



Gemeinsam stärker!

Pflichten, Lasten und Optionen in
der digitalen Archivierung

Dr. Beate Dorfey, Landeshauptarchiv Koblenz

Erkenntnis Nr. 1:



Weglaufen mit nicht





Elektronische Unterlagen sind überall!

- E-Mail
- File-Systeme, wie z.B. digitale Fotosammlungen
- Fachverfahren
- E-Akten
- ...

Computer sind keine Hilfskrücken mehr, sondern längst zentrale Arbeitsmittel.

In vielen Bereichen haben elektronische Verfahren die Papierakten bereits ersetzt.



Erkenntnis Nr. 2:

Es ist höchste Zeit, mit der digitalen Archivierung zu beginnen!





Datenverlust ist genauso schlimm wie Aktenvernichtung

Elektronische Daten haben heute mindestens denselben Stellenwert im Verwaltungshandeln wie Papierakten, Tendenz steigend.

Es droht der teilweise oder vollständige Verlust u.a. durch

- nicht langzeitfähige Dateiformate
- Migration und Überführung in ein neues System
- unzureichende Dokumentation und Transparenz, vor allem bei Datenbanken, aber auch File-Systemen
- bewusste oder unabsichtliche Löschung

Erkenntnis Nr. 3:



Digitales Archivieren ist eine Daueraufgabe, die einen langen Atem erfordert!





Was man lernen muss...

- Es gibt nicht das eine Buch oder die eine Schulung, die alle Fragen beantwortet und alle Kenntnisse vermittelt
- Es gibt nicht die eine Schnittstelle, die eine technische Lösung, die immer und überall anwendbar ist
- Digitale Archivierung ist ein Prozess aus vielen Schritten, mit vielen Partnern, der Änderungen in unserer Aufgabenerledigung nach sich zieht.



Die Zukunft des Archivarsberufs

Was bleibt

- Auch in der elektronischen Welt bewerten wir die angebotenen Unterlagen
- Auch in der elektronischen Welt erschließen wir die übernommenen Unterlagen
- Auch in der elektronischen Welt müssen wir die Unterlagen zugänglich machen, erhalten, mit Sperrfristen versehen etc.

Unser Wissen als Facharchivarinnen und Facharchivar wird weiterhin gebraucht und wird nicht überflüssig!

Was sich ändert

- Metadaten statt Ordnerbeschriftung
- Dateiformate zur Langzeiterhaltung statt säurefreie Archivkartons
- ftp-Server und Festplatten statt Euro-Paletten
- Hochladen statt abschreiben
- ...

Wir müssen bereit sein, immer wieder neue Qualifikationen zu erwerben und uns auf neue Aufgabenfelder einzulassen!

Erkenntnis Nr. 4:



In jedem Wandel steckt auch eine Chance!





E-Akte: Wandel



Elektronische Akte - Schaden 1634

Elektronische Akte / Dokumentenübersicht

Typ	Dateigröße	Angelegt am	Angelegt um	Angelegt von	Kommentar	Archiv
▼ Vorlagen						
• Vorlagen A						
• Brief_VN						
• Fax_VN						
• Fax_VR						
• Memo						
• Ohne Begleitbrief						
• Neutral						
▼ Schadenanzeigen						
• Bilder						
• Unfall Bild 1	20 KB	03.03.2014	13:27:59	PIECHATSCHKEK	Frontalansicht	AL
• Unfall Bild 2	20 KB	03.03.2014	13:29:03	PIECHATSCHKEK	Seitenansicht	AL
• Dokumente						
• Schadenberechnung						
• Expertisen						
• Regressakten						
• Diverses						
• Test elo-Akte Schaden						
• Rechnungen/Gutschriften						
• nicht zugeordnete Dokumente						
• E-Mail Outlook						





E-Akte: Chance

- Verbesserung der Qualität der Schriftgutverwaltung durch Standardisierung
- Implementierung automatisierter Bewertungs- und Übernahmeverfahren
- Bewertung vom Arbeitsplatz aus
- Automatisierte Übernahme von behördlichen Metadaten für die Erschließung
- Erleichterte online-Zugänglichkeit zu digitalem Archivgut

