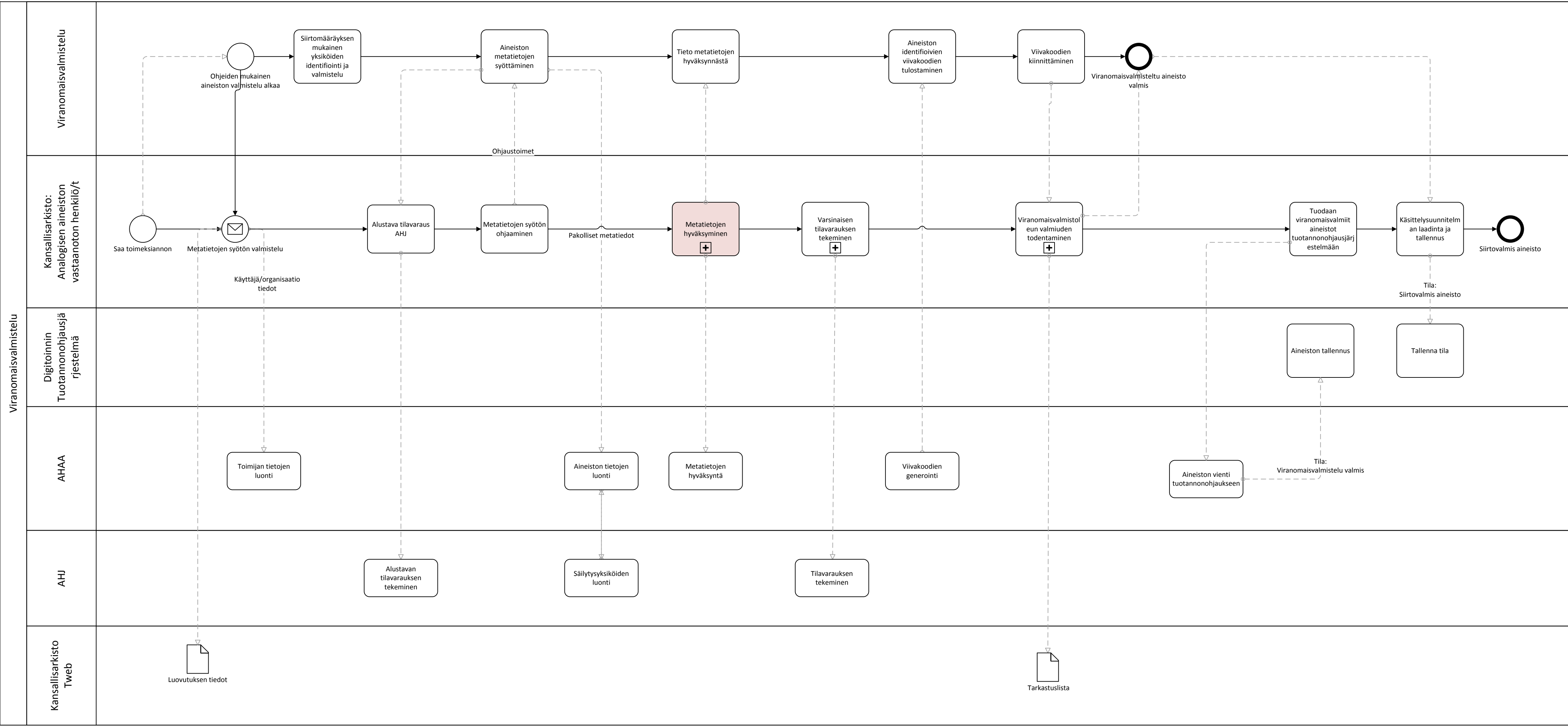
