
Anwendung einer Digitalisierungscheckliste auf einen fiktiven Bestand

Projektarbeit im Modul DIS 26b2
»Digitalisierung und Langzeitarchivierung«
Im Studiengang Data & Information Science
an der Fakultät für Informationswissenschaften
der Technischen Hochschule Köln

Sheila Waldispühl, sheila_teresa_maria_andrea.waldispuehl@smail.th-koeln.de
Helga Wolf: helga_ursula.wolf@smail.th-koeln.de

Köln, 2023
Lizenz: CC BY-NC-SA

Abstract:

Die Projektarbeit zeigt anhand eines fiktiven Bestandes exemplarisch, wie ein Digitalisierungsvorhaben mithilfe der Digitalisierungscheckliste nach Weymann et al. geplant und durchgeführt werden kann. Der Bestand – ein fiktiver Teilnachlass – umfasst verschiedene Materialien und Formate, an denen unterschiedliche Anforderungen an die konservatorische Behandlung, die Scantechnik und die Annotation gezeigt werden können. Als aufnehmende Institution wird – ebenfalls fiktiv – das Exilarchiv 1933–1945 der Deutschen Nationalbibliothek angenommen.

Keywords:

Digitalisierung, Projektmanagement, Nachlass, Exilarchiv, Deutsche Nationalbibliothek

Inhalt

Tabellenverzeichnis	1
Einleitung	2
Thema	2
Herangehensweise.....	2
Arbeitsaufteilung.....	2
Ergebnisse	2
Fazit.....	2
1 Vorbereitung (Helga Wolf)	3
1.1 Projektdefinition	3
1.2 Dublettenprüfung	3
1.3 Materialzusammenstellung	4
2 Rahmenbedingungen (Helga Wolf)	4
2.1 Medieneigenschaften.....	4
2.2 Konservatorische Prüfung.....	4
2.3 Festlegung der Verwendung.....	4
2.4 Festlegung der Scanparameter	6
2.5 Titelaufnahme	6
3 Durchführung und Finanzierung (Helga Wolf)	6
3.1 Projektvoraussetzungen	6
3.2 Kostenschätzung	6
3.3 Durchführung	6
3.4 Finanzierung	7
3.5 Abschluss der Organisation	8
4 Digitale Erfassung/Aufbereitung (Sheila Waldispühl)	8
4.1 Auswahl der Technik.....	8
4.2 Scannen.....	8
4.3 Qualitätskontrolle	9
4.4 Erzeugung eines Masters	10
5 Metadatenvergabe/Präsentation (Sheila Waldispühl)	10
5.1 Vergabe der Metadaten	10
5.2 Zugriff und Export	11
6 Rücktransport/Speicherung (Sheila Waldispühl)	11
6.1 Vorbereitung zum Transport	11
6.2 Speicherung.....	12
6.3 Langzeitsicherung.....	12
Literaturverzeichnis	13
Anhang	15
MARC21-XML eines Beispielkatalogisats (Verschiedene & Perutz, 2020).....	15
Tabellen.....	18

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Mengengerüst und Eigenschaften	19
Tabelle 2: Parameterkatalog.....	20
Tabelle 3: Kriterienkatalog	21
Tabelle 4: Pflichtfelder	22
Tabelle 5: Technische Metadaten	23

Einleitung

Thema

Die Aufgabe dieser Arbeit ist, die im Modul erlernten Kenntnisse über die Planung von Digitalisierungsvorhaben auf einen fiktiven Bestand anzuwenden.

Herangehensweise

Nach Abgleich unserer beruflichen Vorerfahrungen haben wir uns auf einen Teilnachlass als Bestand geeinigt, diesen spezifiziert und mit einer Provenienzzgeschichte versehen. Aufgabe war es dann, anhand der Checkliste für Digitalisierungsvorhaben nach Weymann et al. die Digitalisierung des Bestandes zu planen.

Arbeitsaufteilung

Wir haben die sechs Abschnitte der Checkliste in zwei Blöcke à drei Abschnitte aufgeteilt, jeweils einen Block komplett bearbeitet und dann die Ergebnisse gemeinsam besprochen. Neben den angegebenen Quellen wurden weitere Angaben bei der gewählten Institution, auf Fachportalen u. ä. recherchiert (vgl. Literaturverzeichnis).

Ergebnisse

Die Checkliste für unseren Bestand findet sich ausführlich auf den folgenden Seiten.

Fazit

Das Erarbeiten der Checkliste ermöglichte es uns, uns mit dem kompletten Digitalisierungsprozess mit allem, was dazugehört, auseinanderzusetzen. Dies ermöglichte ein gutes Gesamtbild. Durch die gute Teamkonstellation und die Aufteilung basierend auf unseren Stärken und Vorerfahrungen konnten wir das neue Wissen mit bereits bekanntem verknüpfen, was es uns ermöglichte, die Checkliste auszuarbeiten. (Aufgrund des Umfangs der Vorlage war allerdings der vorgegebene Seitenumfang nicht einzuhalten.) An einigen Stellen bestehen dabei Lücken, die aufgrund teils fehlender, teils veralteter oder nicht zugänglicher Quellen nicht zu recherchieren waren. Zwar ist unser fiktives Beispiel bei einer realen Institution angesiedelt, doch ist keine von uns dort tätig, so dass wir nicht auf alle internen Informationen und Prozesse Zugriff hatten. Des Weiteren unterschieden sich die dort verwendeten Methoden teilweise von dem Gelernten (LMER statt PREMIS).

1. Vorbereitung (Helga Wolf)

1.1 Projektdefinition

Anlass und Ziel der Digitalisierung

Auf einem Dachboden wurde ein Koffer mit persönlichen Dokumenten und Manuskripten der unter den Nationalsozialist*innen verfolgten Autorin „Hanna Mustermann“ gefunden. Die Autorin wurde 1895 geboren und lebte aufgrund der Verfolgung seit 1940 in dem Versteck im Dachboden. 1942 wurde sie entdeckt, deportiert und ist danach verschollen. Ein genaues Todesdatum ist nicht bekannt.

Der Koffer war offenbar bei der Deportation auf dem Dachboden verblieben. Er wird von den Finder*innen dem „Exilarchiv 1933–1945 der Deutschen Nationalbibliothek“ (Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek, o. J.) – im Folgenden: Exilarchiv – gestiftet. Die Finder*innen sind mit der Autorin nicht verwandt oder verschwägert und sind daher keine Erb*innen. Ein Testament gibt es nicht bzw. bisher ist keines bekannt.

Ziel der Digitalisierung ist die Erschließung des Bestandes, dessen Zugänglichmachung für die Forschung im Exilarchiv und die Eingliederung von ausgewählten Stücken in die virtuelle Ausstellung „Künste im Exil“ (Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek, o. J.c).

Zusammenstellung des Materials

- 1 Koffer, Leder (leicht brüchig, abgenutzt), Metallschließen
- 30 Briefe von verschiedenen Personen an die Autorin aus den Jahren 1925 bis 1940 (inklusive Briefumschläge)
- 25 Durchschriften von Briefen der Autorin an andere Adressat*innen (private und geschäftliche Korrespondenz) aus den Jahren 1925 bis 1940 (Typoskripte auf Dünndruckpapier, in Pappdeckel)
- 20 unversandte Briefe aus den Jahren 1940 bis 1942 (handschriftlich, verschiedene Papiere und Formate, teils ausgerissene Seiten, in Pappdeckel mit o. g. Durchschriften aufbewahrt)
- private Fotos, 10 lose / 1 Album mit 30 Bildern, zum Teil beschriftet, aus den Jahren 1900 bis 1938
- 12 Bildskizzen der Autorin (undatiert) (verschiedene Formate, Skizzenpapier)
- 2 Notizbücher mit Ideen, Rohfassungen von Texten, Zitaten und Verweisen (undatiert), insgesamt 120 Seiten, handschriftlich
- 1 Tagebuch aus den Jahren 1940 bis 1942, insgesamt 224 Seiten, handschriftlich
- Dokumente (1 Pass (1932), 1 Geburtsurkunde (1895), Lebensmittelmarken (1940))

1.2 Dublettenprüfung

Recherche in Webkatalogen und Portalen

Da der Koffer seit 1942 auf einem Dachboden aufbewahrt wurde und es sich ausschließlich um persönliche Dokumente handelt, konnten die enthaltenen Dokumente bislang nicht digitalisiert werden.

Die Webrecherche bestätigt, dass es keine entsprechenden Digitalisate gibt, mit Ausnahme von drei Briefen der Autorin an einen bekannten Autor, von denen sich die Durchschrift im Koffer befindet, sowie eines Porträtbildes, das vor 1938 als Verlagswerbung genutzt wurde.

Verknüpfung bei gemeinfreiem Zugriff

Die genannten Briefe befinden sich in einer digitalen Sammlung zum Nachlass des Autors und können später verlinkt werden. Für das Porträtfoto müssen die Rechte geklärt werden; ggf. kann eine Verlinkung auf das Portal des noch bestehenden Verlages erfolgen.

1.3 Materialzusammenstellung

Die Materialliste entspricht der Kofferinhaltsliste, abzüglich drei Briefdurchschriften und eines losen Porträtfotos.

