

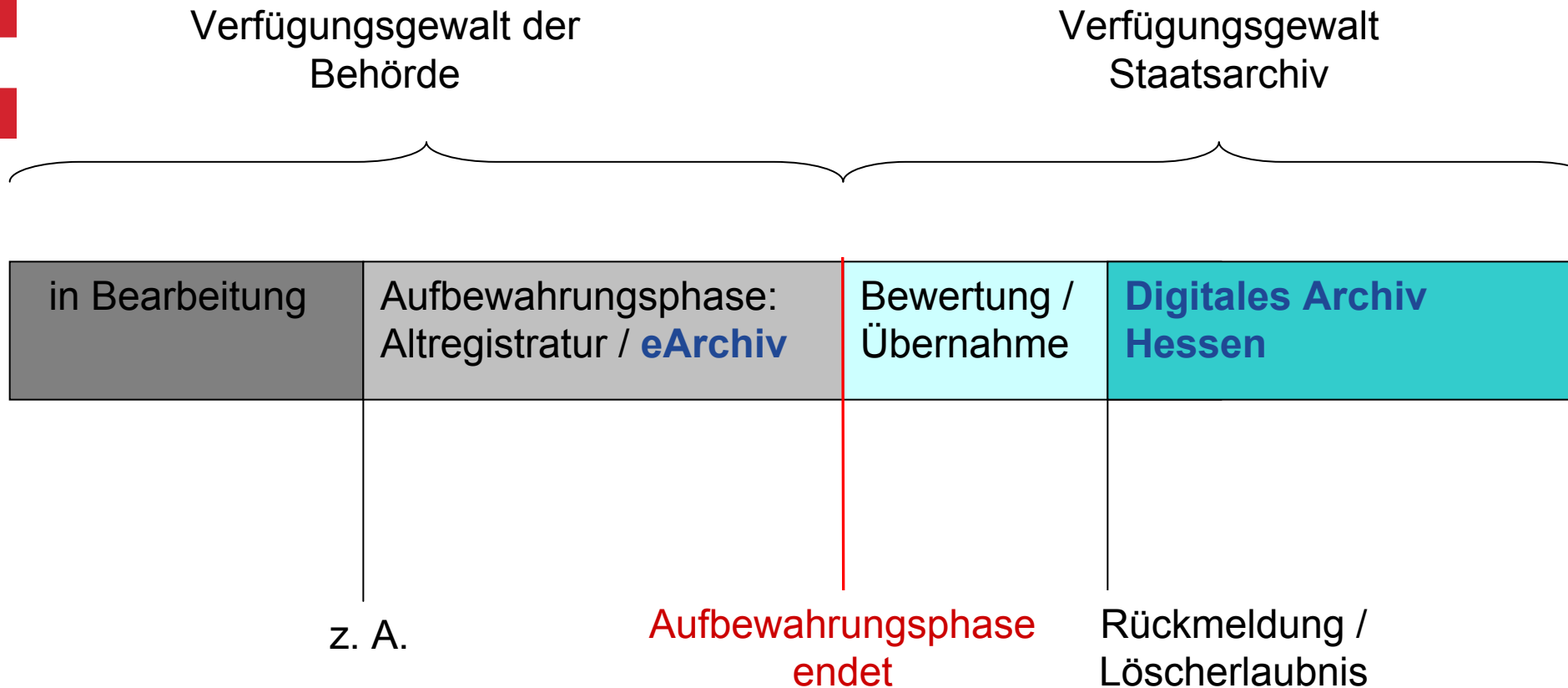
Aussonderung von Daten aus einem DMS

Dr. Sigrid Schieber

III. Aussonderung aus HeDOK

- Dokumentenmanagement als Teil des **E-Government-Masterplans** (Regierungsprogramm 2003-2008)
- ein **einheitliches** Dokumentenmanagementsystem (DMS) für alle Dienststellen
- Produkt **DOMEA**® der Firma Open Text seit August 2008 als **HeDok = Hessische eDokumentenverwaltung**
- Umstellung der Registraturen der Ministerien auf die Arbeit mit im November 2004 abgeschlossen, Vorgangsbearbeitung seit 2005
- **Ist-Stand**
seit 2010: Alle Ministerien und einige nachgeordnete Dienststellen (HHStAW seit 2009) arbeiten teilweise mit HeDok

