

Musterworkflow zur Bearbeitung von Dateisammlungen

für DIMAG-Anwender

Die vorliegende Handreichung orientiert sich am sogenannten Drei-Phasen-Modell¹ zur Aufbereitung von Dateisammlungen im Rahmen eines (Pre)Ingest-Prozesses. Die Reihenfolge der einzelnen Schritte und der Einsatz der empfohlenen Software basieren auf den praktischen Erfahrungen der Archive.

Dabei wurde darauf geachtet, die Teilschritte auf das Notwendigste zu beschränken. Auch die Anzahl der eingesetzten Software-Tools wurde möglichst klein gehalten. Mit wenigen Ausnahmen handelt es sich um Freeware.

Die Handreichung dient als praktische Lösung für Mitarbeiter in mittleren und kleineren Archiven, die sich ohne umfangreiche Vorkenntnisse und mit beschränkten Ressourcen den Herausforderungen der digitalen Archivierung von Dateisammlungen stellen.

Zur Ausführung ist folgende Software-Basisausstattung notwendig:

- Microsoft Office
- FreeCommander
- TreeSize Professional
- KOST-Val
- Irfanview
- PDF24 oder Adobe Professional (o.Ä.)
- IngestList
- Ingesttool
- DROID

¹ Kai Naumann: Welche Schritte erfordert die Aufbereitung von Dateisammlungen und welche Querschnitts- und Spezialwerkzeuge werden gebraucht?, in: Kai Naumann/Michael Puchta: Kreative digitale Ablagen und die Archive, Ergebnisse eines Workshops des KLA-Ausschusses Digitale Archive am 22./23. November 2016 in der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, München 2017, S. 44-60; Marco Birn/Kai Naumann: Bewertung schwach strukturierter Unterlagen. Berichte und Thesen aus Baden-Württemberg, in: Brandenburgische Archive. Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg 36 (2019), S. 10-14.

1. Analyse

„Was habe ich da eigentlich vor mir?“

In dieser Phase verschaffen sich die Archivar*innen einen Überblick über die Dateisammlung und versuchen Erkenntnisse über die Struktur und die Dateien zu gewinnen. Ein Backup sichert die Daten vor der weiteren Verarbeitung. Eine Protokollierung des Ausgangszustandes sorgt für Transparenz und dient der Wahrung der Authentizität.

1.1 Grobe Vorbewertung

- ☛ Was wird von wem angeboten?
- ☛ Wie wird es angeboten? (CDs, Fileablage, Datenbank etc.)
- ☛ Sind archivwürdige Informationen zu erwarten?

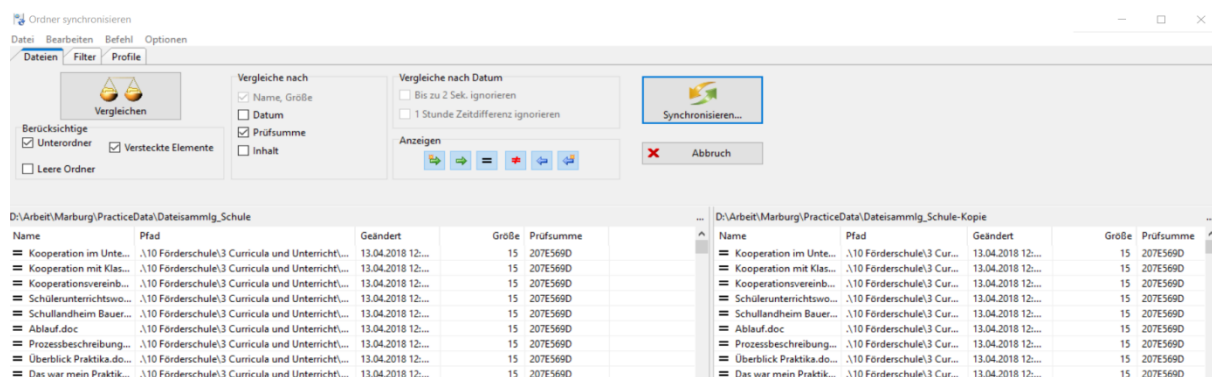
1.2 Virensan

- ☛ Bei der Übernahme externer Datenträger notwendig.
- ☛ Mit hauseigenem Virens Scanner. Durchführung vom Archiv oder der IT-Abteilung.

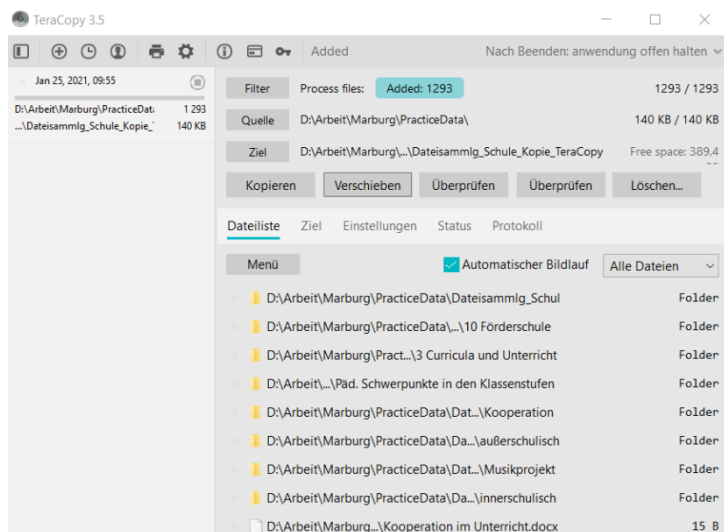
1.3 Prüfsummen und Backup

- ☛ Nach Anbieten einer Dateisammlung sollten eine Masterkopie und eine Arbeitskopie erstellt werden.
- ☛ Um Kopierfehler auszuschließen, müssen während oder nach dem Kopiervorgang die Prüfsummen aller Dateien zwischen dem Originaldatenträger und der erstellten Kopie miteinander verglichen werden. Somit lassen sich Kopierfehler ausschließen.