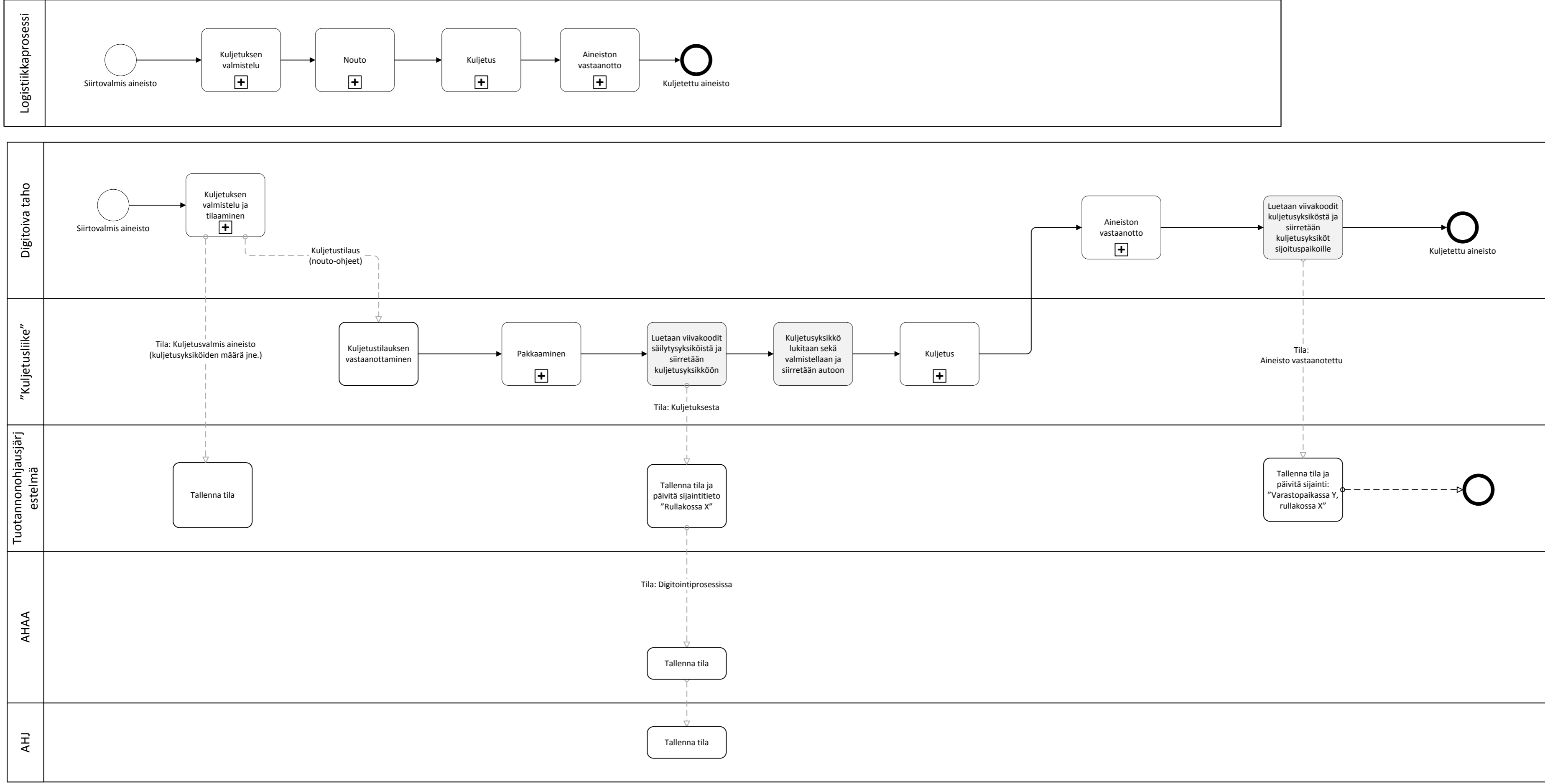


