



Kanton Basel-Stadt

# Prozeshandbuch Digitale Übernahme & Erschliessung

**Über die Konsolidierung von Erfahrungen**

Kerstin Brunner, Lambert Kansy

# Inhalt

1. Ausgangslage und Zielsetzung
2. Aufgaben, Rollen, Prozesse, Anwendungsfälle
3. Fazit
4. Ausblick

# 1. Ausgangslage

- 2010 – 2012: Entwicklung der Übernahmewerkzeuge (scopelngest, Fedora-digiMAG).
- Bereits vorher einzelne Ablieferungen mit digitalen Inhalten (Hostdaten, Arap, Webseiten)
- 2010 – 2013: «Organisationshandbuch Digitale Archivierung StABS» - erster Anlauf, die digitale Übernahme und Erschliessung zu organisieren.
- 2012 – 2014: «Pilotphase» scopelngest» – Regelbetrieb erst ab 2014. langsame Mengenentwicklung der digitalen Archivierung – konkrete Übernahme, Bewertung (prospektiv), Begleitung Systemeinführung.
- 2016 Investitionsprojekt «Ausbau und Weiterentwicklung des Archivinformationssystems des Staatsarchivs (Digitales Archiv 2.0)» bewilligt.
- 2022: Projekt p-Transfer gestartet: Neugestaltung von Prozessen und Kommunikation in der Überlieferungsbildung zwischen Archiv und Provenienzstellen.
- 2022: born digital-Ablieferungen weisen noch immer keine best practice mit gefestigten Prozessen und etablierten Anwendungsfällen auf.

# 1. Zielsetzung

- Ermöglichen einer stabilen und einheitlichen Praxis auf der Basis der konkreten Anwendungsfälle.
- Definition von Aufgaben und Modellierung von Prozessen für die Übernahme und Erschliessung digitalen Archivguts.
- Festlegung der Schnittstellen zwischen den betroffenen Abteilungen Vorarchiv, Erschliessung und Archivinformatik.
- Strukturierung der Anwendungsfälle digitaler Übernahme und Erschliessung.
- Entwicklung im Staatsarchiv ermöglichen durch die Schaffung einer gemeinsamen Wissensbasis und Systematisierung der gemachten Erfahrungen.

## 2. Prozesshandbuch: Aufgaben, Rollen, Prozesse

- **Prozesshandbuch «Digitale Übernahme und Erschliessung»**
  - Grundlagen
  - Übersicht zum Inhalt
  - Schwerpunkte
- **Prozessdiagramme**
  - Überblick
  - Betrachtung eines zentralen Prozessschrittes

## 2. Prozesshandbuch: Grundlagen

Theoretische Grundlagen

- PAIMAS

Methodische Grundlagen

- BPMN

Archivfachliche und rechtliche Grundlagen

## 2. Prozesshandbuch: Inhalt

- 1 Einleitung
- 2 Grundlagen
- 3 Lebenszyklus digitaler Unterlagen
- 4 Prozessgruppen
- 5 Anwendungsfälle
- 6 Glossar
- 7 Anhang
- 8 Bibliographie

## 2. Kapitel «Lebenszyklus digitaler Unterlagen»



## 2. Kapitel «Lebenszyklus digitaler Unterlagen»

### 3.7 Ingest

Akteure	- Abteilung Erschliessung
Auslöser	- Zugewiesene Ablieferung
Voraussetzungen	- Valides digitales Paket (SIP) nach eCH-0160
Involvierte Systeme	- scopeAblieferungen - scopeIngest - Repository (Digitales Magazin)
Ergebnis / Output	- AIP mit technischen und deskriptiven Metadaten - Verzeichnungseinheiten in scopeArchiv mit vom Ingest generierten oder aus dem SIP übernommenen deskriptiven Metadaten
Folgeschritt	- Verzeichnung
Verzweigungen	- Datei-Ingest