Tool: FreeCommander > Ordner > Synchronisieren

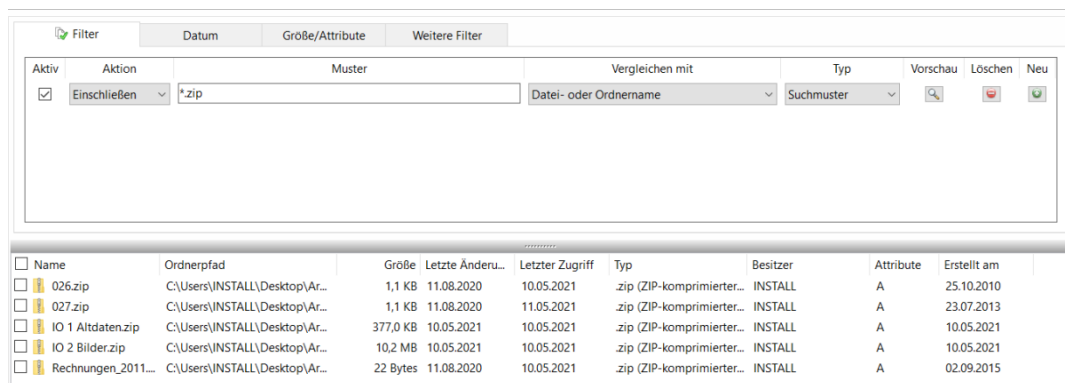


Alternative: TeraCopy



1.4 Containerformate auspacken

- ✱ Vor einer Bearbeitung müssen Containerformate gefunden und entpackt werden.
- ✱ Containerformate umhüllen eine oder mehrere Dateien.
- ✱ Kompressionsformate (z.B. ZIP, 7z, gz, tar) nach dem Entpacken löschen.



Tool: TreeSize Professional > TreeSize Dateisuche

1.5 Analyse der Ordner und der Dateien

1.5a Ordnerstruktur analysieren

- ✱ Liegt der Ordnerstruktur ein Ordnungssystem zugrunde?
- ✱ Wieviele Verzeichnisse und Dateien existieren?
- ✱ Wie verteilt sich das Speichervolumen?

Tool: TreeSize Professional > Verzeichnis für Scan auswählen

The screenshot shows the TreeSize Professional interface. The left pane displays a directory tree for 'C:\Users\Archiv\Desktop\Üb'. The right pane shows a detailed list of files and folders, sorted by size. The status bar at the top indicates the total size of the selected directory is 54.1 MB, with 86 files and 63 subdirectories.

Name	Große	Belegt	Dateien	Verze...	Prozent (Gr...	Letzte Änderu...	Letzter Zugriff	Besitzer
Privat	33,1 MB	33,2 MB	10	6	61,3 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Lehrveranstaltungen	9,2 MB	9,2 MB	5	1	16,9 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Bilder	5,9 MB	5,9 MB	13	5	10,8 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Arbeitsdateien	3,9 MB	3,9 MB	4	0	7,3 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Texte	364,7 KB	368,0 KB	2	0	0,7 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Altdaten	358,3 KB	368,0 KB	4	0	0,6 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Rechnungen	350,0 KB	364,0 KB	16	18	0,6 %	23.11.2016	19.12.2016	Archiv
Rechnungen2	350,0 KB	364,0 KB	16	18	0,6 %	22.11.2016	19.12.2016	Archiv
Formulare	272,0 KB	272,0 KB	1	0	0,5 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Fortbildungen	217,1 KB	228,0 KB	5	0	0,4 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Provisorisch	70,7 KB	76,0 KB	3	1	0,1 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Bestellungen	44,1 KB	48,0 KB	2	0	0,1 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Werkzeuge	7,9 KB	8,0 KB	1	0	0,0 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Vorschliessung.csv	3,1 KB	4,0 KB	1	0	0,0 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv
Kontaktdaten	333 Bytes	12,0 KB	3	0	0,0 %	17.11.2016	19.12.2016	Archiv

1.5b Dateien analysieren

- ☛ Welche Dateiformate und Objektarten liegen vor?
- ☛ Welche Dateien haben ein besonders hohes Speichervolumen?