Entfernung vom Standort und Abwesenheitsvermerk

Da es sich um einen Archivneuzugang handelt, ist kein Abwesenheitsvermerk nötig, sondern eine Eingangsbearbeitung und Erschließung. Alle Materialien liegen gesammelt im Koffer vor.

2. Rahmenbedingungen (Helga Wolf)

1.4 Medieneigenschaften

Physische Eigenschaften und Layoutmerkmale/ einzelne und gebundene Medien/Mengengerüst der einzelnen Fälle

Alle Angaben siehe Tabelle 1 „Mengengerüst und Eigenschaften“ im Anhang.

1.5 Konservatorische Prüfung

Restaurierung/Reparatur

Aufgrund der unsachgemäßen Lagerung im Koffer bzw. auf dem Dachboden sind die Materialien teils durch Staub verschmutzt und müssen auf Schimmel geprüft bzw. entsprechend gereinigt werden. Die säurehaltigen Papiermaterialien – Briefe, Briefumschläge, Bildskizzen, Notizbücher, Tagebücher – sind auf die Notwendigkeit von Entsäuerung sowie auf Tintenfraß zu prüfen. Desgleichen sind Risse und Fehlstellen behutsam zu schließen.

Der Umgang mit den gefalzten Briefen, insbesondere bei dünnen Papieren, erfordert besondere Vorsicht, bei den gebundenen Materialien ist auf einen passenden Öffnungswinkel zu achten. Die Foto-Materialien sollten nur mit Handschuhen bearbeitet werden. Die Metallschließen des Koffers sind ggf. von Rost zu befreien, das Leder zu reinigen und konservatorisch so zu behandeln, dass die Gebrauchsspuren sichtbar bleiben (vgl. Meckauer-Koffer, Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek, 2015).

Gesonderte digitale Erfassung

Die geleisteten konservatorischen Arbeiten sind digital im Katalogeintrag zu verzeichnen.

1.6 Festlegung der Verwendung

Präsentation

Die Digitalisate sind über den SISIS-Sunrise-OPAC der Deutschen Nationalbibliothek suchbar und über eine URN lokal in der Präsentationsoberfläche d-nb.info aufrufbar.

Ausgewählte Exponate werden im Rahmen einer Personenseite in der virtuellen Ausstellung *Künste im Exil* (Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek, o. J.d) präsentiert und sind somit global online abrufbar:

- 1 Porträtfoto
- 3D-Scan (oder Fotografie) des Koffers
- 1 Brief mit Beschreibung zur eigenen Exil-/Verstecksituation
- Reisepass mit Visum für Exilland (vor 1940)
- 1 Skizze zu einem Text
- 1 Brief an den Verlag mit Bitte um finanzielle Unterstützung (vor 1940)

Zugang

Zugang zur virtuellen Ausstellung haben alle Internetnutzer*innen; im Rahmen dessen also auch zu den sechs ausgewählten Materialien.

Die übrigen digitalisierten Bestände können im nur lokal im Lesesaal des Exilarchivs der Deutschen Nationalbibliothek eingesehen werden. Ggf. kann der Gesamtbestand zu einem geeigneten Zeitpunkt (Jubiläumsjahr) für eine virtuelle Sonderausstellung zur Autorin genutzt werden. (vgl. *Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek, o. J.a*)

Zu klärende Inhalte und Rechte:

- Koffer: keine
- Erhaltene Briefe: Persönlichkeits- und Urheber*innenrechte der Absender*innen, ggf. vertreten durch Erb*innen (nicht geeignet für Ausstellung)
- Versandte Briefe (Abschriften):
- Persönlichkeitsrechte der Empfänger*innen, ggf. vertreten durch Erb*innen.
- Urheber*innenrechte der Autorin: Der Tod ist mutmaßlich 1942 eingetreten, d. h. seit 2012 sind die Urheber*innenrechte erloschen. Zu prüfen ist, ob es Ansprüche von Erb*innen durch Übertragung der Schutzrechte gibt. Es sind jedoch keine lebenden Angehörigen oder Erb*innen der Autorin bekannt; auch ein Testament liegt nicht vor.
- Unversandte Briefe, Notizbücher, Tagebücher, Bildskizzen: Urheber*innenrechte der Autorin: s. o. Prüfen: Persönlichkeitsrechte beschriebener Personen
- Fotos (lose/im Album): Urheber*innen ermitteln (falls möglich), Rechte klären. Abgebildete Personen ermitteln, Persönlichkeitsrechte klären. In den meisten Fällen dürfte nach über 70 Jahren das Urheber*innenrecht erloschen sein.

Alle Digitalisate sind mit dem Hinweis zu versehen, dass alle Bemühungen zur Ermittlung der Urheber*innen bzw. der Persönlichkeitsrechte unternommen wurden; es ist eine Kontaktmöglichkeit für die Anmeldung etwaiger Ansprüche anzugeben.

Speicherung

Die Master-Digitalisate werden in den Repositorien der Deutschen Nationalbibliothek aufbewahrt. Die Nutzungskopien werden auf den Servern des d-nb.info-Systems aufbewahrt. Eine Spiegelung mindestens der Metadaten erfolgt in die Deutsche Digitale Bibliothek (Stiftung Preußischer Kulturbesitz, o. J.) und darüber in die Europeana (Europeana, o. J.).

Die Originaldokumente werden im Exilarchiv aufbewahrt und nur in Einzelfällen / auf Antrag für Forschende mit einem nachzuweisenden Forschungsinteresse an der Autorin zugänglich gemacht.

Ausgabe

Die Ausgabe der Digitalisate erfolgt als JPEG (Bildmaterial) bzw. PDF (Volltexte) über d-nb.info. Die Volltexterkennung erfolgt zunächst nur für die Typoskripte; für die handschriftlichen Materialien ist aufgrund des großen Aufwands ein gesondertes Anschlussprojekt zur Volltexterkennung zu beantragen.

1.7 Festlegung der Scanparameter

Für den detaillierten Parameterkatalog siehe Tabelle 2 „Parameterkatalog“ im Anhang.

1.8 Titelaufnahme

Da es sich um einen Neuzugang handelt, muss eine vollständige Aufnahme bzw. Erschließung erfolgen. Die Metadaten werden im Katalog der Deutschen Nationalbibliothek in der Sammlung des Deutschen Exilarchivs eingespielt, sowie über die Deutsche Digitale Bibliothek in die Europeana.

3. Durchführung und Finanzierung (Helga Wolf)

1.9 Projektvoraussetzungen

Für den detaillierten Kriterienkatalog siehe Tabelle 3 „Kriterienkatalog“ im Anhang.

1.10 Kostenschätzung

Personal

- n¹ Personentage Projektleitung und Koordination
- n Personentage Formalerschließung Exilarchiv
- n Personentage Dienstleister (nach Angebot)
- n Personentage Sacherschließung Exilarchiv
- n Personentage Exilarchiv/Digitale Dienste (Einbindung/Präsentation/Redaktionelle Begleitung)
- n Personentage Magazin

Technik

Es besteht bereits ein Rahmenauftrag mit einem Dienstleister, der ein Scanzentrum im Haus betreibt. Die benötigten Geräte sind vorhanden.²

Schulungen

Es entstehen keine Schulungskosten, da das Projekt von bereits geschulten Mitarbeiter*innen beim Dienstleister bzw. beim Auftraggeber durchgeführt wird.

1.11 Durchführung

Eigene Einrichtung

Das Exilarchiv verantwortet die Projektleitung, die inhaltliche Betreuung und Erschließung, die konzeptionelle Seite der Präsentation und deren redaktionelle Begleitung, insbesondere für die Ausstellung „Künste im Exil“, sowie die Qualitätssicherung. Die konservatorischen Maßnahmen übernimmt die Abteilung Bestandserhaltung. Die Speicherung, die technische Seite der Präsentation, Einbindung in die Kataloge und Langzeitarchivierung obliegt der Abteilung Digitale Dienste der DNB. Die Originaldokumente werden nach Abschluss des Projekts im Magazin der DNB aufbewahrt.

¹ Uns fehlte die fachliche Erfahrung, um den Aufwand einschätzen zu können. Die im Kursraum angegebenen Quellen waren leider veraltet und nicht mehr verfügbar, aktuellere haben wir nicht gefunden, was aufgrund der sehr spezifischen Kalkulationen auch nachvollziehbar ist. Wir nehmen daher n an, um deutlich zu machen, dass wir den Punkt berücksichtigt, aber nicht kalkuliert haben.

² Diese Annahme ist fiktiv. Wir haben keinen Einblick in die Gestaltung der Verträge der DNB mit ihren Dienstleistern.

Dienstleister (Angebotsanfrage mit Kriterienkatalog)

Dem Dienstleister obliegt die Digitalisierung der Objekte/Materialien nach dem vorgegebenen Kriterienkatalog (vgl. Tabelle 3) und innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens, inklusive der Erfassung struktureller und technischer Metadaten, und die Ablieferung auf dem vereinbarten Wege.

