Обеспечение сохранности документов фонда основного хранения в процессе их сканирования технологически можно разделить на несколько этапов:

- Выделение документов из фонда в соответствии с текущими и стратегическими задачами библиотеки.
- Обеспыливание документов для предотвращения образования пыли в зоне сканирования.
- При необходимости стабилизация документа: очистка, выравнивание листов.
- Определение категории сохранности документа.
- Определение степени сохранности документа.
- Передача документов в Центр сканирования на ответственного сотрудника.
- Возврат документов в основное хранение на ответственного сотрудника.