

Bericht über den 95. VdW-Lehrgang ‚Elektronische Langzeitarchivierung: Praxisanforderungen – Erste Schritte – Perspektiven‘ vom 26.-29. Juni 2022 in Heidelberg



Das Thema ‚Digitale Langzeitarchivierung‘ (DLA) wird immer drängender in allen Archiven, die Umstellung auf E-Akten und digitale Verwaltung schreitet unaufhaltsam voran und damit wird die Beschäftigung mit diesem Thema für Archivarinnen und Archivare unumgänglich. Welche Komponenten es für ein funktionierendes und sicheres digitales Archiv braucht und dass es sich um sehr weit mehr als nur um eine wohlgehütete Festplatte im Schrank mit E-Mails als PDF handelt, das vermittelte uns anschaulich der 95. VdW-Lehrgang in Heidelberg.

Die ursprünglich für bereits den 1.-4. November 2020 angesetzte Fortbildung konnte nun endlich stattfinden – und so viel kann schon verraten werden: Das Warten hat sich gelohnt. Am Sonntagnachmittag versammelten sich nach und nach die 12 Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der gemütlichen Atmosphäre des Restaurants ‚Zum Güldenen Schaf‘ in der Heidelberger Altstadt für ein erstes Kennenlernen. Der Organisator des Lehrgangs Dr. Peter Blum (Stadtarchiv Heidelberg) sowie die beiden Hauptreferenten Achim Korres (Unternehmensarchiv Freudenberg & Co KG) und Dr. Tobias Wildi (FH Graubünden) eröffneten den Kurs und leiteten die Vorstellungsrunde ein. Schnell wurde klar, dass sich alle Beteiligten an unterschiedlichen Ausgangspunkten befinden und mit verschiedensten Problemlagen konfrontiert sind – dies versprach spannende Diskussionsrunden und interessante Gespräche für die kommenden Tage.

Nach dem gemeinsamen Abendessen mit Gelegenheit zu ersten persönlichen Gesprächen folgte der Einstiegsvortrag. Dr. Veit Scheller (Unternehmensarchiv / ABD ZDF) tauchte mit uns in die Besonderheiten eines Rundfunkarchivs ein. Die Bedeutung des Satzes ‚Trust me, I’m an archivist!‘ wurde schnell klar: Die Aufgabe eines solchen Produktionsarchivs besteht nicht zuletzt im Faktencheck sämtlicher digitaler Dokumente, da diese im Tagesgeschäft des Senders direkt wieder verwendet werden müssen. Scheller betonte den unschätzbaren Wert von Metadaten und zeigte

den Einsatz künstlicher Intelligenz bei der Verzeichnung von Film- und Bilddateien wie z.B. beim automatischen Auslesen von Bauchbinden bei TV-Formaten zur Personenerkennung. Nach getaner, teilweise mühevoller Arbeit können die Dokumente jedoch mit dem Gütesiegel ‚Vom Archiv geprüft‘ versehen und immer wieder neu verwendet werden. Diese Arbeit zahlt sich aus!

Den Montag durften wir im European Molecular Biology Laboratory (EMBL) verbringen. Der Tag war



den notwendigen Grundkonzepten der DLA gewidmet und wir starteten ihn mit einem kleinen Workshop, bei dem alle ihre aktuellen und drängenden Problemstellungen einbringen durften. Achim Korres klärte uns anschließend über Tragweite und Folgen der sog. ‚digitalen Revolution‘ auf. Er vermittelte uns wichtige Grundbegriffe, ermutigte dazu, uns als Ablageexpert*innen und

Informationsmanager*innen zu begreifen, und erläuterte auch die Nachteile der digitalen Revolution wie unbeabsichtigter Informationsverlust. Denn digitale Daten sind flüchtig und sehr fragil. Die Aussage von IT-Abteilungen ‚Ach, das könne doch alles in die Cloud, da sei es sicher!‘, ist kein Garant für Sicherheit und darf nicht als OAIS-konforme Langzeitarchivierung verstanden werden. Weiterhin stellte er uns den idealen Lebenszyklus von digitalen Informationsobjekten vor, der sich an die analoge Schriftgutverwaltung anlehnt und oft in der Realität leider nicht entsprechend umgesetzt wird. Des Weiteren lernten wir die GARP (‚Generally Accepted Recordkeeping Principles‘) und diverse hilfreiche Tools für das Ablage-Management kennen.



Dr. Tobias Wildi führte uns im Anschluss mithilfe von Max und Moritz an das OAI (,Open Archival Information System') als Referenz-Modell für gemeinsame Begrifflichkeiten und Aufgaben heran



und erläuterte die Frage ,Wie speichere ich Daten als unveränderbar?'. Spätestens danach konnten sich alle etwas unter den Begriffen SIP (,submission information package') und DIP (,dissemination information package') vorstellen und sind der erfolgreichen Kommunikation mit IT-Abteilungen einen Schritt nähergekommen. Dr. Wildi betonte die Wichtigkeit von Metadaten, da nur sie die Integrität und Authentizität von Dateien gewährleisten, indem

sie alle Transformationen an den Dateien dokumentieren. Ein wichtiger Schritt ist bei der DLA außerdem das ,Preservation Planning', quasi die digitale Bestandserhaltung, welche auch eine ,sun-down-strategy' umfassen sollte: Bekomme ich meine Daten über funktionierende Schnittstellen auch wieder aus den Systemen heraus?

