



Gespenst elektronische Langzeitarchivierung?!

Archivierung von elektronischen Unterlagen im Verbund

01110011000111000111000111000111011001101100001100110001010001010000110000
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
0001100101000110001000100010000110001000110
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000

STADT Halle (Saale)
ARCHIV

Christiane Hoene
Archivarin elektronische Langzeitarchivierung



01110011000111000111000111000111011001101100001100110001010001010000110000
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001

110000

000110

14.00 Uhr –

Diskussionsforen

110000

110000

16.00 Uhr

*Stadtarchiv Halle (Saale): Einstieg in eine Verbundlösung zur elektronischen
Langzeitarchivierung am praktischen Beispiel*

000110

110000

110000

110000

000110

110000

110000

000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000
110000011001010001101010010001100001100011110101011001001001001100110110011001001
110000010010100001100010100011000100001100011000100001100010001010001110001010010
000110010100011000100010001000011000100011001000110011001111010110001011000110000

Gespenst elektronische Langzeitarchivierung?!



Treibt es sich auch im
Stadtarchiv Halle (Saale) herum?

Wie konnten wir mit ihm
umgehen?

Was „nötigte“ uns zum Handeln?



Konkreter Handlungsbedarf

143 Fachverfahren

[illegible]

48 digitale Ablagen

Projekt Fachbereich Personal:

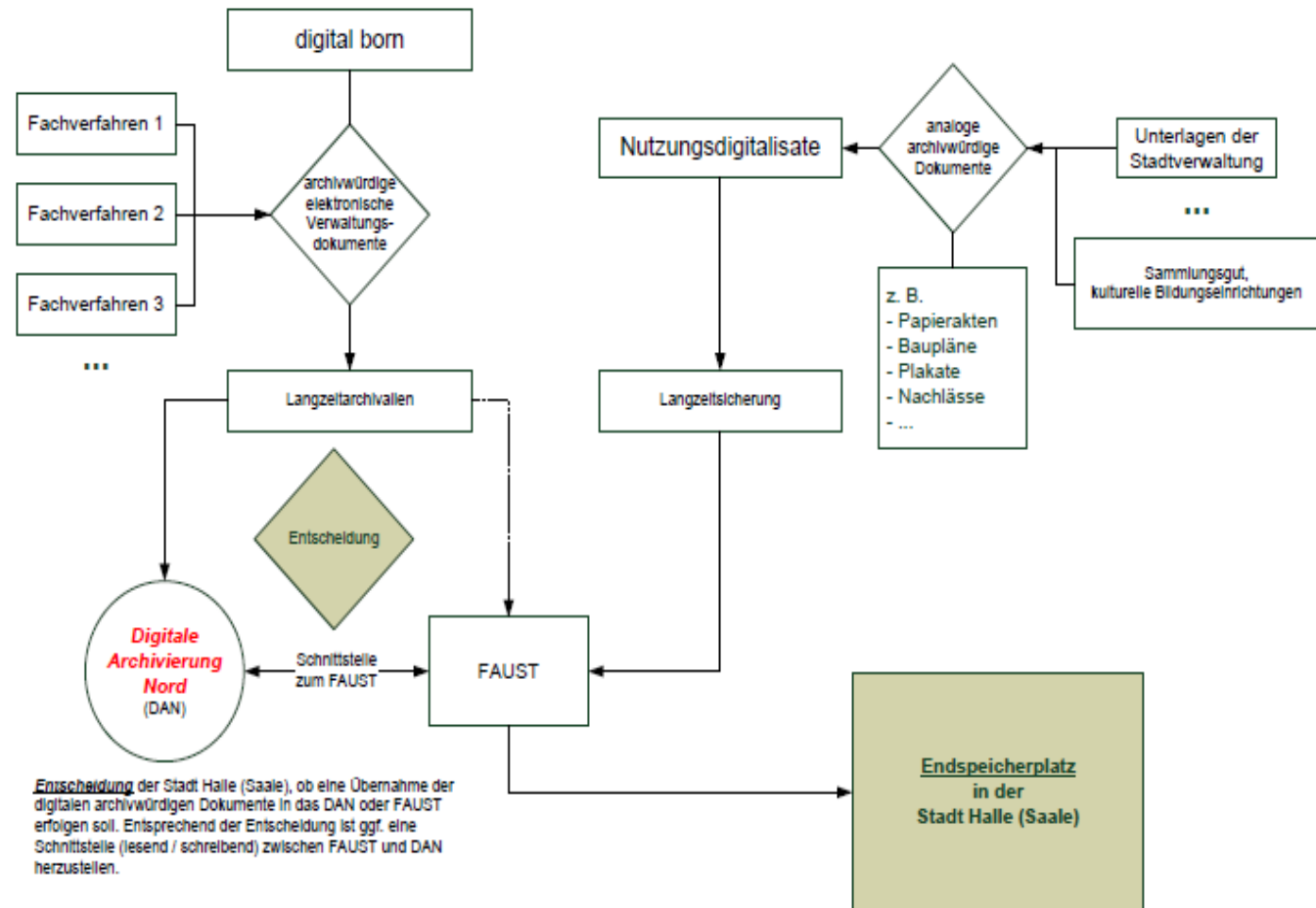
- HR-Daten im SAP Modul HCM für Personalmanagement und Personalbewirtschaftung
- aufgrund Datenschutzgesetz und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen Zugriffsausschluss und Anbieterspflicht

Wohin und wie sollten diese Daten nun ins Archiv kommen?



