan krijgt het element de waarde "onbekend" en moet element 21.6: Creatieapplicatie van een waarde worden voorzien.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	De bestandsformaataanduidingen zoals benoemd in het PRONOM-register.	De bestandsformaataanduidingen zoals benoemd in het PRONOM-register, aangevuld met de waarde "onbekend".
Formaat	Formaat	AN20	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	fmt/40 (Microsoft Word 97-2003 document; extensie: .doc)	



Naam	Naam	Creatieapplicatie	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.6	
Definitie	Definitie	Omschrijving van de applicatie waarmee het bestand oorspronkelijk gemaakt is.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Betreft de applicatie waarmee het bestand gemaakt is dat nu deel uitmaakt van het record. Indien het bestand met MS-Word gecreëerd is en later omgezet is naar .pdf, dan wordt de applicatie vermeld waarmee het pdf-bestand gegenereerd is. Voorgaande creatie-applicaties kunnen met element 12 (Event geschiedenis) vastgelegd worden. Verschafft extra informatie over de mogelijkheid het archiefstuk te raadplegen wanneer dit op basis van de informatie over het bestandsformaat niet mogelijk blijkt. Dit kan worden veroorzaakt door incompatibiliteit van bestandsformaten. Het element bestaat uit de subsubelementen: - 21.6.1 Naam - 21.6.2 Versie - 21.6.3 Datum aanmaak	Verplicht te registreren indien bekend en indien het bestandsformaat (element 21.5) niet van een waarde voorzien kan worden omdat het niet voor komt in het Pronom-register.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Het element moet van een waarde worden voorzien indien element 21.5: Bestandsformaat de waarde "onbekend" heeft.	
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Fysieke integriteit	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.7	
Definitie	Definitie	Uitdrukking van mate van volledigheid en onbeschadigd zijn van digitaal bestand.	
Belang	Belang	Verplicht i.v.t.	
Toelichting	Toelichting	Een waarde waarmee in een later stadium de integriteit kan worden gecontroleerd. Bijvoorbeeld door berekening van de checksum, of door middel van een digitale handtekening of digitaal watermerk. Verplicht in de digitale omgeving. Het element bestaat uit de subsubelementen: - 21.7.1 Algoritme (type) - 21.7.2 Waarde - 21.7.3 Datum	N.B. Dit element is meer te vergelijken met element 19: Vorm dan met element 20: Integriteit. In de Richtlijn heet het element fysieke integriteit, in TPR heet het Integriteit. Vanwege de mogelijke verwarring met element 20, (logische) Integriteit, is gekozen voor Fysieke integriteit.
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Wordt van waarden voorzien door middel van de betreffende subsubelementen.	
Formaat	Formaat		
Aggregatie	Aggregatie	Archief, serie, dossier, archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld		
Naam	Naam	Algoritme (type)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.7.1	
Definitie	Definitie	Aanduiding van algoritme, gebruikt om de checksum te maken.	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	De aanduiding van het algoritme maakt het mogelijk de checksum te controleren.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling		
Formaat	Formaat	AN80	
Aggregatie	Aggregatie	archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"SHA-1"	
Naam	Naam	Waarde (van Fysieke integriteit van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.7.2	
Definitie	Definitie	De waarde van de checksum, het controlegetal, maakt het mogelijk te controleren of het bestand niet gecorrumped is.	
Belang	Belang	verplicht	
Toelichting	Toelichting	De waarde van de checksum, het controlegetal, maakt het mogelijk te controleren of het bestand niet gecorrumped is.	

Waardenverzameling	Waardenverzameling	Positief getal	
Formaat	Formaat	N9	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	"647907c27a060e90c2324fc21d0dcc2540817d51".	
Naam	Naam	Datum (van Fysieke integriteit van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.7.3	
Definitie	Definitie	Datum waarop de checksum is gemaakt.	
Belang	Belang	verplicht	
Toelichting	Toelichting		
Waardenverzameling	Waardenverzameling		
Formaat	Formaat	Datum	
Aggregatie	Aggregatie	archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	20190115	
Naam	Naam	Datum aanmaak (van Formaat)	
ElementID TMLO	ElementID TMLO	21.8	
Definitie	Definitie	Datum waarop het digitale bestand is aangemaakt	
Belang	Belang	Verplicht	
Toelichting	Toelichting	Dit kan de datum zijn waarop het bestand met de oorspronkelijke creatie-applicatie (element 21.6) is gemaakt. Ook kan het een latere datum zijn. Bijvoorbeeld omdat het oorspronkelijke bestand is gemigreerd naar een nieuwere versie van de creatie-applicatie, wat resulteerde in een nieuw bestand.	
Waardenverzameling	Waardenverzameling	Datum	
Formaat	Formaat	JJJMMDD	
Aggregatie	Aggregatie	Archiefstuk	
Voorbeeld	Voorbeeld	20170426	