


Vragenlijst uitgevers

Allereerst willen wij u danken dat u besloten heeft om uw digitale publicaties duurzaam op te laten slaan in het e-Depot van de KB. Om de verwerkingsprocessen hiervoor zo goed mogelijk in te richten zullen we een uitgebreide analyse uitvoeren op de content en metadata die u zult gaan aanleveren. Om dit te kunnen doen is het nodig om inzicht te krijgen in uw content en metadata. Dit doen we via de onderstaande vragen en met behulp van samples van de door u te leveren content en metadata. Op basis van de door u ingevulde antwoorden in de vragenlijst en de analyse van de samples kunnen wij het verwerkingsproces voor uw content inrichten.

Omdat het verwerken van digitale publicaties en het duurzaam bewaren daarvan grote zorgvuldigheid vereist, is de vragenlijst die wij u vragen in te vullen vrij lang. Wij hopen desondanks dat u zo veel mogelijk vragen kunt beantwoorden. Wanneer u vragen heeft aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Alvast bedankt voor uw medewerking!

(Opmerking: Om het formulier te kunnen invullen dient u de ontwerpmodus  in de werkbalk te sluiten)

Part I. Publicaties

Om het verwerkingsproces in te richten is het van belang te weten om welke typen publicaties het gaat en in welke bestandsformaten u deze zult aanleveren. Het verwerkingsproces is primair gericht op het verwerken en duurzaam bewaren van PDF als belangrijkste bestandsformaat.

Verder maken we een onderscheid tussen back content en reguliere content. Dit is het onderscheid tussen alle publicaties aangemaakt vóór de datum van overeenkomst (back content) en de content aangemaakt na de datum van overeenkomst (reguliere content) en in de toekomst. Daarbij zullen we trachten om eerst alle back content te verwerken om pas daarna te starten met de reguliere verwerking. Dit om te voorkomen dat nieuwe versies van oudere publicaties (updates) overschreven worden door de verouderde versie. Deze zogenaamde overschrijving geldt alleen voor de catalogusfunctie en niet voor de opslag: het e-Depot systeem bewaart namelijk alle versies van de aangeleverde content.

Wat voor soort hoofdpublicaties dienen duurzaam gearchiveerd te worden bij de KB?
Kruis een of meerdere opties aan:

- Artikelen
- Proefschriften
- Rapporten
- Monografieën (e-Books)
- Anders, nl.

In welke bestandsformaten worden de hoofdpublicaties aangeleverd? Gaarne de desbetreffende bestandsformaten inclusief de gebruikte software/bestandsversies invullen:

Bestandsformaat	Versies

Naast de aangeleverde hoofdpublicatie (in e-Depot terminologie main file genoemd) kunnen ook extra files aangeleverd worden (in e-Depot terminologie supplements genoemd). Denk hierbij aan grafieken, tabellen, multimedia en dergelijke bijlagen van/over de hoofdpublicatie. Deze bestanden worden opgeslagen samen met de hoofdpublicatie en het metadatabestand. Bent u van plan om dergelijke supplements aan te leveren?

Ja Nee

Zo ja, in welke bestandsformaten en software/bestandsversies worden de supplements aangeleverd?

Bestandsformaat	Versies

Kunt u aangeven wat de functie van deze supplements is?

Om het materiaal in het e-Depot duurzaam op te slaan, dient een unieke en identieke naamgeving gehanteerd te worden voor de hoofdpublicatie, de bijbehorende metadata en de eventuele supplements. Geldt dit voor alle bestanden die u aan wilt leveren?

Ja Nee

Voorbeeld naamgeving:

Zo nee, kunt u dit realiseren?

Ja Nee

Bij deze vragenlijst heeft u tevens PDF Guidelines ontvangen. Deze richtlijnen dienen ervoor om zo goed mogelijk inzicht te verkrijgen in de door u aan te leveren content. Ook hierbij geldt, hoe meer informatie we hebben over de bestanden, hoe beter we opslag en toegang op lange termijn kunnen plannen en garanderen. Kunt u aangeven in welke mate uw PDF bestanden conform deze criteria zijn? Zijn bijvoorbeeld alle fonts in de PDF's ingesloten?

Ja Nee

Zo nee, graag een toelichting:

Part II.

Metadata

Ter bevordering van een duurzame opslag en een toegang tot de content heeft de afdeling e-Depot informatie nodig omtrent de soort en structuur van de metadata:

Per object zou maximaal 1 hoofdpublicatie, inclusief 1 metadatabestand (en eventueel een of meerdere supplements) aanwezig moeten zijn. Binnen het verwerkingsproces wordt de door u aangeleverde metadata omgezet naar XML volgens de KB/e-Depot-DTD. Wij verwerken bij voorkeur metadata aangeleverd in XML. Is de metadata (niet de PDF) altijd beschikbaar in XML?

Ja Nee

Anders, nl.:

Wanneer uw metadata niet in XML-formaat is, dan betekent dit een extra conversieslag. Wij geven er de voorkeur aan dat dit door de uitgever zelf gedaan wordt, dit om de integriteit van data en metadata zo veel mogelijk te waarborgen. Zodra u geen metadata in XML kunt leveren, zou u de metadata zelf kunnen converteren naar XML?