III. Aussonderung aus HeDOK: elektronische Altregistratur (eArchiv) / Digitales Archiv



III. Aussonderung aus HeDOK: Grundlagen

- Es können ausgesondert werden:
 - ganze Akten
 - einzelne Vorgänge innerhalb einer Akte

- Ins Archiv übernommen werden Primärdaten und Metadaten.
 - Primärdaten („Dokumente“) werden am besten bereits bei Beginn der Aufbewahrungsphase in ein archivfähiges Format (z.B. PDF/A) gewandelt.
 - Metadaten aus der Datenbank des DMS („Bearbeiter“, „Absendedatum“, „Laufwegsinformationen“, „Verfügungen“ ...) sollten in ein geeignetes Austauschformat exportiert werden, z.B. das XML-Format xDOMEA

- Bei Hybridakten muss bei der Aussonderung auch der Papierteil angeboten werden.

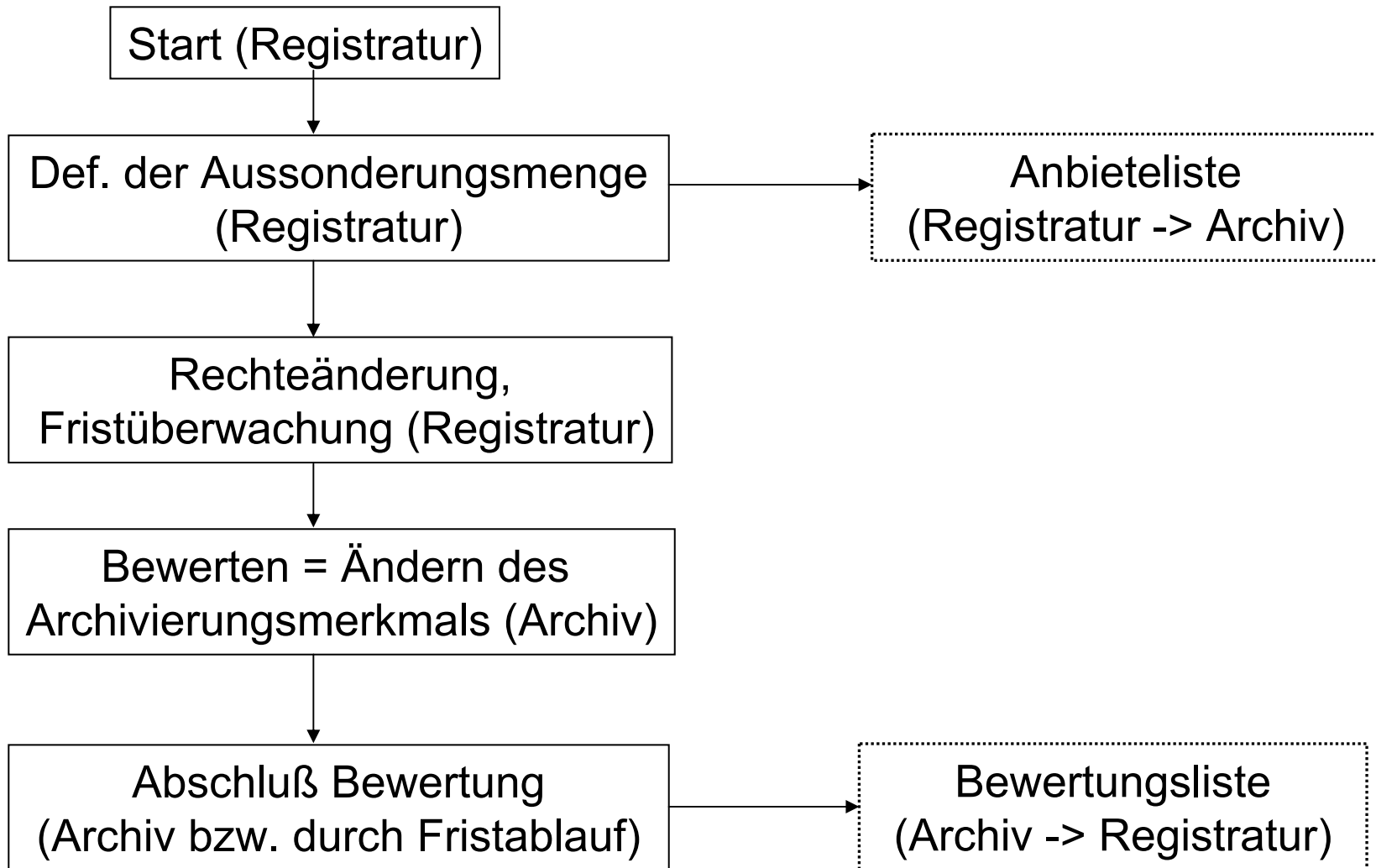
III. Aussonderung aus HeDOK: Beteiligte / Fahrplan

