

# **DIGITALE UNTERLAGEN LANGFRISTIG NUTZBAR HALTEN**

Tobias Wildi

# Ausgangslage

- Unterlagen in der Gemeindeverwaltung werden heute in aller Regel digital hergestellt
- Abgelegt und strukturiert werden die Unterlagen im OS im Dateisystem, in einem Geschäftsverwaltungssystem oder in einer Fachanwendung
- «Alles ausdrucken» ist nicht mehr möglich. Denken Sie an digitale Fotos, an Pläne, an Register.
- Wenn schon die Produktion und Ablage der Unterlagen digital geschieht, dann soll doch auch das Gemeindearchiv digitale Unterlagen übernehmen können.

# Problemstellung im digitalen Archiv

- Fachanwendungen und Bürosoftware veralten
- alte Programme laufen auf neuen Betriebssystemen nicht mehr
- Dateiformate lassen sich nicht mehr öffnen
- Speichermedien (Disketten) sind technisch nicht mehr lesbar oder verlieren durch Materialalterung Daten (CD, DVD, Harddisks). Neue Computer besitzen gar keine Laufwerke mehr
- niemand weiss mehr, was «budget.xls» einst wirklich war (fehlende Metadaten)
- man kann nicht beweisen, dass «protokoll\_gemeinderat\_20090524» noch das ist, was es mal war (Authentizität und Integrität)

# Ziel

- Digital vorhandene Informationen langfristig nutzbar halten.
- Nachweisbarkeit über lange Zeiträume hinweg sicherstellen.
- «Langfristig» = Mehrere Generationen von Hardware, Betriebssysteme und Fachanwendungen
- Archivierung muss unabhängig von spezifischen Speichermedien und spezifischer Software geschehen
- Eine Recherche im Archivverzeichnis muss sich sowohl auf Papierunterlagen als auch auf digitale Unterlagen beziehen. Bei digitalen Unterlagen im Idealfall gleichzeitig auch auf den Volltext

# Authentizität und Integrität

**Authentizität:** Behauptete Verbindung zu einem historischen Ereignis und dessen Kontext nachweisbar machen.

Der Begriff der Authentizität umfasst mehrere Aspekte

- Integrität (korrekter, unveränderter Datenstrom)
- Inhalt wird korrekt wiedergegeben
- Struktur wird korrekt wiedergegeben
- Kontext ist dokumentiert
- Verhalten
- Originales Erscheinungsbild

**Welche Aspekte eines digitalen Objekts sollen archiviert werden?** Je nachdem entsteht ein unterschiedlicher Aufwand (und somit auch Kosten)

