



Präsidialdepartement des Kantons Basel-Stadt

Staatsarchiv

Digitalisierungsstrategie

Strategie für die Digitalisierung von Archivgut
(2013-2018)



Zweck

Die vorliegende Digitalisierungsstrategie definiert Stellenwert und Zielsetzung der Digitalisierung von Archivgut im Staatsarchiv Basel-Stadt, bündelt Digitalisierung in den Auftrag des Staatsarchivs ein und liefert Vorgaben für die Durchführung konkreter Digitalisierungsmassnahmen. Auch werden Aufbau- und Ablauforganisation der Digitalisierung definiert.

Änderungskontrolle, Prüfung, Genehmigung

<u>Datum/Version</u>	<u>Erstellt von</u>	<u>Kommentar</u>	<u>Freigabe durch</u>
23.10.2012	lk	Version 1-0 fertig gestellt	
01.11.2012	lk	nach Review in der Geschäftsleitung abschliessend genehmigt.	Archivleitung

Dokumentinformation

Autor/-in: Lambert Kansy
Datum/Version: 1.11.2012 / V1-0
Status: Definitiv
Vertraulichkeit: -
Verteiler: extern
DOK-ID: 994822
Dok.-Referenz: Digitalisierungsstrategie 2013-2018
Datei: KPZ_Ik_Digitalisierungsstrategie(2013-2018).doc

Inhaltsverzeichnis

1.	Zusammenfassung	1
2.	Einleitung	2
2.1	Kontext	2
2.2	Handlungsbedarf	2
2.3	Begriffsbestimmung und Gegenstand	3
3.	Ausgangslage	4
3.1	Ist-Situation Staatsarchiv	4
3.2	Externe Einflüsse/Entwicklungen	4
4.	Zielsetzung & Abgrenzung	6
4.1	Zielsetzung	6
4.2	Abgrenzung	7
5.	Rahmenbedingungen	7
5.1	Rechtliche und normative Grundlagen	7
5.2	Infrastrukturen, Ressourcen	8
5.3	Organisation und Geschäftsprozesse	8
6.	Leitlinien	9
7.	Handlungsfelder	10
7.1	Auswahlkriterien und Priorisierung	10
7.2	Organisation und Zuständigkeiten	11
7.3	Rechtliche Aspekte	11
7.4	Ressourcen	12
7.5	Bewirtschaftung und Erhaltung der Digitalisate	12
7.6	Zugänglichkeit der Digitalisate	13
8.	Umsetzung und Hilfsmittel	13
8.1	Umsetzung der Strategie	13
8.2	Hilfsmittel	14
9.	Reichweite und Verbindlichkeit	15
10.	Referenzierte Dokumente	15
11.	Glossar	16

1. Zusammenfassung

Im Zuge der Entwicklung der Informationsgesellschaft und der beinahe allgegenwärtigen Präsenz und Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) im Alltag hat sich in den letzten Jahren die Erwartungshaltung der Benutzerinnen und Benutzer in Hinblick auf die Zugänglichkeit und Verfügbarkeit von Archivgut massiv gewandelt. Das Staatsarchiv reagiert auf diese Entwicklung und stellt analoges Archivgut in Form von Digitalisaten zur Nutzung online bereit.

Die vorliegende Strategie legt die Aktivitäten und Grundsätze der damit verbundenen Digitalisierungsmassnahmen für den Zeitraum von 2013 bis 2018 fest.

Folgende Zielsetzungen verfolgt das Staatsarchiv mit der Digitalisierung:

- Zugänglichmachung von Archivgut, das in seiner analogen Form aufgrund der erforderlichen Infrastruktur nicht zugänglich ist (v. a. bei audiovisuellen Unterlagen). [Z-01]
- Erhöhung der Zugänglichkeit von Archivgut und orts- und zeitunabhängige Verfügbarkeit durch die Onlinestellung qualitativ hochwertiger Digitalisate. [Z-02]
- Gewährleistung des Anschlusses der analogen Überlieferung an die neu entstehende digitale Überlieferung. [Z-03]
- Verbesserung der Recherchierbarkeit des Inhalts von Archivgut. [Z-04]
- Schutz des originalen Archivguts vor Schäden aus Benutzung durch Verzicht auf die Bestellbarkeit digitalisierter Archivalien. [Z-05]
- Schaffung einer Basis für die effiziente und bestandsschonende Erstellung hochwertiger Mikrofilme als Massnahme des Kulturgüterschutzes. [Z-06]
- Schaffung einer digitalen Ersatzüberlieferung bei Unterlagen, deren analoger Informationsträger nicht erhalten werden kann. [Z-07]

Die Ziele liegen vor allem im Bereich der Bestandserhaltung und der Benutzung von Archivgut.

Die Strategie legt die Grundsätze (Leitlinien) fest, auf deren Basis und unter Berücksichtigung der bestehenden Rahmenbedingungen die zentralen Handlungsfelder ausgestaltet werden, ohne die eine systematische Planung und Durchführung von Digitalisierungsmassnahmen über längere Zeit und in grossem Ausmass (finanzieller Natur ebenso wie in Bezug auf den Umfang des betroffenen Archivguts) nicht möglich sind. Es sind dies folgende Grundsätze:

- Auswahlkriterien und Durchführungsformen
- Organisation und Ressourcen,
- Rechtliche Aspekte (Datenschutz und Urheberrecht),
- Bewirtschaftung und Erhaltung der Digitalisate,
- Zugänglichkeit und Nutzung der Digitalisate.

2. Einleitung

2.1 Kontext

Das Staatsarchiv befindet sich seit den 1990er Jahren in einem Transformationsprozesses von der analogen hin zu einer weitgehend digitalen Überlieferungsbildung. Es hat bislang diesen Veränderungsprozess, soweit es ihm möglich ist, aktiv gesteuert und dabei die Entwicklungen der kantonalen Verwaltung sowie auf nationaler und auch internationaler Ebene einbezogen.

Neben der dauerhaften Archivierung digitaler Unterlagen als digitales Archivgut stellt die Digitalisierung analogen Archivguts und die Bereitstellung der Digitalisate für die Nutzung ein zweites eminent wichtiges und anforderungsreiches Arbeitsfeld innerhalb dieses Veränderungsprozesses dar.