Andere Einrichtungen

Mögliche Kooperationspartner:

- Gesellschaft für Exilforschung (Gesellschaft für Exilforschung, o. J.)
- Walter A. Berendsohn Forschungsstelle für deutsche Exilliteratur der Universität Hamburg (Forschungsstelle Exilliteratur : Universität Hamburg, 2022)
- Ggf. Stiftung Flucht, Vertreibung, Versöhnung (Stiftung Flucht, Vertreibung, Versöhnung, o. J.)
- Ggf. Deutsches Literaturarchiv Marbach (Deutsches Literaturarchiv, 2023)

1.12 Finanzierung

Eigene Finanzierung

Sofern der u. g. DFG-Antrag bewilligt wird, ist ein Drittel des Projektbudgets aus Eigenmitteln aufzubringen. Diese sind aus dem Digitalisierungsbudget des Jahreshaushalts zu decken. Bei einem Antrag an die DFG ist zu beachten, dass konservatorische Maßnahmen nur im Rahmen der Notwendigkeit für das Projekt als Eigenleistung anerkennungs-, aber nicht förderfähig sind; gleiches gilt für Transport und Versicherung.

Sollte der Antrag nicht bewilligt werden (bspw., weil das Projekt als zum Grundauftrag gehörig betrachtet wird), ist zu prüfen, ob eine Kooperationsmöglichkeit mit anderen Institutionen der Exilforschung/Literaturwissenschaft möglich ist (mögliche Partner s. 3.3.3) oder ein Antrag eines*iner Einzelforschenden mit einem entsprechenden Forschungsinteresse. Denkbar wäre z. B. eine Praxisarbeit im Rahmen eines Masterstudiengangs Archivwissenschaften.

Förderlinien (Antrag)

Geplant ist ein Antrag bei der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) im Rahmen des „Programm Digitalisierung und Erschließung“ (Deutsche Forschungsgemeinschaft, 2021b)³. Zu begründen ist der Antrag den Kriterien entsprechend mit der Seltenheit bzw. Singularität des Fundes sowie der Ergänzung der bestehenden Sammlung. Es besteht ein hoher wissenschaftlicher Wert, da eine Forschungslücke zu der Autorin geschlossen werden kann; insbesondere versprechen die Notiz- und Tagebücher bisher unbekannte Erkenntnisse zu den letzten zwei Lebensjahren auf der Flucht und im Versteck. Für die Volltexterkennung der handschriftlichen Materialien muss aufgrund des Aufwandes ein separates Folgeprojekt beantragt werden, ggf. in Kooperation mit anderen Institutionen. Mit der DFG abzustimmen ist, ob der Zugang zu den Metadaten via Katalog als ausreichend für die Open-Access-Anforderungen bzw. FAIR-Kriterien gelten kann, während der Zugang zu allen Digitalisaten nur vor Ort gewährt wird.

³ Für die Details der Antragstellung siehe „Merkblatt und ergänzender Leitfaden Digitalisierung und Erschließung“ (Deutsche Forschungsgemeinschaft, 2021a). Ebenfalls geprüft wurden folgende Programme:

- Die Staatsministerin für Kultur und Medien (BKM), Sonderprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts in Deutschland (Die Bundesregierung, Staatsministerin für Kultur und Medien, 2022): Dieses kommt nicht in Frage, da es sich hier nicht um eine Massенbearbeitung handelt.
- Ggf. kommt in Kooperation bzw. über die Deutsche Digitale Bibliothek das Programm „Neustart Kultur“ (Deutscher Kulturrat, o. J.) in Frage, dies würde allerdings die Erstellung einer virtuellen Ausstellung aller Materialien erfordern, ggf. sogar einen neuen Präsentationsansatz/digitalen Zugang.

1.13 Abschluss der Organisation

Ablaufplan

Der Ablaufplan richtet sich nach der Checkliste in Verbindung mit dem Zeitplan und den Verantwortlichkeiten im Kriterienkatalog.

Checkliste

Die Checkliste liegt hiermit vor.

4. Digitale Erfassung/Aufbereitung (Sheila Waldispühl)

1.14 Auswahl der Technik

Für die Auswahl der richtigen Technik müssen die Angaben aus dem Kriterienkatalog beachtet werden. Die Qualität der Scans kann im Nachhinein nur bedingt verbessert werden. Aus diesem Grund geht es im Folgenden um die Technik zur Erstellung der digitalen Master, die eine bessere Qualität aufweisen; die Erstellung der Nutzungskopien basiert auf den Masterdateien.

Mit Hilfe des Kriterienkatalogs

Die Scankriterien nach Medientyp können dem Kriterienkatalog entnommen werden. Gemäß Kriterienkatalog ist die geforderte Auflösung für alle zu digitalisierenden Objekte 300 dpi. Für die optimale Farbtiefe wurde RGB mit 24 Bit gewählt, außer bei den losen Fotografien; diese werden Schwarzweiß mit 8 Bit aufgenommen. Anhand des Colorcheckers wird die farbgetreue Darstellung sichergestellt. Als Dateiformat für den Master wurde TIFF gewählt. Die ICC-Profile werden beim Scan eingefügt.

1.15 Scannen

Mit geeignetem Gerät (vgl. Weymann et al., 2010, S. 54)

Für die Wahl des geeigneten Scanners müssen die materialspezifischen Eigenschaften beachtet werden, diese wurden bereits in Kapitel 2.1. Medieneigenschaften genannt. Aufsichtsscanner ermöglichen die schonendste Digitalisierung. Hierbei werden die Medien von oben herab fotografiert. Die beste Qualität bieten Kameratische. Mit Spiegelreflex können bis zu 600 dpi erreicht werden. Hierbei kann die Belichtung optimal eingestellt werden. Die Kamera bietet die besten Bilder; da bei der Aufnahme keinerlei Bewegung stattfindet, verringert dies das Risiko von Verzerrung. Um die Beleuchtung konstant zu halten, muss die Raumbeleuchtung gleichbleibend mit künstlichem Licht erfolgen. Der Nachteil der Aufsichtsscanner besteht in der geringen Geschwindigkeit; diesem steht jedoch die gute Qualität der Digitalisate und die Empfindlichkeit der Materialien gegenüber. Da keine Großformate vorliegen, stellt der Einsatz eines Scanarbeitsplatzes mit Buchwiege kein Problem dar.

Gebundene Dokumente: Im Falle der Notizbücher ist eine Buchwiege nötig, um dem Öffnungswinkel der Bücher zu entsprechen. Für die Fixierung werden Glasplatten oder Gewichte verwendet. Auch bei den losen Dokumenten muss sichergestellt werden, dass diese plan liegen. Hierfür werden Glasplatten verwendet (Weymann et al., 2010, S. 50 f.). Da für die korrekte Darstellung von 3D-Objekten 3D-Scanner nötig sind, wird hier als alternative nur ein Foto des Objekts beigefügt.⁴

Bei der Scanner-Software ist wichtig, dass die im Kriterienkatalog definierten Parameter eingehalten und die korrekte Farbgebung anhand eines Colorcheckers überprüft und

⁴ Für mehr Information zum Scan von 3D-Darstellungen vgl. „Vom 3D-Scan bis zum 3D-Druck – Allgemeine Grundlagen und Praxisbeispiele aus dem Museumsbereich“ (Alterauge et al., 2014)

das Farb- oder ICC-Profil automatisch in die hergestellten Bilder eingebettet werden (vgl. Hess, 2017, S. 37). Bei der Bildverarbeitungssoftware ist insbesondere die von uns gewünschte Trennung der Doppelseiten und die Batch-Verarbeitung für die automatisierte Generierung der Derivate im JPEG-Format wichtig. Es gibt Softwareanbieter, die die Funktionen der verschiedenen Softwaretypen zusammengeführt haben. Damit kann die komplette Bearbeitung mit einer Software und Scanner-übergreifend erfolgen; es wird kein gesondertes Bildverarbeitungsprogramm benötigt.⁵

Nach dem Scan der maschinell erstellten Dokumente folgt die Anwendung einer Texterkennungssoftware auf die PDF-Derivate. Da die Qualität der OCR-Volltexterkennung bei Handschriften sehr nachlässt und eine KI mit einer korrekten Transkription der Handschrift der Autorin trainiert werden müsste, um hier gute Ergebnisse zu erzielen (Huff & Will, 2022), wird die OCR nur zu dem maschinell erzeugten Text hinzugefügt. Für die Volltexterschließung der handschriftlichen Dokumente muss eine gesonderte Finanzierung beantragt werden (siehe Punkt 3.4).

1.16 Qualitätskontrolle

Durch die Verbindung des Scanners mit einem Rechner und Monitor kann der Scanoperator über ein Peripheriegerät die Qualität der erzeugten Scans direkt nach der Erstellung überprüfen, um so Abweichungen zwischen Original und Digitalisat zu erkennen. Dies ist insbesondere bei den TIFF-Mastern wichtig, da der Scan hier zeitaufwändig ist. Um die Qualität sicherzustellen, erfolgt zu Beginn der Kalibrierung eine genaue Analyse der ersten zwei Seiten und der erstellten technischen Metadaten. Anschließend erfolgt nach der Erstellung jedes Bilds eine kurze Sichtprüfung und bei jeder zehnten Seite eine genaue Überprüfung der Scans.

