

Archivierung elektronischer Unterlagen : Einführung und praxisbezogene Lösungsansätze

61. VdW-Lehrgang vom 1. bis 4. Juni 2008 in Heidelberg

Ein höchst aktuelles Thema - ein enormes Interesse: Es waren deutlich mehr Anmeldungen eingegangen als erwartet. Dr. Blum hatte es jedoch fertiggebracht, zwei Lehrgänge zu organisieren, die im Wochenabstand und mit nur minimalen Unterschieden bei den ReferentInnen in Heidelberg stattfanden.

In bewährter Weise trafen sich die TeilnehmerInnen bereits am Sonntagabend, um sich in einer Vorstellungsrunde gegenseitig bekannt zu machen. Hilfreich für eine etwas individuellere als die übliche Form waren einige Leitfragen, die dazu beitrugen, dass der gesamte Lehrgang trotz des umfangreichen Programms von einer entspannten Atmosphäre geprägt war.

Erneut wurde die Vielfalt der Wirtschaftsarchive und ihrer MitarbeiterInnen deutlich: Industriefirmen, Banken, Dienstleister, Stiftungs- und Privatarchive waren vertreten, die Lebensaltersspanne umfasste wohl mehr als vier Jahrzehnte und - immer wieder besonders erfreulich - die bereichernde Teilnahme der KollegInnen aus der Schweiz.

Die Reihe der Referate - am Montag im Archiv der Universität Heidelberg - eröffnete Dr. Ulrike Gutzmann (Historische Kommunikation, Volkswagen AG, Wolfsburg) mit dem Thema "Das Einmaleins der Elektronischen Archivierung - Einführung und praktische Lösungsansätze", präsentiert in zwei Teilen. Sie widmete sich zunächst dem eigenen Haus, in dem das seit 1997 bestehende Unternehmensarchiv seit 2002 über einen geregelten Prozess des Aktenflusses und der Archivierung "gefüttert" wird. Auch hier sind bekannte Schwierigkeiten wie fehlende Aktenpläne oder eine Vielzahl von Systemen zu überwinden. Elektronische Archivierung findet zwar noch nicht statt, wachsendes Problembewusstsein und Initiativen aus unterschiedlichen Richtungen (Rechtswesen, Produkthaftpflicht, Lizenz- und Patentfragen), nationale und internationale Gesetze sowie das Interesse der IT an einer Vereinheitlichung der IT-Landschaft sorgen jedoch für Bewegung. Anhand der Beschreibung der archivarisches Fachaufgaben verglich die Referentin zunächst die Lebenszyklen analoger und digitaler Daten, unterschied Archivierung und Aufbewahrung und nannte rechtliche Rahmenbedingungen, denen elektronische Unterlagen genügen müssen, insbesondere die verschiedenen Stufen. Überraschend für manche/n TeilnehmerIn war dabei sicher die Vielzahl rechtlicher Vorschriften, die bei der Aufbewahrung/Archivierung digitaler Unterlagen zu beachten sind. Von den zahlreichen Anforderungen, die e-Unterlagen erfüllen müssen, wurden Integrität und Authentizität besonders hervorgehoben, ebenso die Bedeutung der elektronischen Signatur.

Mit der Vorstellung konzeptioneller Ansätze wurde im Zusammenhang mit der Migrationsstrategie erstmals das OAIS (Open Archival Information System)-Modell genannt. In ihren Empfehlungen für das Vorgehen hob Dr. Gutzmann insbesondere die Bedeutung der interdisziplinären Zusammenarbeit (Organisation - IT - Records Management - Fachbereiche) und das Verständnis der Archive als Dienstleister für rechtssichernde Informationen hervor. Im zweiten Teil ihrer Ausführungen ging die Referentin ausführlicher auf OAIS, das Referenzmodell zur Organisation und Abwicklung der Archivierung digitaler Unterlagen, ein. Sie erläuterte Ursprung und Entwicklung, seinen Aufbau sowie die Gründe, weshalb es für das klassische Archiv besonders interessant ist. Am Beispiel der archivischen Arbeitsfelder stellte sie die Kernkomponenten, das Funktionsmodell und dessen Elemente, die Migrationsstrategie vor und nannte einige Anwendungsbeispiele. Empfohlen wurde eine Überprüfung vorhandener Archivsoftware mit dem Ziel, sie OAIS-konform weiterzuentwickeln.