1. Viranomaisvalmistelu



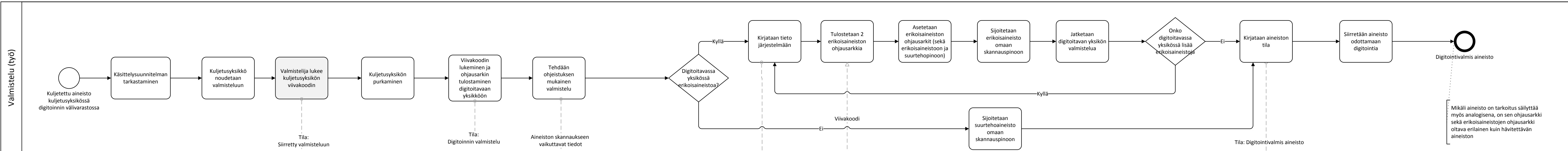
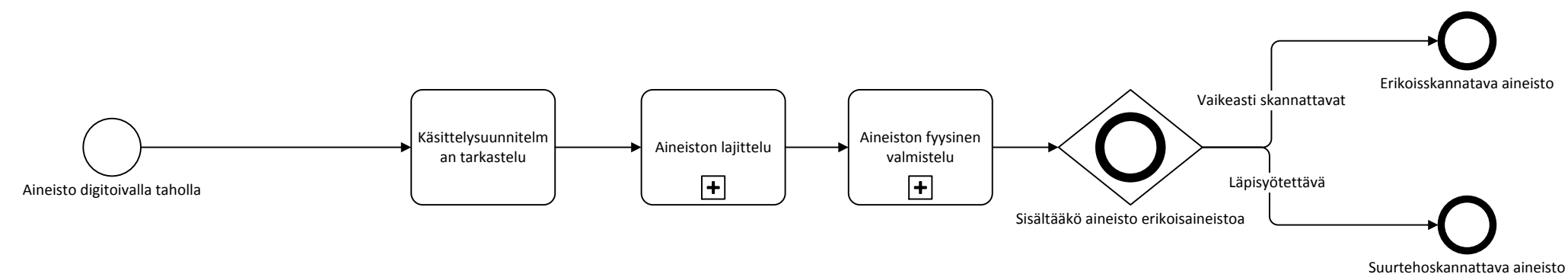
2. Logistinen siirto

Logistinen siirto (ei toiminnallinen)

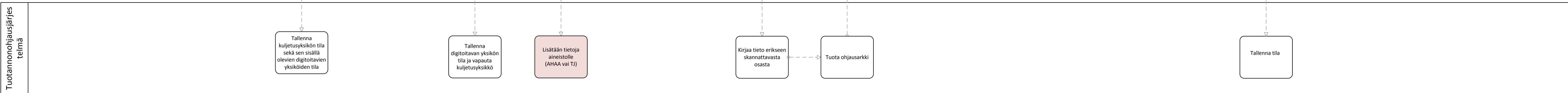


3. Aineiston fyysinen valmistelu digitointiin

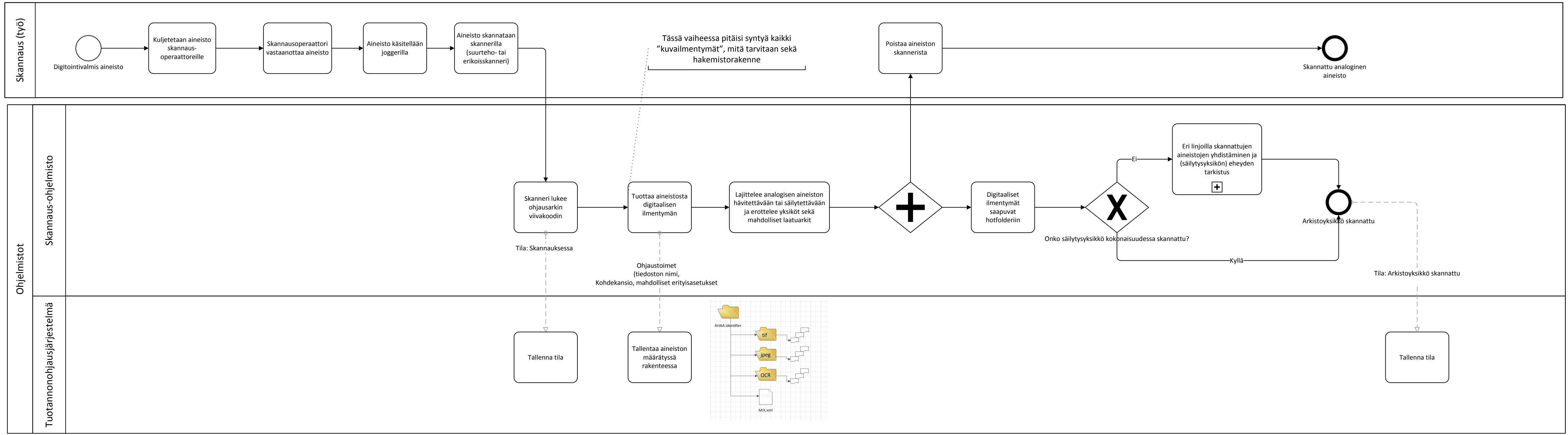
Aineiston valmistelu (ei toiminnallinen)



