

## **KOSTPROBE – Erste Erfahrungen mit der Übernahme elektronischer Unterlagen aus Fachanwendungen**

GEORG BÜCHLER

Die von 18 Staatsarchiven, dem Liechtensteinischen Landesarchiv und dem Schweizerischen Bundesarchiv gemeinsam getragene Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen (KOST) hat den Auftrag, die Anstrengungen der beteiligten Archive zur elektronischen Archivierung zu unterstützen und zu koordinieren. Neben ihrer Funktion als Informationsdrehscheibe und Dokumentationszentrum ist die Begleitung von konkreten Archivierungsprojekten ihre zentrale Aufgabe<sup>1</sup>. Entsprechend strebte die KOST, unmittelbar nachdem sie Ende 2004 ihre Arbeit aufgenommen hatte, danach, möglichst bald ein Pilotprojekt zu starten.

### *1. Was wollten wir tun?*

Erste Vorgaben für ein Pilotprojekt resultierten aus den Gesprächen mit den Trägerarchiven. Der Wunsch nach Umsetzung der Theorie in praxisnahe Arbeit war weit verbreitet. Ausdrücklich wurde mehrfach darauf hingewiesen, dass ein Projekt definiert werden sollte, das den gesamten Ablauf der Archivierung digitaler Unterlagen zum Ziel hatte. Die Mitarbeit möglichst vieler Archive war dabei besonders erwünscht.

Die KOST selber betonte den Pilotcharakter des Vorhabens: Mit einer kurzen Dauer von knapp über einem Jahr sollte das Projekt hauptsächlich dem Sammeln von Erfahrungen dienen: Erfahrungen einerseits in der digitalen Archivierung; andererseits in Projektmethodik und Formen der Zusammenarbeit.

### *2. Was haben wir getan?*

Um die teils widersprüchlichen Vorgaben miteinander vereinen zu können, beschloss die KOST, jeweils mit einigen Archiven zusammen zwei Teilprojekte durchzuführen. Dazu wurde als Arbeitsgegenstand je ein Fachverfahren in kantonaler Hoheit ausgewählt, das – um unnötige Schwierigkeiten vorerst zu vermeiden – nicht allzu komplexe Daten erzeugt. Die Wahl fiel auf das Handelsregister und die Gebäudeversicherung<sup>2</sup>. Für jedes Teilprojekt stellte sich ein Archiv als federführend zur Verfügung; weitere Archive waren eingeladen, in der für sie möglichen und gewünschten Intensität an einen oder anderen Projekt teilzunehmen.

Die Hauptarbeit wurde in thematischen Arbeitsgruppen geleistet, die sich mit Bewertung, Übernahme, Authentizität, Metadaten, Erschliessung und Benutzung befassten. Die beiden erstgenannten Arbeitsgruppen wurden pro Teilprojekt, die vier letzten projektübergreifend durchgeführt.

#### *2.1 Handelsregister*

Auf das Teilprojekt Handelsregister sei hier nur summarisch eingegangen. Die Analyse der gesetzlichen Ausgangssituation sowie der Archivtradition ergab, dass die Registerdaten beim Handelsregisteramt selber unbeschränkt aufbewahrt werden müssen und deshalb von den Archiven bis anhin nicht übernommen wurden. Ausgesondert werden jedoch Korrespondenz und Belegakten zu gelöschten Firmen; letztere werden in der Regel in Auswahl archiviert<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Siehe zur KOST Bächler, Georg; Eugster, Christian, „Die KOST: Ein kooperativer Ansatz zur digitalen Archivierung in der Schweiz“, in: Hoen, Barbara (Hg.), Planungen, Projekte, Perspektiven. Zum Stand der Archivierung elektronischer Unterlagen. 10. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“, 14. und 15. März 2006 in Düsseldorf. (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 10.) Düsseldorf 2006. Basisinformationen zur KOST finden sich auch auf ihrer Website, URL <http://kost-ceco.ch/>.