Der Transformationsprozess ist nicht auf das Staatsarchiv begrenzt, sondern wirkt als Informatisierungsprozess auf die Digitalisierung von Inhalten und die technologiegestützte Abwicklung von Abläufen und Aufgaben innerhalb der gesamten kantonalen Verwaltung ein. Dadurch verändern sich die institutionellen und regulatorischen Rahmenbedingungen grundlegend, mit Auswirkungen auf die operative Arbeit des Staatsarchivs. Sie können im Grundsatz als Einbindung durch Vernetzung und damit Schaffung vielschichtiger Abhängigkeits- und Einflussphären bezeichnet werden. In dieser komplexen Situation ist das Staatsarchiv aufgefordert, seine archivischen Anforderungen und Grundsätze zu formulieren und gegenüber anderen Interessen zu formulieren.

Innerhalb des Staatsarchivs wurden als sichtbarer Ausdruck der Informatisierung die zentralen internen Geschäftsprozesse durch die Einführung des Archivinformationssystems scopeArchiv umgestaltet. Die Nutzung des Archivguts erfolgt inzwischen ebenfalls weitgehend unter Einsatz von Informatikmitteln wie dem online Archivkatalog scopeQuery inklusive des Online-Bestellschalters sowie einem Viewer für Digitalisate (StABS-Viewer).

2.2 Handlungsbedarf

Die Digitalisierung von analogem Kulturgut hat sich in den letzten Jahren vom Stadium der Vision über diverse Pionier Vorhaben und Pilotprojekte hinweg sowohl bei Bibliotheken und Museen als auch Archiven zu einer, wenn auch noch nicht alltäglichen Aufgabe, so doch zu einer bekannten und nicht mehr grundsätzlich hinterfragten Dienstleistung gewandelt. Sie ist Teil der Entwicklung einer Informations- und Wissensgesellschaft, die sich auf allgemein verfügbare und vernetzte Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) stützt und in der Information als digital verfügbare Information vorausgesetzt wird.

Aus Sicht des Staatsarchivs ist die Beschäftigung mit der Digitalisierung analogen Archivguts ein Thema, das aufgrund der damit verbundenen notwendigen Ressourcenaufwendungen des Archivs, des Zusammenhangs mit der Bestandserhaltung, der Erwartungen seitens der Benutzerinnen und Benutzer und der Möglichkeiten, welche die Digitalisierung dem Staats-

archiv bietet, seine Dienstleistungen gegenüber den Benutzerinnen und Benutzern weiterzuentwickeln, besonderer Aufmerksamkeit bedarf.

Die digitale Form analogen Archivguts wird seitens der Benutzerinnen und Benutzer inzwischen selbstverständlich als aktuelle und bedürfnisadäquate Art der Informationsbereitstellung angesehen. Neben der Benutzbarkeit des analogen Originals ist daher die Bereitstellung eines möglichst umfangreichen und bedürfnisgerechten Corpus digitaler Repräsentationen von Bedeutung, will das Staatsarchiv seinen Auftrag zur Informationsvermittlung weiterhin zeitgemäss wahrnehmen. Aus der Möglichkeit, digitale Formen ort- und zeitunabhängig zur Nutzung bereitzustellen, ergeben sich weitreichende Veränderungen im Benutzerverhalten, deren Rückwirkungen auf die Nutzung der bisherigen Dienstleistungsangebote sich seit einigen Jahren deutlich zeigen. Neben der inzwischen vollständigen Umstellung des Reproduktionsateliers auf digitale Reproduktionen ist hier v. a. die zunehmende Anfertigung von Digitalfotos durch Benutzerinnen und Benutzer zu nennen, wobei letzteres Folgen auf die Frequentierung der Benutzungsinfrastruktur vor Ort hat. Für das Staatsarchiv stellt die Digitalisierung und anschliessende Onlinestellung von analogem Archivgut nicht nur einen unumgänglichen Schritt dar, um seine Bedeutung als Informationsanbieter zu erhalten, sondern bietet zugleich die Chance, die eigenen Dienstleistungen zu überdenken und den unterschiedlichen Benutzergruppen - von der Verwaltung über wissenschaftliche Benutzung bis zur allgemeinen Öffentlichkeit - zeitgemässe Zugänge zu Archivgut anzubieten.

Die Digitalisierung von Archivgut ist aber nicht nur unter dem Blickwinkel der Benutzung und Vermittlungsarbeit zu betrachten, sondern auch im Hinblick auf Bestandserhaltung und Katastrophenvorsorge. Die Bereitstellung von digitalen Repräsentationen hat indirekt auch bestandserhaltende Folgen, insoweit die Benutzungsfrequenz der analogen Originale abnimmt.

Schliesslich ist die Herstellung einer digitalen Repräsentation entweder ein etablierter Zwischenschritt bei der Herstellung von Sicherheitsmikroformen oder aber - etwa bei audiovisuellen Unterlagen mit Ausnahme von Film - die einzige Möglichkeit, den Erhalt von Informationen auf irreversibel zerfallenden Informationsträgern zu ermöglichen. Das Digitalisat ist insbesondere bei audiovisuellen Unterlagen zudem vielfach die einzige praktische Nutzungsform.

2.3 Begriffsbestimmung und Gegenstand

Unter Digitalisierung wird in diesem Strategiepapier im weiteren Sinne die Überführung analogen Archivguts in eine digitale Form mit allen dazugehörigen Arbeitsschritten und Aufgaben verstanden.

Im engeren Sinn wird Digitalisierung als Oberbegriff für die Erfassung analoger Vorlagen durch Scanner und digitale Kameras und die anschliessende Erzeugung digitaler Bilddaten verwendet.

Das Ergebnis der Digitalisierung im weiteren Sinn sind Digitalisate. Es handelt sich dabei um komplexe Objekte, die digitale Repräsentationen analoger Vorlagen darstellen. Allerdings stellen auch die analogen Vorlagen selbst Repräsentationen eines Informationsobjekts dar - und zwar in diesem Fall die originäre Repräsentation. Das Informationsobjekt wird hierbei als abstrakte Entität definiert, die einen begrenzten Informationsgehalt enthält.

Ein Digitalisat besteht aus Metadaten über das abstrakte Informationsobjekt, über die Verzeichniseinheit, über die digitalisierte analoge Repräsentationsform derselben und über den Digitalisierungsvorgang als solchen. Als zweite strukturelle Komponente sind Primärdaten zu nennen, die aus Bilddaten und teilweise aus diesen gewonnenen Volltexten bestehen. Beide Komponenten, Metadaten und Primärdaten, bilden zusammen das Digitalisat.

Digitalisate liegen in mindestens einer Form, dem Master, vor. Dieser wird vom Staatsarchiv sicher gespeichert. Seine Les- und Interpretierbarkeit als digitales Objekt wird langfristig sichergestellt. Der Master ist die Basis für die Herstellung von Nutzungskopien, auch Derivate genannt, die den Benutzerinnen und Benutzern zugängliche Repräsentation der Verzeichniseinheit darstellen.