- Archive / Verwaltung / IT der DOMEA-Anwender Hessen, NRW, RLP, MVP, Saarland und Bistum München-Freising („QZ Aussonderung“)
- Vorlauf: 2008/2009 / eigentlicher Prozeßstart: Frühjahr 2010
- Frühjahr 2011: Fertigstellung Anforderungskonzept
- Juni 2011: Umsetzungskonzept der Firma
- Herbst 2011 / Frühjahr 2012: Klärung der xDOMEA-Spezifikation
- *Sommer 2012: Angebot der Fa. OpenText und Klärung der Finanzierung*
- *2013: Umsetzung*

III. Aussonderung aus HeDOK: Aussonderungsverfahren – Phase 1 (Vorarbeiten)

- Vorbewertung am Aktenplan, Merkmale
 - **A** Archivieren
 - **B** Bewerten
 - **V** Vernichten
 - **M** Massenschriftgut -> früher F (Filtern)
 - **L** Löschen -> pauschale Löscherlaubnis ohne Anbietung
 - **U** Unbelegt -> Defaultwert, für neue Aktenplaneinträge
- Vorbewertung vererbt sich nur auf neu unter dem AZ angelegte Akten und Vorgänge
- Einführen eines Pflicht-Metadatum zur Unterscheidung zwischen Papier / Elektronisch / Hybrid (Akte/Vorgang)
- Definiertes Merkmal für die Aussonderungsreife:
Ablauf der Aufbewahrungsfrist

Aussonderungsverfahren – Phase 2 (Bewertung)



