1 ANFANGEN

Eine Zielstellung definieren und Hürden aus dem Weg räumen

- Formulierung der Ziele
- Identifizierung von Problemen und Lösungswegen
- Erstellung eines groben Projektplans

ETAPPENZIEL
Ergebnispapier als Grundlage eines Antrags für den Aufbau eines Digitalen Archivs

2 BEDARFE KENNEN

Die Wünsche aller Beteiligten berücksichtigen und in konkrete Anforderungspakete überführen

- IST-Zustand-Analyse
- Beleuchtung organisatorischer, technischer und finanzieller Aspekte
- Gesetzliche Rahmenbedingungen
- Heranziehen von Mitwirkenden & abgebenden Stellen
- Berücksichtigung von Nutzergruppen

ETAPPENZIEL
Rahmenkonzept als Ausgangspunkt für weitere Planungen

3 PLANEN & GESTALTEN

Das Zusammenspiel aus Objekten, Menschen & Systemen orchestrieren

- Planung konkreter Prozesse
- Formulierung von technischen Anforderungen
- Erstellung des Feinkonzeptes für die praktische Umsetzung
- Unterstützung zur Auswahl einer Softwarelösung

ETAPPENZIEL
Feinkonzept für die konkrete Umsetzung

4 EINFÜHREN

Die Theorie in die Praxis überführen und eingehend prüfen

- Evaluation konzeptioneller Entscheidungen im Praxistest
- Anpassung der Prozesse
- Praktische Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den laufenden Betrieb
- Erstellung einer Anwendungsdokumentation

ETAPPENZIEL
Konzepte sind geprüft und die Pilotphase ist abgeschlossen

5 DURCHFÜHREN

Digitale Ablieferungen bewerten, übernehmen und erschließen

- fachliche, technische und personelle Unterstützung des Dauerbetriebs
- Erstellung von Bewertungs- und Erschließungsrichtlinien für digitale Bestände
- Übernahme von digitalem Archivgut

ETAPPENZIEL
Produktive Arbeit mit digitalen Ablieferungen im Digitalen Archiv

6 VERKNÜPFEN

Digitale Daten aus analogen Akten (hybride Akten) für die Übernahme ins Digitale Archiv aufbereiten

- softwaregestützte Qualitätssicherung von digitalisiertem Archivgut und Erstellung von Übergabeinformationspaketen
- Übernahme und Nutzbarmachung von digitalisiertem Archivgut und digitalen Informationen aus analogen Beständen

ETAPPENZIEL
Produktive Arbeit mit hybriden Beständen im Digitalen Archiv

WIR BRINGEN IHR DIGITALES ARCHIVINFORM

https://archivinform.de

HERR KLAUS & KOLLEGEN

STADT VOM ARCHIV*

*stellvertretend für kleine und mittlere Archive

Immer öfter erhält Herr Klaus Anfragen, ob Bestände digital zur Nutzung vorliegen. Dies muss er oft verneinen. Er kennt das Problem.

Da ein weiteres Verdrängen alles nur erschwert, eignen sich Herr Klaus & sein Team immer mehr Wissen über digitale Langzeitarchivierung an - während des Regelbetriebs.

Dennoch weiss er nicht, wo und wie er mit der Umsetzung beginnen soll. Bei seiner Recherche im Internet wird er endlich fündig....

Nachdem sie sich mit der ArchivInForm GmbH in Verbindung gesetzt haben, wird ihnen eine schrittweise Lösung für ihr Problem angeboten.

MACHEN SIE ES WIE HERR KLAUS – ERSTELLEN SIE SICH IHR EIGENES ARCHIVINFORMATIONS-PAKET!

Herr Klaus und sein Team sind glücklich, endlich mit der Problemlösung begonnen zu haben. Schritt für Schritt bringen sie nun ihr digitales ArchivInForm.

ArchivInForm GmbH
Ahornstraße 18
14482 Potsdam

Tel +49 331 97999-140
Fax +49 331 97999-149

Mail info@archivinform.de
Web https://archivinform.de