Tool: TreeSize Professional > Verzeichnis für Scan auswählen

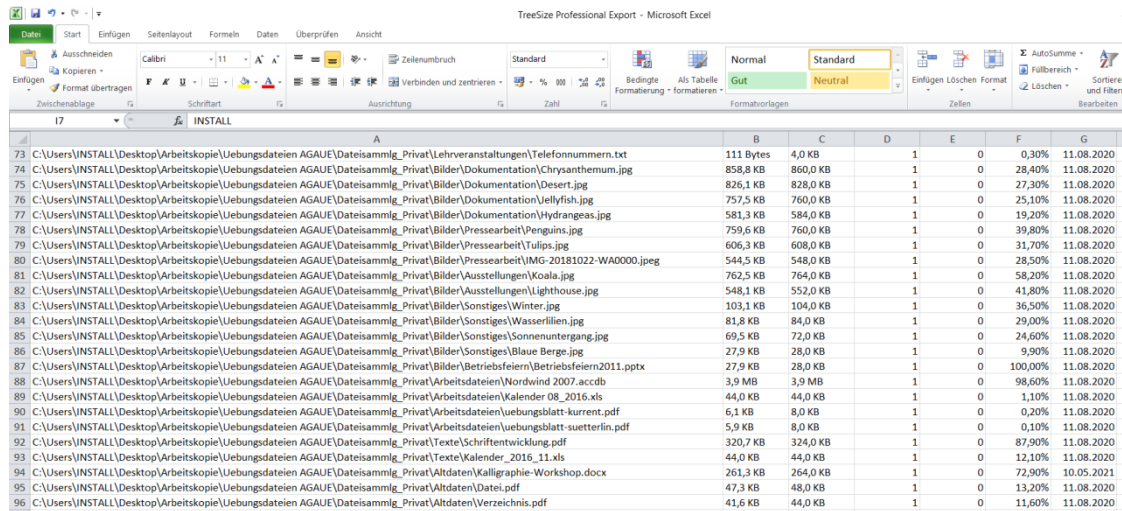
The screenshot shows the TreeSize Professional interface with a detailed list of files and folders. The status bar at the bottom indicates the total size of the selected directory is 54.1 MB, with 86 files and 63 subdirectories. The summary bar at the bottom shows the distribution of file types: Video-Dateien (46.3%), Audio-Dateien (31.7%), Grafik-Dateien (10.9%), and Text-Dateien (0.0%).

Dateiendung	Große	Belegt	Prozent (Gr...	Dateien	Beschreibung
Video-Dateien	25,0 MB	25,0 MB	46,3 %	1	Dateien, die Videos oder...
.wmv	25,0 MB	25,0 MB	46,3 %	1	Windows Media-Audio-/...
Audio-Dateien	17,2 MB	17,2 MB	31,7 %	4	Dateien, die Musik, Soun...
.mp3	16,6 MB	16,6 MB	30,6 %	3	MP3-Audioformat
.wma	599,3 KB	600,0 KB	1,1 %	1	Windows Media-Audioda...
Grafik-Dateien	5,9 MB	5,9 MB	10,9 %	14	Dateien, die Bilder, Grafi...
.jpg	5,8 MB	5,9 MB	10,8 %	12	JPEG-Bild
.gif	41,6 KB	44,0 KB	0,1 %	1	GIF-Bild
.jpeg	8,1 KB	12,0 KB	0,0 %	1	JPEG-Bild
Datenbankdatei...	4,7 MB	4,7 MB	8,6 %	4	Dateien, die die Daten v...
.accdb	4,7 MB	4,7 MB	8,6 %	4	Microsoft Access Datenba...
Office Dateien ...	1,4 MB	1,4 MB	2,5 %	45	Dokumente und Dateien...
.pdf	427,3 KB	440,0 KB	0,8 %	6	Adobe Acrobat Document
.xls	394,0 KB	404,0 KB	0,7 %	9	Microsoft Excel 97-2003-A...
.docx	261,3 KB	264,0 KB	0,5 %	11	Microsoft Word-Dokument
.xlsx	175,6 KB	192,0 KB	0,3 %	15	Microsoft Excel-Arbeitsblatt
.pptx	83,7 KB	84,0 KB	0,2 %	3	Microsoft PowerPoint-Prä...
.doc	42,0 KB	44,0 KB	0,1 %	1	Microsoft Word 97-2003-...
Text Dateien	858 Bytes	52,0 KB	0,0 %	15	Textdateien und Logdat...
Container-Datei...	44 Bytes	8,0 KB	0,0 %	2	Komprimierte Archive u...
Datendateien	3,1 KB	4,0 KB	0,0 %	1	Dateien die verschiede...

1.6 Erzeugen einer Dateiliste

- Dokumentation der Ausgangslage.
- Enthält alle Dateien und Pfade.

Tool: TreeSize Professional > Exportieren > Kopiere Liste aller Dateien > *In Excel einfügen*



