

デジタル化のプロセス：保存修復チームの関与

プロジェクトの段階	内容	保存修復チームの関与
デジタル化プロジェクトの企画	作業グループが設置され、企画を話し合う会議が持たれる。企画は図書館の上層部から来ることがあるが、そうでない場合はプロジェクトのリーダーが企画を上層部に示し了承を得る（上層部はプロジェクトが優先的事項であるか判断する必要がある）。	<ul style="list-style-type: none"> ・提案されたコレクションの状態の最初の提示。 ・保存修復に必要とされる資源についての最初の提示。
プロジェクトの発展の計画	プロジェクトのリーダーがプロジェクトの概要を書き、コストを決定する。	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル化されるコレクションの評価と手当に要すると推定されるコストを提示する。これらはスタッフの必要作業時間と材料に基づく。この段階では、必ずしも正確な数字を提示できない場合もある（プロジェクトとコレクションの規模による）。 ・多様なコレクションをデジタル化するために適切な機器を示す。
資金調達の申請（必要な場合）	資金調達の申請書を書くのは、一般的にはプロジェクトのリーダーかキュレータが、資金調達部署と共同で行う。他のチームも情報を提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル化の前にコレクションに修復措置を行うこと、またはプロジェクトが中規模から大規模な場合に追加の資源を要求することの利益について記述し、文書作成に貢献する。 ・キュレータがデジタル化される資料のファイナルリストを作り、正確なコストを出すのを助ける。これは提案されたスキャンングまたは写真撮影のために使える技術を考慮しながら、デジタル化される資料の正確な状態調査を行うことを含む。
プロジェクトが進められる場合（必ずしも前に進むものばかり	撮影スタジオ、修復担当部署、キュレータがデジタル化のプロセスの間ずっと一緒に働く。	<ul style="list-style-type: none"> ・保存修復担当者は資料の状態によっては資料の扱いについてスキャンング担当者を助ける場合もある。 ・必要な場合、資料に修復処置を施す。

<p>ではない！) プロジェクトの開始</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・キュレータとの打ち合わせ。 ・データの取り込み。
<p>プロジェクトの終了 と広報</p>	<p>デジタル化された資料へのオンラインアクセスの 開始—とても嬉しい瞬間！</p>	<p>保存修復担当チームは広報を支援する。関連するいかなる修復処置も広報される。ツイートする、ブログを書く、インタビューを受けるなど。</p>