Ja Nee

Wij zouden graag materiaal ontvangen met een diacrietencodering in Unicode, UTF-8. Maakt u hier gebruik van binnen uw metadata?

Ja Nee

Anders, nl.:

Om conversie van metadata kwalitatief goed uit te kunnen voeren is het van belang dat wij beschikken over de door u gehanteerde DTD. Is er een DTD inclusief bijbehorende toelichting beschikbaar?

Ja Nee

Indien een externe URL aanwezig is om deze DTD te bereiken, kunt u deze hieronder invullen:

Hoe is de toegang tot de publicaties geregeld?

Open access Restricted access Embargo

Toelichting:

Wordt dit aangegeven in de metadata?

Ja Nee

Zo ja, hoe ziet dit metadataveld eruit?



Geldt dit voor alle publicaties?

Ja Nee

Toelichting:

Komt het voor dat publicaties geüpdate worden (updates)?

Ja Nee

Zo ja, wordt deze update beschreven?

Ja Nee

Wanneer een update geadmineerd wordt binnen de desbetreffende bestanden, kunt u dan aangeven op welke manier dit gebeurt (wordt hier bijvoorbeeld een bepaald metadataveld voor gehanteerd of wordt dit aangegeven aan de hand van de naamgeving van het zipbestand/object bestanden)?

Kunt u in het geval van een update ons deze in een aparte batch aanleveren, inclusief Delivery Note?

Ja Nee

Anders, nl:

Part III. Batchstructuur

Voor een goede verwerking hebben we informatie nodig met betrekking tot de structuur van de aan te leveren batches:

Het e-Depot ontvangt de bestanden bij voorkeur in *.zip batches. Hoe levert u de bestanden ingepakt aan?

*.zip *.tar

Anders, nl.:

Is het mogelijk om de bestanden in (gezipte) batches aan te leveren, ingedeeld op titel/jaar/volume/issue/article?

Ja Nee

Anders, nl.:

Wat is de structuur op directory niveau van de back content?

Geldt dezelfde structuur voor de reguliere bestanden?

Ja Nee

Anders, nl.:

Zijn binnen een batch nog meer ingepakte en/of uitgepakte directories aanwezig?

Ja Nee

Zo ja, kunt u hiervan een voorbeeld geven?



Part IV.

Aanlevering

Voor de laadplanning is het van belang inzicht te krijgen in de omvang en aanlevering van de bestanden:

Kunt u in de onderstaande tabel aangeven wat het te verwachten aantal en omvang is van de aan te leveren publicaties:

	Aantal	Omvang (GB)
Totaal aantal titels		
Totaal aantal en omvang van back content (voor 2009)		
Jaarlijkse aanwas		

Kunt u ons een volledig overzicht verschaffen van alle titels inclusief print-ISSN en e-ISSN? *(Bij voorkeur in Excel)*

Ja Nee

Anders, nl:

Levert u zelf de content aan de KB of wordt dit door een andere partij gedaan?

Back content wordt aangeleverd via:

Harddisk DVD CD

Anders, nl.:

Reguliere aanlevering van batches kunnen op de FTP server van de KB geplaatst worden. We hebben uw IP adres nodig om u toegang te geven tot onze FTP server. Kunt u ons het IP adres geven?

Aanleveren van reguliere batches gebeurt:

Dagelijks Wekelijks

Tweewekelijks Maandelijks

Anders, nl.:

Momenteel mag een batch op onze FTP server maximaal 2 GB zijn. Kunt u zorgen dat de batches deze grens niet overschrijden?

Ja Nee



Ter controle van het transport van data en onze administratie ontvangen we graag een Checksum en Delivery Note (bevestigingsmail) bij iedere levering.

Is het mogelijk om Checksums mee te leveren bij de FTP transfer?

Ja Nee Onbekend

Is het mogelijk om Delivery Notes van geleverde reguliere batches te sturen?

Ja Nee

Indien ja, zou u deze willen mailen naar: E-depot.mailbox@kb.nl

Om het analysetraject te kunnen starten hebben we informatie nodig met betrekking tot de samples. Wilt u deze samples in dezelfde structuur toesturen, zoals de back content en de reguliere content in de toekomst aangeleverd gaan worden? Om een reëel beeld te krijgen van het verwerkingsproces is het van belang dat de samples die wij van uw content en metadata krijgen een zo goed mogelijke afspiegeling zijn van de content die u zult gaan aanleveren. Bijvoorbeeld samples inclusief supplements, open access, restricted access e.d.

Op welke wijze kunt u de samples en DTD (incl. toelichting) naar de KB sturen?

FTP DVD CD e-mail



Part V. Contact

Gaarne in onderstaand veld naam, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon/contactpersonen voor de KB invullen.

Contactpersoon 1:

Naam:

E-mail:

Telefoon:

URL Organisatie:

Contactpersoon 2 (optioneel):

Naam:

E-mail:

Telefoon:

Zodra iets van bovenstaande zaken veranderd binnen uw organisatie, wilt u deze aan ons melden, zodat wij onze administratie actueel kunnen houden?

Bedankt voor de genomen moeite!

Ons adres:

Koninklijke Bibliotheek
Afdeling HVP, e-Depot
Prins Willem-Alexanderhof 5
Postbus 90407
2509 LK Den Haag