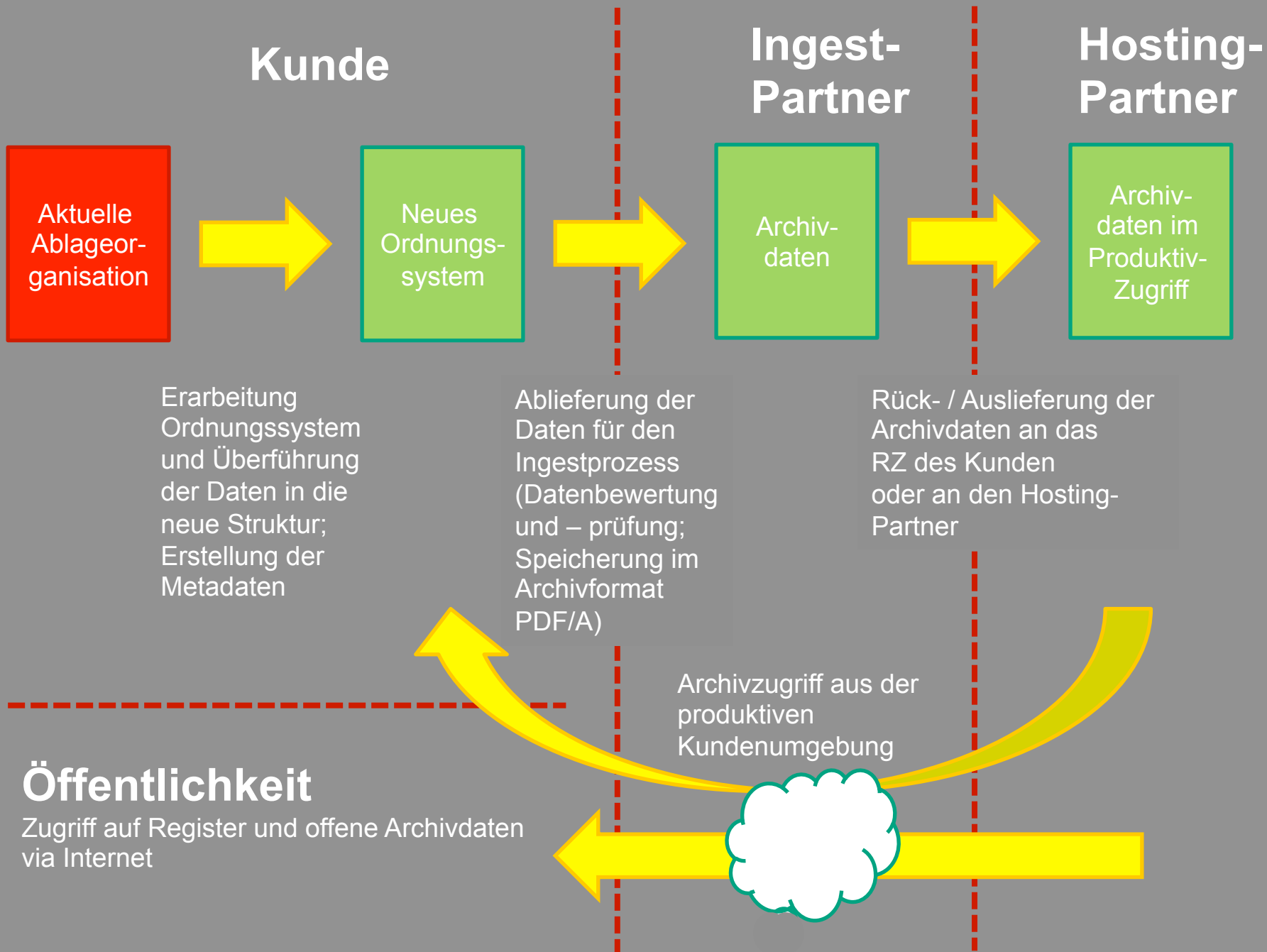
# Dateiformate für die Archivierung

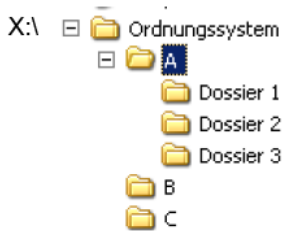
## Anforderungen an archivtaugliche Dateiformate:

- Offengelegte Standarddefinition
- Weite Verbreitung
- Kann von Programmen verschiedener Hersteller geöffnet werden
- Kann mit Programmen auf mehreren Betriebssystemen geöffnet werden
- Keine Patente, Lizenzen

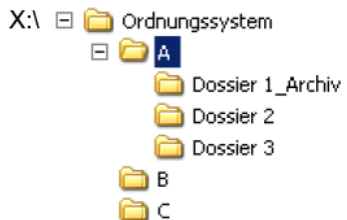
## Empfehlungen aus der Praxis

- Rasterbilder, Fotos: Tiff oder jpeg2000
- Office-Formate: PDF/A
- Excel: PDF/A oder CSV. Gibt es Formeln und Makros, die archiviert werden sollen? Wenn ja: Zusätzlich zum PDF/A die Excel-Datei behalten
- Mails: EML oder PDF/A





**Abgeschlossenes Dossier**  
manuell für die Archivierung  
kennzeichnen



Archivskript holt  
das Dossier ab

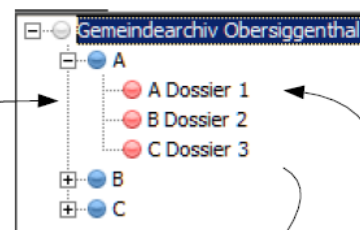
**docu**mill

**Automatisierter Archivdienst:**  
→ Validierung  
→ Dateimigration  
→ Paketierung

Kataloginformationen

Archivierte Dossiers gehen  
ins elektronische Magazin

**Archivdatenbank:**  
Gleiches Verzeichnis für Papier  
und digitale Unterlagen.  
Grundlage für Recherchen



**Anfrage:** Recherche in  
Archivdatenbank, Auslieferung  
aus dem elektronischem  
Magazin

Auslieferung

**Elektronisches Magazin:**  
Verwaltet den Archivspeicher, ist für  
die Datensicherung verantwortlich.



# Zugriff über geschützten Web-Client

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `docuweb.docuteam.ch/stores/1-lokal/units/1315-b-3-2-immaterielle-anlagen`. The page has a navigation menu on the left with the following items:

- Historisches Archiv ABB Schweiz
- B Brown Boveri AG
- B.3 Fabriken, Anlagen, Informatik
  - > **B.3.2 Immaterielle Anlagen**
    - > B.3.2.1 Marken (1)
    - > B.3.2.2 Patente (17)
    - > B.3.2.3 Lizenzen (13)