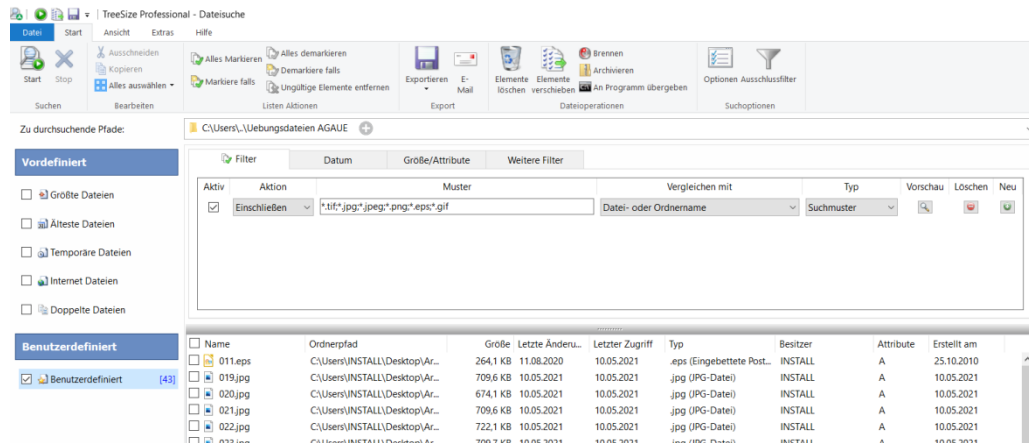
The screenshot shows the 'TreeSize Professional Export - Microsoft Excel' window. The Excel interface includes the ribbon with 'Datei', 'Start', 'Einfügen', 'Seitenlayout', 'Formeln', 'Daten', 'Überprüfen', and 'Ansicht'. The 'Start' ribbon is active, showing options like 'Aussteuern', 'Kopieren', 'Format übertragen', 'Zwischenablage', 'Schriftart', 'Ausrichtung', 'Zahl', 'Bedingte Formatierung', 'Als Tabelle formatieren', 'Normal', 'Standard', 'Gut', 'Neutral', 'Enfugen', 'Löschen', 'Format', 'Zellen', 'AutoSumme', 'Füllbereich', 'Sortieren', 'Löschen und Filtern', and 'Bearbeiten'. The spreadsheet displays a list of files and folders, with columns for file name, size, type, and date. The file names are listed in column A, and the corresponding values for size, type, and date are in columns B, C, and D respectively. The data is sorted by date, with the most recent files at the top.

	A	B	C	D	E	F	G
73	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Lehrveranstaltungen\Telefonnummern.txt	111 Bytes	4,0 KB	1	0	0,30%	11.08.2020
74	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Dokumentation\Chrysanthemum.jpg	858,8 KB	860,0 KB	1	0	28,40%	11.08.2020
75	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Dokumentation\Desert.jpg	826,1 KB	828,0 KB	1	0	27,30%	11.08.2020
76	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Dokumentation\Jellyfish.jpg	757,5 KB	760,0 KB	1	0	25,10%	11.08.2020
77	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Dokumentation\Hydrangeas.jpg	581,3 KB	584,0 KB	1	0	19,20%	11.08.2020
78	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Pressearbeit\Penguins.jpg	759,6 KB	760,0 KB	1	0	39,80%	11.08.2020
79	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Pressearbeit\Tulips.jpg	606,3 KB	608,0 KB	1	0	31,70%	11.08.2020
80	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Pressearbeit\IMG-20181022-WA0000.jpeg	544,5 KB	548,0 KB	1	0	28,50%	11.08.2020
81	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Ausstellungen\Koala.jpg	762,5 KB	764,0 KB	1	0	58,20%	11.08.2020
82	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Ausstellungen\Lighthouse.jpg	548,1 KB	552,0 KB	1	0	41,80%	11.08.2020
83	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Sonstiges\Winter.jpg	103,1 KB	104,0 KB	1	0	36,50%	11.08.2020
84	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Sonstiges\Wasserlilien.jpg	81,8 KB	84,0 KB	1	0	29,00%	11.08.2020
85	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Sonstiges\Sonnenuntergang.jpg	69,5 KB	72,0 KB	1	0	24,60%	11.08.2020
86	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Sonstiges\Blaue Berge.jpg	27,9 KB	28,0 KB	1	0	9,90%	11.08.2020
87	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Bilder\Betriebsfeiern\Betriebsfeiern2011.pptx	27,9 KB	28,0 KB	1	0	100,00%	11.08.2020
88	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Arbeitsdateien\Nordwind 2007.accd	3,9 MB	3,9 MB	1	0	98,60%	11.08.2020
89	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Arbeitsdateien\Kalender 08_2016.xls	44,0 KB	44,0 KB	1	0	1,10%	11.08.2020
90	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Arbeitsdateien\Uebungsblatt-kurrent.pdf	6,1 KB	8,0 KB	1	0	0,20%	11.08.2020
91	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Arbeitsdateien\Uebungsblatt-suetterlin.pdf	5,9 KB	8,0 KB	1	0	0,10%	11.08.2020
92	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Texte\Schriftentwicklung.pdf	320,7 KB	324,0 KB	1	0	87,90%	11.08.2020
93	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Texte\Kalender_2016_11.xls	44,0 KB	44,0 KB	1	0	12,10%	11.08.2020
94	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Altdateien\Kalligraphie-Workshop.docx	261,3 KB	264,0 KB	1	0	72,90%	10.05.2021
95	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Altdateien\Datei.pdf	47,3 KB	48,0 KB	1	0	13,20%	11.08.2020
96	C:\Users\INSTALL\Desktop\Arbeitskopie\Uebungsdateien AGAUE\Dateisammlg_Privat\Altdateien\Verzeichnis.pdf	41,6 KB	44,0 KB	1	0	11,60%	11.08.2020

- ☀ Händisches Verschieben der zu kassierenden Dateien/Ordner in einen vorübergehenden „Kassiert“-Ordner.
- ☀ Erzeugung einer Datei/Ordnerliste mit TreeSize (siehe 1.6).

