

Zu den Fragen, die man vor der Anschaffung eines Archivverwaltungs- bzw. Verzeichnungsprogramms klären sollte, gehören:

---

1. Auf wie vielen Computern soll das Programm laufen? Braucht man ein netzwerkfähiges Programm oder nur eine Einzelplatzlizenz? Berücksichtigt werden müssen u. U. Rechercharbeitsplätze im Benutzerbereich und Rechner bei der Lesesaalaufsicht!
2. Für welche Archivaliengattungen soll das Programm Spezialmasken (Urkunden, personenbezogene Akten, Sachakten, Fotos, Plakate, Karten und Pläne ...) vorhalten oder genügt eine allgemein verwendbare Maske für die Verzeichnung von Akten (Signatur, Titel, Datum, Enthält, Darin)? Soll es möglich sein, die Masken nachträglich anzupassen?
3. Soll eine Handbibliothek oder Verwaltungsbibliothek mit demselben Programm erfasst werden können?
4. Soll man Findbücher ausdrucken können? Soll man beständeübergreifende sachthematische Inventare erstellen und ausdrucken können?
5. Soll man die Beständeordnung / Tektonik im Archivprogramm abbilden können? Soll man diese als Beständeübersicht ausdrucken können?
6. Soll das Programm auch Funktionen einer Bilddatenbank erfüllen (d.h. sollen Digitalbilder mit einer Verzeichnungseinheit verknüpft werden können, soll das Programm eine (Vor-)Ansicht der Digitalbilder anzeigen (Viewerfunktionalität))?
7. Sollen Indices (findbuchbezogen / findbuchübergreifend) erstellt werden? Sollen dabei Verweise auf die Gemeinsame Normdatei (GND) gemacht werden können?
8. Soll das Programm mit Schlagworten, sog. „Deskriptoren“, oder einem Thesaurus umgehen können?
9. Soll es die Möglichkeit für funktionale Verweise zwischen Verzeichnungseinheiten und zwischen Beständen und Klassifikationsgruppen geben?
10. Soll man grundlegende Formatierungen (fett, kursiv, hochgestellt) in einzelnen Feldern (Titel-, Enthält-, Darin-, Literaturfeld) vornehmen können?
11. Ist es nötig, dass das Programm eine Benutzerverwaltung anbietet? – Das lohnt sich i.d.R. erst, wenn man mehr als einhundert Nutzer im Jahr verwalten muss.
12. Ist es nötig, dass das Programm eine Magazinverwaltung anbietet? – Das lohnt sich i.d.R. nur bei verteilten Magazinstandorten und wenn man automatisiert Regalflächen bewirtschaften will.
13. Soll das Programm die Führung eines Zwischenarchivs (Fristenkontrolle, Einsichtnahme und Leihverkehr für die Verwaltung) erlauben?
14. Gibt es Fachanwendungen oder Dokumentenmanagementsysteme in der Verwaltung, aus denen archivwürdige Unterlagen in ein elektronisches Langzeitarchiv (z.B. DiPS.kommunal) übernommen werden sollen? In diesem Fall muss das Archivprogramm in der Lage sein, mit diesem elektronischen Langzeitarchiv zusammen zu arbeiten (z. B. Kerninformationen zu übernehmen oder elektronisch vorhandene Verzeichnungseinheiten aufrufen zu können)?
15. Gibt es alte Findbuch-Daten in digitaler Form (z. B. DBase-, Excel-, Access-, Worddateien), die in das Programm übernommen werden sollen? Soll diese Dienstleistung durch den Software-Hersteller durchgeführt werden?
16. Soll das Programm in der Lage sein, Ablieferungslisten z. B. aus der gängigen Office-Software weiterzuverarbeiten, zu importieren?
17. Überlegt das Archiv, sich an einem Archiv- oder Kulturportal im Internet zu beteiligen? Dann muss das Programm dafür bequem konfigurierbare XML-Exportschnittstellen bzw. fertig erstellte Export-Routinen, die EAD(DDB) 1.1 für die Beschreibung von Beständeübersichten und Findbüchern anbieten.
18. Plant das Archiv die Online-Stellung von Digitalisaten im Findbuchkontext der Online-Portale? Unterstützt die Software dafür die Beschreibungssprache METS (= Metadata Encoding & Transmission Standard), die z.B. vom im Archivportal D eingesetzten DFG-Viewer benötigt wird?

19. Plant das Archiv, Archiv- und/oder Kulturportale im Internet strategisch vollumfänglich zu nutzen? Dann muss das Programm im EAD(DDB)-Exportformat eindeutige Benennungen, sog. Persistent Identifier, für alle Knoten (Beständeübersicht / Tektonik, Bestand, Klassifikationspunkte, Serien, Verzeichnungseinheiten) anbieten. Im Archivportal NRW wird z.B. der Globally Unique Identifier (GUID) benötigt.

Die eingehenden Angebote sollten objektiv nach dem Erfüllungsgrad der aufgestellten Anforderungen beurteilt werden. Die sich so ergebenden zwei bis drei Favoriten sollten ein Testsystem in der vor Ort vorhandenen Software- und Hardwareumgebung installieren und den Archivmitarbeitern und den EDV-Abteilungen des Archivträgers die Möglichkeit geben, es in Ruhe auszutesten. Bei der Beurteilung von Kandidaten sollten u.a. die folgenden Punkte berücksichtigt werden:

---

1. Wie schwierig ist die Einarbeitung in das Archivprogramm? Lässt es sich intuitiv bedienen? Können ungelernete Kräfte sich schnell in die Erfassungsmasken einfinden? Unterstützt es die in Standardsoftware üblichen Funktionen?
2. Wie leicht fällt die Erstellung von Findbüchern und Online-Findbüchern?
3. Wie gut lassen sich einzelne Verzeichnungseinheiten klassifizieren? Kann man mehrere, ausgesuchte Verzeichnungseinheiten auf einmal einem Klassifikationspunkt zuordnen? Lassen sich Zuweisungen leicht wieder ändern? Gibt es wie z. B. beim Windows Explorer die Möglichkeit des „drag-and-drop“ von Verzeichnungseinheiten?
4. Wie werden Signaturen vergeben? Lassen sie sich manuell ändern? Verhindert das Programm doppelt vergebene Signaturen oder weist es darauf hin? Welche Datumsangaben lässt das Programm zu, kann es mit ungefähren Angaben (z. B. „18. Jh.“) umgehen und sortiert es diese ggf. richtig in eine chronologische Reihung ein?
5. Wie verhält sich das Programm aus Sicht des Archivbenutzers? Kommen ungeübte und ältere Leute mit der Bedienung der Recherchemaske zurecht? Wie sind die Trefferlisten gestaltet – bleibt z. B. der archivische Zusammenhang der einzelnen Treffer deutlich? Kann der Benutzer aus dem System Bestellungen aufgeben oder Bestellscheine ausdrucken?
6. Wie löst das Programm die Datenhaltung und -sicherung? Werden die Daten verschlüsselt abgelegt oder liegen sie offen? Können die Daten notfalls vollständig exportiert oder ausgelesen werden und in einer anderen Softwareumgebung lauffähig gemacht werden? Sind die Daten vor unbefugter Veränderung geschützt, z. B. durch ein Rechtesystem? Setzt die Software zuverlässig Beschränkungen der Nutzung um z.B. durch die Einschränkung von Sicht- oder Nutzungsrechten bei Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt?