

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

---

1. Auf wie vielen Computern soll das Programm laufen? Brauche ich ein netzwerkfähiges Programm oder nur eine Einzelplatzlizenz? Berücksichtigen Sie u.U. Rechner im Benutzerbereich / Lesesaal!
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 für das Archiv möglich sein, die Masken nachträglich anzupassen?
3. Soll eine Handbibliothek oder Verwaltungsbibliothek mit dem gleichen 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? Ist das Arbeiten mit Bild-Metadaten beabsichtigt (IPTC, XMP)?
7. Sollen Indices (findbuchbezogen / findbuchübergreifend) erstellt werden?
8. Soll das Programm mit Schlagworten, sog. „Deskriptoren“, oder einem Thesaurus umgehen können?
9. Soll es die Möglichkeit geben, Fußnoten / Anmerkungen in einer Verzeichnungseinheit zu erstellen? Soll man grundlegende Formatierungen (fett, kursiv, hochgestellt) in einzelnen Feldern (Titel-, Enthält-, Darin-, Literaturfeld) vornehmen können?
10. Ist es nötig, dass das Programm eine Benutzerverwaltung anbietet?
11. Wäre es hilfreich, dass das Programm eine Magazinverwaltung anbietet?
12. Soll das Programm die Führung eines Zwischenarchivs (Fristenkontrolle, Einsichtnahme und Leihverkehr für die Verwaltung) erlauben?
13. Gibt es Fachanwendungen oder Dokumenten-Management-Systeme in der Verwaltung? Welche Schnittstellen hat diese Software? Soll das Archivprogramm in der Lage sein, elektronische Unterlagen aus diesen Systemen zu übernehmen (Primär- und Metadaten!)?
14. 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 Softwarehersteller durchgeführt werden?
15. Soll das Programm in der Lage sein, Ablieferungslisten aus Word oder Excel weiterzuverarbeiten, zu importieren?
16. Überlegt das Archiv, sich an einem Archiv- ([archive.nrw.de](http://archive.nrw.de)) oder Kulturportal (Kalliope) im Internet zu beteiligen? Bietet das Programm dafür bequem konfigurierbare XML-Exportschnittstellen oder sogar fertig erstellte Export-Routinen?

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 ungelernte Kräfte sich schnell in die Verzeichnungsmaske 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 z.B. wie 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? Welche Datumsangaben lässt das Programm zu, kann es mit ungefähren Angaben umgehen und sortiert es diese richtig 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 z.B. durch ein Rechtesystem geschützt?