2.2b automatisiert

- Doppelte Verzeichnisse und Dateien können gefunden und bei Bedarf gelöscht werden.
- Obsolete Daten, wie temporäre Dateien, sollten gelöscht werden.
- Benutzerdefinierte Datei- und Objekttypen können gefunden und bei Bedarf gelöscht werden.



2.3 Formaterkennung

- Es genügt nicht, die Dateieindung bzw. die Eigenschaften der archivwürdigen Dateien anzusehen. Formaterkennung ist notwendig:
 1. Um eine geeignete Software zu wählen, mit der die Datei gesichtet werden kann (oder zu prüfen).
 2. Um zu prüfen, ob das vorliegende Format für die Archivierung geeignet ist.
 3. Um gegebenenfalls eine Risikoabschätzung zu treffen und ggf. Erhaltungsmaßnahmen einleiten zu können.
- Bei einer Verwendung von IngestList findet automatisch eine Formaterkennung mit DROID statt.
- Beim Einsatz von IngestTool ist die Verwendung von DROID im Vorfeld notwendig.

Tool: IngestList

Ändere: **Beschreibung** IngestList: **techn. Eigenschaften** **Anzahl** **DB Angaben**

DROID: **Pronom / Droid**

Jhove: **Jhove** **Jhove spez.**

Multimedia: **General** **Video** **Audio**

File: **File**

name	pronom-file-format	pronom-format-id	pronom-classification	pronom-mime
1791000_0_VN_1975019.pdf	Acrobat PDF 1.4 - Portable Doc...	fmt/18	Positive (Specific Format)	application/pdf
1791000_0_VN_1975020.pdf	Acrobat PDF 1.4 - Portable Doc...	fmt/18	Positive (Specific Format)	application/pdf
1791000_0_VN_1975021.pdf	Acrobat PDF 1.4 - Portable Doc...	fmt/18	Positive (Specific Format)	application/pdf
1791000_0_VN_1975022.pdf	Acrobat PDF 1.4 - Portable Doc...	fmt/18	Positive (Specific Format)	application/pdf
1791000_0_VN_1975023.pdf	Acrobat PDF 1.4 - Portable Doc...	fmt/18	Positive (Specific Format)	application/pdf
1791000_0_VN_1976000.pdf	Acrobat PDF 1.4 - Portable Doc...	fmt/18	Positive (Specific Format)	application/pdf

Tool: DROID

DROID v6.2.1

File Edit Run Filter Report Tools Help

New Open Save Export Add Remove Start Pause Filter On Report

Untitled-2 x

Resource	Extension	Size	Last modified	Ids	Format	Version	Mime type	PUID	Method	Hash
D:\Works...			11.02.19 13:30							
Instagra...	gz	41,2 MB	03.09.18 14:33		GZIP Format		application/gzip	x-fmt/266	Signature	
Beteiligu...	pdf	1,8 MB	10.03.15 09:17	(38)	"Acrobat PDF/E ... "2u", "3a", "3b", ...		"application/pdf"... "fmt/20", "fmt/1...		Extension	
Beteiligu...	pdf	1,8 MB	09.02.18 10:39		Acrobat PDF 1.4...	1.4	application/pdf	fmt/18	Signature	
fake.pdf	pdf	17 bytes	08.02.19 14:19		Acrobat PDF 1.6...	1.6	application/pdf	fmt/20	Signature	
Filelist...	txt	3,4 KB	08.02.19 14:19	(2)	"TRIM Context R...		text/plain	"fmt/1085", "x-f...	Extension	
JPEG_20...	jpg	1,8 MB	16.01.19 13:47		JPEG File Interc...	1.02	image/jpeg	fmt/44	Signature	
JPEG_20...	tiff	1,8 MB	16.01.19 13:47		JPEG File Interc...	1.02	image/jpeg	fmt/44	Signature	
md5s20...		1,6 KB	08.02.19 14:19							
Standpu...	pdf	1,4 MB	07.08.18 17:46		Acrobat PDF 1.4...	1.4	application/pdf	fmt/18	Signature	
Videogr...	mkv	1,7 GB	27.11.18 15:42		Matroska	1-4		fmt/569	Signature	
Videogr...	mts	173,7 MB	16.10.14 11:42		M2TS			fmt/1055	Signature	



Unstimmigkeit zwischen Dateieindung
und Dateiformat



Kein eindeutiges Ergebnis



Erkennung nicht möglich



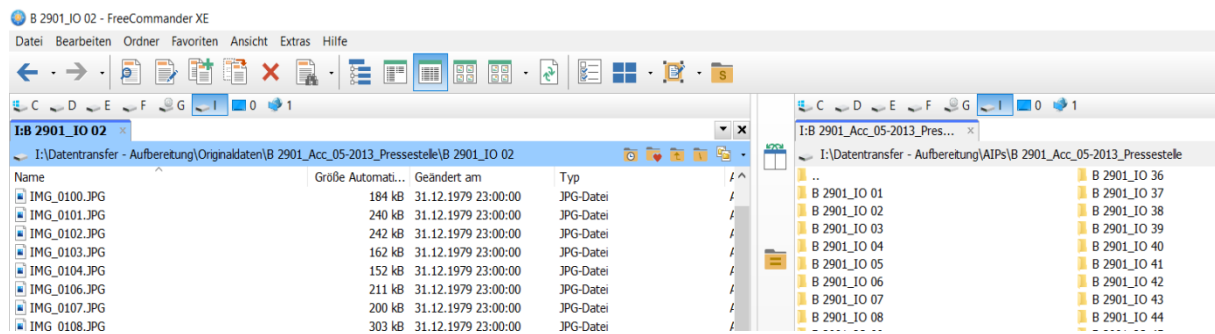
Eindeutiges Ergebnis

2.4 SIP-Formierung

2.4a Händisch formieren

- ☛ Dateien aus einer Fileablage werden manuell zu Informationsobjekten gruppiert.
- ☛ Nur notwendig, wenn die vorliegende Struktur ungenügend ist oder die Dateien rein seriell vorliegen.
- ☛ Notwendig, wenn eine automatische Formierung nicht infrage kommt.

