

# Brandenburgisches Landeshauptarchiv

Signatur: 6 A 6115

Titel: Digitale Archivierung

Laufzeit: Digitalisate von Archivgut, die das Brandenburgische Landeshauptarchiv im Internet veröffentlicht, unterliegen der Freigabe Creative Commons Zero, kurz CC0.



Das Brandenburgische Landeshauptarchiv entlässt das digitalisierte Archivgut in die Gemeinfreiheit – auch Public Domain genannt – und entspricht damit seinem öffentlichen Auftrag, zu dem von ihm bewahrten Archivgut Zugang zu schaffen. Das bedeutet, Sie werden für die Nutzung der Digitalisate in keiner Weise durch Lizenzbedingungen eingeschränkt. Die mit CC0-Freigabe versehenen Inhalte dürfen verwendet, bearbeitet, verbreitet oder veröffentlicht werden, soweit keine weiteren Gesetzesvorschriften das einschränken.

Weiterführende Informationen zu CC0 1.0 Universell (CC0 1.0) Public Domain Dedication finden Sie hier:

<https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/deed.de>

Die Angabe von Quellen ist wichtiger Bestandteil guter wissenschaftlicher Praxis. Es wird vorausgesetzt, dass genutzte und zitierte Quellen benannt werden. Die Nennung der bewahrenden Einrichtung ist ebenfalls üblich.

Bei der Quellenangabe beachten Sie bitte folgende Zitierweise:

Brandenburgisches Landeshauptarchiv (BLHA),

Rep. ... Nr. ...

Gemäß § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes vom 7. April 1994 (GVBl. I Nr. 9 vom 12. April 1994, S. 97) ist nach Erscheinen eines Werks, das unter Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurde, unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich an das Brandenburgische Landeshauptarchiv abzugeben.

Bitte senden Sie ein kostenfreies Belegexemplar Ihrer Veröffentlichung an:

Brandenburgisches Landeshauptarchiv

Bibliothek

Postfach 60 04 49

14404 Potsdam

Poststelle@BLHA.Brandenburg.de

# Inhalt

<b>Vorwort zur 2. Auflage</b>	<b>5</b>
<b>Vorwort</b>	<b>6</b>
<b>1 Einleitung</b>	<b>9</b>
<b>2 Grundlagen digitaler Archivierung</b>	<b>11</b>
2.1 Archivierungszwecke	11
2.2 Digitale Aufbewahrungsobjekte	12
2.3 Ebenen digitaler Informationsgestaltung	13
2.4 Archivierungsnormen	14
2.4.1 Übersicht und Systematik	14
2.4.2 Gesetzliche Grundlagen	16
2.4.3 Verwaltungsanweisung und sachkundige Deutung	19
2.4.4 Prüfungsstandards und Checklisten	22
2.5 Normenverstöße und ihre Folgen	22
<b>3 Digitale Aufzeichnungsinhalte und -formen</b>	<b>25</b>
3.1 Aufzeichnungen nach Steuerrecht	25
3.1.1 Was regelt das Gesetz?	25
3.1.2 Steuerliche Klassifizierung digitaler Informationen	26
3.1.3 Beispiele zu strukturiert auswertbaren Daten	30
3.2 Datenschutz und Aufzeichnungspflichten	33
3.3 Aufzeichnungserfordernisse nach BGB und ZPO	34
3.4 Resümee	34
<b>4 Archivierungstechnik</b>	<b>35</b>
4.1 „Ordnungsgemäße“ digitale Archivierung	35
4.2 Digitale Dokumente und Unterlagen	37
4.3 Aufbewahrung strukturiert auswertbarer Daten	40
<b>5 Das Vorgehen in Archivierungsprojekten</b>	<b>59</b>
5.1 Abgrenzung von Aufbewahrungsziel und -zweck	59
5.2 Das Projektteam	59
5.3 Bestimmung der Archivierungsobjekte	60
5.4 Bestimmung geeigneter Archivierungsformate	64
5.5 Auswahl der Archivierungsverfahren	65
5.5.1 Technische/organisatorische Alternativen	65
5.5.2 Outsourcing und Cloud-Computing	67
5.6 Festlegung von Aufbewahrungsfristen	68
5.7 Randbedingungen	75
5.8 Vorgehensmodell zum Auswahlprozesses	75