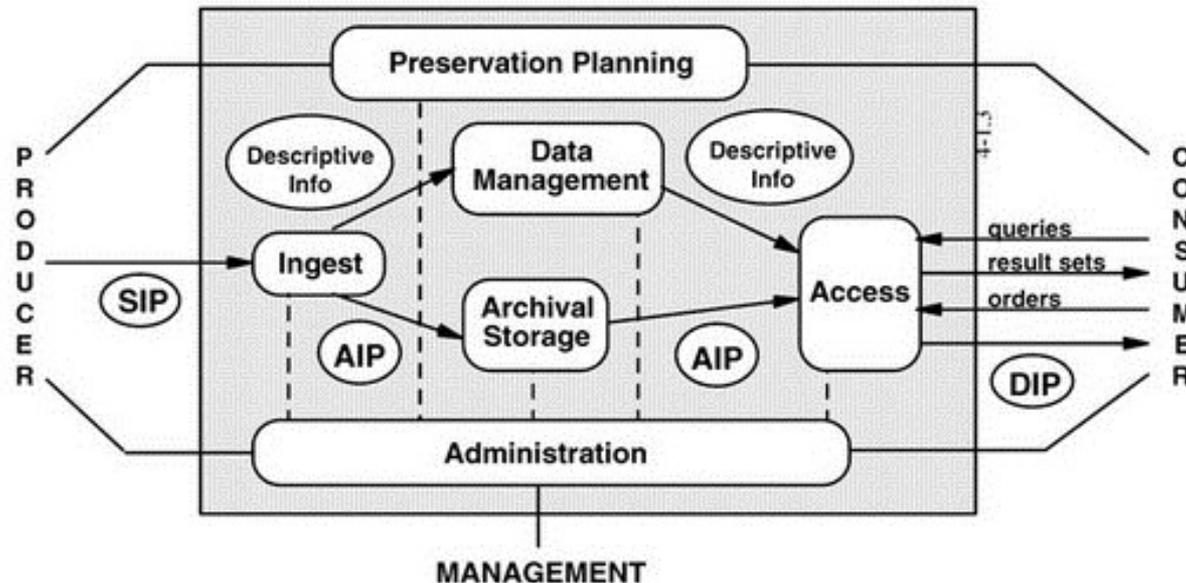
Erkenntnis Nr. 5:



Berge erklimmt man am leichtesten in einer
Seilschaft!



Digitale Archivierung ist nicht umsonst!



- Geld (Sach- und Personalmittel)
- Technik: Hard- und Software, Speicher, Vernetzung
- Personal: Informatiker und Facharchivare
- Austausch, Kooperation, gegenseitige Unterstützung



Vorteile eines Verbundes

Für Ihre Archivträger

- Geringere Investitions- und Unterhaltungskosten
- Bündelung von Ressourcen
- Wirtschaftlichkeit und Effizienz durch Lastenteilung und Nachnutzungspotentiale
- Kalkulierbare Kosten gegenüber Individuallösungen

Für Ihr Archiv

- Professionalität
- Institutionalisierte Austausch und Zusammenarbeit
- Ständige gegenseitige fachliche und organisatorische Unterstützung
- Nachnutzung von Tools, Schnittstellen, Workflows, aber auch Erkenntnissen und Erfahrungen



Was Sie brauchen

- Bereitschaft zur kontinuierlichen, eigenen Weiterbildung und Weiterentwicklung
- Finanzielle und personelle Unterstützung durch Ihren Archivträger
- Zusammenarbeit auch über (fachliche, lokale, behördliche) Grenzen hinweg
- Professionellen Austausch mit Gleichgesinnten



Unser Rat

- Suchen Sie sich Verbündete und Unterstützer in
 - anderen Archiven und Ihrem Berufsverband
 - Ihrer Verwaltung
 - Ihrem Rechenzentrum
 - der interessierten Öffentlichkeit
- Bilden Sie Netzwerke und eine pressure groups, um Ihren Archivträger zum Handeln zu bewegen
- Schließen sich dem für Sie geeigneten Verbund an
- Teilen Sie auch Ihr Wissen, Ihre Erfahrungen und Ihre Errungenschaften mit anderen, umso leichter lassen andere Sie teilhaben an ihrem Wissen.



Gemeinsam ist man stärker!





Programm

- Im Anschluss: Vorstellung der beiden Verbände zur digitalen Archivierung in Deutschland
- Nachmittags: Rotierendes Informationssystem mit praktischen Tipps und Berichten sowie der Möglichkeit, im kleinen Kreis Fragen zu stellen
- Zusammenstellung der wichtigsten Informationen und Beiträge des Tages im Archivblog und auf www.landeshauptarchiv.de