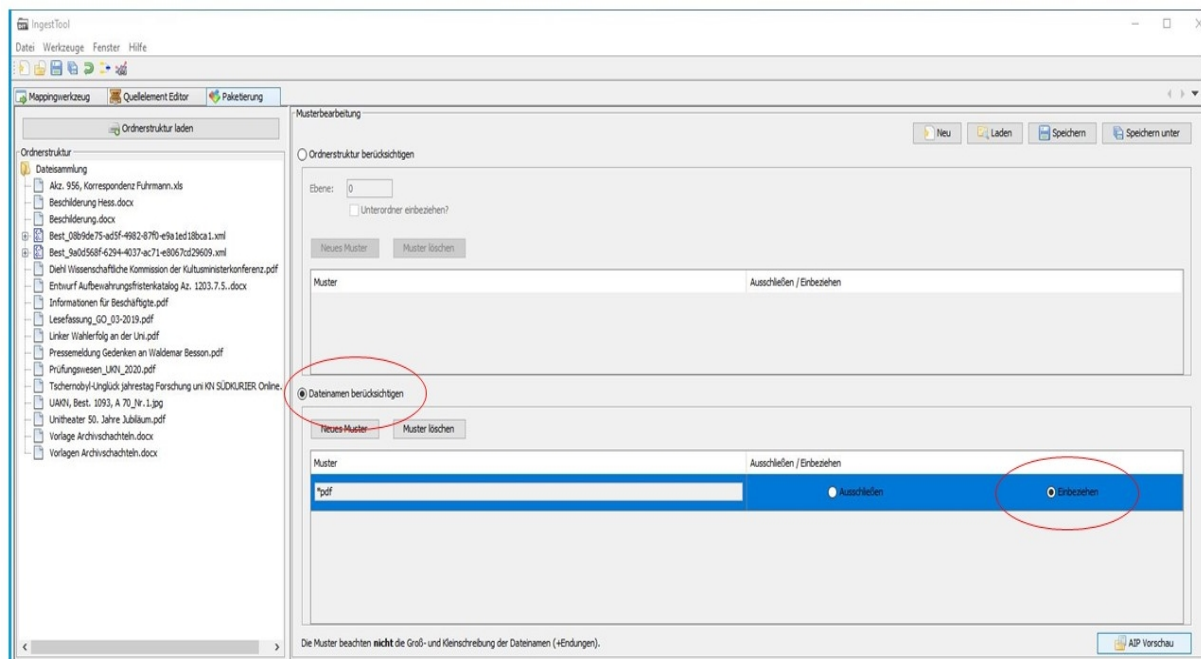
Tool: FreeCommander > *per drag and drop*



2.4b Automatisiert formieren

- Dateien aus einer Fileablage werden automatisiert zu Informationsobjekten gruppiert.
- Grundlage der automatisierten Formierung sind vorhandene Metadaten (bspw. Dateinamen, Datum der Dateierstellung, Dateiformat).

Tool: IngestTool > Paketierung



2.5 Formate vereinheitlichen

- ☛ Welche Formate muss ich migrieren?
- ☛ Welche Formate kann ich direkt ins digitale Archiv übernehmen?
- ☛ Ausführliche Informationen zu Dateiformaten: https://kost-ceco.ch/cms/kad_main_de.html

Format	Empfehlung	Begründung
JPEG	Nicht konvertieren	Verlust schon vorhanden, JPEG ist ein bekanntes Format
TIFF	Nicht konvertieren. Falls Komprimierung erwünscht > JPEG	
PDF	Nach PDF/A-2b konvertieren	Nicht archivfähig
PDF/A-1a	Nicht konvertieren	Es wäre nur ein Versionswechsel
PDF/A-1b	Nicht konvertieren	Es wäre nur ein Versionswechsel
PDF/A-2a	Nicht konvertieren	Archivformat
PDF/A-2b	Nicht konvertieren	Archivformat
PDF/A-2u	Nicht konvertieren	Archivformat
Word	Nach PDF/A-2b konvertieren	Nicht archivfähig
MSG	Nach PDF/A-2b konvertieren	Nicht archivfähig
Excel	Nur wenn die hinterlegten Formeln nicht wichtig sind, konvertieren nach PDF/A-2b Möglich auch: CSV	
PP	Nur wenn die Funktionen nicht wichtig sind, konvertieren nach PDF/A-2b	
XML	Nicht konvertieren	Archivformat
MP3	Nicht konvertieren	Verlust ist schon eingetroffen, MP3 ist ein bekanntes Format
Wave	Nicht konvertieren	Archivformat
MP4	Nicht konvertieren	Verlust ist schon eingetroffen, MP4 ist ein bekanntes Format
MKV FFV1.3 ²	Nicht konvertieren	Archivformat