<sup>2</sup> Das Handelsregister ist durch eidgenössische Vorgaben geregelt (OR, Art. 927-943; Handelsregisterverordnung SR 221.411, URL [http://www.admin.ch/ch/d/sr/c221\\_411.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/c221_411.html)); seine Führung obliegt den Kantonen. Die Gebäudeversicherung wird in den meisten Kantonen durch eine Anstalt öffentlichen Rechts abgedeckt, welche dem Staatsarchiv ablieferungspflichtig ist.

<sup>3</sup> Diese Analyse stützte sich wesentlich auf die Archivierungsempfehlung zum Thema „Handelsregister und Belegakten“ der Koordinationskommission des VSA. URL [http://www.vsa-aas.org/fileadmin/user\\_upload/texte/ag\\_koko/g\\_19.doc](http://www.vsa-aas.org/fileadmin/user_upload/texte/ag_koko/g_19.doc).

## – Übernahme/Workflows –

Auf Grund der fehlenden Notwendigkeit zur Übernahme von Registerdaten konzentrierte sich die Arbeit im Teilprojekt auf die Archivierung von Belegakten. Dazu wurde die Möglichkeit des Imports von Registerdaten als Metadaten zu den Belegakten in die archivischen Findmittel erprobt. Die Belegakten werden zwar zum Teil bereits in digitaler Form vorgehalten. Da jedoch noch immer die Papierform die rechtsgültige Version ist, wurden digitalisierte Belegakten nur im Rahmen eines begrenzten Versuchs mit Pilotcharakter übernommen.

### 2.2 Gebäudeversicherung

An Hand einer existierenden Schnittstelle für die marktführende Software zur Verwaltung der Gebäudeversicherung wurde als erstes ein Datenmodell für die zu archivierenden Daten erarbeitet. Dies führte zur integralen Übernahme von sechs Tabellen als Textdokumente (comma separated values). Die Relationen zwischen diesen Tabellen wurden in einem XML-Dokument abgebildet. Dieses wird es zukünftigen Benutzenden erlauben, die sechs Tabellen wieder miteinander zu verknüpfen und eine Vielzahl von Anfragen an die archivierten Daten zu stellen. Die Tabellen und das Strukturdokument bilden zusammen mit Dokumentationsdateien (sofern diese in digitaler Form vorliegen) und technischen Metadaten das Archivpaket, das entweder in einem ZIP-File oder in einer Ordnerstruktur abgelegt wird.

Weitere Themen wurden punktuell diskutiert, aber nicht abschliessend behandelt. So war im Rahmen des Projekts keine nachhaltige Lösung für eine Speicherinfrastruktur zu realisieren. Deshalb griffen die beteiligten Archive auf ihre bestehende provisorische Infrastruktur zurück oder ergriffen die Gelegenheit, um eine ad-hoc-Speicherinfrastruktur zu implementieren. Dabei handelt es sich praktisch durchgehend um Filesysteme; aus dem archivischen Findmittel heraus wird mittels URL auf die dort abgelegten Archivpakete verlinkt.

Für die technisch-administrativen Metadaten wurden verschiedene Standards evaluiert und PREMIS als geeignet befunden. Eine deutsche Rohübersetzung der PREMIS-Elemente wurde angefertigt, um den Gebrauch des Standards zu erleichtern, und die Metadaten wurden gemäss PREMIS verzeichnet<sup>4</sup>. Für die Dokumentation wurde eine Struktur entworfen, die auf ISAD(G) basiert, erweitert um Überlegungen von Elizabeth Shepherd und Charlotte Smith<sup>5</sup>.