Die Art des zu bearbeitenden Archivguts beschränkt sich nicht nur auf Schriftgut (Akten und Urkunden), sondern umfasst grundsätzlich alle Archivalienarten, insbesondere Karten und Pläne, Bildmaterial und audiovisuelle Unterlagen (Ton, Film, Video).

Gegenstand ist somit generell analoges Archivgut, d. h. Archivgut, das durch den Aktenbildner nicht ursprünglich in digitaler Form generiert worden ist.

Bei Schriftgut meint die digitale Form in erster Linie die bildliche Wiedergabe der analogen Vorlagen und nur sekundär, sofern im Rahmen der Digitalisierung möglich und realisiert, die Erfassung des Inhalts derselben als digitalen (Voll-)Text.

3. Ausgangslage

3.1 Ist-Situation Staatsarchiv

Im Zuge seiner Informatisierungsprojekte I bis III von 1997 bis 2011 hat das Staatsarchiv umfangreiche Erfahrungen mit der Digitalisierung von Archivgut unterschiedlichster Art gesammelt und ein Online-Angebot an Digitalisaten von rund 50'000 Bildern und 420'000 Seiten Schriftgut sowie von 1000-1500 Stunden Tondokumente und Filmmaterial aufgebaut, die vor Ort genutzt werden können.

Damit einher geht die Entscheidung, digitalisierte Unterlagen in der Regel nicht mehr im analogen Original der Benutzung zugänglich zu machen. Digitalisiertes und online zugängliches Archivgut kann nicht über den Bestellschalter zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Stattdessen werden die Benutzerinnen und Benutzer auf die verfügbaren Digitalisate verwiesen.

Dieser Entwicklung entspricht die bereits erwähnte vollständige Umstellung des archiveigenen Reproateliers auf digitale Reproduktionsformen; ein Vorgang, der im Wesentlichen auf die veränderte Nachfrage seitens der Benutzerinnen und Benutzer zurückzuführen ist.

3.2 Externe Einflüsse/Entwicklungen

Innerhalb der Archivlandschaft und schon länger im Bereich der Bibliotheken hat die Entwicklung der Informationsgesellschaft (vgl. Kapitel 2.2) zu einer regen Diskussion über die

Notwendigkeit und Machbarkeit der Digitalisierung von Archiv- resp. Bibliotheksgut geführt, die immer mehr geprägt ist von der zunehmenden Alltäglichkeit der Umwandlung analogen Kulturguts in digitale Formen. Gemeinhin wird die Digitalisierung inzwischen als grosse Chance für die Erhöhung der Zugänglichkeit von Kulturgut verstanden, zumal mit netzgestützten Kommunikationsmedien neue Verbreitungs- und Nutzungsformen möglich geworden sind, die auch entwickelt und genutzt werden. Digitalisierung schliesst heute im Regelfall die anschliessende Bereitstellung zur Online-Nutzung im Internet (kostenlos zugänglich oder gebührenpflichtig) ein.

Neben rechtlichen Rahmenbedingungen, die v. a. das Urheberrecht und den Datenschutz betreffen, sind bei der Entscheidung für oder gegen eine gebührenpflichtige Nutzung auch Aufwand und Ertrag der Gebührenerhebung einzubeziehen. Schliesslich ist hierbei auch zu berücksichtigen, ob es sich bei dem Angebot um eine Basisdienstleistung handelt, die als Teil des Kernauftrags Informationsvermittlung erbracht wird, oder ob es sich um Mehrwertdienste handelt, deren Aufwand nicht durch die Finanzierung aus öffentlichen Mitteln gedeckt ist.

Neue Nutzungsformen und die Entwicklung der Digitalisierungswerkzeuge haben dazu geführt, dass Digitalisate mit sehr guter Abbildungsqualität in grossen Mengen in kurzer Zeit erstellt werden können. Daraus entsteht der Eindruck, langfristig könnte das gesamte analoge Archivgut in digitale Form überführt werden können. Diese Vision ist allein aufgrund der dafür benötigten finanziellen Ressourcen bis auf Weiteres nicht realisierbar.

Davon abgesehen ist eine vollständige Digitalisierung des gesamten Bestands an analogem Archivgut auch aus grundsätzlichen Überlegungen heraus abzulehnen. Digitalisierung bedeutet immer den Verlust inhärenter Eigenschaften der analogen Digitalisierungsvorlage. Da als Ziel der Archivierung grundsätzlich der Erhalt einer authentischen und benutzbaren Überlieferung definiert ist, kann ein Digitalisat, da es nicht alle Eigenschaften der analogen Vorlage abbilden kann, nicht als authentische Überlieferungsform betrachtet werden. Solange die analoge Form erhalten werden kann, muss diese daher im Zentrum der Bestandserhaltung stehen. Die Digitalisierung versteht sich dann als Mittel zum Zweck der Zugänglichmachung, die immer auf das analoge Original verweist, das weiterhin grundsätzlich benutzbar bleiben muss.

Für die Praxis heisst das, dass Digitalisierungsmassnahmen stets auf einer Auswahl von zu bearbeitenden Unterlagen beruhen müssen. Definition und Anwendung der dahinterstehenden Selektionskriterien sind ein wesentlicher Teil des Digitalisierungsprozesses und müssen die Interessenlagen sowohl der Archive als auch der Benutzergruppen abdecken.

Zugleich wird im Fachdiskurs die grosse Herausforderung an die finanzielle und infrastrukturelle Ausstattung der Archive betont: Digitalisierung schafft auf Seiten der Benutzung und Vermittlung zahlreiche neue oder verbesserte Angebote und Dienstleistungen, erfordert jedoch die permanente Bereitstellung umfangreicher finanzieller und personeller Ressourcen zur Aufrechterhaltung dieser Angebote und Dienstleistungen. Dies schliesst den dauerhaften Betrieb einer komplexen Informatikinfrastruktur mit ein - oder den Einkauf derselben als Dienstleistung.

Digitalisierung wird weiterhin nicht als Ersatz für die Mikroverfilmung als Massnahme des Kulturgüterschutzes verstanden. Digitale Formen gelten - mit Ausnahme der Fälle, in denen

aufgrund des fortschreitenden Zerfalls des Informationsträgers die Digitalisierung die einzige Methode für den Erhalt der Information darstellt (Ersatzdigitalisierung etwa von audiovisuellen Unterlagen) noch immer als reine Benutzungsformen, soweit es sich um Digitalisate ursprünglich analogen Kulturguts handelt.