Das Mittagessen fand auf freundliche Einladung des EMBL in deren Kantine mit bunter Auswahl statt. Nach einem kleinen Rundgang über das Gelände folgte schon der nächste Vortrag zu einem Basisthema von Korres: ,Content Management Systeme, DMS, ECM und E-Akte'. Ein funktionierendes ,Content Management System' (CMS) bzw. ,Records Management System' steht bestenfalls vor dem digitalen Langzeitarchiv. Daher sollte das Archiv bei Einführung und Planung eines solchen Systems im Unternehmen mitentscheiden. Das Archivinformationssystem (AIS) sollte zur Archivierung per Schnittstelle die Metadaten aus dem CMS übernehmen können. Zusätzlich bekamen wir ein Praxisbeispiel an die Hand, wie die Einführung eines CMS als Projekt ablaufen kann sowie Hilfestellung zur Bewertung und Auswahl von Software-Anbietern.

Dr. Christoph Popp (MARCHIVUM / Landtag Baden-Württemberg) bereicherte die Runde mit einem Praxisbeispiel aus dem Stadtarchiv Mannheim und erläuterte die Vorteile eines prozessorientierten Aktenplans für die E-Akte. Außerdem lenkte er unseren Blick auf die Gesetzeslage für Aktenführung und Schriftgutverwaltung. Denn es gibt kein einheitliches Gesetz, sondern nur einzelne Vorschriften und Normen wie die DSGVO, Archivgesetze, ISO-Normen usw., die letztlich zu authentischer, wahrheitsgemäßer und nachvollziehbarer Aktenführung verpflichten.



Den Abschluss des Tages machten Maria Papanikolaou und Dr. Bastian Drees (beide EMBL), die uns ein Praxisbeispiel für Archive als Träger des Informationsmanagements eines Unternehmens bzw.

einer Wissenschaftseinrichtung lieferten. Ab 2016 wurde ein ‚Records Management System‘ für das EMBL eingeführt und seit 2021 ist das Archiv Teil des neu gegründeten ‚Office for Scientific Information Management‘, welches nun neben der Bibliothek auch ‚Archiv und Records Management‘ des EMBL pflegt. Diesen abwechslungsreichen ersten Tag ließ die Gruppe in der ‚Kulturbrauerei‘ in der Heidelberger Altstadt ausklingen.

Den Dienstag durften wir im Stadtarchiv Heidelberg verbringen, wo uns das Archivteam in den



Kaffeepausen mit einer Auswahl an Leckereien regelrecht verwöhnte. Der Tag startete mit der Beantwortung offener Fragen vom Vortag. Im ersten Vortrag des Tages griff Dr. Martin Stürzlinger (Archiversum) insofern ein Thema des vorigen Tages auf, als er nochmals den Blick auf ‚Die IT als Partner‘ lenkte und uns auf die enge Zusammenarbeit und Kommunikation mit dieser vorbereitete. Gleichzeitig betonte er auch die Wichtigkeit der Verfahrensdokumentation für Rechts- und Revisionsicherheit, da digitale Daten sehr leicht manipulierbar sind. Gängige Merksätze und ein gemeinsames Verständnis von ‚Archivieren‘ wurden ebenso

vermittelt, wie erste Verständnisansätze, dass Speicherkosten nicht automatisch sinken oder ein Backup die Lösung aller Probleme darstellt.

Darauf folgten zwei positive Beispiele für bereits etablierte funktionierende digitale Langzeitarchive in Unternehmensarchiven. Dr. Ulrike Gutzmann (Heritage Volkswagen Communications) berichtete von ihrem individuellen Weg hin zur DLA, deren endgültige Fertigstellung für 2023 geplant ist. Das Volkswagen-Archiv ist bereits 1998 eine Entwicklungspartnerschaft mit einem Softwareunternehmen zur Erstellung eines Archivsystems eingegangen, der sich weitere



Unternehmensarchive anschlossen. Aus dieser Zusammenarbeit resultiert nun ein OAIS-konformes System zur DLA. Gutzmann teilte mit uns Hürden und anstehende Herausforderungen, wie z.B. die Etablierung eines Workflows zur Anbietung von Dokumenten ans Archiv und der Einrichtung eines OAIS-konformen Archivspeichers. Eine zentrale Herausforderung im Unternehmen: Es gibt keine Aktenpläne, es gibt keine Standards und erschwerend einen raschen Wechsel bei Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in den Abteilungen. Ein digitales Archiv muss fester Bestandteil der digitalen Strategie des Unternehmens sein, dann können DLA und ‚Records Management‘ erfolgreich umgesetzt werden.