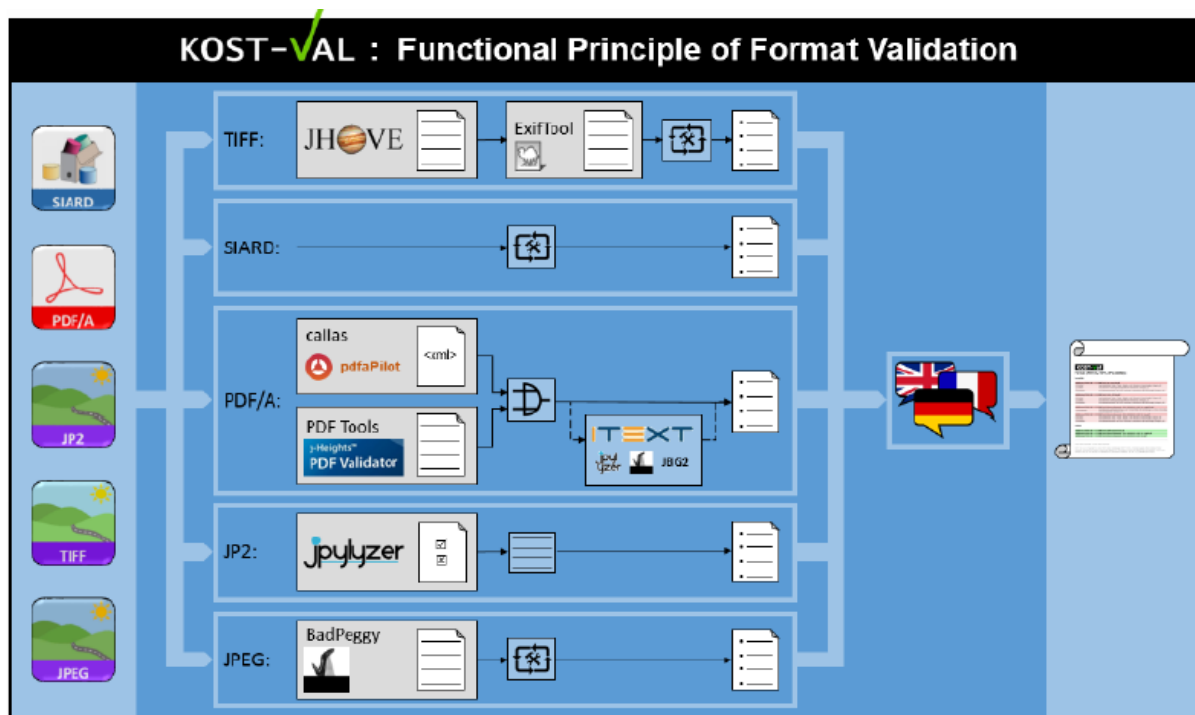
² Da der Aufbau von Videoformaten sehr komplex ist, empfiehlt es sich bei Migrationen bei folgenden Institutionen zu informieren: https://kost-ceco.ch/cms/kad_recommendation_de.html, <https://memoriav.ch/de/film/empfehlungen-film/>

Tools:

Archivformate	Empfehlung
JPEG, TIFF, PNG	Irfanview
PDF/A	Adobe Pro oder PDF24
MKV FFV1	FFMPEG

2.6 Formate validieren

- ✱ Am Ende der Konvertierung sollte auch eine Validierung stattfinden.
- ✱ Bei der Validierung wird die Formatspezifikation mit dem vorliegenden Objekt abgeglichen.
- ✱ Um das zu überprüfen, existieren verschiedene Validierungstools. Hierbei muss aber wieder je nach Format nach Tools unterschieden werden. **Tool:** KOST-Val



Weitere Validierungstools:

Für PDF/A: VeraPDF, Preflight

Wave: Shntool

MKV: MediaConch

Mögliches Prüfschema:

1. Starte Kost-Val
2. Liegen keine Probleme vor -> Ingest
3. Treten Probleme bei der Validierung mit Kost-Val auf -> Entweder Reparatur durchführen oder Gegenprüfung mit zweiten Validierungstool
4. Ist das Validierungsergebnis jetzt positiv -> Ingest mit Protokollierung des Fehlers
5. Ist das Validierungsergebnis weiterhin negativ -> Entweder Reparatur durchführen oder Ingest mit Protokollierung des Fehlers

2.7 Vorgezogene Erschließung

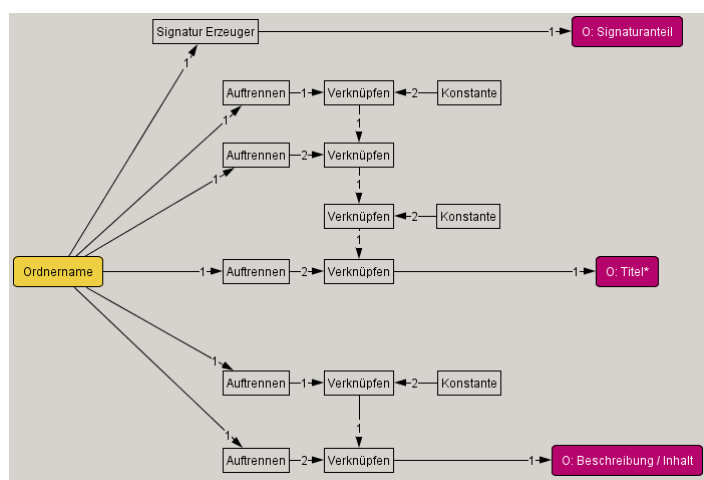
Metadaten, welche für die Erschließung relevante Informationen beinhalten, können händisch, teilautomatisiert oder durch maschinelles Nachschlagen in einer Datenquelle ergänzt werden.