Gerade die Bereitstellung von digitalisiertem Archivgut für den Online-Abruf im Internet hat zu einer intensiveren Beschäftigung mit Fragen des Urheberrechts und auch des Datenschutzes geführt - mit durchaus divergierenden Ergebnissen in Bezug auf Fragen des Urheberrechts.

4. Zielsetzung & Abgrenzung

4.1 Zielsetzung

Mit der Digitalisierung von Archivgut werden folgende Ziele angestrebt:

Aus Sicht der **Benutzung**

ID	Ziel
Z-01	Zugänglichmachung von Archivgut, das in seiner analogen Form aufgrund der erforderlichen Infrastruktur nicht zugänglich gewesen ist (v. a. bei audiovisuellen Unterlagen).
Z-02	Die Erhöhung der Zugänglichkeit von Archivgut und orts- und zeitunabhängige Verfügbarkeit durch die Onlinestellung qualitativ hochwertiger Digitalisate.
Z-03	Schaffung einer substanziellen Menge digitalisierten Archivguts und dessen Zugänglichmachung in digitaler Form. Die analoge Überlieferung wird neben der originär digitalen Überlieferung in zeitgemässer Form präsentiert, damit die analoge Überlieferung nicht vollständig aus dem Blick der Benutzerschaft entschwindet.
Z-04	Sofern technisch und vom Aufwand her leistbar, die Verbesserung der Recherchierbarkeit von bereits digitalisierten Inhalten durch Volltexterfassung und Abbildung der internen Informationsstruktur der Digitalisate.

Aus Sicht der **Bestandserhaltung**

ID	Ziel
Z-05	Schutz des originalen Archivguts vor Schäden aus Benutzung durch Verzicht auf die Bestellbarkeit digitalisierter Archivalien.
Z-06	Schaffung einer Basis für die effiziente und bestandsschonende Erstellung hochwertiger Mikrofilme als Massnahme des Kulturgüterschutzes durch Ausbelichtung der Digitalisate auf Mikrofilm.
Z-07	Schaffung einer digitalen Ersatzüberlieferung (Ersatzdigitalisate) bei Unterlagen, deren analoger Informationsträger aufgrund inhärenter Zerfallsprozesse in abseh-

ID	Ziel
	barer Zeit unwiderbringlich zerfallen wird und nicht erhalten werden kann.

4.2 Abgrenzung

Die Digitalisierung dient nicht

- der Herstellung von Digitalisaten zum Zwecke des Ersatzes der analogen Originale (Ersatzdigitalisierung) mit Ausnahme der unter Kapitel 4.1 definierten Ausnahmen.
- als Ersatz für die Herstellung von Mikrofilmen als Massnahme des Kulturgüterschutzes. Der Mikrofilm wird unverändert als Medium der Wahl zur Sicherung analogen Archivguts im Rahmen des Kulturgüterschutzes gesehen.

Die Digitalisierung ersetzt keinesfalls die Massnahmen im Bereich der Bestandserhaltung analoger Unterlagen. Sie ergänzt diese vielmehr durch die Senkung der Benutzungsfrequenz beim Vorliegen qualitativ hochwertiger und einfach benutzbarer Digitalisate.

Die Archivierung digitalen Archivguts, d. h. originär in digitaler Form erzeugter Unterlagen (digital born) ist nicht Gegenstand der vorliegenden Digitalisierungsstrategie. Synergien zwischen Digitalisierung und digitaler Archivierung, die sich auf Ebene des Einsatzes der IKT ergeben, werden genutzt.

5. Rahmenbedingungen

5.1 Rechtliche und normative Grundlagen

Bei der Konzipierung, Planung und Durchführung von Digitalisierungsmassnahmen sind die geltenden rechtlichen Grundlagen der archivischen Arbeit unverändert zu berücksichtigen und in Bezug auf die Frage, welche Archivalien in digitale Form überführt online zur Verfügung gestellt werden können, anzuwenden. Die Regelungen des Archivgesetzes [R-03] und der Registrierungs- und Archivierungsverordnung [R-04] über die Benutzung von Archivgut sind hier einschlägige Grundlage.

Ferner bilden die einschlägigen Normen des Bundesgesetzes über das Urheberrecht [R-07] eine weitere Grundlage bei der rechtlichen Beurteilung der Zugänglichkeit von Digitalisaten.

Basis der vorliegenden Digitalisierungsstrategie sind die im Leitbild des Staatsarchivs [R-01] formulierten Grundsätze in Bezug auf Bestandserhaltung und Benutzung von Archivgut. Ergänzend hierzu wird aufgrund der Aussenwirkung der Digitalisierung das Kulturleitbild Basel-Stadt [R-02] herangezogen.

Hinsichtlich der benötigten Digitalisierungs- und Speicherinfrastruktur stellt die Informatikstrategie Basel-Stadt [R-05] von 2007 mit ihren Anhängen [R-11] und [R-12] die Grundlage für deren Entwicklung resp. Beschaffung und Betrieb dar. Die Strategie für ein "Impulsprogramm zur Förderung elektronischer Behördengänge und Verwaltungsverfahren im Kanton Basel-

Stadt" [R-06] bildet den konzeptionellen Bezugsrahmen bei der Gestaltung der Instrumentarien für die Zugänglichmachung von Digitalisaten.

Zu berücksichtigen sind ferner hinsichtlich der Ausgestaltung der Informationssicherheit der eingesetzten Informationssysteme die kantonale Informatiksicherheitsverordnung (ISV) [R-08] und das Informations- und Datenschutzgesetz [R-09] sowie die entsprechende Verordnung [R-10].

5.2 Infrastrukturen, Ressourcen

Für die Durchführung der Digitalisierung müssen finanzielle und personelle Ressourcen aus dem ordentlichen Etat des Staatsarchivs im Rahmen der Budgetierung und Jahresplanung zur Verfügung stehen.

Digitalisierungsvorhaben, die aufgrund ihres Umfangs nicht aus dem ordentlichen Etat finanziert werden können, werden als Projekte mit separaten Projektkrediten durchgeführt. Die Mittel hierfür werden zum einen im Rahmen der kantonalen Investitionsplanung beantragt. Zum anderen können Projekte auch über Drittmittel finanziert werden.