Mikäli aineisto on tarkoitus säilyttää myös analogisena, on sen ohjauksarkki sekä erikoisaineistojen ohjauksarkki oltava erilainen kuin hävitettävän aineiston

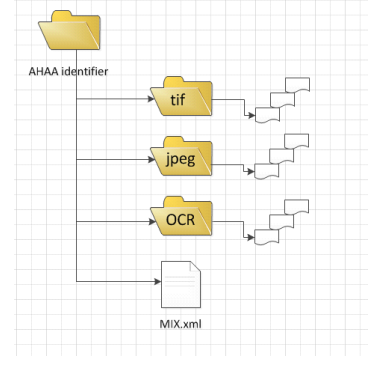


4.1. Skannaus

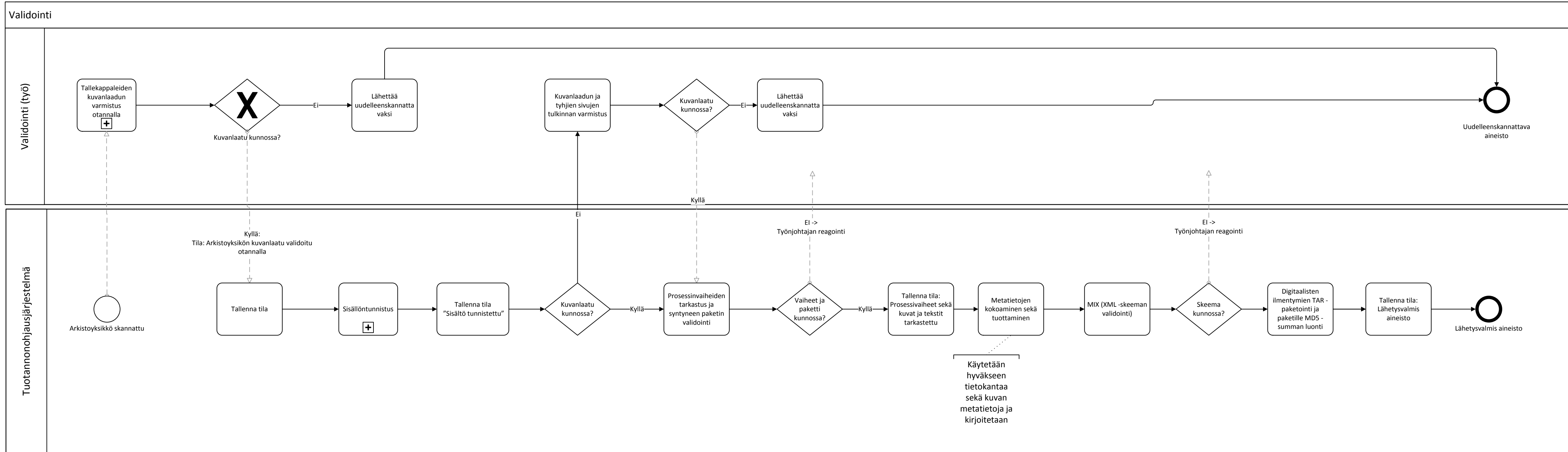


Tässä vaiheessa pitäisi syntyä kaikki "kuvailmentymät", mitä tarvitaan sekä hakemistorakenne