The main content area is titled **B.3.2 Immaterielle Anlagen** and contains the following sections:

### 1: Identifikation

Id-Nummer	10
1.1 Signatur	2 7 false
1.2 Titel	Immaterielle Anlagen
1.4 Verzeichnisstufe	Unterbestand

### Standortverwaltung

Behältnisse	10
-------------	----

### 7: Verzeichnungskontrolle

7.1 Bearbeiter/in	Myriam Kamphues
7.3 Verzeichnungsdatum	15.08.2006

At the bottom right of the page, there is a timestamp: `Letzte Aktualisierung: Dienstag, 21. Mai 2013, 17:12 Uhr` and a button labeled `Daten`.

# Öffentlicher Zugriff als weitere Möglichkeit

Stadttarchiv Baden - Urkunden bis 1798 (A.01) - Google Chrome

stage.docu team.ch/ead.html?id=A.01#!{"content":["A.01\_e0000021",true,""]}

**STADT BADEN**

**Urkunden bis 1798**

Inhaltsverzeichnis Index go

Bibliografische Informationen

- A.01 • Urkunden bis 1798
  - A.01.0 • Regesten zu den Urkunden von 1500 bis 1795 • 1918-1918
  - A.01.73 • Margarete Meier von Siggingen verkauft dem Kunrat Niesli Zinse ab Häusern zu Baden • 09.11.1358
  - A.01.460 • Anna Meier von Zufikon überträgt, in Vollziehung des letzten Willens des Clewi Gebürli von Klingnau, den Hof zu Hofstetten auf Hans H [...]
  - A.01.505 • König Sigmund bestätigt die Freiheiten der Stadt Baden • 22.01.1434
  - A.01.700A • Offnung von Dättwil • 1456

Die Zusammenfassung synchronisieren

Signatur	A.01
Titel	Urkunden bis 1798
Physische Beschreibung	Umfang : 1360 cm

Inhaltsverzeichnis :

- [Form und Inhalt](#)
- [Findmittel](#)
- [Veröffentlichungen](#)

**Form und Inhalt**

A.01.460 fehlt (18.1.2006 St)

**Findmittel**

Die Urkunden sind nicht durch ein Findmittel, sondern durch die Regestenbände von Friedrich Emil Welti (siehe "Veröffentlichungen") erschlossen. Im Archiverzeichnis werden vorläufig nur neue Eintragungen dazu erfasst.

**Veröffentlichungen**

Welti, Friedrich Emil (Hg.): Die Urkunden des Stadttarchivs zu Baden im Aargau. Bd. 1: 1286-1449 [Edition der Urkunden A.01.1 bis A.01.639, Orts- und Personenregister], Bern 1896; Bd. 2: 1450-1499 [Edition der Urkunden A.01.640 bis A.01.1026 + Nachträge + Urkunden mit Buchstabe A, Orts- und Personenregister], Bern 1899. Dieses zweibändige Werk ist digitalisiert und kann auf Volltext durchsucht werden.  
Im Stadttarchiv unter Signatur A.01.0: hand- und teilweise maschinenschriftliche Vorarbeiten von Friedrich Emil Welti für die Fortsetzung dieser Edition, 2 Bände.

[A.01.0 • Regesten zu den Urkunden von 1500 bis 1795 • 1918-1918](#)  
[A.01.73 • Margarete Meier von Siggingen verkauft dem Kunrat Niesli Zinse ab Häusern zu Baden • 09.11.1358](#)  
[A.01.460 • Anna Meier von Zufikon überträgt, in Vollziehung des letzten Willens des Clewi Gebürli von Klingnau, den Hof zu Hofstetten auf Hans H \[...\]](#)  
[A.01.505 • König Sigmund bestätigt die Freiheiten der Stadt Baden • 22.01.1434](#)  
[A.01.700A • Offnung von Dättwil • 1456](#)

## Was heisst das für Sie konkret?

- Sie können die Nutzbarhaltung von wichtigen geschäftsrelevanten Dateien verlängern, indem sie sie in archivtaugliche Dateiformate abspeichern.
- Die Infrastruktur für den Ingest (Aufbereitung von Daten und Metadaten) müssen Sie nicht selber betreiben, Sie können uns für diese Aufgabe punktuell beiziehen.
- Die aufbereiteten digitalen Archivinhalte können Sie bei sich auf einem Server lagern oder in einem dafür spezialisierten Rechenzentrum.
- Auf die Metadaten (Archivinventar) greifen Sie über einen geschützten Webclient zu.