Tool: Ingesttool > Metadatenmapping

Variante 1: Auf Basis von Order-/Dateiname mit IngestTool

	A	B	C	D	E	F	G
1	Pfad	Numm	Name	Grö	Ordnerbe	Erstellt	Datei
2	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\10_Foerderschule	1	10_Foerderschule	210 Byte	4	04.10.2020	14
15	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\11_Internat_-_Tagesfoerdergruppe	14	11_Internat_-_Tagesfoerdergruppe	2,329 KB	4	04.10.2020	159
78	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\13_Besondere_Dienste	77	13_Besondere_Dienste	210 Byte	4	04.10.2020	14
83	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\14_Verwaltungsbereich	82	14_Verwaltungsbereich	465 Byte	4	04.10.2020	31
95	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\15_Kooperationen	94	15_Kooperationen	75 Byte	4	04.10.2020	5
101	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\16_Ergebnisbezogene_Angaben	100	16_Ergebnisbezogene_Angaben	75 Byte	4	04.10.2020	5
103	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\18_Sonstiges	102	18_Sonstiges	0 Byte	4	04.10.2020	0
104	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\2_Schulkonzept	103	2_Schulkonzept	165 Byte	4	04.10.2020	11
111	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\3_Schulentwicklung_und_Evaluation	110	3_Schulentwicklung_und_Evaluation	3,604 KB	4	04.10.2020	246
155	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\4_Schulleitung	154	4_Schulleitung	1,055 KB	4	04.10.2020	72
175	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\5_Beratungsbereich	174	5_Beratungsbereich	825 Byte	4	04.10.2020	55
187	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\6_Schulartuebergreifendes	186	6_Schulartuebergreifendes	195 Byte	4	04.10.2020	13
189	D:\Arbeit\Marburg\PracticeData\Dateisammlg_Schule-Kopie\Themen	188	Themen	2,212 KB	4	04.10.2020	151

Variante 2: CSV mit IngestTool



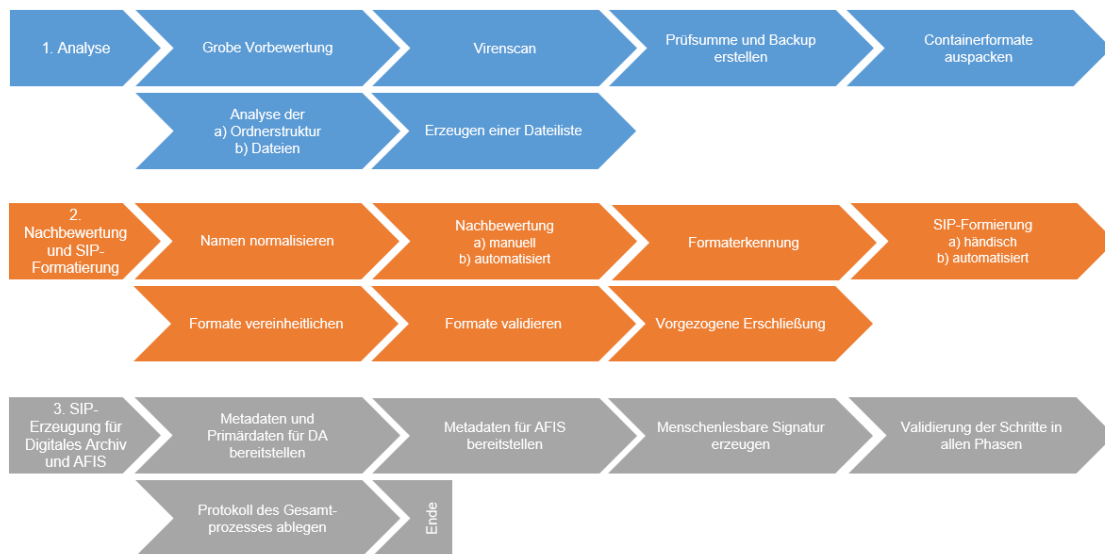
3. SIP-Erzeugung für Digitales Archiv und AFIS

„Wie bekomme ich die Dateisammlung ins digitale Magazin und die Metadaten in die Archivsoftware?“

In dieser Phase findet der tatsächliche Ingest statt, d. h. vorhandene Metadaten und Primärdaten werden erfasst und an DIMAG und ein Archivisches Fachinformationssystem übergeben.

Die Umsetzung erfolgt über Ingestlist (für jeweils ein Informationsobjekt) oder über das Ingesttool (für viele Informationsobjekte).

3-Phasenmodell zum Umgang mit digitalen Sammlungen



Autorinnen und Autoren:

Dr. Marco Birn (KrA Reutlingen), Carolin Leitzbach M.A. (StA Ludwigsburg), Fabienne Metzger M.A. (KrA Esslingen), Dr. Daniel Wilhelm (UA Konstanz)