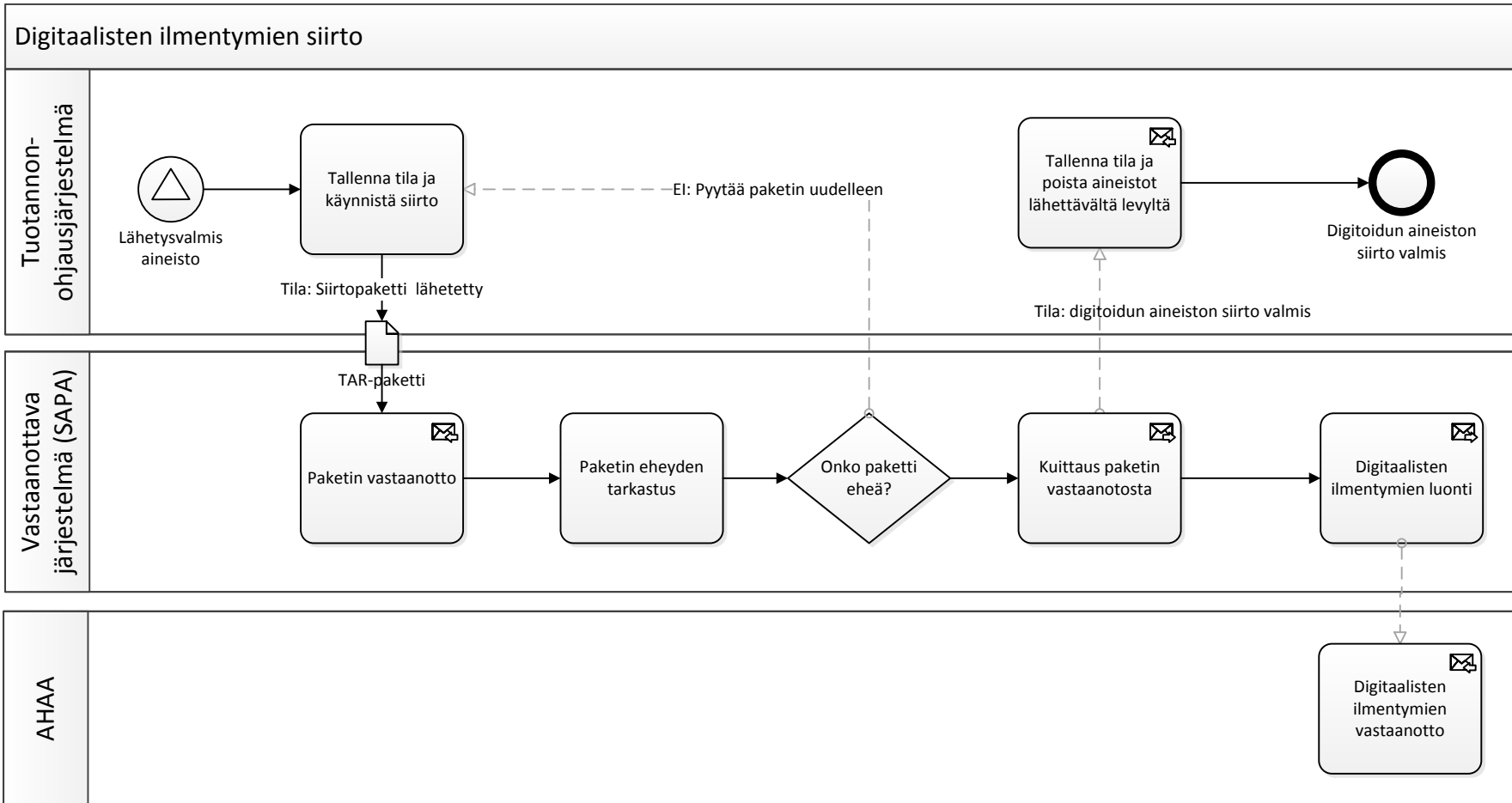
Onko säilytysyksikkö kokonaisuudessa skannattu?



4.2 Validointi



5. Digitaalisten ilmentymien siirto



6. Analogisen aineiston käsittely digitoinnin jälkeen

