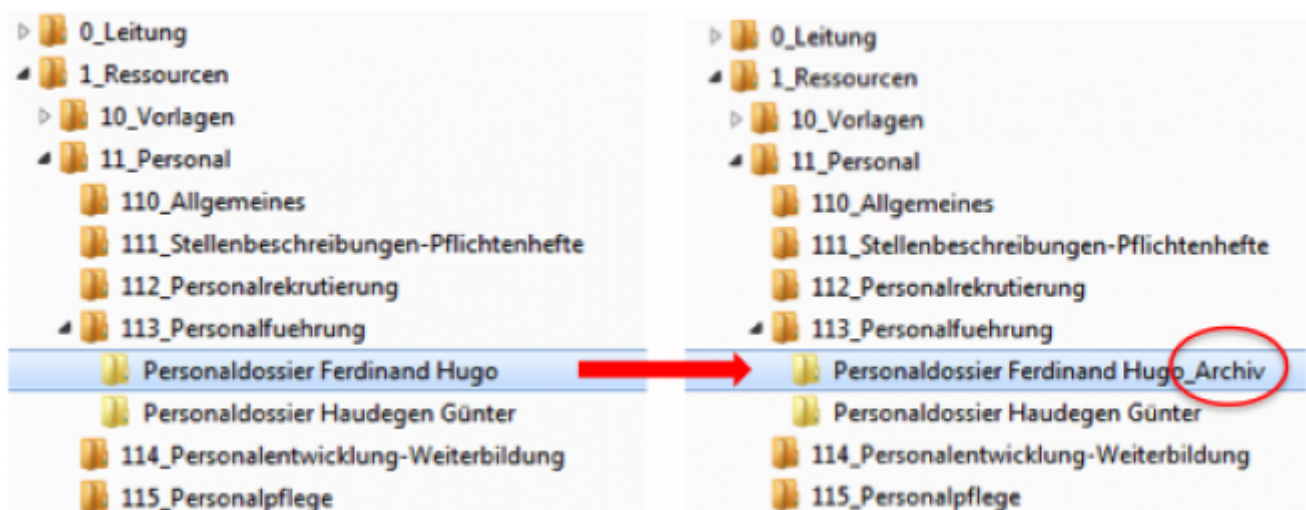


docuteam transfer 1.0

docuteam transfer automatisiert die Verschiebung abgeschlossener Dossiers aus dem Dateisystem in einen Speicherbereich. Die Unterlagen abgeschlossener Geschäfte verbleiben damit nicht länger in der Ablage, sondern werden auf ein Archivlaufwerk mit identischer Struktur geschrieben (Archivbereich), auf das die Benutzenden nur noch Lesezugriff haben. Indem docuteam transfer gleichzeitig eine Checksumme erzeugt, wird die Integrität der archivierten Unterlagen wesentlich erhöht. Die Dateiformate bleiben erhalten, die Unterlagen somit benutzbar. Damit stellt das Verfahren zwar keinen Ersatz für eine digitale Langzeitarchivierung dar; es eignet sich aber, um Ablage und Archiv gesetzeskonform zu trennen und ein Temporärarchiv zu bewirtschaften.

Lösung

Die Mitarbeitenden können ein Dossier als abgeschlossen markieren, indem sie die Beschriftung des zu archivierenden Ordners mit dem Zusatz «_Archiv» ergänzen (vgl. untenstehende Abbildung). Es kann auch ein anders lautender Zusatz eingestellt werden.



docuteam transfer verschiebt in periodischen Abständen Dossiers, die mit «_Archiv» bezeichnet sind, in den definierten Archivbereich. Dabei bleiben Ablageort und Berechtigungen erhalten (zu Details siehe weiter unten). Die Berechtigten erhalten jedoch nur noch Lesezugriff auf das archivierte Dossier.

Anforderungen

Derzeit ist die Ausführung von docuteam transfer nur in Windows-Umgebungen möglich. Dabei werden folgende Technologien eingesetzt: Windows-Batchdatei, Visual Basic und .NET. Für die Ausführung von docuteam transfer werden entsprechende Berechtigungen im Quell- und Ziellaufwerk sowie für den Ordner, in dem die Batchdatei ausgeführt wird, vorausgesetzt. In der Regel liegt diese Aufgabe und Kompetenz bei Ihrer Informatikstelle.

Kosten und Lizenzierung

docuteam transfer steht unter der Open Source-Lizenz [GPL3](#). Dies bedeutet, dass keine Kosten für die Lizenz entstehen und dass Sie den Quellcode des Skripts einsehen und gemäss den Bedürfnissen Ihrer Organisation anpassen können. docuteam kann das Skript für Sie parametrieren, gegebenenfalls anpassen und auf Ihrer Umgebung einrichten. Diesen Aufwand rechnen wir im Rahmen eines Projekts ab.

Konditionen

Die Einführung von docuteam transfer erfolgt grundsätzlich durch Ihre Informatikstelle, die von docuteam bei Bedarf telefonisch oder via Remotezugriff unterstützt wird. docuteam transfer baut auf den Records-Management-Regeln auf und wird bei deren Einhaltung korrekt ausgeführt. Aufgrund individueller und komplexer IT-Infrastrukturen sind Abweichungen von den ursprünglichen Funktionalitäten jedoch nicht auszuschliessen. Vor dem produktiven Einsatz ist es daher unerlässlich, docuteam transfer zu testen. Die Verantwortung dafür liegt beim Kunden. Im Rahmen der Testphase bietet docuteam einen Wissenstransfer an, um der Informatikstelle des Kunden den Betrieb und die Weiterentwicklung von docuteam transfer zu ermöglichen.