## 2. Kapitel «Prozessgruppen»

Fokus auf Übernahme und Erschliessung von digitalem Archivgut

- Ablieferungsvereinbarung
- Übernahme und Pre-Ingest
- Ingest und Verzeichnung
- Post-Processing

## 2. Erschliessungsprozess in mehreren Schritten

Dreiteilung (z.B. bei eCH-0160 ausser Haus produziert)

- Ablieferungsvereinbarung
- Ingest
- Post-Processing

Zweiteilung (z.B. Anlieferung einer Dateiablage)

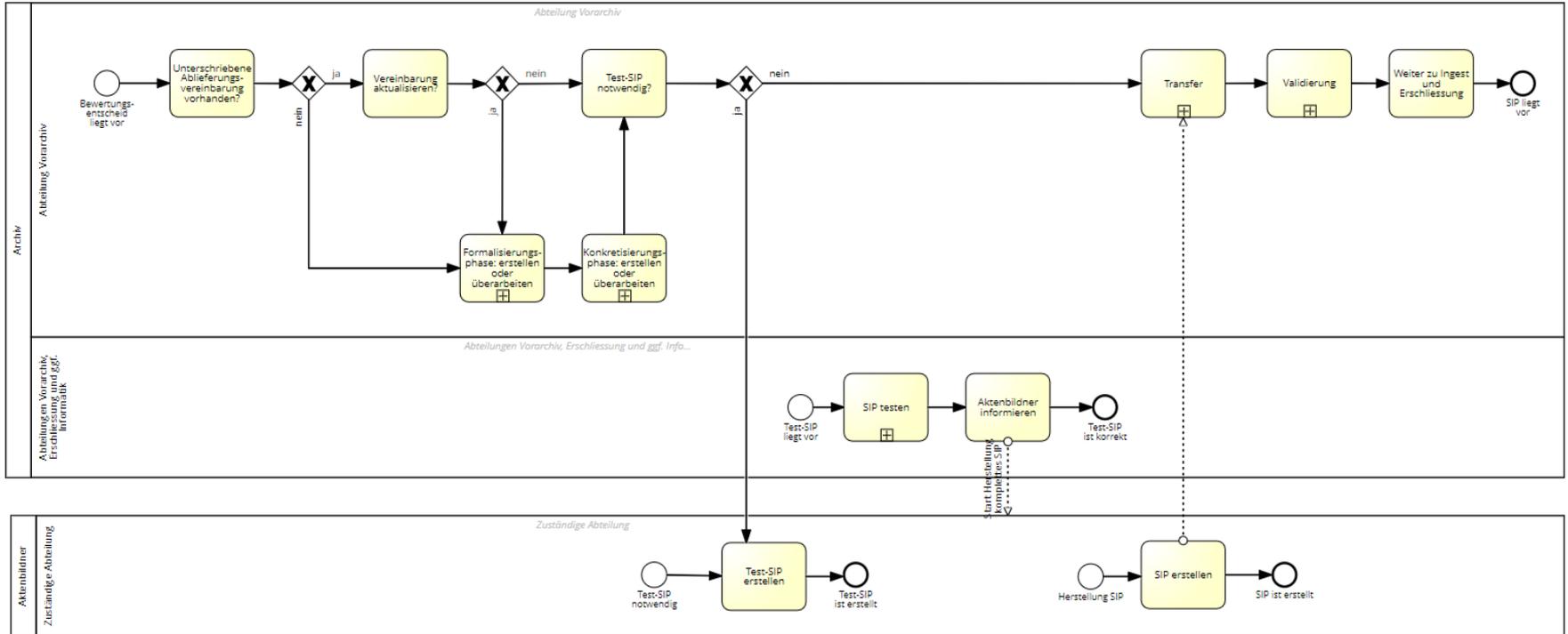
- SIP wird im Archiv hergestellt
- Post-Processing

Einteilig (z.B. Webarchiv, Harvest im Haus, Verzeichnung vor Datei-Ingest)