Vollständigkeit

Durch die Schnittstelle des Scanners zum Rechner kann der Scan direkt bei der Erstellung überprüft werden. Workflowmanagementsysteme stellen sicher, dass die Scans automatisch und vollständig die Bearbeitungsprozesse durchlaufen und keine Bilder verloren gehen. (Weymann et al., 2010, S. 61)

Authentizität

Bei der Erstellung der Scans werden administrative Metadaten erstellt und in die Datei eingebettet. Dazu gehören auch die Angaben zum Scannersteller (Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek) und Aufnahmezeitpunkt (DD.MM.TT hh:mm).

Bildqualität

Die Gewährleistung der Bildqualität des Kriterienkatalogs ist bei der Nutzung eines Aufsichtsscanners mit Kamera problemlos möglich. Die Schärfe muss zu Beginn der Scansession korrekt eingestellt werden. Die Wahl der Formate für die Masterdatei (TIFF) und die Derivate (JPEG und PDF) sowie der Farbkanäle (RGB/Schwarzweiß) und Farbtiefen (24 bzw. 8 Bit) erfolgt jeweils zu Beginn der Scansession.

Farbechtheit

Zur Prüfung der Farbechtheit wird der Colorchecker Qcard201 gescannt.⁶ Zusätzlich werden die ICC-Profile in die Scans eingebettet (European Color Initiative, 2005).

⁵ z. B. BCS2 von Imageware (ImageWare, o. J.)

⁶ Vgl. Scans des Exilarchivs aus dem Bestand Perutz (Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek, o. J.b)

1.17 Erzeugung eines Masters

Als Master-Format wurde TIFF gewählt. Für die Nutzungskopien wurde die Formate JPEG und PDF gewählt. Es können bei Bedarf können jederzeit weitere Derivate erstellt werden.

5. Metadatenvergabe/Präsentation (Sheila Waldispühl)

1.18 Vergabe der Metadaten

Für das Bestandsobjekt

Die Erschließung der Bestandsobjekte erfolgt nach RDA und beinhaltet die ISAD (G)-Pflichtfelder. Da die Darstellung im Web über den DNB-Katalog erfolgt, werden die benötigten Inhalte in MARC21-Felder „gepresst“.⁷ Als Speicherformat dient MARC21-XML (siehe Tabelle 4 „Pflichtfelder“ im Anhang).

Für das digitale Objekt

Für das digitale Objekt werden die Erschließungsmetadaten des Bestandsobjekts übernommen und mit dem Link auf das digitale Objekt und der Verzeichnung der verschiedenen Varianten ergänzt. Zusätzlich wird das digitale Objekt durch die Beschreibung seiner inhaltlichen, strukturellen und administrativen Elemente noch konkreter dargestellt.

Digitale Objekte werden als Einzelseiten dargestellt. Für das Tagebuch werden strukturelle Metadaten für die Navigation innerhalb des digitalen Objekts ergänzt, so dass eine Navigation über Monat und Jahr ermöglicht wird. Dies ist insbesondere deshalb von Vorteil, da hier kein Volltext vorliegt. Normalerweise besteht in Archiven eine strukturelle Verknüpfung der Bestände durch die Archivtektonik. Dies ist bei der bei der Exilsammlung der DNB aufgrund der Verwendung des Bibliotheks-OPACs nicht der Fall. Die administrativen Metadaten beinhalten Angaben zum Status des Dokuments und damit verbundenen Elementen sowie zu Rechten, Bewertungs- und Selektionsentscheidungen. Die technischen Metadaten werden beim Scan automatisch erstellt und enthalten Informationen über die technischen Charakteristika und sind somit wichtig für die Migration und allfällige Emulation von digitalen Objekten. (Hess, 2017, S. 29) Die Pflichtfelder hierfür können der Tabelle 5 „Technische Metadaten“ entnommen werden.

Die Erfassung der Aufbewahrungsmetadaten erfolgt nach dem Metadatenchema LMER (Langzeitarchivierungsmetadaten für elektronische Ressourcen), das eigens von der DNB entwickelt wurde. „LMER konzentriert sich auf ein Kernset der für die Langzeitarchivierung relevanten Metadaten und unterscheidet sich so von dem ansonsten ähnlichen Standard PREMIS. Der Fokus liegt auf den technischen Informationen, für die in LMER ein eigener Container integriert ist, um formatspezifische Eigenschaften zu dokumentieren. [...] Unter Verwendung von LMER wurde im Projekt kopal (2004–2007) das Universelle Objektformat (UOF) definiert. Dieses Paketformat ist ein Profil des Metadata Encoding and Transmission Standard (METS).“ (Deutsche Nationalbibliothek, 2022)

Vollständigkeit

Das digitale Objekt inklusive der dazugehörigen Metadaten werden auf Vollständigkeit geprüft und als LMER-XML als SIP gemäß UOF gespeichert. Dabei wird eine Checksumme (SHA-1/MD-5) generiert, um die Integrität der erhaltenen Daten künftig zu überprüfen. Die Metadaten können jederzeit wieder aus dem SIP extrahiert werden. Alle

⁷ Gemäß persönlichem Gespräch am 4. Januar 2023 mit Baumgartner, Christa, Abteilung Digitale Dienste der Deutschen Nationalbibliothek, zuvor in der Sacherschließung des Exilarchivs tätig.

Metadaten werden in ein standardisiertes LMER-XML überführt und exportiert, damit diese softwareunabhängig zur Verfügung stehen. (Ebd.)

Vernetzung zu verschiedenen Orten (OPAC/Portale)

Über Beziehungen werden andere Objekte mit dem Datensatz verlinkt. So werden der Datensatz des Bestandsobjekts und des digitalen Objekts verknüpft. Außerdem werden Personen mit der GND-Personendatenbank abgeglichen bzw. in dieser erfasst; dies betrifft auch die Personen, mit denen die Autorin Briefe austauschte. Ist es gemäß Urheberrechtsangaben möglich, wird die Nutzungskopie der Digitalisate über einen Persistent-Identifier im DNB-Book-Viewer verlinkt. Als letztes werden bei Bedarf Beziehungen zu anderen Beständen verlinkt. Der Zugriff auf den Datensatz erfolgt über die Suche in der Exilsammlung und über die virtuelle Ausstellung „Künste im Exil“.

1.19 Zugriff und Export

Authentifizierter oder freier Zugriff

Die Metadaten können im MARC21-XML bzw. LMER-XML-Format exportiert werden, um so den softwareunabhängigen Austausch der Metadaten zu ermöglichen. Es besteht freier Zugriff auf die Digitalisate der von der Autorin verfassten Dokumente (siehe Kapitel 2.3.2 Zugang). Die Digitalisate der erhaltenen Korrespondenz können nur bei begründeten Forschungsinteresse der Zugang freigegeben werden. Es besteht die Möglichkeit die Einzelseiten der Nutzungskopie zu drucken.

Export verweigern

Bei den gemeinfreien Dokumenten können Einzelseiten gedruckt werden. Es gibt keine Möglichkeit für Endnutzer*innen, ein komplettes digitales Objekt inklusive der Metadaten zu exportieren. Die MARC-21-XML der Erschließungsmetadaten der DNB können problemlos exportiert werden. Der Export des AIPs kann nur durch die Bestands-IT erfolgen.

Export auf DVD, USB, Drucker

Bei den gemeinfreien Bestandteilen des Bestandes können Einzelseiten direkt über den DNB-Book-Viewer gedruckt werden.

6. Rücktransport/Speicherung (Sheila Waldispühl)

1.20 Vorbereitung zum Transport

Verpackung in Ordnern, Kisten, Folien etc.

Das Verpacken der Originale erfolgt nach archivischen Aufbewahrungsstandards, dies bedeutet: Verpackung der Briefe in säurefreien Umschlägen, Präparieren der Bilder mit säurefreien Zwischenblättern und Verpacken in Umschlägen, das Vermerken der Signaturen auf den jeweiligen Umschlägen, mit säurefreien Lesezeichen in den Büchern, Verpacken der Umschläge und Bücher in säurefreien Kisten. Zum Schluss werden die Kisten mit der Signatur der erschlossenen Materialien beschriftet.

Katalogvermerk

Vermerken der Signaturen und der Standorte der Archivalien in den Katalogisaten des Bestands- und digitalen Objekts. Verlinkung der Katalogisate des Bestandsexemplars und des digitalen Objekts. Verweisen auf die Nutzungskopie des digitalen Objekts via Direktlink.

Rücktransport

Da die Digitalisierung durch den Dienstleister innerhalb der DNB stattfindet und die Exilsammlung in Frankfurt aufbewahrt wird, bestehen nur kurze Transportwege (Deutsche Nationalbibliothek, 2021). Hierbei muss darauf geachtet werden, Temperaturschwankungen zu vermeiden und die Materialien vor Wasser und Licht zu schützen.