Mit DOMEA wurde das Konzept der Bundesregierung für das "Dokumentenmanagement und die elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang" vorgestellt. Beleuchtet wurden Hintergrund, Entwicklung, Konzept, Ziele, der aktuelle Stand und

bisher gewonnene Erfahrungen. Hervorzuheben ist, dass Softwarehersteller ihre Produkte auf DOMEA-Konformität prüfen und zertifizieren lassen können. - Eine weitere skalierbare, IT-basierte und das DOMEA-Konzept berücksichtigende Aufbewahrungslösung zur rechtssicheren Ablage elektronisch signierter Dokumente über lange Zeiträume trägt den Namen ArchiSafe. Auch hierzu wurden zunächst Philosophie und Funktionsweise vorgestellt, sodann auf Dokumentenformate, die Metadatenstruktur, Schnittstellen und die elektronische Signatur eingegangen. Erwähnt werden muss, dass ArchiSafe u.a. im Bundesarchiv eingesetzt wird, jedoch weiterhin Probleme zu lösen sind.



Zwei Lehrgangsteilnehmer

Auch der folgende Beitrag "Digitalisierung und Mikroverfilmung - Benutzerfreundlichkeit und Langzeitarchivierung" von Dr. Daniel Nerlich, (Archiv für Zeitgeschichte, ETH Zürich) umfasste zwei Teile, deren erster sich der "Archivierung elektronischer Unterlagen: Einführung und praxisbezogene Lösungsansätze" widmete. Er stellte vier Projekte des Archivs für Zeitgeschichte mit sehr unterschiedlichen Voraussetzungen (Massenverarbeitung von Textdokumenten - Verarbeitung von Bildern und Plakaten - Verarbeitung von Tondokumenten) vor und machte damit deutlich, dass die zu findenden Lösungen sehr unterschiedlich ausfallen müssen. Wichtig dabei ist, dass die beiden Aspekte Nutzung und Bestandserhaltung gleichermaßen berücksichtigt werden. Generell plädierte der Referent für ein hybrides Dokumentenmanagement unter Einsatz von Digitalisierung und Mikroverfilmung. Für den jeweiligen Einzelfall sollte unter Berücksichtigung der Vor- und Nachteile von Mikrofilm und Digitalisat die zweckmäßige und wirtschaftliche Lösung gefunden werden. Am Beispiel mehrerer für diese Projekte eingeholter Angebote wurde deutlich, dass die Kosten für Digitalisierungsprojekte oft wenig transparent sind, vor allem wegen des unklaren Anteils für die Erschließung und Aufbereitung der digitalisierten Formen einerseits und der eigentlichen Digitalisierung andererseits. Als hilfreiche Handreichung stellte Dr. Nerlich abschließend eine umfangreiche Auswahlbibliographie "Digitalisierung und Mikroverfilmung" (Literatur- und Linkliste) sowie eine Checkliste vor.

Nach einer kurzen Mittagspause war es an der Zeit, die Checkliste auf ihre Anwendbarkeit hin zu prüfen. Hierzu hatte Dr. Nerlich im Vorlauf des Seminars per Fragebogen aktuell anstehende Digitalisierungsprojekte erfragt, von denen drei in Gruppenarbeit anhand der Checkliste theoretisch umgesetzt werden sollten. Es wurde schnell deutlich, wie umfangreich die Vorüberlegungen sein müssen, um späteres, nochmaliges Digitalisieren zu vermeiden und gleichzeitig die Kosten im Rahmen zu halten. Aufwand und befürchtete Ungenauigkeit führten zur Diskussion, ob eine OCR-Erfassung von Dokumenten die entstehenden Kosten auch in jedem Falle rechtfertigt. Dr. Nerlich wies aber auch darauf hin, dass ein erfolgreich abgeschlossenes

Digitalisierungsprojekt immer das beste Argument für den Archivträger sei, ein weiteres zu finanzieren.

Mit der Frage, ob "manche hier überhaupt noch Papier in ihren Archiven hätten", leitete Dr. Keitel seinen Vortrag "Von der Bewertung bis zur Benutzung. Digitale Archivierung in der Praxis" ein. Dem Titel entsprechend zeigte er Probleme anhand von Praxisbeispielen auf und machte deutlich, wie sehr sich die Arbeit in den Archiven verändern wird, um das unverändert bleibende Ziel der Informationssicherung zu verfolgen. Bisher sichert der Archivar die Informationen, indem er die (Papier-)Akten vor jeglichen Veränderungen bewahrt. Zukünftig wird er gezwungen sein, die zu übernehmenden Daten in regelmäßigen Abständen in ihrer Form zu verändern, um die Informationen dauerhaft zugänglich zu halten. Damit die Authentizität gewährleistet bleibt, sind alle Änderungen seitens des Archivs zwingend zu dokumentieren. Dr. Keitel bereitete die Zuhörer auch darauf vor, dass sich kein theoretisches Konzept zur digitalen Übernahme sofort fehlerfrei in die Praxis umsetzen lässt: Es gibt immer eine Aufbauphase, in der Fehler erkannt werden. Im Anschluss stellte er zur Diskussion, in wie weit sich traditionelle Methoden und Vorgehensweisen aufgrund der einsetzenden digitalen Datenflut bereits geändert haben bzw. sich zukünftig ändern werden: Bewertung, Verzeichnung, Aufbewahrung und Nutzung sind bei digitalem Archivgut größtenteils mit höherem Aufwand verbunden. Jedoch bieten sich gerade bei Bewertung und Nutzung auch völlig neue Möglichkeiten.