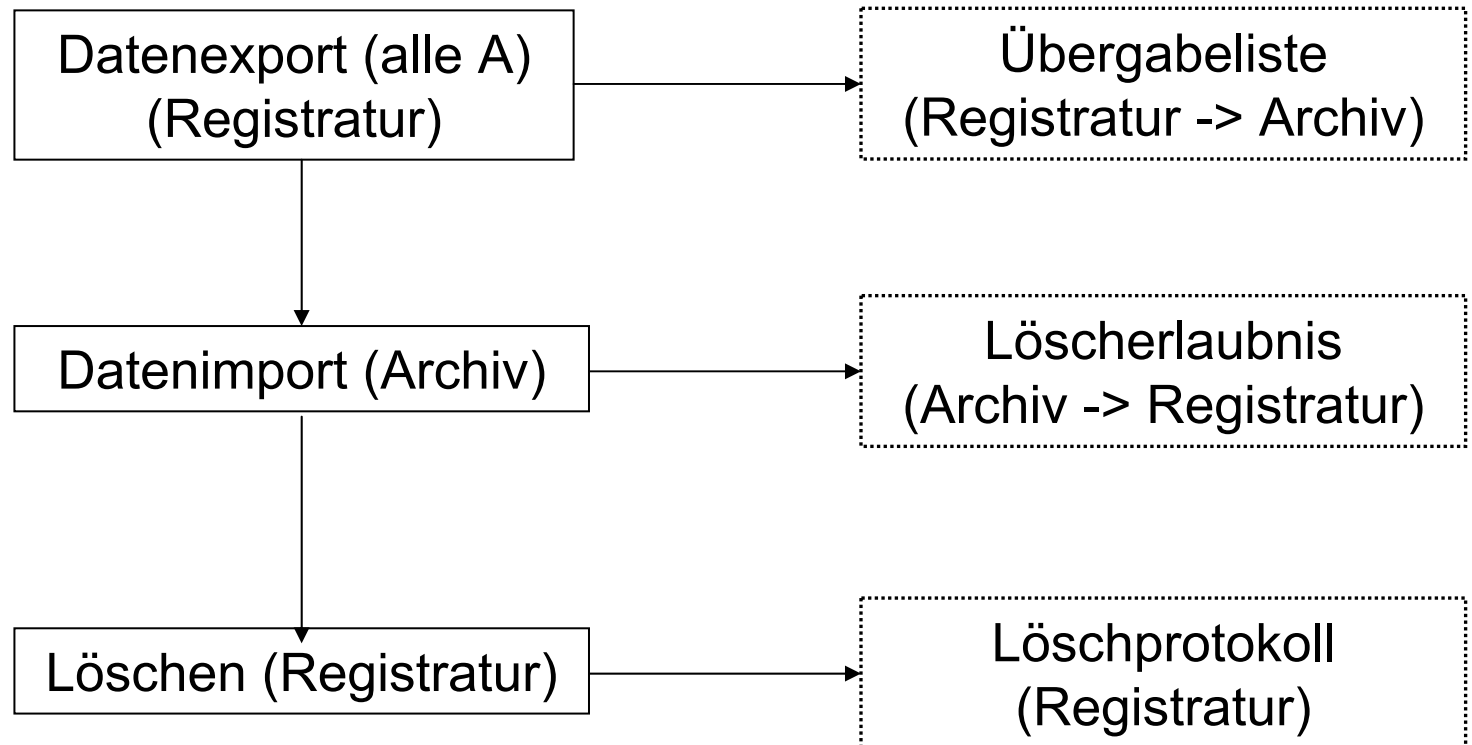
III. Aussonderung aus HeDOK: Aussonderungsverfahren – Phase 2 (Bewertung)

- Start eines Aussonderungslaufs durch die Behörde (Registratur), kein Automatismus.
- Möglichkeit zur Definition der auszusondernden Menge:
 - „alle Akten und Vorgänge von Abt. XY, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist“
 - „alle Akten und Vorgänge der Aktenplanposition XY, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist“
- Definition der Übergabepakete (Vorgangs- oder Aktenbezogen, mit oder ohne Dokumentversionen, mit oder ohne Originaldateiformate)
- Kennzeichnung der Fälle, die vom jeweiligen Aussonderungslauf betroffen sind (erlaubt überschneidende Aussonderungsläufe)
- Mit L vorbewertete Fälle werden sofort gelöscht und nicht angeboten.

III. Aussonderung aus HeDOK: Aussonderungsverfahren – Phase 2 (Bewertung)

- Generierung einer Anbieterliste (zu Dokumentationszwecken): keine xDOMEA-Nachricht, Benachrichtigung des Archivs per E-Mail
- Setzen und Überwachen von Fristen durch die Behörde
- Rechteänderung für die im Aussonderungslauf befindlichen Akten und Vorgänge: Leserecht für Archivare/innen sowie Schreibrecht für die Änderung des Archivierungsmerkmals.
- Bewerten: Ändern des Archivierungsmerkmals auf A oder V
-> Filtermöglichkeiten, Massenprozesse
- Abschluß der Bewertung (willentlich oder durch Fristablauf)
- Generierung einer Bewertungsliste (zu Dokumentationszwecken)