Digitalisierungsmassnahmen benötigen in jedem Fall interne personelle Ressourcen zur Planung und Steuerung der Vorhaben und insbesondere zur Sicherstellung der Einhaltung der vorhandenen Anforderungen und Standards und zur Qualitätssicherung. In Abhängigkeit von den verfügbaren Mitteln können Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter für die operativen Arbeiten hinzugezogen werden.

Digitalisierungsprojekte nutzen in der Regel die vorhandene Informatikinfrastruktur. Der Aufbau separater Infrastrukturen ist zu vermeiden und kann nur zur Initiierung des Ausbaus der regulären Infrastruktur dienen.

5.3 Organisation und Geschäftsprozesse

In Planung und Abwicklung der Digitalisierung sind die Abteilungen Informationsvermittlung, Informationssicherung, Zentrale Dienste und Informatik involviert.

Die Planung und Vorbereitung von Digitalisierungsmassnahmen findet innerhalb des Bezugsrahmens Budgetierungsprozess, Investitionsplanung sowie Strategische Informatikplanung statt.

In Abhängigkeit vom Digitalisierungsgegenstand ist auch der Datenschutzbeauftragte des Kantons Basel-Stadt einzubeziehen.

6. Leitlinien

Die nachstehenden Leitsätze bilden den konzeptionellen Rahmen dieser Digitalisierungsstrategie und liegen der Gestaltung der Handlungsfelder zugrunde.

ID	Leitsatz
L-01	Die Digitalisierung dient der Nutzbarmachung des einzigartigen Kulturguts, das Archivalien aufgrund ihres Unikatcharakters sind.
L-02	Die Erhaltung der analogen Originale darf durch die Aufwendungen für Digitalisierungsvorhaben nicht beeinträchtigt werden.
L-03	Die Digitalisierung schafft verbesserte und neue Nutzungs- und Bereitstellungsformen.
L-04	Die Digitalisierung darf nicht zu einer Schädigung des Archivguts führen.
L-05	Das Staatsarchiv ist für die Einhaltung der geltenden Rechtslage insbesondere des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung, des Informationsfreiheitsrechts sowie des Urheberrechts besorgt. Besondere Bestimmungen für Deposita von Privaten werden eingehalten.
L-06	Die Digitalisierung dient als Basis für die Herstellung von Sicherheitsfilmen (Mikroverfilmung) als Kulturgüterschutzmassnahme.
L-07	Bei der Planung und Durchführung von Digitalisierungsvorhaben werden die Bedürfnisse der unterschiedlichen Benutzergruppen berücksichtigt, sofern sie nicht der Bestandeseerhaltung zuwiderlaufen.
L-08	Die Digitalisate sind den Benutzerinnen und Benutzern in der Regel kostenlos zugänglich zu machen. Die zwingenden Anforderungen an die benutzerseitige Infrastruktur sind dabei so niedrig wie möglich zu halten.
L-09	Die Master-Digitalisate werden dauerhaft gespeichert und in aktuellen Benutzungsformen (Derivaten) den Benutzerinnen und Benutzern zugänglich gemacht.
L-10	Es sind in der Regel geschlossene Gruppen von Archivgut, etwa Bestände oder Serien, zumindest jedoch vollständige physische Einheiten zu digitalisieren.
L-11	Die für die Digitalisierung verfügbaren Mittel sind möglichst effizient für die Schaffung von Digitalisaten einzusetzen, so dass das Ziel des Anschlusses der analogen an die neu entstehende digitale Überlieferung erreicht werden kann.
L-12	Bei Digitalisierung, Bewirtschaftung und Bereitstellung der Digitalisate werden soweit wie möglich etablierte Standards und bewährte Verfahren eingesetzt, um Interoperabilität und Nachhaltigkeit zu erhöhen.
L-13	Bei Kooperationsprojekten werden die in dieser Strategie definierten Anforderungen und Vorgaben soweit wie möglich eingebracht.

7. Handlungsfelder

Nachfolgend werden die zentralen Handlungsfelder bei der Digitalisierung von Archivgut definiert.

7.1 Auswahlkriterien und Priorisierung

Da die Digitalisierung nicht zum Ziel hat, das gesamte analoge Archivgut systematisch zu digitalisieren, setzt die Entscheidung über den Einsatz der vorhandenen Mittel immer eine Priorisierung voraus. Diese wiederum basiert auf einem Kriterienkatalog, anhand dessen die einzelnen Digitalisierungsvorhaben beurteilt werden.

Für die Beurteilung von Vorhaben sind zwei Ebenen zu unterscheiden: Es gilt zum einen den Kontext sowohl der Gesamtüberlieferung als auch des bereits digitalisierten Materials zu berücksichtigen. Zum anderen sind Aspekte der operativen Umsetzung einzubeziehen.

Die erste Ebene der Kriterien umfasst folgende Punkte:

ID	Kriterium
K-01	Handelt es sich um häufig oder intensiv genutzte Unterlagen? (Benutzungshäufigkeit)
K-02	Befinden sich die Unterlagen in einem guten Erhaltungszustand oder gibt es bereits Schäden resp. sind irreparable und fortschreitende Schäden bei weiterer Benutzung zu erwarten? (konservatorischer Zustand)
K-03	Macht die Digitalisierung Archivgut zugänglich? (Zugänglichkeit v. a. audiovisuellen Materials)
K-04	Eröffnen die Unterlagen Zugänge zu weiteren Archivalien? (Referenzbestand)
K-05	Handelt es sich um Unterlagen von hoher Relevanz für die Überlieferungsbildung? (Relevanz)
K-06	Gibt es Einschränkungen für die Nutzung aufgrund des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung, des Urheberrechts oder anderer Rechtsgüter?
K-07	Wurde seitens Benutzergruppen Interesse an der Digitalisierung geäussert?

Für die operative Umsetzung sind weitere Kriterien relevant:

ID	Kriterium
K-08	Handelt es sich um einheitliches Material/die gleiche Archivalienart?
K-09	Wie umfangreich ist das Digitalisierungspaket? Ein ganzer Bestand oder lediglich eine Verzeichnungseinheit?
K-10	Ist die Ausbelichtung auf Mikrofilm als Sicherheitsfilm (Graustufen oder Farbe) vorgesehen?

ID	Kriterium
K-11	Kann die Digitalisierung im Rahmen der bestehenden Anforderungen, Vorgaben und Infrastruktur erfolgen oder müssen diese angepasst resp. neue definiert und bereitgestellt werden?
K-12	Welche Kosten verursacht die Digitalisierung (inkl. Beiträge Dritter)?
K-13	Wie zeitaufwändig ist die Durchführung?
K-14	Wie zeitaufwändig ist die Qualitätssicherung?
K-15	Wie gross ist das generierte Speichervolumen?

