

Gruppe Text

MARKHALL6 MAR 07, 2022 09:42AM

Finanzierung der Digitalisierung

Wie kann die Digitalisierung finanziert werden?

Frank: Fördergelder, Geld vom Träger der kulturellen Einrichtungen, Spenden
Wer ist für die Finanzierung verantwortlich?
Nachhaltigkeit?

Methoden der Digitalisierung

Welche Methoden eignen sich für die Digitalisierung und Langzeitarchivierung?

Frank: Verfilmung per Mikrofilme, Digitalisierung von Schriftstücken, Fotos, Büchern per Großformatscanner. Speicherung auf externe Festplatten, Sticks, Speichermedien - Nachhaltigkeit?

Gaps in the Archive

Was ist überhaupt schon digitalisiert und was fehlt?

Frank:
Vorhanden: Digitalisierung von Kirchenbüchern (mit Hilfe von Archion und Ancestry sowohl auf Mikrofilmen als auch als Dateiformat), Schwarz-Weiß Fotografien, Dias sowie Glas-Fotografien

FAIR-Prinzipien

vorgestellte FAIR-Prinzipien diskutieren, erweitern, ändern

Schwarz: Authentizität von Digitalisaten (vollständig wiedergegebene Vorlage, Farbigkeit, Kontext in Metadaten)

Forschungsdesiderate

was sind Forschungsdesiderate: könnte man das angehen?

Schwarz: IIF stärker in Archiven, die Verwaltungsschriftgut archivieren, nutzen. Und hier wahrscheinlich v.a. für Urkunden.

Texterkennung für Handschriften

Nutzerforschung: Anwendung von Digitalisaten für verschiedene Forschungsmethoden und deren notwendige Anforderungen an die Digitalisierung (ein Kunsthistoriker hat wahrscheinlich andere Anforderungen als ein Sozialwissenschaftler)

Fallbeispiele

gute/negative Fallbeispiele: was gibt es schon, woran kann man anknüpfen

Begriffe

wo gibt es (begrifflichen) Klärungsbedarf

Unterscheidung zwischen

Digitalisat

Metadaten

Forschungsdaten

-> wer hat die Verantwortung für die dauerhafte, nachhaltige Erhaltung?

Ist-Stand

was ist der Ist-Stand, was ist zukünftige Perspektive, was ist wünschenswert, was ist anzustreben, was wäre ideal, was fehlt, was wäre zu tun & wie wäre es zu tun

Schwarz: Digitalisierung orientiert sich an den Nutzungszwecken der späteren Nutzer*innen. Über alle Nutzungszwecke hinweg sind strukturierte Daten anzustreben. Wie kann das gelingen bei nicht zur Veröffentlichung bestimmten Dokumenten (Verwaltungsschriftgut, Briefe etc.). Welche Ansätze hierfür kann es geben. Und: wessen Aufgabe ist es Daten aus Dokumenten in eine strukturierte Form zu bringen: Aufgabe der Archive und/ oder der Nutzer*innen?

Fahrplan

-**kurze Vorstellungsrunde** in der jeweiligen Gruppe

-**jemanden bestimmen**, der Ergebnisse der Diskussion im Padlet sammelt und am Ende kurz zusammenfasst in der gemeinsamen Sitzung **vorträgt** (max. 5 Minuten!)

-**Sammeln & Diskutieren**:

•was ist der Ist-Stand, was ist zukünftige Perspektive, was ist wünschenswert, was ist anzustreben, was wäre ideal, was fehlt, was wäre zu tun & wie wäre es zu tun

- wo gibt es (begrifflichen) Klärungsbedarf
- gute/negative Fallbeispiele: was gibt es schon, woran kann man anknüpfen
- was sind Forschungsdesiderate: könnte man das angehen?
- was sind zentrale Themen, Aspekte, Probleme: Input ergänzen
- vorgestellte AIR-Prinzipien diskutieren, erweitern, ändern

-**Ergebnisse** der Gruppenarbeit **sammeln** im gemeinsamen, geteilten Dokument (Padlet): interessante, zentrale Aspekte (ca. 5-10) => daraus ergeben sich die Themen des Nachmittags für die weitere Arbeit