1.21 Speicherung

Die Nutzungskopie des Bildes wird in JPEG vorgehalten, während die Masterdatei des Bilds im TIFF-Format vorliegt. Die Metadaten werden im LMER-XML und MARC21-XML vorgehalten. Vor der Speicherung durchlaufen die SIPs verschiedene Transformationsprozesse, die unter anderem Virenfreiheit und Vollständigkeit der Daten sicherstellen sollen. Dabei wird das SIP mit zusätzlichen Metadaten (u. a. Persistent Identifier) angereichert, ein AIP generiert und in verschiedene operative Speicherbereiche verschoben (Schwab, 2021). Die Masterdateien werden im lokalen Repository und im Archivspeicher koala vorgehalten. Der Langzeitarchivspeicher wird von der Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung Göttingen (GWDG) gehostet und betreut (Deutsche Nationalbibliothek, 2019). Die Nutzungskopien werden in einem operativen Server gespeichert (Deutsche Nationalbibliothek/IT, 2014).

1.22 Langzeitsicherung

Digitale Materialien müssen von und mit den aktuell verwendeten Technologien ausgelesen und dargestellt werden können. Um das zu garantieren, müssen organisatorische Prozesse vorhanden sein. (Weymann et al., 2010, S. 79)

Migration

Da es sich hier „nur“ um Bilddaten handelt ist eine Emulation nicht nötig. Wenn Originalformate zu veralten drohen, werden diese in – gemäß Marktbeobachtung – zukunftsfähige Formate migriert. Hierbei werden die Migrationsschritte dokumentiert und in den Metadaten des Objekts verzeichnet. Gleichzeitig werden neben den neuen Dateien auch die Ursprungsdateien vorgehalten (Weißbrod, o. J.).

Spiegelung

Die Spiegelung der Speicherung und der Metadaten wurde bereits im Abschnitt „Zugang“ erläutert.

Literaturverzeichnis

- Alterauge, A., Döppes, D., & Rosendahl, W. (2014). Vom 3D-Scan bis zum 3D-Druck – Allgemeine Grundlagen und Praxisbeispiele aus dem Museumsbereich. *Der Präparator*, 60, 36–43.
- Deutsche Forschungsgemeinschaft. (2021a). *Merkblatt und ergänzender Leitfaden Digitalisierung und Erschließung*. https://www.dfg.de/formulare/12_15/12_15_de.pdf
- Deutsche Forschungsgemeinschaft. (2021b, September 23). *Programm „Digitalisierung und Erschließung“*. www.dfg.de. https://www.dfg.de/foerderung/info_wissenschaft/2021/info_wissenschaft_21_80/index.html
- Deutsche Nationalbibliothek. (2019, Mai 9). *Erhaltungsmaßnahmen für digitale Objekte*. Deutsche Nationalbibliothek. https://www.dnb.de/DE/Professionell/Erhalten/ErhaltungDigitaleObjekte/erhaltung_digitale_objekte_node.html
- Deutsche Nationalbibliothek. (2021, August 3). *Benutzung*. Deutsche Nationalbibliothek. https://www.dnb.de/DE/Ueber-uns/DEA/Benutzung/benutzung_node.html
- Deutsche Nationalbibliothek. (2022, Juli 22). *LMER und UOF – Metadaten im Langzeitarchiv*. Deutsche Nationalbibliothek. https://www.dnb.de/DE/Professionell/Standardisierung/Standards/_content/lmer_uof.html
- Deutsche Nationalbibliothek/IT. (2014). *Erhaltungsplanung in der DNB*. <https://wiki.dnb.de/download/attachments/31524273/Erhaltungsplanung.pdf?version=1&modificationDate=1404310948000&api=v2>
- Deutscher Kulturrat. (o. J.). NEUSTART KULTUR: Digital-Programme. *Deutscher Kulturrat*. Abgerufen 24. Dezember 2022, von <https://www.kulturrat.de/themen/corona-vs-kultur/neustart-kultur-digital-programme/>
- Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek. (o. J.). *Deutsches Exilarchiv -1933–1945*. Deutsche Nationalbibliothek. Abgerufen 24. Dezember 2022, von https://www.dnb.de/DE/Ueber-uns/DEA/dea_node.html
- Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek. (2015). *Bestandserhaltung: Projekte | Konservierung des Meckauer Koffers*. Deutsche Nationalbibliothek. https://www.dnb.de/DE/Professionell/Erhalten/ProjekteBestandserhaltung/projekteBestandserhaltung_node.html
- Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek. (o. J.a). *Erika Mann*. Künste im Exil. https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Navigation/Sonderausstellungen/ErikaMann/erika-mann_node.html
- Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek. (o. J.b). *Konvolut von Rezensionen zu "Nachts unter der s...* DNB Book Viewer. <https://portal.dnb.de/bookviewer/view/1214726321#page/1/mode/1up>
- Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek. (o. J.c). *Künste im Exil—Startseite*. Künste im Exil. <https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Home/home.html>
- Deutsches Exilarchiv 1933-1945 der Deutschen Nationalbibliothek. (o. J.d). *Vicki Baum*. Künste im Exil. <https://kuenste-im-exil.de/KIE/Content/DE/Personen/baum-vicki.html>
- Deutsches Literaturarchiv. (2023). *Archiv—DLA Marbach*. deutsches literaturarchiv marbach. <https://www.dla-marbach.de/archiv/>
- Die Bundesregierung, Staatsministerin für Kultur und Medien. (2022, November 23). *Erhaltung des schriftlichen Kulturguts*. Die Bundesregierung informiert | Startseite. <https://www.bundesregierung.de/breg-de/bundesregierung/bundeskanzleramt/staatsministerin-fuer-kultur-und-medien/kultur/schriftliches-kulturgut-316962>
- European Color Initiative. (2005). *Digipix Leitfaden digitale Fotografie 3*. European Color Initiative. http://www.eci.org/lib/exe/fetch.php?media=downloads:digital_photography:digipix3_v301.pdf
- Europeana. (o. J.). *Entdecken Sie das digitale kulturelle Erbe Europas*. Europeana. <https://www.europeana.eu/de>
- Forschungsstelle Exilliteratur : Universität Hamburg. (2022). *Die Walter A. Berendsohn Forschungsstelle*. Universität Hamburg. <https://www.exilforschung.uni-hamburg.de/>

- Gesellschaft für Exilforschung. (o. J.). *Gesellschaft für Exilforschung*. Exil. Abgerufen 5. Januar 2023, von <http://www.exilforschung.de/>
- Hein, S. (2014, Juli 7). *Kernset technischer Metadaten für die Langzeitarchivierung digitaler Objekte*. Deutsche Nationalbibliothek. https://wiki.dnb.de/display/LZA/Home?preview=%2F31524273%2F94831889%2FKernset-techMd_v1.1.pdf
- Hess, D. (2017). *Memoriav Empfehlungen Foto*. Memoriav. <https://memoriav.ch/wp-content/uploads/2017/12/Memoriav-empfehlungen-Foto-2017.pdf>
- Huff, D., & Will, L. (2022, Dezember 2). *OCR in der Praxis*. https://elearning.iws.th-koeln.de/moodle/pluginfile.php/76697/mod_label/intro/OCR_in_der_Praxis_KompetenzzentrumOCR.pdf
- ImageWare. (o. J.). BCS-2 Professional. *ImageWare*. Abgerufen 5. Januar 2023, von <https://www.imageware.de/produkte/bcs-2-2/bcs-2-professional/>
- Schwab, F. (2021, August 31). *Erhalt der Datenintegrität als Teil der Prozessroutinen—Digitale Langzeitarchivierung an der TIB - TIB Wiki*. Digitale Langzeitarchivierung an der TIB. <https://wiki.tib.eu/confluence/pages/viewpage.action?pageId=63768018>
- Stiftung Flucht, Vertreibung, Versöhnung. (o. J.). *SFVV - Home*. Flucht - Vertreibung - Versöhnung. <https://www.flucht-vertreibung-versoehnung.de/de/home>
- Stiftung Preußischer Kulturbesitz. (o. J.). *Deutsche Digitale Bibliothek—Kultur und Wissen online*. Deutsche Digitale Bibliothek - Kultur und Wissen online. <https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de/>
- Verschiedene, & Perutz, L. (2020). *Konvolut von Rezensionen zu „Nachts unter der steinernen Brücke“ (Europäische Verlagsanstalt)*. Deutsche Nationalbibliothek.
- Weißbrod, Dr. D. (o. J.). Langzeitarchivierung von Netzpublikationen durch die Deutsche Nationalbibliothek. In *Nestor-Handbuch: Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung* (Version 2.3). nestor – Network of Expertise in Long-Term Storage of Digital Resources. https://files.dnb.de/nestor/weitere/nestor_handbuch_artikel_Weisbrod.pdf
- Weymann, A., Luna Orozco, R. A., Müller, C., Nickolay, B., Schneider, J., & Barzik, K. (2010). *Einführung in die Digitalisierung von gedrucktem Kulturgut*. Ibero-Amerikanisches Institut Preußischer Kulturbesitz / Fraunhofer-Institut für Produktionsanlagen und Konstruktionstechnik IPK. https://www.iai.spk-berlin.de/fileadmin/dokumentenbibliothek/handbuch/Handbuch_Digitalisierung_IAI_IPK_Online_druck.pdf