7.2 Organisation und Zuständigkeiten

Das Staatsarchiv verfügt über einen Digitalisierungsdienst, in dem die personellen und finanziellen Ressourcen sowie die Infrastruktur für Digitalisierungsaktivitäten zusammengefasst sind. Der Leiter Informatik ist verantwortlich für den Digitalisierungsdienst und koordiniert die einzelnen Aktivitäten (Programmmassnahmen, Projekte und on demand-Aufträge).

Das Reproatelier ist Teil des Digitalisierungsdienstes und verantwortlich für die Abwicklung der Digitalisierung on demand.

Der Digitalisierungsdienst ist auch verantwortlich für die Herstellung von Sicherheitsfilmen (Mikroverfilmung) als Kulturgüterschutzmassnahme.

7.3 Rechtliche Aspekte

Bei der Digitalisierung von Archivgut und der anschliessenden Zugänglichmachung sind die Nutzungseinschränkungen aufgrund des Archivgesetzes ebenso zu berücksichtigen wie urheberrechtliche Einschränkungen. Das Staatsarchiv wird jedoch digitalisierte Unterlagen, über deren Urheberrechte es verfügt, möglichst uneingeschränkt zugänglich machen. Digitalisiertes Archivgut, das gemeinfrei ist, wird als solches bezeichnet. Liegen die Urheberrechte nicht beim Staatsarchiv, bemüht sich dieses vor der Digitalisierung um die Einholung der Nutzungsrechte und der Zustimmung der Rechteinhaber für eine Zugänglichmachung, die lediglich kommerzielle Nachnutzungen ausschliesst.

Im Rahmen von Kooperationsprojekten mit kommerziell agierenden Partnern werden diesen keine exklusive Nutzungsrechte eingeräumt resp. wird die Dauer der exklusiven Nutzungsrechte möglichst kurz gehalten. In keinem Fall werden unbefristete exklusive Nutzungsrechte vergeben.

Bei der Gestaltung und Weiterentwicklung der Instrumentarien für die Onlinenutzung werden Datenschutzaspekte in die Konzeption einbezogen.

7.4 Ressourcen

Finanzen

Digitalisierungsmassnahmen benötigen in Abhängigkeit der genauen Zusammensetzung des Projektportfolios finanzielle Ressourcen in unterschiedlichem Ausmass. Diese können einerseits aus dem ordentlichen Budget stammen - bei on demand-Vorhaben mit hohem Eigeninteresse des Staatsarchivs sowie bei Vorhaben im Rahmen des Programmportfolios.

Darüber hinaus können Kosten für Digitalisierungsmassnahmen, die nicht über das ordentliche Budget gedeckt werden können und die inhaltlich wie zeitliche klar begrenzte Projekte darstellen, entweder über Investitionsprojekte, die in die Investitionsplanung des Kantons aufgenommen werden, oder durch das Einwerben von Drittmitteln realisiert werden.

Bei Digitalisierungsmassnahmen, die mit der Herstellung von Sicherheitsfilmen gekoppelt sind, sind Beiträge des Bundesamts für Bevölkerungsschutz an Kulturgüterschutzmassnahmen zu beantragen.

Schliesslich können die Kosten bei on demand-Aufträgen auch dem Auftraggeber verrechnet werden.

Personal

Zur Durchführung der Kernaufgabe Digitalisierung verfügt das Staatsarchiv über interne Personalressourcen, mit denen es Planung und Durchführung von Digitalisierungsvorhaben sicherstellt. Diese werden insbesondere auch bei der Zusammenarbeit mit externen Partnern und Dienstleistern benötigt, um sicherzustellen, dass die Vorgaben des Staatsarchivs eingehalten werden. Die intern durchgeführten Digitalisierungsmassnahmen werden durch speziell ausgebildetes und erfahrenes Personal durchgeführt.

Infrastruktur

Es wird eine eigene Digitalisierungsinfrastruktur betrieben. Mit dieser wird zum einen die Digitalisierung on demand abgewickelt und zum anderen die systematische Digitalisierung im Rahmen des Programmportfolios.

Die notwendigen IKT-Dienstleistungen stellt die Abteilung Informatik des Staatsarchivs bereit. Diese nutzt, sofern möglich, Synergien mit der Speicherinfrastruktur der digitalen Archivierung aus.

7.5 Bewirtschaftung und Erhaltung der Digitalisate

Die Master-Digitalisate werden dauerhaft gespeichert. Sie werden im digitalen Magazin des Staatsarchivs (digiMag) mindestens zweifach auf unterschiedlichen Speichersystemen abgespeichert, die nicht im gleichen Gebäude stehen dürfen.

Neben der sicheren Speicherung, die die Erhaltung des Bitstroms sicherstellt, wird auch die dauerhafte Lesbarkeit der Digitalisate durch das Staatsarchiv sichergestellt.

Die Sicherung für den Katastrophenfall erfolgt bei Archivgut, von dem ausschliesslich Benutzungsdigitalisate erstellt worden sind, in Form der Ausbelichtung auf Mikrofilm. Diese Sicherheitsfilme müssen für eine Redigitalisierung in definierter Qualität geeignet sein und den Vorgaben des Kulturgüterschutzes entsprechen.

Für Ersatzdigitalisate gelten hinsichtlich der Aufbewahrung die gleichen Anforderungen wie für die dauerhafte Archivierung digitalen Archivguts.

7.6 Zugänglichkeit der Digitalisate

Digitalisate sind in Form von Benutzungsderivaten zugänglich. Sie werden nicht redundant gespeichert, da sie jederzeit aus den Master-Digitalisaten neu generiert werden können.

In der Regel werden die Benutzungsderivate online und kostenlos zugänglich gemacht und können durch die Benutzerinnen und Benutzer heruntergeladen werden.

Spezielle Benutzungsderivate für besondere Verwendungszwecke können bestellt und gegen Erstattung der anfallenden Bereitstellungskosten bezogen werden.

Können Digitalisate aus rechtlichen oder technischen Gründen nicht online bereitgestellt werden, verfügt das Staatsarchiv über adäquate Nutzungsinfrastrukturen vor Ort.

Der Nachweis der Digitalisate und der vorhandenen Benutzungsformen erfolgt über den Archivkatalog des Staatsarchivs.

8. Umsetzung und Hilfsmittel

8.1 Umsetzung der Strategie

Die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie erfolgt in Form eines Digitalisierungsprogramms, das einzelne Vorhaben in Form von Projekten abwickelt, weitere Aktivitäten direkt als Programmaktivitäten durchführt sowie Digitalisierungen aus Kooperationen und Reprojekten (on demand-Digitalisierung) einbezieht.

