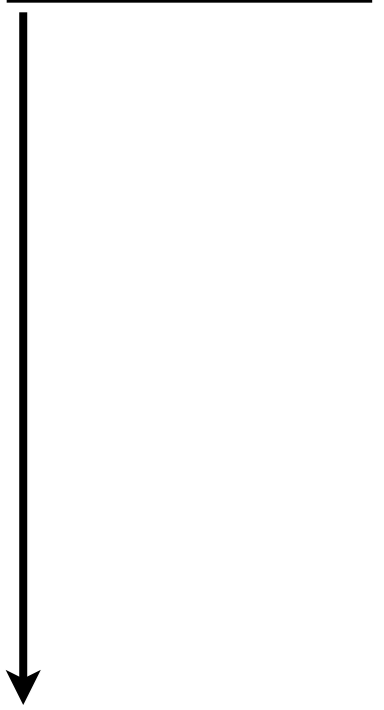


## Fall A

Aktenbildner  
**NACHLASS X**



definitives Depot  
**ARCHIV A**

1. Anfrage an Archiv direkt
2. Rücksprache mit / Info. an AA-B
3. Entscheid Annahme od. Ablehnung > Weiterverm.
4. Sichtung, Überführung
5. Identifikation unter Mithilfe AA-B
6. Beratung durch Beirat AA-B

teilweise Kassierung

## Fall B

Aktenbildner  
**NACHLASS Y**

1. Anfrage an AA-B
2. ggf. Notaufnahme
3. Sichtung / Grobbeurteilung (Memorandum)
4. Registrierung im Verzeichnis des AA-B (Webseite)
5. Vermittlung an ein Archiv
6. gleichzeitige Info. an alle Archive

Verein  
**Architekten Archive Bern AA-B**



6. Sichtung durch Archiv
7. Entscheid Annahme od. Ablehnung > Weiterverm.

definitives Depot  
**ARCHIV B**

Weitervermittlung an  
**ARCHIV C**

8. Überführung
9. Identifikation unter Mithilfe AA-B
10. Beratung durch Beirat AA-B

teilweise Kassierung

Info. an Aktenbildner und an AA-B

Info. an Aktenbildner und an AA-B

gta Zürich	Acm Lausanne
<p>Arbeitsweise <b>AA-B</b></p> <p style="color: red; font-size: small;">↑ Informationsaustausch ↓</p>	
Vereinsvorstand	Beirat
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontakt mit Architekten, Bauingenieuren, u.a. oder deren Nachfahren od. Rechtsnachfolger</li> <li>2. Beratung der Architekten betr. Archivierung</li> <li>3. Informationsaustausch mit Archiven</li> <li>4. Beratung Archive durch Beirat</li> <li>5. Bekanntmachen / Mittelbeschaffung f. AA-B</li> <li>6. öffentliches Verzeichnis auf Webseite: wo ist was archiviert (Angaben zu den Architekten: Biografie, Werkverzeichnis, link zu Archiven, Hauptwerke)</li> <li>7. Publikationen</li> <li>8. Vorträge</li> <li>9. Ausstellungen</li> </ol>	