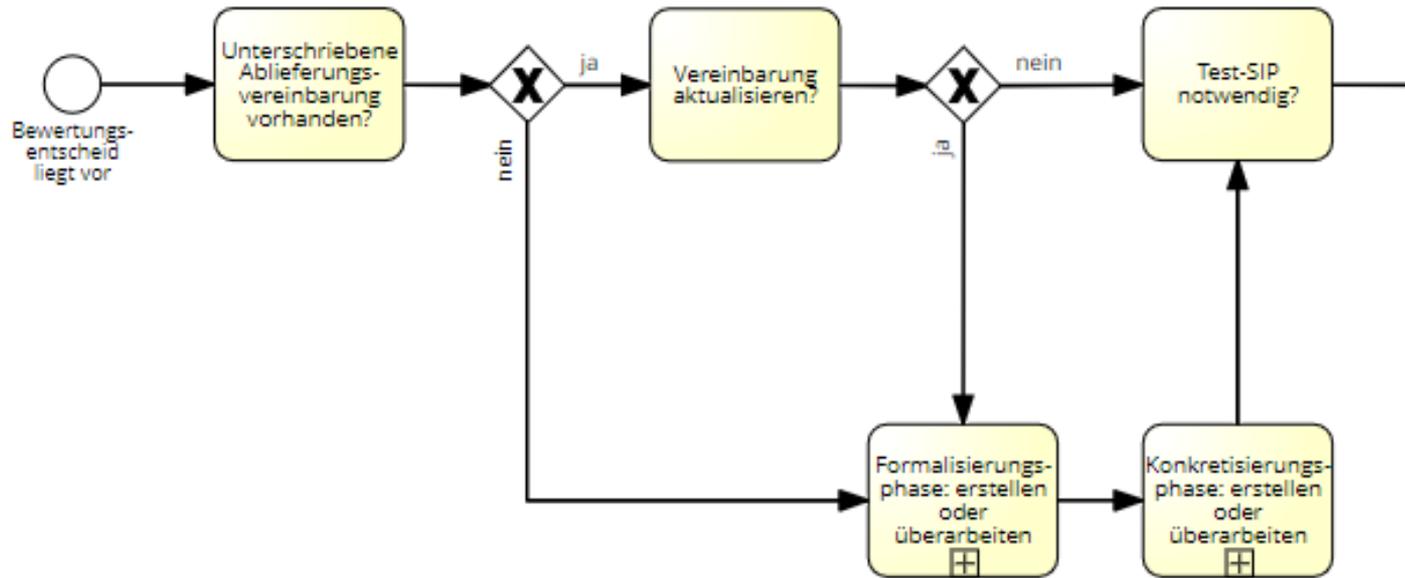
## 2. Kapitel «Prozessgruppen»: Matrix nach Zuständigkeiten

	Leitung Vorarchiv	MA Vorarchiv	Leitung Informatik	MA Informatik	Team Digitale Archivierung	Leitung Erschliessung	MA Erschliessung	Prozess- verantwortung	Archivleitung
<b>Ablieferungs- vereinbarung</b>									
<b>Pre-Ingest</b>									
<b>Ingest und Verzeichnung</b>									
<b>Post-Processing</b>									