Basis des Programms bildet das Digitalisierungsportfolio, in dem alle Digitalisierungsaktivitäten des Staatsarchivs zusammengefasst werden. Es wird jährlich auf Anpassungsbedarf überprüft. Mit Hilfe des Portfolios wird sichergestellt, dass die vorhandenen internen Ressourcen für die Digitalisierung langfristig optimal ausgelastet und systematische Digitalisierungsarbeiten über mittlere bis lange Zeiträume ermöglicht werden. Das Portfolio wird vom Verantwortlichen für den Digitalisierungsdienst geführt und durch die Archivleitung genehmigt.

Im Rahmen der jährlichen Umsetzungsplanung, die eingebettet ist in die Jahresplanung des Staatsarchivs, werden einzelne Vorhaben des Portfolios definiert, die in sich geschlossene und als Projekte durchführbare Arbeitspakete darstellen. Für jedes Vorhaben wird ein Projektverantwortlicher bezeichnet. Zudem werden weitere Vorhaben ausgewiesen, die als Programmaktivitäten neben Projekten und der Digitalisierung on demand über einen längeren Zeitraum kontinuierlich intern durchgeführt werden.

Auf der Website des Staatsarchivs werden die laufenden Digitalisierungsvorhaben öffentlich zugänglich nachgewiesen.

Digitalisierung kann in verschiedenen Formen durchgeführt werden. Es sind zu unterscheiden in Bezug auf

- den Auslöser:
 - Benutzerbedürfnisse (Digitalisierung on demand),
 - als Bestandteil des Digitalisierungsportfolios,
 - im Rahmen eines Kooperationsprojekts - auch mit kommerziell ausgerichteten Partnern,
- die Art der Durchführung:
 - als Repro-Auftrag (Digitalisierung on Demand),
 - als Teil der systematischen Programmaktivität,
 - als separates Projekt,
- den Ort der Durchführung:
 - im Staatsarchiv durch das Reproatelier,
 - bei einem externen Dienstleister,
 - im Staatsarchiv durch einen externen Dienstleister.

Bei der Realisierung durch externe Dienstleister und in Kooperationsprojekten gelten grundsätzlich die gleichen Anforderungen wie bei interner Durchführung.

8.2 Hilfsmittel

Zur Unterstützung der Umsetzungsplanung und Durchführung stehen Hilfsmittel zur Verfügung, die bei allen Digitalisierungsvorhaben anzuwenden sind. Anpassungen an besondere Gegebenheiten in Vorhaben bleiben vorbehalten. Sie müssen in der Projektdokumentation festgehalten werden.

Es stehen folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

ID	Hilfsmittel
HM-01	Anforderungen an Scanning/Aufnahme-Parameter, Volltexterfassung, Dateiformate, Metadaten und Strukturierung der Digitalisate.
HM-02:	Anforderungen an Transport, Lagerung und Handhabung von Archivgut bei der Digitalisierung.
HM-03	Arbeitsabläufe (Workflows) bei der Digitalisierung von Archivgut.
HM-04	Qualitätssicherung und -Kontrolle bei der Digitalisierung.
HM-05	Evaluation von Dienstleistern bei externer Auftragsvergabe.

ID	Hilfsmittel
HM-06	Raster für die Evaluation von Vorhaben im Digitalisierungsportfolio.
HM-07	Vorgaben und Vorlagen für Nutzungsbedingungen von Digitalisaten.

Die Hilfsmittel stehen als selbständige Dokumente zur Verfügung und werden nach Bedarf aktualisiert.

9. Reichweite und Verbindlichkeit

Die vorliegende Digitalisierungsstrategie ist für alle Digitalisierungsvorhaben im Staatsarchiv Basel-Stadt verbindlich. Bei Kooperationsprojekten bemüht sich das Staatsarchiv, die hier formulierten Ziele und Leitlinien in die Vorhaben einzubringen.

Die Strategie hat eine Gültigkeit von 5 Jahren. Im Rahmen der jährlichen Umsetzungsplanung wird geprüft, ob eine Anpassung vor Ablauf der Gültigkeit erforderlich ist.

10. Referenzierte Dokumente

ID	Dokument
[R-01]	Staatsarchiv Basel-Stadt, Leitbild , o. J.
[R-02]	Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt, Kulturleitbild Basel-Stadt (2012-2017) , o. J.
[R-03]	Grosser Rat des Kanton Basel-Stadt, Gesetz über das Archivwesen (Archivgesetz) (SG 153.600) vom 11.9.1996 (Stand 1.1.2012)
[R-04]	Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt, Verordnung über die Registraturen und das Archivieren (Registratur- und Archivierungsverordnung) (SG 153.610) vom 13.10.1998 (Stand 1.1.2012)
[R-05]	Informatik-Konferenz des Kantons Basel-Stadt, Informatikstrategie Basel-Stadt. Strategische Informatikziele vom 14.6.2007
[R-06]	Informatik-Konferenz des Kantons Basel-Stadt, Impulsprogramm zur Förderung elektronischer Behördengänge und Verwaltungsverfahren im Kanton Basel-Stadt. Strategie vom 22.12.2010
[R-07]	Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) (SR 231.1) vom 9.10.1992 (Stand am 1.1.2011)
[R-08]	Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt, Verordnung zur Informatiksicherheit (SG 153.320) vom 9.4.2002 (Stand 1.1.2012)
[R-09]	Grosser Rat des Kantons Basel-Stadt, Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz) (SG 153.260) vom 09.06.2010 (Stand 01.01.2012)

[R-10]	Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt, Verordnung über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzverordnung) (SG 153.270) vom 09.08.2011 (Stand 01.01.2012)
[R-11]	Informatikkonferenz des Kantons Basel-Stadt, IT-Sourcing-Strategie für BASEL-STADT vom 18.1.2010
[R-12]	Informatikkonferenz des Kantons Basel-Stadt, OSS-Flex: eine differenzierte und pragmatische Open Source Software-Strategie für BASEL-STADT vom 18.1.2010