Der Benutzungsprozess wurde einerseits als Verifikation der Archivierung verstanden. Andererseits bot das Projekt die Gelegenheit, diesen Prozess abstrakt zu modellieren, um insbesondere die Unterschiede zwischen der Benutzung analoger und digitaler Unterlagen sichtbar zu machen. Die konkrete Möglichkeit einer Benutzung der Gebäudeversicherungsdaten wurde skizziert; als *proof of concept* wurde eine Standardbenutzung implementiert. Dabei handelt es sich um den Prototypen eines Tools, das aus den Tabellen und der Strukturdatei die Datenbank rekonstruiert und daraus das Datenblatt zu einem bestimmten Gebäude in einem Web-Browser ausgibt. Für den tatsächlichen Gebrauch im Lesesaal ist dieser Prototyp nur bedingt geeignet. Er zeigt jedoch die Möglichkeiten einer dynamischen Aufbereitung strukturierter Daten auf.

---

<sup>4</sup> Zu einigen dabei gemachten Erfahrungen siehe unten.

<sup>5</sup> Shepherd, Elizabeth; Smith, Charlotte, "The application of ISAD(G) to the description of archival datasets", in: Journal of the Society of Archivists 21:1 (2000), 55–86.

## – Übernahme/Workflows –

### 3. Was haben wir gelernt?

#### 3.1 Inhaltlich

Die beiden Teilprojekte der KOSTPROBE befassten sich mit der Archivierung von Unterlagen aus datenbankgestützten Informationssystemen. Dabei wurden zwei mögliche Wege verfolgt. Im Fall des Handelsregisters stellt die KOSTPROBE eine Möglichkeit der non-custodialen Archivierung zur Diskussion, die sich für gewisse (wenige) Fachanwendungen eignet und weiter erprobt werden sollte. Im Fall der Gebäudeversicherung wurde ein Vorgehen erarbeitet, das die tatsächliche Archivierung von Unterlagen aus datenbankgestützten Informationssystemen erlaubt. Es beruht auf der Verwendung von offenen Standards und scheint für die Anwendung im Falle nicht zu komplexer Datenbanken geeignet. Verschiedene Möglichkeiten der Benutzung der archivierten Unterlagen sind mit absehbarem Aufwand realisierbar.

Wichtige Erkenntnisse haben die beteiligten Archive in der Identifikation und Kategorisierung von Metainformationen gewonnen. PREMIS wurde als mächtiger Standard zur Verzeichnung administrativ-technischer Metadaten erkannt. Allerdings ist seine Verwendung erst in Ansätzen erprobt worden. Da die Erfassung und Verwaltung von Metadaten in hohem Mass automatisiert ablaufen muss, um in der Praxis realistisch zu sein, ist eine funktionierende Metadatenlösung nur im Kontext einer umfassenden Archivierungslösung sinnvoll. Der Einsatz von METS als Containerformat für unterschiedliche Arten von Metadaten wurde andiskutiert, aber nicht getestet. Hier herrscht Handlungsbedarf für zukünftige Projekte.

Zusätzlich hat die KOSTPROBE diverse inhaltliche Resultate zu Teilbereichen der digitalen Archivierung erbracht, darunter Empfehlungen zur Authentizitätsgewährleistung und eine Modellierung der Benutzungsprozesse.

#### 3.2 Methodisch

Die KOSTPROBE diente wesentlich dazu, Antwortvorschläge auf die Frage zu liefern, wie ein kooperatives Unternehmen von 20 Archiven gemeinsame Archivierungslösungen realisieren kann. Als zentrale Erkenntnis kann gelten, dass Gemeinschaftsprojekte dieser Art vor allem für kleinere Archive geeignet sind zum Erwerb von Wissen und zur Förderung der Vertrautheit mit elektronischen Unterlagen. Sie stossen jedoch vor allem in organisatorischer Hinsicht relativ rasch an Grenzen. Zudem erfordert die Kompetenz- und Verantwortungsaufteilung zwischen der KOST, welche das Projekt koordiniert, und den Archiven, bei denen die Kompetenz zur Archivierung und die Datenhoheit liegt, spezielle Aufmerksamkeit.