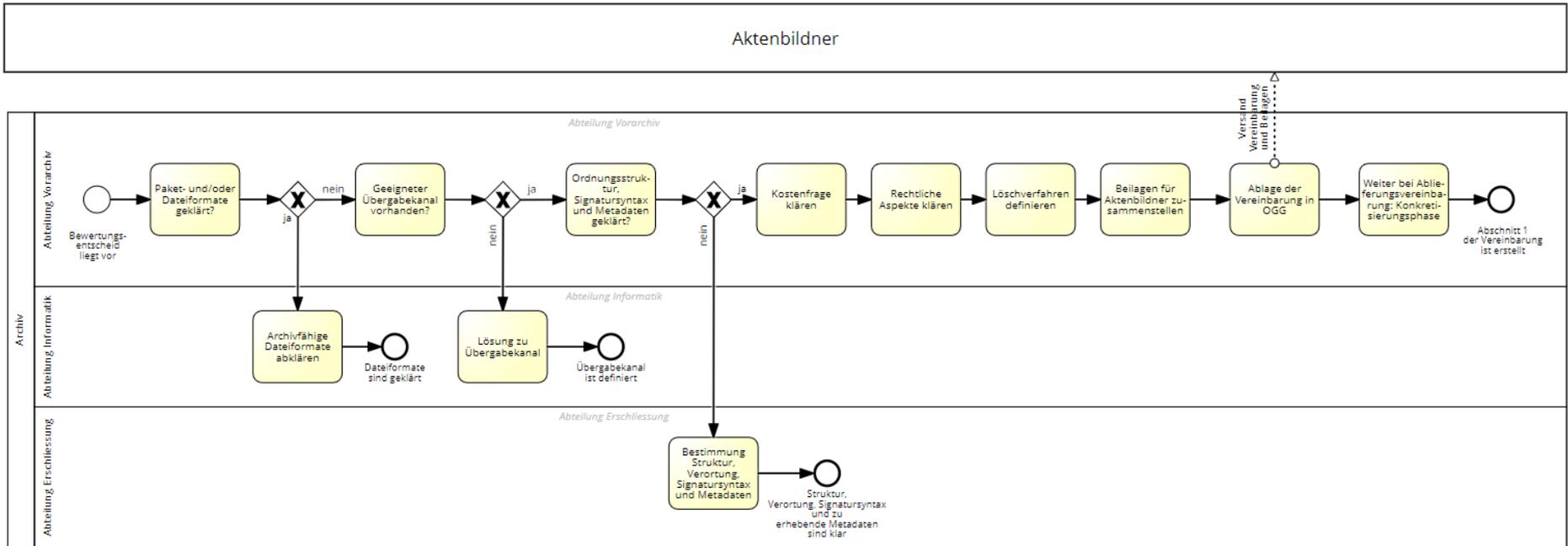
## 2. Prozess «Ablieferungsvereinbarung»: Übersicht