11. Glossar

Begriff	Erläuterung
analoge Unterlagen	Es handelt sich um Unterlagen, die auf einem analogen Informationsträger aufgezeichnet sind.
analoges Archivgut	Archivgut, das ursprünglich durch den Aktenbildner auf einem analogen Informationsträger erstellt worden ist.
Archivgut	Alle als archivwürdig (im Sinne des Archivgesetzes) bewerteten Unterlagen.
Ausbelichtung	Abbildung von in digitaler Form vorliegenden Informationen auf einem analogen Informationsträger in analoger oder digitaler Form.
Benutzungsdigitalisierung	Digitalisierung mit dem primären Zweck der Erleichterung resp. Ermöglichung der Benutzung des originären Archivguts.
Benutzungsform	Repräsentation eines Digitalisats in einem Dateiformat, das zu Benutzungszwecken verwendet wird.
Bestandserhaltung	Konservatorische Massnahmen zur Erhaltung von Archivgut in seiner originären Form; entweder als präventive Massnahmen, die Schädigungen verhindern sollen, oder als restauratorische Massnahmen, die eingetretene Schädigungen rückgängig machen.
Bilddaten	Rasterbilder, die als Ergebnis der Digitalisierung in digitaler Form vorliegen.
Bitstrom	Abfolge von Daten in Form von Bits resp. Bytes, die in einer Datei zusammengefasst sind.
dauerhafte Archivierung	zeitlich unbegrenzte Aufbewahrung von Unterlagen; v. a. im Bereich der digitalen Archivierung verwendet; umfasst sowohl die Erhaltung des Bitstroms als auch die Sicherstellung der Lesbarkeit der digitalen Archivalien.

Begriff	Erläuterung
Derivat	Von einer Urform (Master) abgeleitete Repräsentation; in der Regel synonym mit Benutzungsform.
digitale Form	Bezeichnung für digital codierte und gespeicherte Informationen.
digitale Unterlagen	Es handelt sich um Unterlagen, die in digitaler Form aufgezeichnet werden.
digitales Archivgut	Archivgut, das ursprünglich durch den Aktenbildner in digitaler Form erstellt worden ist.
digitales Magazin	Bezeichnet das Magazin für digitales Archivgut; im Bereich der digitalen Bibliotheken auch Repository bezeichnet; umfasst sowohl den eigentlichen digitalen Speicher (Software und Hardware) als auch die notwendigen Instrumentarien (Software) zur Magazinierung/Einlagerung und Aushebung digitalen Archivguts.
Digitalisat	Ergebnis der Digitalisierung einer Archivalie resp. einer Verzeichniseinheit. Es handelt sich um ein komplexes Objekt, das in digitaler Form vorliegt und aus Meta- und Primärdaten besteht.
Digitalisierung	Bezeichnet die Überführung analoger Unterlagen in eine digitale Form. Die digitale Form kann sowohl eine bildliche Wiedergabe der analogen Vorlagen sein, als auch die Erfassung des Inhalts derselben als digitaler Text.
Digitalisierung on demand	Digitalisierung, die aufgrund eines entsprechenden Auftrags seitens Benutzerinnen und Benutzer durchgeführt wird.
Digitalisierungsportfolio	Verzeichnis aller zu einem bestimmten Zeitpunkt bekannten Digitalisierungsvorhaben (geplant, in Ausführung, abgeschlossen).
Digitalisierungsprogramm	Eine Reihe von einzelnen Digitalisierungsvorhaben, die intern durch den Digitalisierungsdienst des Staatsarchivs durchgeführt werden.
Digitalisierungsprojekt	Ein Digitalisierungsvorhaben, das als Projekt durchgeführt wird.
Ersatzdigitalisierung	Digitalisierung, die primär dem Erhalt von Inhalt und Form des Archivguts dient, wenn der analoge Informationsträger aufgrund inhärenter Zerfallsprozesse nicht in seiner originären Form dauerhaft erhalten werden kann.
gemeinfrei	Bezeichnet den Rechtsstatus von Werken gemäss Urheberrecht nach Ablauf des Urheberrechts resp. den Status

Begriff	Erläuterung
	von Werken, die nicht dem Urheberrecht unterstehen - etwa grosse Teile der Unterlagen von Behörden und öffentlichen Verwaltungen.
Informationsobjekt	Bezeichnet die Gesamtheit von Primärdaten und zugehörigen Metadaten.
Lesbarkeit	Meint bei digitalem Archivgut die Fähigkeit, den Bitstrom mit Hilfe von Software menschenlesbar und verständlich zu interpretieren und darzustellen.
Master / Master-Digitalisat	Die Repräsentation digitalisierten Archivguts, die als Basis für alle davon abgeleiteten Repräsentationen - etwa Benutzungsformen (Benutzungsform) - dient und Gegenstand der dauerhaften Speicherung ist.
Metadaten	Im Bereich der digitalen Archivierung und Digitalisierung bezeichnet man damit Daten resp. Informationen, die Eigenschaften und Merkmale von Primärdaten beschreiben.
physische Einheit	Archivgut, das in einem physischen Behältnis zusammengefasst ist. In der Regel Schachteln, Bände; bei digitalem Archivgut oder Digitalisaten verwendet für die durch eine Verzeichnungseinheit referenzierten digitalen Objekte.
Primärdaten	Bezeichnet im Bereich der digitalen Archivierung und der Digitalisierung die archivierten Unterlagen im Unterschied zu den dazugehörigen Metadaten.
Redigitalisierung	Überführung von Informationen in digitale Form aus einer analogen Vorlage heraus, die wiederum durch Ausbelichtung digitaler Daten auf einen analogen Informationsträger entstanden ist.
Repräsentation	Die Menge aller Dateien, mit der eine Verzeichniseinheit dargestellt werden kann.
Sicherheitsfilm	Mikrofilm, der im Rahmen des Kulturgüterschutzes zum Zwecke der Sicherung der darauf abgebildeten Inhalte im Katastrophenfall erstellt worden ist.
Strategie	Bezeichnet ein längerfristig ausgerichtetes planmässiges Anstreben eines definierten Ziels. Eine Strategie enthält die Rahmenbedingungen, Leitsätze und Ziele, die für alle an ihrer Umsetzung Beteiligten verbindlich sind. Damit ist es möglich, Entwicklungen, die in eine andere Richtung als die der formulierten Ziele weisen, rechtzeitig zu erkennen und geeignete Massnahmen zu treffen.

Begriff	Erläuterung
Unterlagen	Es handelt sich um die geschäftsrelevanten Informationen, unabhängig vom Informationsträger, die während der Geschäftstätigkeit einer aktenbildenden Stelle entstehen.
Verzeichniseinheit	Logische Einheit, die der Beschreibung einer abgegrenzten Menge von Archivgut (z. B. Dossier, Dokument) dient.
Volltext	Ein vollständig als digitaler Text vorliegender Inhalt von Unterlagen.