Ausgangspunkt für die weiteren Überlegungen ist, dass die KOSTPROBE ein „vertikales“ Projekt war: Sie umfasste die Bewertung, Übernahme, Archivierung und Benutzbarmachung von Unterlagen aus einem bestimmten, eng begrenzten Verwaltungsbereich. Erfolgreiche digitale Archivierung setzt aber auch „horizontale“ Projekte voraus, d.h. die vertiefte Bearbeitung allgemeiner, Unterlagentypen und Verwaltungsbereiche übergreifender Probleme im Sinn von Richtlinien, Policies oder Infrastrukturentscheidungen. Im Projekt KOSTPROBE mussten vielfach provisorische Lösungen gewählt werden, weil die Zeit und der Kontext nicht zur Verfügung standen, um mittel- bis langfristig tragfähige Lösungen zu erarbeiten: Weder wäre es sinnvoll gewesen, aus einem konkreten Projekt heraus und unter bewusst gewähltem Zeitdruck weitreichende Entscheidungen zu treffen, noch hätte der für digitale Archivierung absolut unerlässliche Automatisierungsgrad in einem solchen Projekt erreicht werden können. Solche Lösungen müssen unseres Erachtens in anderen, speziellen Projekten erarbeitet werden.

Eine letzte Lektion aus dem Projekt war, dass finanzielle Implikationen frühzeitig abzuklären sind. In vielen Verwaltungen und Ämtern ist die Informatik an externe Dienstleister ausgelagert. Es ist davon auszugehen, dass diese für den Export von Unterlagen zur Archivierung Rechnung stellen werden. Die Archive stellen sich auf den Standpunkt, dass die Dienststellen im Rahmen der gesetzli-

## – Übernahme/Workflows –

chen Anbietepflicht ihre Unterlagen dem Archiv in archivtauglicher Form anzubieten haben. Es muss jedoch zu Beginn eines Archivierungsprojekts ausgehandelt werden, welche Kosten dies verursachen wird und wer diese zu tragen hat.

### *3.3 Rückmeldungen der Archive*

Die Mitarbeitenden der beteiligten Archive wurden mittels eines Fragebogens um ihr Feedback zum Projekt gebeten. Die Antworten sind grundsätzlich positiv. Auffallend ist die Betonung des Lerneffekts (der ein zentrales Ziel war) und die positive Bewertung der Zusammenarbeit, nicht nur mit den beteiligten Archiven, sondern auch und vor allem mit den Partnern in der Verwaltung (Handelsregisterämter, Gebäudeversicherungen, Informatikdienste). Schlechte Noten vergaben die Beteiligten für das Verhältnis zwischen Aufwand und Ertrag sowie für den Informationsfluss im Projekt. Mit einem monatlichen Projektnewsletter versuchte die KOST gegen Projektende Gegensteuer zu geben.

### *4. Was tun wir jetzt?*

Die KOST hat betont, dass sie ihr Pilotprojekt auch als Testfall für mögliche Arbeitsweisen auffasst. Sie muss ausdrücklich verschiedene Methoden erproben und aus den Erkenntnissen schnell lernen, um die effizienteste Art zu finden, wie sie ihren Auftrag erfüllen kann. Die Erfahrungen aus der KOST-PROBE haben die Planung der nächsten Projekte deshalb entscheidend beeinflusst. Die KOST wird 2007/2008 einerseits ein weiteres, aber intensiveres vertikales Projekt durchführen. Sie verfolgt dabei das Ziel, mit weniger teilnehmenden Archiven näher an der Archivrealität zu arbeiten. Das Thema (Archivierung von Unterlagen aus Geschäftsverwaltungssystemen) wurde von den teilnehmenden Archiven selber vorgeschlagen; diese werden auch bedeutende Personalressourcen dafür aufwenden. Andererseits wird die KOST gewisse übergreifende Themen gesondert in horizontalen Projekten behandeln. Vorerst sind zwei solche Projekte vorgesehen, nämlich die Erarbeitung einer gesamtschweizerisch akzeptierten Empfehlung für im Archiv zu verwendende Dateiformate sowie Vorarbeiten für die Evaluierung eines archivischen Speichersystems.