

ضرورت ایجاد آرشیو دیجیتال

۱۱-۱۷-۱۳۹۴ داود شریفیان

اسناد و مدارکی که از آغاز به صورت دیجیتال تولید شده‌اند، به آسانی در **آرشیوهای دیجیتال** قابل ذخیره‌سازی، سازمان‌دهی و بازیابی می‌باشند. چنین آرشیوی، سیستمی و نظام مند است که برای جانمایی، ذخیره‌سازی و دسترسی بلندمدت به مواد و منابع دیجیتال طراحی می‌شود. **آرشیوهای دیجیتال**، خدمات آرشیوهای معمول را در محیط دیجیتال عرضه می‌کنند. **آرشیوهای دیجیتال** مزایای بسیاری را فراهم می‌سازند.



از جمله:

۱. دسترسی سریع و آسان کاربران به اطلاعات؛
۲. بهبود جستجو و بازیابی اطلاعات؛
۳. اشتراک گذاری اطلاعات؛
۴. بهبود استفاده از اطلاعات؛
۵. تهیه نسخه پشتیبان و کاهش رفتار فیزیکی با منابع اطلاعات؛
۶. توسعه زیرساخت های فنی و ظرفیت مهارت نیروی انسانی؛
۷. بازساخت مجموعه های منابع اطلاعات توسط مجموعه سازان منابع اطلاعاتی؛
۸. تولید منابعی که در آموزش و یادگیری بهتر قابل استفاده اند.

با این وجود، برای اسناد و مدارکی که کاغذی و چاپی هستند، امکان بهره‌مندی از مزایای آرشیوهای دیجیتال نیست. بنابراین، نخست باید چنین اسناد و مدارکی را به صورت دیجیتال درآورد. فرایندی که اسناد و مدارک چاپی و غیردیجیتال را به نسخه دیجیتال تبدیل می‌نماید، دیجیتال سازی می‌گویند. یکی از روش های رایج تبدیل و درست کردن نسخه دیجیتال اسناد و مدارک کاغذی، تولید و تهیه تصویر دیجیتال است که **پویش یا اسکن** نامیده می‌شود.