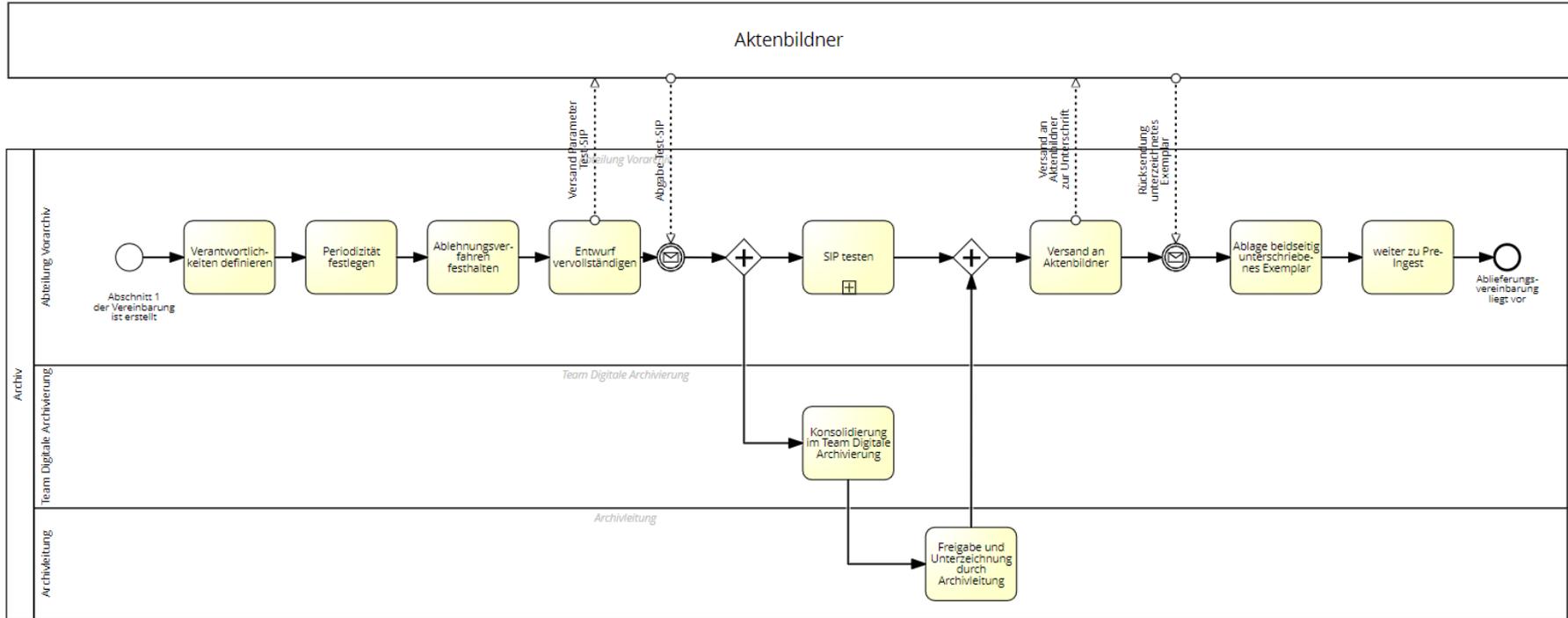
## 2. Prozess «Ablieferungsvereinbarung»