III. Aussonderung aus HeDOK: Aussonderungsverfahren – Phase 3 (Datenexport und Löschen)



Aussonderungsverfahren – Phase 3 (Datenexport und Löschen)

- eigentlicher Datenexport: alle mit A bewerteten Akten und Vorgänge werden samt Metadaten exportiert
- Übermittlung ans Archiv
- Ingest (Übernahme ins Archivsystem)
- Rückmeldung der Löscherlaubnis
- die gesamten Daten des Aussonderungslaufs werden gelöscht
- Erstellung eines Löschprotokolls
- Dokumentation der Aussonderung bei der Behörde (Anbieteliste, Bewertungsliste / Übergabeliste, Löschprotokoll)
- aus datenschutzrechtlichen Gründen müssen die Protokolle bearbeitbar sein

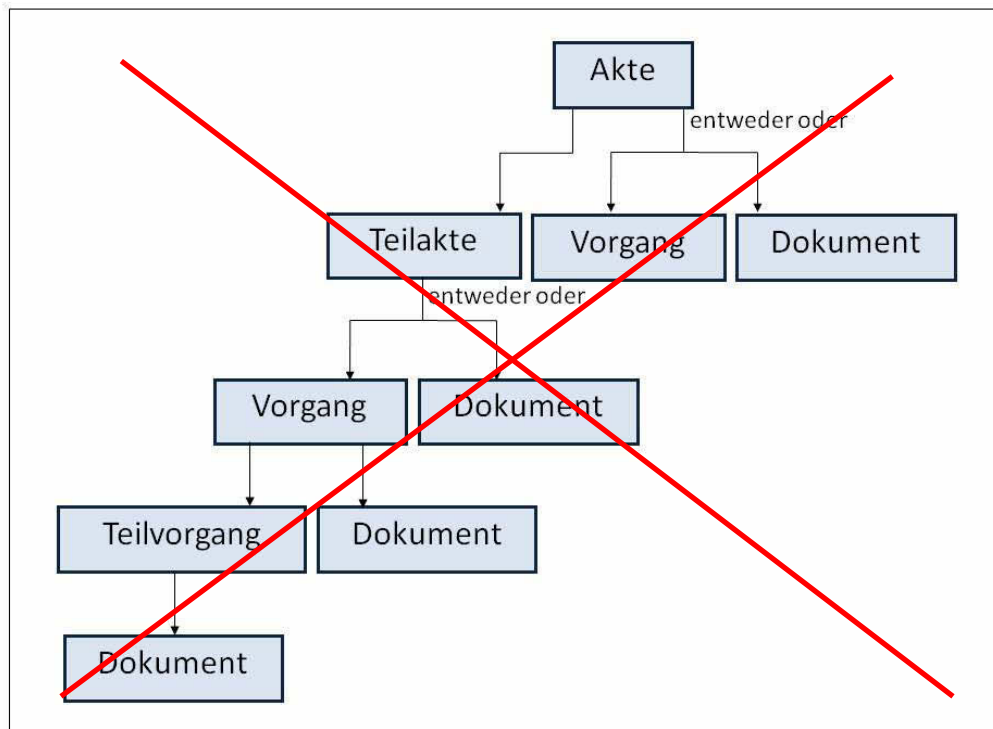
III. Aussonderung aus HeDOK: Nutzung von xDOMEA

- Einheitliche Nutzung für alle Anwender?
 - > Ja. Flexible Zuordnungsmöglichkeit von DOMEA auf xDOMEA-Elemente nötig (konfigurierbare Schnittstelle).
- Maximallösung (alles was geht in xDOMEA) vs. Minimallösung (nur das nötigste in xDOMEA, restl. Metadaten zusätzlich als PDF/A ausgeben)
 - > Maximallösung: Jeder Anwender kann sich seine Schnittmenge aussuchen.
- Bezugsgröße der xDOMEA-Dateien: Aussonderung, Akte, Vorgang?
 - > Jeweils eine xDOMEA-Datei je Vorgang:
redundante Kopf- und Akteninformationen, allerdings auch je Vorgang (und späterem AIP) vollständige Informationen