Anhang

MARC21-XML eines Beispielkatalogisats (Verschiedene & Perutz, 2020)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<record xmlns="http://www.loc.gov/MARC21/slim" type="Bibliographic">
  <leader>00000nam a2200000 c 4500</leader>
  <controlfield tag="001">1214726321</controlfield>
  <controlfield tag="003">DE-101</controlfield>
  <controlfield tag="005">20220106140239.0</controlfield>
  <controlfield tag="007">cr|||||||||</controlfield>
  <controlfield tag="008">200729r20201957gw |||||o||| 00|||ger </controlfield>
  <datafield tag="016" ind1="7" ind2=" ">
    <subfield code="2">DE-101</subfield>
    <subfield code="a">1214726321</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="024" ind1="7" ind2=" ">
    <subfield code="2">urn</subfield>
    <subfield code="a">urn:nbn:de:101:1-2021012020441553415603</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="035" ind1=" " ind2=" ">
    <subfield code="a">(DE-599)DNB1214726321</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="040" ind1=" " ind2=" ">
    <subfield code="a">1270</subfield>
    <subfield code="b">ger</subfield>
    <subfield code="c">DE-101</subfield>
    <subfield code="d">1215</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="041" ind1=" " ind2=" ">
    <subfield code="a">ger</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="044" ind1=" " ind2=" ">
    <subfield code="c">XA-DE</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="090" ind1=" " ind2=" ">
    <subfield code="v">e</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="100" ind1="0" ind2=" ">
    <subfield code="a">Verschiedene</subfield>
    <subfield code="e">Verfasser</subfield>
    <subfield code="4">aut</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="245" ind1="1" ind2="0">
    <subfield code="a">Konvolut von Rezensionen zu "Nachts unter der steiner-
      nen Brücke" (Europäische Verlagsanstalt)</subfield>
  </datafield>
</record>
```

```
<datafield tag="264" ind1=" " ind2="1">
  <subfield code="a">Leipzig</subfield>
  <subfield code="a">Frankfurt am Main</subfield>
  <subfield code="b">Deutsche Nationalbibliothek</subfield>
  <subfield code="c">2020</subfield>
</datafield>
<datafield tag="300" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">1 Online-Ressource (33 Blatt = 31 Einheiten Druck, aufge-
    klebt und zum Album gebunden)</subfield>
</datafield>
<datafield tag="336" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">Text</subfield>
  <subfield code="b">txt</subfield>
  <subfield code="2">rdacontent</subfield>
</datafield>
<datafield tag="337" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">Computermedien</subfield>
  <subfield code="b">c</subfield>
  <subfield code="2">rdamedia</subfield>
</datafield>
<datafield tag="338" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">Online-Ressource</subfield>
  <subfield code="b">cr</subfield>
  <subfield code="2">rdacarrier</subfield>
</datafield>
<datafield tag="490" ind1="1" ind2=" ">
  <subfield code="a">Nachlass Leo Perutz</subfield>
</datafield>
<datafield tag="500" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">Rechte vorbehalten - Freier Zugang : Dieses digitale Ob-
    jekt ist durch das Urheberrecht und/oder verwandte Rechte geschützt.
    Für die Nutzungsrechte wenden Sie sich bitte an das Deutsche Exilarchiv
    1933-1945.</subfield>
</datafield>
<datafield tag="506" ind1="0" ind2=" ">
  <subfield code="a">Open Access</subfield>
  <subfield code="f">Unrestricted online access</subfield>
  <subfield code="g">20220106</subfield>
  <subfield code="q">DEA</subfield>
  <subfield code="u">http://purl.org/coar/access\_right/c\_abf2</subfield>
  <subfield code="2">star</subfield>
</datafield>
<datafield tag="506" ind1="0" ind2=" ">
  <subfield code="a">Open Access</subfield>
  <subfield code="f">Unrestricted online access</subfield>
  <subfield code="g">20211102</subfield>
  <subfield code="q">DEA</subfield>
```

```
<subfield code="u">http://purl.org/coar/access\_right/c\_abf2</subfield>
<subfield code="2">star</subfield>
</datafield>
<datafield tag="520" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">unter anderem Artikel von Hilde Spiel, Friedrich Sieburg,
    Emanuel Unger</subfield>
</datafield>
<datafield tag="540" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">Urheberrechtsschutz, Für die Nutzungsrechte wenden Sie
    sich bitte an das Deutsche Exilarchiv 1933-1945</subfield>
  <subfield code="f">InC 1.0</subfield>
  <subfield code="g">20220106</subfield>
  <subfield code="q">DEA</subfield>
  <subfield code="u">http://rightsstatements.org/vocab/InC/1.0/</subfield>
</datafield>
<datafield tag="540" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">Rechte vorbehalten - Freier Zugang</subfield>
  <subfield code="f">Nbee</subfield>
  <subfield code="g">20211102</subfield>
  <subfield code="q">DEA</subfield>
</datafield>
<datafield tag="542" ind1="1" ind2=" ">
  <subfield code="d">Deutsches Exilarchiv 1933-1945</subfield>
</datafield>
<datafield tag="542" ind1="1" ind2=" ">
  <subfield code="d">Deutsches Exilarchiv 1933-1945</subfield>
</datafield>
<datafield tag="583" ind1="1" ind2=" ">
  <subfield code="a">Archivierung/Langzeitarchivierung gewährleistet</sub-
    field>
  <subfield code="5">DE-101</subfield>
  <subfield code="2">pdager</subfield>
</datafield>
<datafield tag="700" ind1="1" ind2=" ">
  <subfield code="0">(DE-588)118740083</subfield>
  <subfield code="0">https://d-nb.info/gnd/118740083</subfield>
  <subfield code="0">(DE-101)118740083</subfield>
  <subfield code="a">Perutz, Leo</subfield>
  <subfield code="d">1882-1957</subfield>
  <subfield code="e">Sammler</subfield>
  <subfield code="4">col</subfield>
  <subfield code="2">gnd</subfield>
</datafield>
<datafield tag="776" ind1="0" ind2="8">
  <subfield code="i">Elektronische Reproduktion von</subfield>
  <subfield code="t">Konvolut von Rezensionen zu "Nachts unter der steiner-
    nen Brücke" (Europäische Verlagsanstalt)</subfield>
```

