

Gemeentearchief Zaanstad

Kopiëren /fotograferen /reproducieren

- Kopieën van microfiches kunt u zelf maken met behulp van de aanwezige apparatuur (2 readerprinters).
- Alle overige fotokopieën en reproducties mogen slechts door medewerkers van het Gemeentearchief Zaanstad worden gemaakt.
- Van de volgende stukken worden geen kopieën gemaakt:
 - charters en andere stukken van perkament en/of met zegels
 - stukken die in slechte materiële staat verkeren
 - stukken die op microfiche zijn vastgelegd of zijn gedigitaliseerd
 - kranten, zowel gebonden als niet-gebonden
 - kaarten
- Als de materiële toestand het toelaat, kunnen originele stukken in principe door de bezoeker zelf of door de fotograaf worden gefotografeerd. Het gebruik van extra lampen, flitslicht en direct zonlicht is verboden.
- Scannen met behulp van een flatbed- of handscanner is niet toegestaan.
- Reproducties van reeds gedigitaliseerde foto's, kaarten en prenten zijn te bestellen via de beeldbank.
- Documenten tot A3-formaat kunnen bij het Gemeentearchief Zaanstad worden gekopieerd, alle overige formaten documenten kunnen uitsluitend via een extern bedrijf worden gekopieerd. Hiervoor is een speciaal formulier met uitleg en prijslijst op de studiezaal aanwezig.
- In geval van grote drukte worden kopieën alleen nog op bestelling gemaakt, op een later tijdstip. Een kwartier voor sluitingstijd worden geen kopieaanvragen meer in behandeling genomen.
- Voor vertrek meldt u het aantal gemaakte kopieën bij de studiezaalmedewerker. U krijgt een formulier waarmee u de kopieën kunt afrekenen bij de receptie.

N.B. Bij het Gemeentearchief Zaanstad kan uitsluitend met PIN betaald worden.