Zum Abschluss des ersten Tages zeigte uns Prof. Dr. Moritz "sein" Universitätsarchiv. Humorvoll führte er zuerst in die Bestände und ihre Geschichte ein, um dann anhand der Gründungsurkunde der Universität einen Überblick über Bestandserhaltung zu geben.

Der zweite Tag - nun im neuen Sitzungssaal des Heidelberger Rathauses - startete mit dem Thema "Endlich digital, endlich online und nun? - Rechtsfragen zu Erwerb und Nutzung von Fotografien", vorgetragen von Dr. Klaus Oppermann (Volkswagen AG - Rechtswesen, Gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht). Die leichte Verfügbarkeit digitaler Bilddokumente erlaubt eine rasche und einfache Verbreitung. Umso eher besteht für die Archive die Gefahr, dass unwissentlich Schutz- und Urheberrechte verletzt werden. Anhand der wichtigsten Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) erläuterte der Vortragende zunächst die Voraussetzungen, die Inhalte sowie den Umfang des Schutzes der damit erfassten "Werke". Mehrere Beispiele machten anschaulich, wie mit dem Urheberrecht im Rechtsverkehr, wie mit Verwertungs- und Nutzungsrechten umzugehen ist und wie entsprechende Verträge ausgestaltet werden können. Den Schluss bildeten Vergütungsfragen sowie spezielle Fälle.

Den zweiten Teil des Vormittags übernahm Dr. Frank M. Bischoff (Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft/Fachhochschule für Archivwesen), der über "Die Koordinierungsstelle Retrokonversion - Aufgaben und Verfahren bei der DFG-geförderten Digitalisierung archivischer Findmittel" referierte. Die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) fördert im Rahmen eines größeren Projekts die Retrokonversion von gedruckten oder handschriftlichen Findbüchern (geschätzt auf ca. 55 bis 60 Mio Verzeichniseinheiten), d.h. deren inhaltlich unveränderte Digitalisierung in ein weiterverarbeitbares und recherchierbares Format. Dr. Bischoff stellte zunächst die technischen Möglichkeiten vor und nannte Beispiele für die dabei entstehenden Kosten. Anschließend ging er auf die Bedeutung von Austauschformaten, insbesondere auf das XML-Format zur Strukturierung von Informationen sowie die dabei zu verwendenden Standards ein. -

Ausdrücklich wurde bedauert, dass mit Ausnahme einzelner Wirtschaftsarchive Unternehmensarchive derzeit nicht unter die Förderbestimmungen fallen; dafür initiativ zu werden, wird jedoch für durchaus sinnvoll gehalten.

Der erste Teil des Werkstattbesuchs im Mannheimer Stadtarchiv beschäftigte sich mit "Aktuellen Projekten der Digitalisierung und der elektronischen Archivierung". In Mannheim kann man aufgrund der siebenjährigen Erfahrung mit den Themen Digitalisierung und elektronischer Archivierung neben laufenden auch von bereits abgeschlossenen Projekten lernen. Man schöpft hier aus Erfahrungen mit internen und

externen Dienstleistern sowie auch aus selbst Umgesetztem. Dabei zeigte sich, dass der Scan noch der kürzeste Arbeitsschritt ist - die Nachbearbeitung und das Eingliedern in ein Recherchesystem nehmen weitaus mehr Zeit in Anspruch. Derzeit das wohl aufwändigste Beispiel ist die Digitalisierung von einer Million Familienbögen und -karten. Aufgrund der Menge darf kein Arbeitsschritt lange Zeit in Anspruch nehmen und so hat man Zugriffstechniken entwickelt, die auch ohne Volltexterkennung eine sehr gute Benutzbarkeit ermöglichen.