```

    <subfield code="h">33 Blatt = 31 Einheiten Druck, aufgeklebt und zum Album
      gebunden</subfield>
    <subfield code="w">(DE-101)1156304628</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="830" ind1=" " ind2="0">
    <subfield code="a">Nachlass Leo Perutz</subfield>
    <subfield code="w">(DE-101)982013469</subfield>
    <subfield code="9">D.01.01.0005</subfield>
    <subfield code="7">tc</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="850" ind1=" " ind2=" ">
    <subfield code="a">DE-101b</subfield>
    <subfield code="a">DE-101e</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="856" ind1="4" ind2="0">
    <subfield code="u">https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:101:1-
      2021012020441553415603</subfield>
    <subfield code="x">Resolving-System</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="856" ind1=" " ind2="0">
    <subfield code="u">https://d-nb.info/1214726321/34</subfield>
    <subfield code="x">Langzeitarchivierung Nationalbibliothek</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="925" ind1="d" ind2=" ">
    <subfield code="a">d032</subfield>
    <subfield code="b">dea001</subfield>
  </datafield>
</record>

```

Tabellen

- Tabelle 1: Mengengerüst und Eigenschaften
- Tabelle 2: Parameterkatalog
- Tabelle 3: Kriterienkatalog
- Tabelle 4: Pflichtfelder
- Tabelle 5: Technische Metadaten (vgl. Hein, 2014)

Tabelle 1: Mengengerüst und Eigenschaften

Kategorie	Objekt	Größe	Schäden	Format	Papier	Andere	Layout
3D-Objekt	1 Koffer	70 L x 50 B x 20 H cm	Leder (leicht brüchig, abgenutzt), Metallschließen angelaufen	Nicht-Standard (3D)	n/a		3D-Objekt, farbig
Einzelne Medien	30 Briefe, lose (in 30 Briefumschlägen)	21 x 29,7 cm	Falzkanten (im Umschlag)	A4 (Standard)	Säurehaltig, verschiedene Papiersorten (Schreibmaschinenpapier, Büttenpapier)	gefalzt, im Briefumschlag	17 handschriftlich, 13 maschinengeschrieben, teils farbig
Einzelne Medien	25 Durchschriften von Briefen, lose	21 x 29,7 cm	keine	A4 (Standard)	Dünndruckpapier, säurehaltig		25 maschinengeschrieben, blaufarbige Durchschläge
Einzelne Medien	20 unversandte Briefe, lose	3 x A5 (14,8 x 21 cm), 7 x A6 (10,5 x 14,8 cm), 10 x A4 (21 x 29,7 cm)	3 ausgerissene Heftseiten	Gemischt: 3 ausgerissene Heftseiten A5, 7 Notizzettel A6, 10 x Schreibmaschinenpapier A4	säurehaltig		20 handschriftlich
Einzelne Medien	10 lose Fotos (abzgl. 1 digital vorliegendes Porträt)	9 x 13 cm	1 Bild wellig und fleckig	Standard Foto nach 1918	Fotopapier		Bildmaterial, s/w, gezackte Ränder, unbeschriftet
Einzelne Medien	12 Bildskizzen	14,8 x 21 cm	Bleistiftskizzen leicht verwischt/verschmiert	Standard (A5)	Skizzenpapier (120 g/m2), säurehaltig		Zeichnungen (Bleistift, Tinte), signiert
Einzelne Medien	1 Geburtsurkunde	21 x 29,7 cm	vergilbt, gefalzt	Standard	1 Blatt, einseitig bedruckt		Handschriftliche Einträge, Stempel
Einzelne Medien	Lebensmittellkarte	10 x 21 cm	vergilbt	Nicht Standard	1 Blatt, beidseitig bedruckt		Handschriftliche Einträge, Stempel
Gebundene Medien	1 Fotoalbum, 32 Seiten	14 x 10 cm	Ränder abgestoßen, Knick im Deckel	Nicht Standard	Einbandkarton, bedruckt, Fotokarton	Fadenbindung, Fotos teils mit Fotoecken, teils aufgeklebt, Kleber teils gelöst	Fotokarton handschriftlich beschriftet, 30 Fotos, s/w, verschiedene Formate
Gebundene Medien	2 Notizbücher à 60 Seiten	9 x 14 cm	Kanten leicht angestoßen, einige Seiten eingeknickt (Eselsohren)	Standard A6	Papier 70 g/m2, säurehaltig	Weicher Einband, Fadenheftung, Gummiband, Lesezeichenband, Innentasche Karton (leer)	Handschriftlich, kreuz und quer notiert, Papier elfenbeinfarben, unliniert
Gebundene Medien	1 Tagebuch à 224 Seiten	14 x 17 cm	keine	Nicht Standard		Einband Leder, Fadenheftung, Goldschnitt, Metallschließe	handschriftlich
Gebundene Medien	1 Pass	10,5 x 14 cm	Ausriss Einband Rückseite innen	Standard	4 Seiten Kartonumschlag, 32 Seiten Dokumentenpapier	Passfoto mit Metallniete befestigt	Stempel, Stempelmarken, Visamarken/Einreisestempel, handschriftliche Einträge, Passfoto s/w

Tabelle 2: Parameterkatalog

Objekt	Auflösung und Bildqualität			Farbtiefe			Dateiformate		Metadaten für das digitale Objekt				Präsentation						Bereitstellung und Ausgabe						
	Graustufen/Farbescans/bitonal	dpi-Anzahl	Kalibrierung	Bitanzahl	Stufen/Pixel	Farbkanäle	Master	Präsentation	deskriptiv (Objekte/Sammlung)	technisch	strukturell	administrativ	Darstellungsformat	Präsentationsoberfläche Archiv	Präsentationsoberfläche Ausstellung	Dokumentstruktur	Verknüpfung mit Metadaten	Navigations-/Ansmöglichkeit	Zugang	Recherche	Volltext	Katalogsystem	Dokumentenmanagementsystem	Festplatten/DVD	Internet/externer Zugang
3D-Objekte																									
1 Koffer	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Home/home.html	Einzelbild	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	3D-Bild	s. Ausgabe	Metadaten	n/a	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich.
Einzelne Medien																									
30 Briefe, lose (in 30 Briefumschlägen)	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG + PDF (O)	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	n/a	Bilder Einzelblatt + Volltext	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Dokumentbeginn, Dokumentende, Einzelseiten (bei mehrseitigen Briefen)	s. Ausgabe	Metadaten + Volltext	ja	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich.
25 Durchschriften von Briefen, lose ²	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG + PDF (O)	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	1 ausgewählter Brief, https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Home/home.html	Bilder Einzelblatt + Volltext	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Dokumentbeginn, Dokumentende, Einzelseiten (bei mehrseitigen Briefen)	s. Ausgabe	Metadaten + Volltext	ja	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich. Ausnahme: Exponate virtuelle Ausstellung "Künste im Exil"
20 unversandte Briefe, lose	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG + PDF (sp)	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	1 ausgewählter Brief, https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Home/home.html	Bilder Einzelblatt + Volltext	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Dokumentbeginn, Dokumentende, Einzelseiten (bei mehrseitigen Briefen)	s. Ausgabe	Metadaten + Volltext	ja	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich. Ausnahme: Exponate virtuelle Ausstellung "Künste im Exil"
10 lose Fotos	Graustufen	300	Grauskala	8 Bit		Schwarz	TIFF	JPG	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	1 Porträtfoto, https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Home/home.html	Einzelbilder	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Einzelbild	s. Ausgabe	Metadaten	n/a	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich. Ausnahme: Exponate virtuelle Ausstellung "Künste im Exil"
12 Bildskizzen	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	1 Skizze, https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Home/home.html	Einzelbilder	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Einzelbild	s. Ausgabe	Metadaten	n/a	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich. Ausnahme: Exponate virtuelle Ausstellung "Künste im Exil"
1 Geburtsurkunde	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	n/a	Einzelbild	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Einzelbild	s. Ausgabe	Metadaten	n/a	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich.
Lebensmittelkarte ⁴	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	n/a	Einzelbild	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Einzelbild	s. Ausgabe	Metadaten	n/a	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich.
Gebundene Medien																									
1 Fotoalbum, 32 Seiten	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	n/a	Album, je 1 Bild/Seite	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Dokumentbeginn, Dokumentende, Einzelseiten	s. Ausgabe	Metadaten	n/a	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich.
2 Notizbücher à 60 Seiten ⁵	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG + PDF (sp)	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	n/a	Album, je 1 Bild/Seite + Volltext	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Dokumentbeginn, Dokumentende, Einzelseiten	s. Ausgabe	Metadaten + Volltext	ja	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich.
1 Tagebuch à 224 Seiten	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG + PDF (sp)	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	n/a	Album, je 1 Bild/Seite + Volltext	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Dokumentbeginn, Dokumentende, Einzelseiten, Eintragsbeginn (Datum)	s. Ausgabe	Metadaten + Volltext	ja	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich.