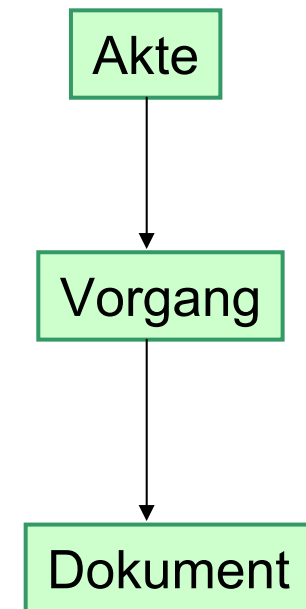
III. Aussonderung aus HeDOK: Nutzung von xDOMEA:

- Flexibilität vs. feste Struktur

Statt Komplexität ...

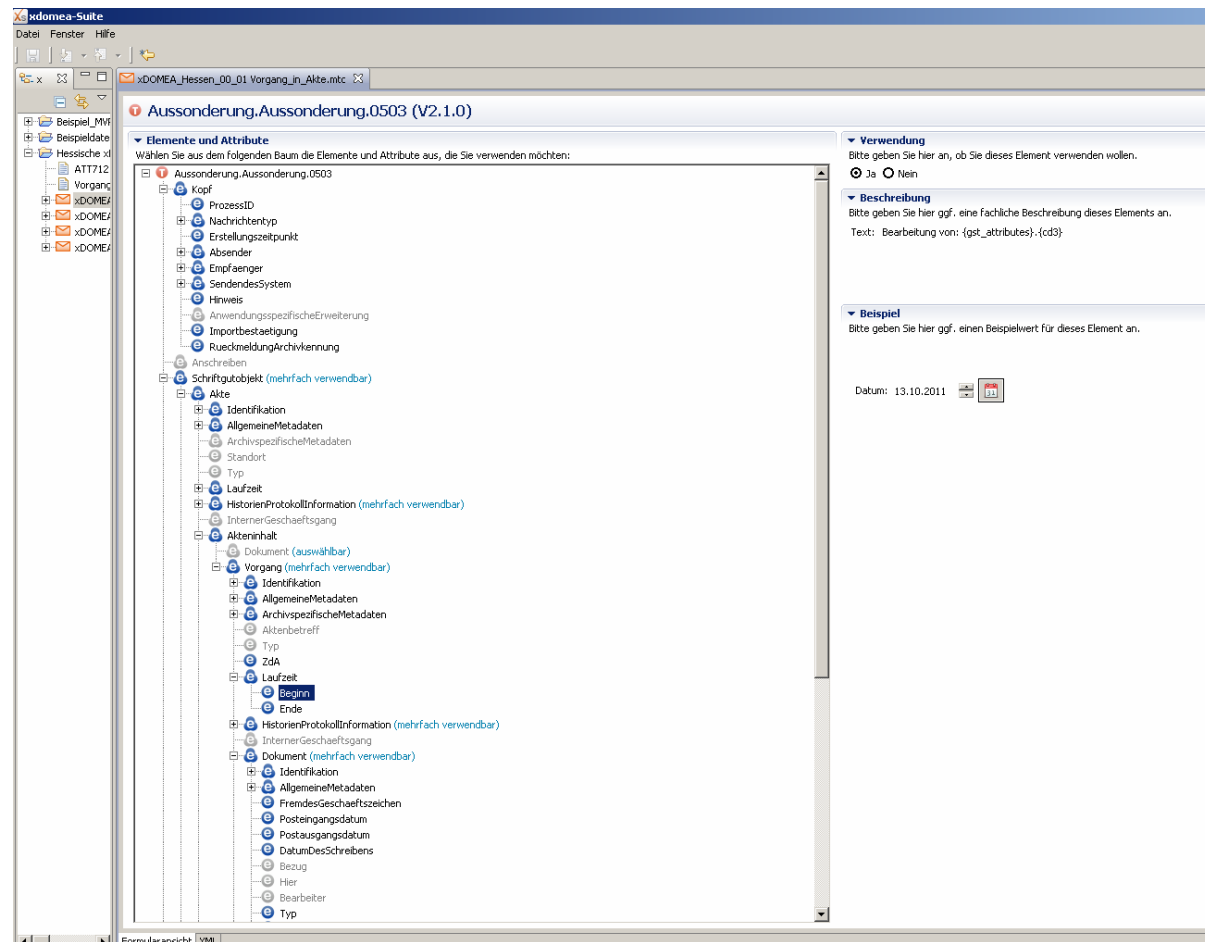


... Reduktion



III. Aussonderung aus HeDOK: Nutzung von xDOMEA - Werkzeuge

- xDOMEA-Suite (Designer und Viewer):
<https://joinup.ec.europa.eu/software/xdv/release/160>
(Download inkl. Handbuch)



Vorgang --> 1.5.12.3.2.001-(0001)

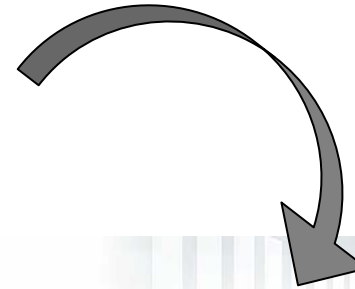
Datei Akte/Vorgang/Postmappe bearbeiten Dokument bearbeiten Ansicht Geschäftsgang Hilfe

abges...	Dokument-Nr.	Geschäftszeichen	Betreff
	652700000221	1.5.12.3.2.001-(0001)	Bewerbung als Archivinspektoranwärter

1.5.12.3.2.001-(0001)
 Dokumente (1, 0)
 Laufweg
 Geschäftsprozess
 Wiedervorlage/Verbl
 Zuordnungen (1)
 Unterordnungen (0)
 Referenzen
 Adressen

Daten Adressen Referenzen Versionen Historie MBAN

Dokument-Nr.: 652700000221
 Eingangsart: per Brief Dokumenttyp: Scan Eingang (TIF)
 Geschäftszeichen: 1.5.12.3.2.001-(0001)
 Briefdatum: 07.05.2007 * Eingangsdatum: 08.05.2007
 * Betreff: Bewerbung als Archivinspektoranwärter