Im zweiten Teil ("Der elektronischen Akte auf der Spur ...") berichtete Dr. Popp über die Einführung von DOMEA in den Ämtern der Stadt Mannheim bzw. dem eigenen Archiv und die Übernahme der entstehenden Daten. Am Beispiel der Pleite des amerikanischen Energiekonzerns Enron beschrieb er den "worst case" für Archivare, nämlich dass Dateien zu ordnen und zu bewerten sind, ohne den Entstehungszusammenhang zu kennen. Durch das Einwirken des Stadtarchivs konnte in Mannheim dafür gesorgt werden, dass das Dokumentenmanagementsystem nicht nur revisionssicher arbeitet, sondern auch eine Bewertung noch vor dem Entstehen des Schriftgutes ermöglicht. Dass die dazu notwendige Disziplin der Mitarbeiter nicht nur dem Archiv, sondern auch den Sachbearbeitern nützt, musste allerdings zuvor in Workshops vermittelt werden. Abschließend betonte Dr. Popp, dass für jedes Archiv unmittelbarer Handlungsdruck bestünde, da Dateien ohne die Mitüberlieferung ihres Entstehungszusammenhangs wertlos und in ihrer anfallenden Menge auch nicht bewertbar seien. Erschwerend kommt hinzu, dass ohne eine entsprechende Migration der Dateien in jeweils aktuelle Dateiformate weder Einsicht noch Nutzung möglich sind. In der folgenden Diskussion wurde aber klar, dass derzeit nur wenige Firmenarchive die Chance haben, einen umfassenden Zugriff auf alle aktuellen Dokumente zu erhalten, wie dies für die Vorab-Bewertung nötig wäre.



Die Lehrgangsteilnehmer

Der dritte Lehrgangstag führte die TeilnehmerInnen in den Technologiepark Heidelberg, wo sie Wolfgang Richter (Unternehmensarchiv, Deutsche Telekom AG, Bonn) mit dem Thema "Webarchivierung am Beispiel der Archivierung des VdW-Internetauftritts - Eine praxisbezogene Einführung" erwartete. Ein Internetauftritt zur Selbstpräsentation und Kundenkommunikation, für die interne Kommunikation ein Intranet sowie Informationen, die vielfach nur noch in originär digitaler Form vorliegen, so sieht heute der Alltag in den meisten Unternehmen aus. Soweit diese flüchtigen Informationen archiviert werden sollen, müssen die Unternehmen handeln ... Am naheliegenden Beispiel der seit 1999 bestehenden und vom Vortragenden seit 2000 inhaltlich, redaktionell und programmiertechnisch betreuten VdW-Homepage erläuterte er zunächst die technischen Eigenschaften von Webseiten als Archivgut und deren bei der Archivierung unbedingt zu

erhaltenden Merkmale. Er streifte die Verantwortlichkeiten, beschrieb mehrere Beschaffungsmethoden und ging auf die einzelnen Schritte der Archivierung ein: Bewertung und Akquisition - Aufnahme von Webspiegelungen in das Archiv - Datenmanagement - Konservierungsplanung - Zugriff. Zum Beschaffungsprozess benannte er Risiken, die durch enge Zusammenarbeit mit der Redaktion und der Administration des Webservers vermieden werden können. Insgesamt beschrieb er den Prozess als sehr aufwändig. Gerade deshalb empfahl er jedoch, nicht auf die optimale Lösung zu warten, sondern mit der Archivierung jetzt zu beginnen.

Im für VdW-Lehrgänge obligatorischen "Blick ins Ausland" schilderte Frau Prof. Anna Szlejcher (Escuela de Arquivología, Universidad Nacional de Córdoba, Argentina) die ["Situation of archives and archivists in Argentina"](#), wo ein andauerndes Geschichtsbewusstsein politisch noch nicht gefördert wird. Die Ausbildung der Archivare findet hier an einigen Universitäten als regulärer Studiengang statt. Zum Schluss portraitierte sie noch einige junge Firmenarchive der argentinischen Wirtschaft.

Bevor Taxen die Teilnehmer zum Heidelberger Hauptbahnhof brachten, bestand noch die Möglichkeit, die ExploHeidelberg zu besuchen. Hierbei handelt es sich um einen außerschulischen Lernort, der mit zahlreichen Mitmach-Exponaten Physik erlebbar machen soll. Beachtlich war, wie die MitarbeiterInnen und Exponate der ExploHeidelberg die durch Hitze und den mehrtägigen Kurs ermüdeten Archivare, begeistern konnten.

Heiko Keunike, Duisburg, Helmut Müller, Ostfildern-Scharnhausen