

## Archivierung

- **Beratung:** Erstellung von Archivkonzeptionen und Archivierungsstrategien; Überprüfung der Einhaltung von Aufbewahrungspflichten und Aufbewahrungsfristen sowie der Daten- und Aufbewahrungssicherheit
- **Planung:** Planung von Archiven und Archiv-Magazinen; Planung von Archivumzügen; Vorbereitung externer Archivierung; Vorbereitung von Digitalisierung und digitaler Langzeitarchivierung
- **Projektleitung:** Aufbau und Umstrukturierung von Archiven und Registraturen vor Ort bei laufendem Geschäftsbetrieb; Archivpflege und Bestandserschließung

## Dokumenten- und Aktenmanagement

- **Beratung:** Erstellung zur Umgestaltung von Dokumentenmanagement und Aktenmanagement
- **Planung:** Vorbereitung der Einführung von Akten- und Dokumenten-Management-Systemen; Erstellung von Aktenplänen und Klassifikationen; Auswahl von Metadaten-Standards und Entwurf von Metadaten-Schemata
- **Projektleitung:** Inhaltliche Erschließung, Zusammenstellung und Rekonstruktion von Datenbeständen

## Vertragsverwaltung

- **Beratung:** Überarbeitung der internen Grundsätze des Vertragsmanagements; Gestaltung von Abläufen der Vertragsdaten-Erfassung
- **Planung:** Reorganisation von Vertragsablage und Vertragsarchiv; Software-Auswahl; Entwicklung von Metadaten-Schemata zur Vertragserfassung
- **Projektleitung:** Implementierung angepasster Regeln und Abläufe; Durchführung der Vertragsarchivierung; Strukturierung von Vertrags-Beständen; Erschließung von Vertragsinhalten

## Dokumentationspflege

- **Beratung:** Erarbeitung von Konzeptionen zum Aufbau und zur Verwaltung themenbezogener Dokumentationen; Definition der dokumentarischen Abläufe
- **Planung:** Vorbereitung der Einführung von Software-Lösungen für die Dokumentations-Verwaltung; Auswahl von Metadaten-Standards und Entwurf von Metadaten-Schemata
- **Projektleitung:** Erstellung von Datenbanken und Dokumentationen; Intellektuelle Inhaltserschließung von Daten-Beständen