Dokumentation Archivieren Finden Sicherheit Überprüfen

Neue Signatur erstellen / archivieren

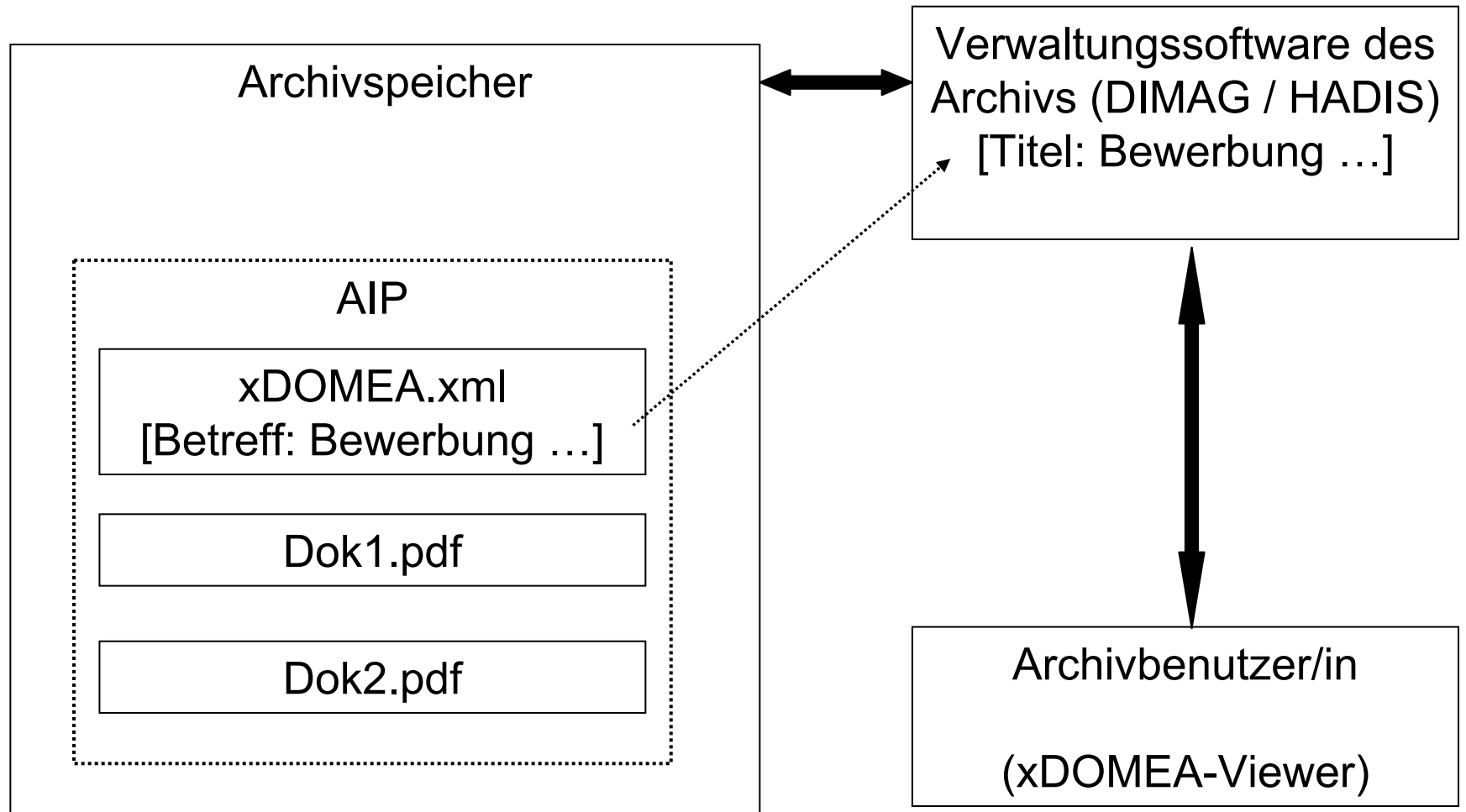
Tektonik: - Hessische Staatsarchive
 - Wiesbaden
 - Testbestand

Angemeldet: Test-Dr. Sigrid
 Schieber
 Rechte:
 DIMAG: read_all
 HHSTAW: edit

Typ=0	weiteres Objekt einfügen	
Signaturanteil *)	12345	Anteil der Signatur, der nur die beschreibt.
Titel *)	Bewerbung als Archivinspektoranwärter	kurze Bezeichnung des Betreffs
Beschreibung / Inhalt		ausführliche Beschreibung des :
Entstehungszeitraum *)	2010	Zeitraum in dem das Objekt bei Ursprungsstelle entstanden ist
abweichend dokumentierter		Zeitraum der in dem Objekt ab

DOMEA

Übernahme ins Archiv



III. Aussonderung aus HeDOK: Fazit

- Aussonderungsprozeß frühzeitig einplanen (auch bei der Einführung von Zusatzmodulen, die nicht Teil des Kernprodukts sind).
- Vernachlässigung der Aktenführung führt zu Problemen beim Aussonderungsprozeß (fehlender Nachweis von Hybridakten, willkürliches Setzen der Aufbewahrungsfristen durch Sachbearbeiter/innen ...)
- Je freier die DMS Nutzung (= komplexe Strukturen), desto größer der Aufwand bei der Aussonderung.

Kontakt

Sigrid Schieber

Sigrid.Schieber@hhstaw.hessen.de