## 2. Ablieferungsvereinbarung «Formalisierungsphase»



## 2. Ablieferungsvereinbarung «Konkretisierungsphase»



## 2. Digitales Archivgut: Erschliessung im Staatsarchiv

Einige Zahlen zur Verzeichnung von born digitals:

- Erste Arbeiten im Zusammenhang mit digitaler Archivierung 2007/08 an die Hand genommen (Webarchiv, Arap). Erste Übernahmen ebenso ab 2008 getätigt
- Verzeichnung von digitalem Archivgut ab ca. 2014 begonnen, mit einer regulären und regelmässigen Erschliessungstätigkeit ab ca. 2017
- Seit dann haben wir 1'111 Ingests durchgeführt
- Publikation respektive Auslieferung von digitalem Archivgut über den digitalen Lesesaal wird dieses Jahr verfeinert werden

### 3. Fazit

- Definition von Prozessen ohne konkrete Anwendungsfälle schafft keine Basis für eine stabile Praxis. Es braucht konkrete Erfahrungen, die als Anschauungsmaterial dienen.
- Digitale Archivierung strahlt aus auf alle Abteilungen; Abläufe verändern sich, engere Zusammenarbeit ist erforderlich und die klassische Arbeitsteilung im Archiv muss neu gedacht werden. – vgl. die Veränderung der Erschliessungsarbeit.
- Prozesse der analogen Archivierung müssen weiterhin funktionieren – ein kompletter Umbau der Organisation ist nicht denkbar.
- Digitale Praxis kann Veränderung in der analogen Archivierung anregen. So könnten Ablieferungsvereinbarungen auch bei analogen Ablieferungen hilfreich sein.
- Ablauf- und Aufbauorganisation müssen daher gesamthaft neu zusammengebracht werden.
- Befähigung der Mitarbeitenden ist ein wesentlicher Aspekt: interner Wissenstransfer ist wichtig.

## 4. Ausblick

- Intendierte Wirkung:
  - Funktionierende Prozesse und Anwendungsfälle sind gegeben und können gelebt werden.
  - Mitarbeiterschulung und interner Wissenstransfer /Kompetenzaufbau werden erleichtert.
  - Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses für digitale Übernahme und Erschliessung.
  - Stärkung der abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit.
  - Information für Provenienzstellen über den genauen Ablauf digitaler Ablieferungen.
- Umsetzung:
  - Prozesshandbuch wird bis Sommer finalisiert und auf Webseite publiziert.
  - Prozessmodellierung stellt Ausgangspunkt dar für weitere Arbeiten:
    - p-transfer: Vorarchivische Collaboration-Plattform; interne Aufgabensteuerung (Cockpit)
    - p-preserve: digitale Bestandserhaltung knüpft an Übernahme und Erschliessung an.