Einen gleichsam wertvollen Einblick in ihr digitales Archiv lieferte uns Bettina Hasselbring (Historisches Archiv Bayerischer Rundfunk). Sie zeigte eine konkrete Übersicht über die genutzte

Software-Kombination innerhalb des OAIS-Modells sowie eine detaillierte Workflow-Darstellung. Ähnlich zum Beispiel des EMBL-Archivs erstellt und betreut das BR-Archiv den Akten- und Fristen-Plan für den kompletten Bayerischen Rundfunk. Die beiden Praxisbeispiele machen Mut, die geballten Lerninhalte des Lehrgangs trotz aller Herausforderungen in die Tat umzusetzen.

Nachdem wir uns im Restaurant 'Dufke' gestärkt hatten und uns etwas die Beine vertreten konnten, starteten wir mit der Frage 'Wie funktionieren digitale Ablieferungen?' motiviert in den Nachmittag. Dr. Wildi stellte uns ein weiteres ideales Lebenszyklus-Modell für digitale Daten vor, welches genau

zeigte, ab wann das Archiv in diesen Ablauf bereits eingreifen kann und sollte. Wir konzentrierten uns dann auf den Punkt im Lebenszyklus, an dem die DLA effektiv beginnt – Übernahme oder auch 'Ingest' genannt. Es gibt diverse Software-Möglichkeiten, die diese Übernahme automatisiert mit allen nötigen Schritten vornehmen können. Das zweite wichtige Thema des Nachmittags war das 'Preservation Planning' bzw. Erhaltungsstrategien wie Emulation älterer Software-



Umgebungen und Migration von Dateiformaten. Das Prinzip der Emulation wurde uns eindrücklich und nicht weniger unterhaltsam mit Hilfe von alten Spielen wie 'Space Invaders' und 'Super Mario' nähergebracht. Wir erhielten außerdem eine Entscheidungsgrundlage für die Wahl der zu archivierenden Dateiformate, denn jedes Dateiformat hat andere Eigenschaften und eine andere Lebenserwartung. Daher können sich individuell entweder Emulation, Migration oder eine Kombination aus beidem lohnen.

Zum Abschluss des Tages gab uns Dr. Peter Blum einen Einblick in den langen Weg des Stadtarchivs von fünf verschiedenen Standorten hin zum modernen Neubau, in dem wir den Tag verbringen durften. Er beschrieb und zeigte uns bei anschließender Führung eindrücklich, welche Überlegungen zu Klima, Sicherheit und Arbeitsschutz bei der Planung von Archivräumen wichtig sind. Zum Abendessen versammelten sich an diesem Abend alle im 'Roten Ochsen' in der Heidelberger Altstadt.

Am Mittwoch waren wir zu Gast in der 'Heidelberger Brauerei', wo wir den Seminarraum im



Dachgeschoss, der einer urigen Kneipe nachempfunden ist, ganz für uns hatten. Der Vormittag startete mit einer ausgedehnteren Fragerunde, da sich über Nacht nochmal einige Gedanken und offene Fragen bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern angesammelt hatten. Korres blickte dann mit uns zurück auf unsere gemeinsame Problemfelder-Sammlung vom Beginn des Lehrgangs und



tatsächlich waren quasi alle individuellen Probleme in den Vorträgen besprochen worden. Ein letztes sehr praxisnahes Thema wurde von Korres im Anschluss an die offene Runde als Einblick in seine eigene Arbeit ausgeführt, nämlich die Einführung eines digitalen Archivs als konkreter Projektablauf mit all seinen Teilschritten, Problemen, Argumentationsstrategien und Rückschlägen. Dr. Wildi schloss daran thematisch direkt an und erläuterte ebenso detailliert und praxisrelevant, was in einen Projektantrag für ein digitales Archiv faktisch hineingehört. Besonders zu beachten ist hier die Ressourcenplanung für Personal und Kosten sowie auch die Zeitplanung – die Neueinführung eines OAIS-konformen digitalen Archivs nimmt bei idealen

Bedingungen nämlich gut und gerne 8-12 Monate in Anspruch.

Damit war unser äußerst informationsreicher und motivierender Lehrgang auch schon fast beendet. Es folgte die obligatorische Kursevaluation von Seiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich im Nachgang als sehr positiv erwies, und eine interessante kurze Führung durch die ‚Heidelberger Brauerei‘. Nach einem herzhaften Imbiss und einigen letzten anregenden Gesprächen löste sich die Runde nach und nach auf.



Herzlichen Dank an alle Beteiligten für den rundum gelungenen Lehrgang!

Matthias Schlösser M.A., H&C Stader GmbH, B 6, 16, D – 68159 Mannheim, Tel.: +49 – (0)621 – 17828813, E-Mail: matthias.schloesser@hcstader.de

Cora Tremmel M.A., H&C Stader GmbH, B 6, 16, D – 68159 Mannheim, Tel.: +49 – (0)621 – 17828814, E-Mail: cora.tremmel@hcstader.de