Funktionsablauf

1. Diverse Überprüfungen:

- Ist in der Quelle ein Ordner mit dem Suffix vorhanden?
- Ist die Pfadlänge kleiner als 256 Zeichen?
- Bestehen Subfolder, die das Suffix ebenfalls enthalten?
- Ist der Ordner am Ziel vorhanden?

2. Kopieren von Ablage ins Archiv

3. Vergleich der MD5-Checksumme der Quell- und Zieldatei

4. Suffix entfernen

Am Ziel wird beim kopierten Ordner das Suffix entfernt. Falls ein Ordner mit diesem Namen existiert, wird der Inhalt in diesen Ordner verschoben und erneut die MD5-Checksumme geprüft.

5. Löschen und Aufräumen

Der Quellordner wird gelöscht, Meldung per E-Mail über Fehler oder Erfolgsfall. Im Fehlerfall wird ein entsprechender Log-Auszug mitgesendet.

Batch und Log Dateien werden für allfällige spätere Analysen gespeichert.

Anpassungsoptionen

In der Batchdatei «docuteam transfer.cmd» werden alle notwendigen Parameter definiert und an «docuteam transfeBin.cmd» übergeben. Es sind folgende Anpassungen erforderlich:

SET testmodus=1	1 = Testmodus aktiv; 0 = Testmodus inaktiv
SET rootDrive=N:\Share	Root-Knoten, von dem aus die Ablage und das Archiv erreichbar sein müssen
SET suffix=_Archiv	Suffix für die Markierung der zu archivieren-den Ordner
SET lensuffix=7	Anzahl Zeichen des Suffixes
SET maxpath=200	Berechnung der maximalen Pfadlänge, als Defaultwert gilt 200. Obergrenze = 256
SET archiveFolderStructure	Auswahl der Ordnerstruktur
:archiveFolder SET sourceFolderName=Ablage SET destDrive=%rootDrive%\Archiv	Quellordnerzusatz zum Root-Knoten, Zielordnerzusatz zum Root-Knoten
:mixedFolder SET destDrive=%rootDrive%\Zwischenordner\!sourceFolderName!	Bezeichnung des Zwischenordners

In der Datei «mail/m.cfg» werden die Mailbenachrichtigungsinformationen gespeichert (siehe <http://www.mailsend-online.com/mailwrench/> für weitere Informationen).

-to g.lins@docuteam	Empfänger
-from support@firma.ch	Absender
-id support@firma.ch	SMTP
- Server	Login
-password strenggeheim123	SMTP - Server Passwort
-ssl	Verwendung der SSL-Verschlüsselung für den SMTP Server
-smtp smpt.gmail.com	SMTP Server Name
-port 587	SMTP Server Port

Verhalten von docuteam transfer bei Sonderfällen

a) Mehrere Teildossiers

Sachverhalt:	Unter einem Dossier wurden mehrere Teildossiers gebildet und somit liegen mehrere Unterordner unter dem Hauptordner. Der Hauptordner wird abgeschlossen.
Verhalten des Skripts:	Sämtliche Unterordner (Teildossiers) werden ebenfalls in das Archiv verschoben.
Massnahmen:	Es sind keine Massnahmen erforderlich, da das Skript gemäss Records-Management-Anforderungen funktioniert.

b) Dossier und Teildossier als Suffix markiert

Sachverhalt:	Ein Dossier enthält mehrere Teildossiers. Das Dossier und ein oder mehrere Teildossiers werden mit dem Suffix «_Archiv» markiert.
Verhalten des Skripts:	Das Skript bricht ab und gibt eine entsprechende Fehlermeldung per Mail aus.
Massnahmen:	Es wird Liste mit den betroffenen Dossiers/Teildossiers generiert (Ver-sand via E-Mail). Diese müssen von Hand korrigiert werden.

c) Mutation an übergeordneten Ordnern

Sachverhalt:	Ein Dossier A (Ordner) liegt unter einer bestimmten Struktur (ebenfalls aus Ordnern bestehend). Das Dossier A wird zum Zeitpunkt x archiviert. Später wird die Struktur geändert. Zum Zeitpunkt y wird ein weiteres Dossier B, das sich auf derselben hierarchischen Ebene befindet wie Dossier A ebenfalls archiviert.
Verhalten des Skripts:	Das Skript erstellt zwei Unterstrukturen, nämlich einerseits die Struktur zum Zeitpunkt x, andererseits zum Zeitpunkt y.
Massnahmen:	Änderungen am Ordnungssystem sind im Archivbereich nachzuführen. Ordnungssystempositionen dürfen nur dann neu benannt werden, wenn unter dieser Position nie Unterlagen abgelegt wurden. Die Mitarbeitenden sind dahingehend zu instruieren, dass möglichst wenige Änderungen an der Ordnerstruktur gemacht werden sollen. Die Archivstruktur ist regelmässig auf ihre Konsistenz zu prüfen.

d) Identische Dossiers an gleicher Position

Sachverhalt:	Zum Zeitpunkt x wird ein Ordner mit dem Titel «abc» erstellt. Er wird ins Archiv verschoben. Danach wird an derselben Ablageposition (am gleichen Ort) ein neuer Ordner «abc» angelegt. Zum Zeitpunkt y wird dieses Dossier ebenfalls archiviert.
Verhalten des Skripts:	Das Skript verschiebt zusätzliche Dateien und Ordner in den vorhandenen Ordner und löscht den Ordner «abc_Archiv».
Massnahmen:	Keine weiteren Massnahmen erforderlich.

From:
<https://wiki.docuteam.ch/> - **docuteam wiki**

Permanent link:
https://wiki.docuteam.ch/doku.php?id=docuteam:transfer_10&rev=1440015529

Last update: **2019/01/07 11:16**