# Fragen? – Diskussion!

## Kontakt

### **Staatsarchiv Basel-Stadt**

Martinsgasse 2

Postfach

CH-4001 Basel

[www.staatsarchiv.bs.ch](http://www.staatsarchiv.bs.ch)

### **Kerstin Brunner**

#### **Erschliessung, Digitale Archivierung**

Tel. +41 61 267 86 18

E-Mail: [kerstin.brunner@bs.ch](mailto:kerstin.brunner@bs.ch)

### **Lambert Kansy**

#### **Leiter Informatik**

Tel. +41 61 267 86 98

E-Mail: [lambert.kansy@bs.ch](mailto:lambert.kansy@bs.ch)

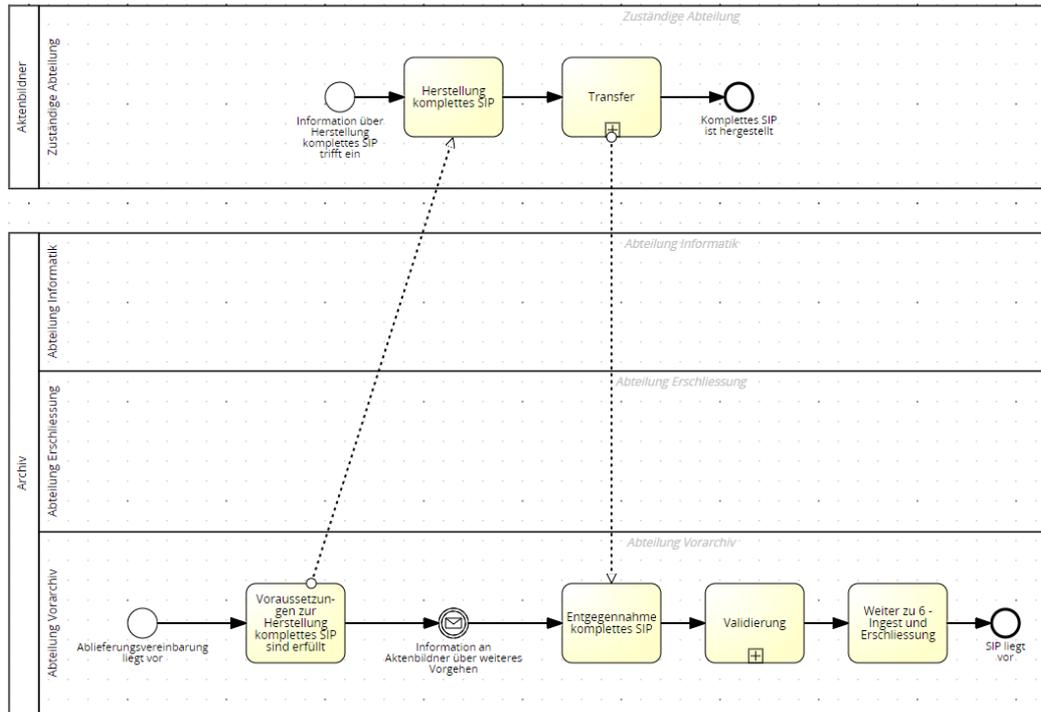
# Reservefolien

## 2. Prozesshandbuch: Inhalt

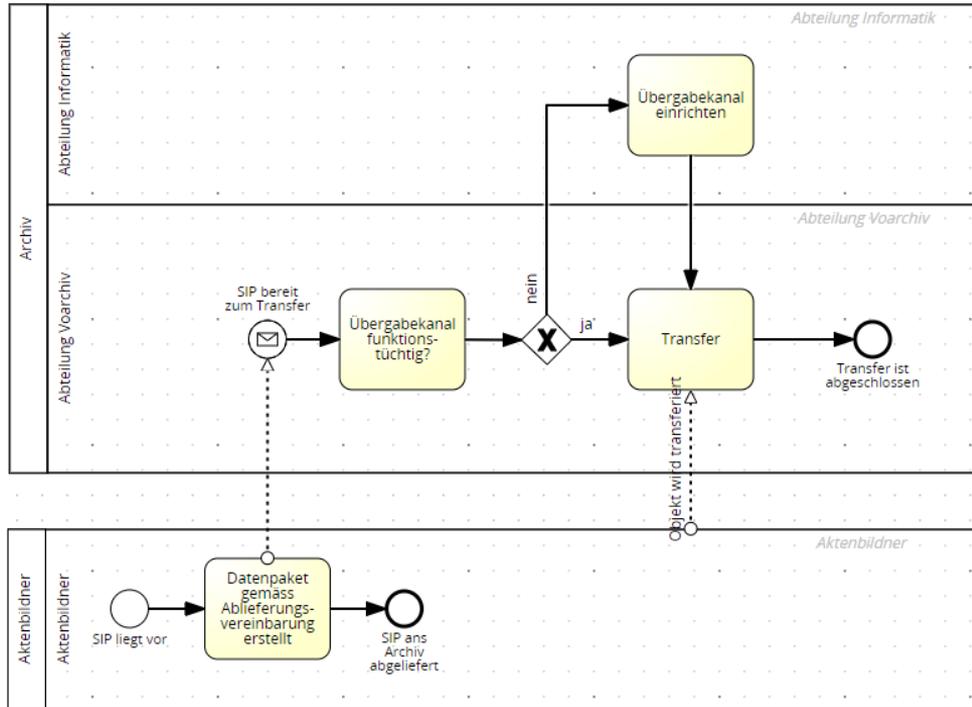
Grundlagen > Reservefolie

- Archivfachliche Grundlagen
- Rechtliche Grundlagen
- Methodische Grundlagen
- Weitere Grundlagen

