

Deze helptekst is bedoeld voor deelnemers van Brabant Cloud die hun collectie op Europeana willen tonen. [Europeana.eu](https://www.europeana.eu) is een online platform, waarop digitale collecties van culturele en wetenschappelijke instellingen uit heel Europa te zien zijn. Plaatsing van je collectie op Europeana vergroot de vindbaarheid en toont je collectie in een internationale context. In deze helptekst wordt toegelicht welke stappen doorlopen worden om uw collectie op Europeana te publiceren.

Stappenplan

Je hebt aangegeven de data van jouw erfgoedinstelling ook op de Europese erfgoedportal Europeana te willen tonen. Daartoe moet je een Data Exchange Agreement (DEA) van Europeana ondertekenen. Digitale Collectie, gehuisvest in Beeld en Geluid, fungeert als de nationale aggregator en contractpartner voor Europeana. Namens Digitale Collectie ondertekent de directeur van Beeld en Geluid.

1. In de gebruikersovereenkomst met Brabant Cloud kun je aangeven dat je jouw collectie op Europeana wil publiceren. Team Brabant Cloud neemt dit dan direct mee in de aansluiting van jouw collectie bij Brabant Cloud. Als je dit niet hebt aangegeven in de gebruikersovereenkomst, maar later alsnog je collectie op Europeana wil plaatsen, stuur dan de volgende gegevens voor het contract naar helpdesk@brabantcloud.nl:
 - o de naam van jouw instelling
 - o de naam van de contactpersoon
 - o de adresgegevens van jouw instelling
 - o welke datasets moeten worden doorgezet.
2. Team Brabant Cloud controleert of de dataset voldoet aan de voorwaarden van Europeana en geeft indien nodig feedback op de dataset.
3. Team Brabant Cloud mailt de contactgegevens door aan Digitale Collectie bij Beeld en Geluid, met een cc-mail naar jou, en geeft aan dat er twee getekende exemplaren van de DEA van Europeana aan jou gestuurd moeten worden vanuit Beeld en Geluid
4. Je ondertekent de DEA en stuurt die terug naar Beeld en Geluid
5. Beeld en Geluid en Team Brabant Cloud archiveren dit contract. Daarna start het technische traject om de data uitwisseling tot stand te brengen voor de specifieke datasets.
6. Digitale Collectie controleert of de aangeleverde data aan de Europeana-voorwaarden voldoet en geeft indien nodig feedback. Hierbij moet gekeken worden of de deelnemer of Team Brabant



Kijk voor meer helpteksten op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1 | mei 2019

Cloud de aanpassingen moet doorvoeren. De eventuele aangepaste dataset wordt daarna opnieuw naar Digitale Collectie verzonden.

7. Digitale Collectie stuurt deze dataset door naar Europeana. Let op: datasets kleiner dan 200.000 records kunnen maandelijks gepubliceerd worden. Grotere datasets kunnen alleen per kwartaal geplaatst worden.
8. Team Brabant Cloud informeert jou als de koppeling tot stand is gebracht en waar je jouw data kan vinden en controleren.
9. Digitale Collectie wordt elke dag bijgewerkt op basis van records die nieuw, verwijderd of geüpdatet zijn. Hierdoor staat altijd de meest up-to-date versie in de database van Digitale Collectie. Deze automatische update is er niet voor Europeana. Bericht Digitale Collectie daarom als de set op Europeana een update nodig heeft, dan sturen zij dit door naar Europeana. Het is mogelijk om met Digitale Collectie enkele vaste updates in het jaar af te spreken voor Europeana.
10. Indien je jouw data in de toekomst (gedeeltelijk) van Europeana wil verwijderen, dien je hiervoor contact op te nemen met helpdesk@brabantcloud.nl. Team Brabant Cloud zal vervolgens in samenwerking met Digitale Collectie de dataset (gedeeltelijk) verwijderen.



Kijk voor meer helpteksten op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1 | mei 2019