1 Pass ⁷	Farbscan	300	ColorChecker	24 Bit		RGB	TIFF	JPG	MARC-XML / GND (Ausgabe u.a. MODS)	LMER	LMER	LMER	XML	https://d-nb.info/ via https://portal.dnb.de/	1 Seite mit Visum, https://kuenste-im-exil.de/KIE/Web/DE/Home/home.html	Album, je 1 Bild/Seite	URN - Katalog, Kalliope (Nachlass), DDB	Dokumentbeginn, Dokumentende, Einzelseiten	s. Ausgabe	Metadaten	n/a	SISIS-SUNRISE / https://portal.dnb.de/		n/a	Der Zugriff auf die Publikation ist nur an den Lesesaalrechnern der Deutschen Nationalbibliothek möglich. Ausnahme: Exponate virtuelle Ausstellung "Künste im Exil"

Vgl.:

<https://wiki.dnb.de/pages/viewpage.action?pageId=148607385><https://www.dnb.de/DE/Professionell/Metadatendienste/Datenbezug/metadatenBezugUndFormate.html>

Tabelle 3: Kriterienkatalog

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kriterium	Verantwortlich	Personal	Räumlichkeiten und Logistik	Technik	Zeitplan
IT-bezogene Aufgaben	IT-Betreuung Technik	Hardware	Techniker*in Dienstleister	auf Abruf (Hardware ist bereits eingerichtet, Rahmenvertrag über n Stunden Support/Monat)	Scanzentrum im Haus	3D-Scanner, Buchscanner, Flachscanner – Dienstleisterinfrastruktur bereits im Haus vorhanden	0 Wochen (bereits vorhanden)
	IT-Betreuung Technik	Software	Support Dienstleister	auf Abruf (Software ist bereits eingerichtet, Rahmenvertrag über n Stunden Support/Monat)	Scanzentrum im Haus	Scanner-spezifisch	0 Wochen (bereits vorhanden)
	IT-Betreuung Technik	Schnittstellen	IT DNB/Dienstleister	auf Abruf (Schnittstellen sind bereits eingerichtet)	Scanzentrum im Haus	vorhanden	0 Wochen (bereits vorhanden)
	IT-Betreuung Technik	Kommunikation mit Herstellern	Dienstleister	–	Scanzentrum im Haus	Entfällt, da Beauftragung Dienstleister	0 Wochen (bereits vorhanden)
	IT-Betreuung Systeme	Verwaltungssoftware	IT	auf Abruf (Software ist bereits eingerichtet)	–	SISIS-SUNRISE	0 Wochen (bereits vorhanden)
	IT-Betreuung Systeme	Präsentationsoberflächen	Digitale Dienste, IT	auf Abruf (Software ist bereits eingerichtet)	–	d-nb.info, ggf. DFG-Viewer, wenn Projektfinanzierung	0 Wochen (bereits vorhanden)
	IT-Betreuung Systeme	Einbindung in die hauseigene Systemarchitektur	Digitale Dienste, IT,	auf Abruf (Software ist bereits eingerichtet)	–	Dienstleisterinfrastruktur bereits eingebunden (Rahmenvertrag)	0 Wochen (bereits vorhanden)
	Qualitätskontrolle	Bilder	Exilarchiv	1 Projektverantwortliche*r	Scanzentrum im Haus	Überprüfung Parameterkatalog	
	Qualitätskontrolle	Metadaten	Exilarchiv		Exilarchiv	Überprüfung Parameterkatalog	
	Qualitätskontrolle	Weitere Parameter	Exilarchiv				
Scannen	Zuordnung des Materials zur passenden Scannerart	Dienstleister unter Berücksichtigung konservatorischer Kriterien	1 Mitarbeiter*in Dienstleister	Scanzentrum im Haus	3D-Scanner (Koffer), Buchscanner (Fotoalben, Notizbücher, Tagebücher), Flachscanner (Briefe und lose Bilder)–		
	Hard- und Softwarebedienung	Dienstleister unter Berücksichtigung konservatorischer Kriterien		Scanzentrum im Haus			
Bibliothekarische/archivarische Aufgaben	Inhaltliche Betreuung	Materialauswahl	Exilarchiv	1 Projektverantwortliche*r	Sammlung Exilarchiv	–	bereits erfolgt, vgl. Checkliste 2.1.1
	Inhaltliche Betreuung	Inhaltserschließung	Sacherschließung Exilarchiv	1 Mitarbeiterin Erschließung Exilsammlung	Erschließung	SISIS-SUNRISE	
	Inhaltliche Betreuung	Entscheidung über Metadatenvergabe	Erschließung	1 Mitarbeiterin Sacherschließung Exilsammlung	Erschließung	–	bereits erfolgt, vgl. Checkliste 2.1.1
	Inhaltliche Betreuung	Präsentationsstrategie	Exilarchiv	1 Projektverantwortliche*r	–	–	bereits erfolgt, vgl. Checkliste 2.3.1
	Inhaltliche Betreuung	zu befolgende Qualitätsmerkmale	Exilarchiv	1 Projektverantwortliche*r	–	–	vgl. Checkliste 2.4/ Parameterkatalog
	Inhaltliche Betreuung	Schätzung des Sammlungswertes	Exilarchiv, Versicherer	1 Projektverantwortliche*r, Gutachter Versicherer	(ggf. Magazin für Inaugenscheinahme)	–	
	Inhaltliche Betreuung	Antragstellung	Exilarchiv	1 Projektverantwortliche*r	–	DFG-Antragsformular	
	Bestandserhaltung/ Restaurierung	Entscheidung über vorzunehmende Restaurierungsarbeiten	Bestandserhaltung	1 Mitarbeiter*in Bestandserhaltung			bereits erfolgt, vgl. Checkliste 2.2.1
	Bestandserhaltung/ Restaurierung	Vorgabe für den Scanvorgang bei bestimmten Materialien	Bestandserhaltung				
	Bestandserhaltung/ Restaurierung	bestandsschonendes Scannen	Dienstleister	1 Mitarbeiter*in Dienstleister	Scanzentrum im Haus	s.o.	
	Erschließungsfragen	Metadatenvergabe	Formalerschließung Exilarchiv	1 Mitarbeiterin Formalerschließung Exilsammlung			
	Kommunikation mit Verbundpartnern	Fragen der einheitlichen Erschließung	Formalerschließung Exilarchiv	1 Mitarbeiterin Formalerschließung Exilsammlung	–	Verknüpfung Kalliope, DDB via OAI (https://www.dnb.de/DE/Professionell/Metadatendienste/Datenbezug/OAI/oai_node.html)	
	Kommunikation mit Verbundpartnern	Kontrolle der Einhaltung von Vorgaben	Exilarchiv	1 Projektverantwortliche*r	–	–	
	Kommunikation mit Verbundpartnern	Betreuung durch Verbundzentrale	Kalliope, DDB	Support bei Bedarf	–	OAI, s.o.	
	Kommunikation mit Dienstleistern	feste Ansprechpartner	Exilarchiv, Dienstleister	1 Projektverantwortliche*r, 1 Mitarbeiter*in Dienstleister	Scanzentrum im Haus	–	
	Ausheben und Einstellen	Ausheben, Abwesenheitsvermerk	–	–	–	–	entfällt, da Neuzugang
Logistik und Räumlichkeiten	Transportabläufe und -wege	verschiedene Etagen			Exilarchiv: EG Scanzentrum: U1 Erschließung: 2		
	Transportabläufe und -wege	Lastenaufzüge			vorhanden		
	Vermeidung von Störungen des laufenden Betriebes	schneller Rücktransport	Exilarchiv, Dienstleister	1 Mitarbeiter*in Dienstleister, 1 Mitarbeiter*in Magazin	nach Scan Aufnahme ins Magazin/Exilsammlung		
	Vermeidung von Störungen des laufenden Betriebes	Möglichkeit der Prozessunterbrechung ??? bzw. -beschleunigung					
	Kennzeichnung der vorgesehenen Prozessschritte am Medium	Laufzettel	Exilarchiv, Dienstleister, Formalerschließung, Sacherschließung, Magazin	1 Projektverantwortliche*r, 1 Mitarbeiter*in Dienstleister, 1 Mitarbeiter*in Formalerschließung, 1 Mitarbeiter*in Sacherschließung, 1 Mitarbeiter*in Magazin	je nach Prozessschritt		
	Kommunikation zwischen den Mitarbeiter*innen	Übergabeprotokolle, Statuslisten	Exilarchiv, Dienstleister, Magazin	1 Projektverantwortliche*r, 1 Mitarbeiter*in Dienstleister, 1 Mitarbeiter*in Formalerschließung, 1 Mitarbeiter*in Sacherschließung, 1 Mitarbeiter*in Magazin	je nach Prozessschritt		
	Scangeräte	Scanner und Rechner	Dienstleister	–	Scanzentrum im Haus	bereits vorhanden	–
	Scangeräte	Platz für die Bedienung	Dienstleister	–	Scanzentrum im Haus	bereits vorhanden	–
	Scangeräte	geeignete Lichtverhältnisse	Dienstleister	–	Scanzentrum im Haus	bereits vorhanden	–
	Aufbewahrungsorte für die Medien vor und nach dem Scannen	Platz	Dienstleister	–	Scanzentrum im Haus	bereits vorhanden	–
Aufbewahrungsorte für die Medien vor und nach dem Scannen	Regale	Dienstleister	–	Scanzentrum im Haus	bereits vorhanden	–	
Aufbewahrungsorte für die Medien vor und nach dem Scannen	Bedienung	Dienstleister	–	Scanzentrum im Haus	bereits vorhanden	–	
Technik und Zeitplanung	Anschaffung von Hard- und Software	Preisvergleich Leistungsvergleich Praxistests	entfällt, Rahmenvertrag Dienstleister	–	–	–	–
	Schnittstellen	Integration in die Systemumgebung der Einrichtung	entfällt, bereits erfolgt	–	–	–	–
	Zeitplan für das Projekt bzw. einzelne Phasen	selbst gesetzte Ziele					
	Zeitplan für das Projekt bzw. einzelne Phasen	von außen auferlegte Fristen					
Zeitplan für das Projekt bzw. einzelne Phasen	Schulungen	entfällt, Rahmenvertrag Dienstleister/Expertise im Haus	–	–	–	–	

Tabelle 4: Pflichtfelder

Pflichtfelder nach internen Regeln	Inhalt
Zugang	Material nur nach Terminabsprache im Deutschen Exilarchiv Frankfurt einsehbar.
Signatur	EB 2022/043-D.03.0001
Titel	Konvolut von Unterlagen von Hanna Mustermann
Zeitliche Einordnung	1895-1942
Verzeichnisstufe	Bestand
Umfang/Format	55 Briefe, 10 Fotos, 12 Skizzen, 2 Notizbücher, 1 Tagebuch, 2 Notizbücher, Pass, Geburtsurkunde
Personen	Hannah Mustermann
Bestandsgeschichte	Auf einem Dachboden wurde ein Koffer mit persönlichen Dokumenten und Manuskripten von Hannah Mustermann gefunden. Der Dachboden hatte als Versteck vor den Nationalsozialisten gedient, der Koffer war offenbar bei der Deportation dort verblieben.
Form und Inhalt	Briefsammlung, Notizen, Tagebuch, Fotos
Bewertung und Kassation	Kassation der im Bestand enthaltenen Lebensmittelmarken (keine Unikate)
Entstehungsort	Deutschland
Sprache(n)	Deutsch
Andere Ausgaben	Link auf elektronische Reproduktion
Beziehungen	Link zu Verwandten Objekten, Sachverwandte Unterlagen

Tabelle 5: Technische Metadaten

Sparte	Inhalt	Felder
identification	Informationen zum Dateiformat und Formatversion	PUID, mimeType, Formatname
fileinfo	Formatunabhängige Metadaten	Dateiname, Dateigröße
filestatus	Informationen zur Formatvalidität	well-formed, valid, message, ingest-level
Metadata	Technische Metadaten (Image)	bitsPerSample, colorSpace

Quelle: https://wiki.dnb.de/display/LZA/Home?preview=%2F31524273%2F94831889%2FKernset-techMd_v1.1.pdf

Siehe auch: https://files.dnb.de/standards/fits/fits_output_dnb.xsd