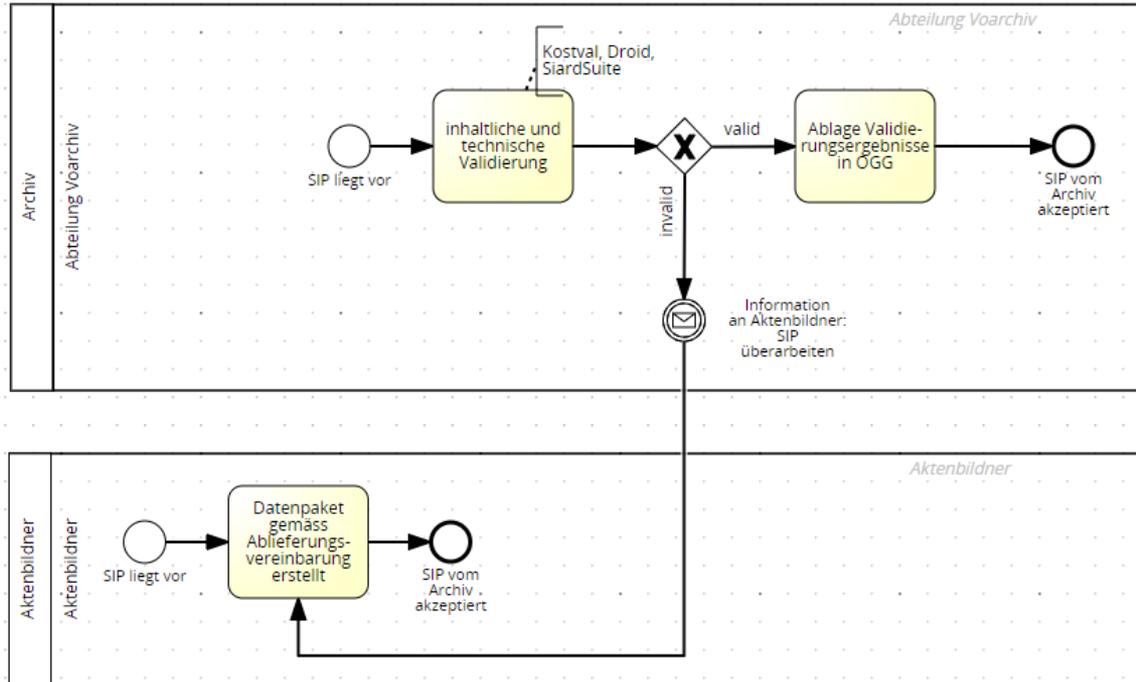
## 2. Prozess «Pre-Ingest»: Übersicht



## 2. Prozess «Pre-Ingest»: Transfer



## 2. Prozess «Pre-Ingest»: Validierung

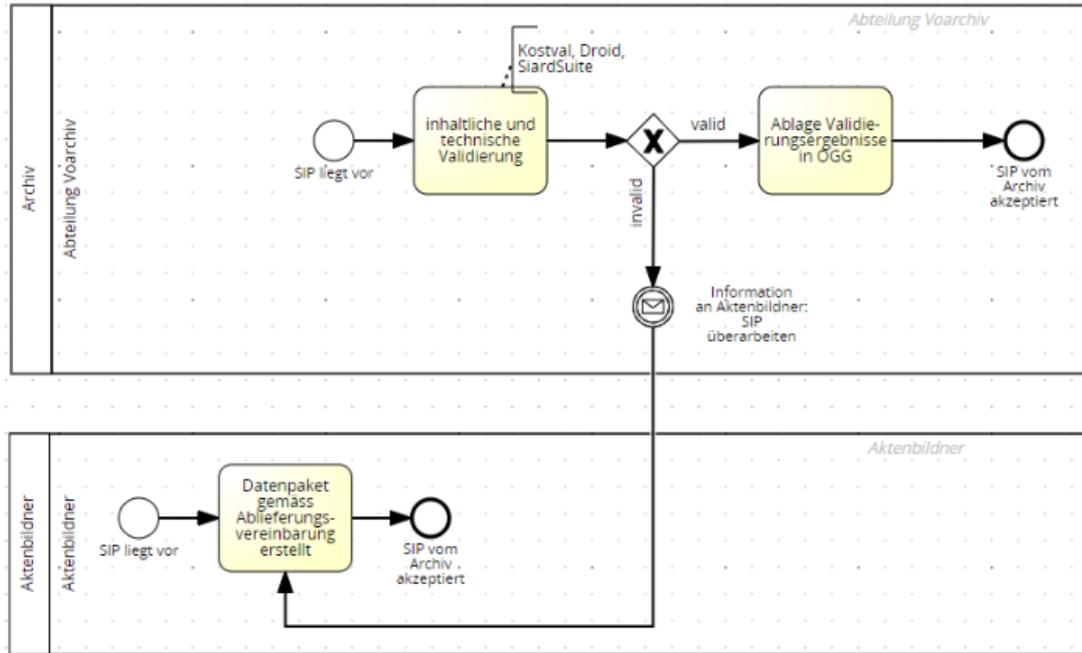


## 2. Prozesshandbuch: Erschliessung im Staatsarchiv

Anwendungsfälle:

- Vor 2010: Webarchiv und Arap (Webarchiv eigens geharvestet, Arap von der Kantonspolizei übernommen mit anschliessender archivinterner Sample- und SIP-Bildung)
- Archiv der Fraktion Basel-Stadt der SP (Dateiablage)
- Personendossiers von KlientInnen der IV-Stelle und Personen, gegen welche Administrativmassnahmen ergriffen werden mussten (Dateiablagen, aus FA generiert)
- Datenbank der Einwohnerkontrolle «EWIS»
- Elektronisches Kantonsblatt (durch Seco als ingestfähiges SIP angeliefert)

## 2. Kapitel «Prozessgruppen»: Beispiel-Diagramm



Prozessdiagramm  
«Validierung»

Verwendung der  
BPMN-Notation