- grundsätzliche Entscheidung musste getroffen werden
- November 2017 Vorprojekt mit Ziel:
 - Daten erheben
 - Anforderungen entwickeln
 - Abwägung Eigenlösung oder Verbund

elektronische Langzeitarchivierung in der Stadt Halle (Saale)



Stand: 08.06.2017
Version 1.3
Autor: Fr. Hoene, Hr. Franz (IT-Consult)



Vorprojekt - Bewertung

lfd. Nr.	Software	Beschreibung	Einsatz	archivwürdig		Autopsie erfolgt
				ja	nein	
1	Abholung – Bereitsstellung epZA	elektronischer Postzustellungsauftrag	FB 33, FB 37		x	
2	Allgemein / Generell Datenbank	Datenbankserver für FB61.5 Abteilung Plan bei der Stadt		x		
3	ALVA	Verkehrsangelegenheiten	alle Fachbereiche		x	x
4	AOWI (EurOwig)	Allgemeine OWI	Fachbereich Sicherheit, Abteilung Stadtordnung, Leitstelle (37.3)		x	
5	App "Schöne Läden"	iPhone/Android App für die Stadt Halle DLZWW	offen für alle		x	
6	ArcGIS	Geografisches Informationssystem (Desktop)	FB 67, FB 61, ...		x	x
7	AuditSolution/ IDEA/ TaxAudit	Fachsoftware für das Rechnungsprüfungsamt	Rechnungsprüfungsamt	x		x
8	AUSO/CIVISO / AUSO - IAUSO	Ausländerwesen/Einbürgersprogramm Intranetauskunft Ausländerwesen	FB 33	x		x
9	avviso	Forderungsmanagement	Fachbereich Finanzen, Abteilung Stadtkasse (20.2)		x	x

	ermittelte Werte		geschätzter Aufwuchs in 5 Jahren	
	Inhaltsdaten	Ablage (d3 und Ordner)	Inhaltsdaten	Ablage (d3 und Ordner)
Angabe in GB	12637,16	6415,20	7078,10	3396,32
Angabe in TB	12,64	6,42	7,09	3,40
Datensumme		19,06		10,49
Archivierungsfaktor		10%		10%
Zwischensumme in TB		1,91		1,05
Endsumme in TB				2,96

(Anmerkung: zur leichteren Berechnung wurde die Umrechnung 1 TB = 1000 GB verwendet und entsprechend gerundet.

Stand 10/2017)

Anforderungskatalog

- Kunden-Anforderungen
 - Archivanforderungen
 - Sicherheitsanforderung
- Technische Anforderungen
 - Lösungsarchitektur
 - System-Dimensionen bei OAIS-Modell
 - System- und Software-Architektur
 - Ingest- und Pre-Ingest-Prozesse
 - Erhaltungsstrategien
 - Erschließung, Bereitstellung und Nutzung

Vorprojekt

Vorprojekt

Änderungskatalog für die Langzeitarchivierung	.....	1
1 Kunden-Anforderungen	.....	1
1.1 Archiv-Anforderungen	.....	1
1.1.1 Rechtliche-Anforderungen	.....	1
1.1.1.2 Aussonderungsprozesse – Verwaltungsinterne / Archivinterne Prozesse	.....	1
1.1.1.3 Signifikante Eigenschaften der Daten	.....	1
1.1.2 Sicherheitsanforderungen	.....	1
1.1.2.1 Allgemeine Schutzfristen und Personendatenschutz	.....	1
1.1.2.2 Schutzbedarfe	.....	1
2 Technische Anforderungen	.....	1
2.1 Lösungsarchitektur	.....	1
2.1.1 Bestehende Lösungsarchitektur	.....	1
2.1.2 Benötigte Lösungsarchitektur	.....	1
2.2 System-Dimensionen bei Umsetzung des OAIS-Modells	.....	1
2.3 Anforderungen an die System- und Software-Architektur	.....	1
2.3.1 Anforderungen Rechenzentrum	.....	1
2.3.2 Anforderungen an das System und die Software	.....	1
2.4 Ingest- und Pre-Ingest-Prozesse	.....	1
2.5 Erhaltungsstrategien	.....	1
2.5.1 Erhaltung der Nutzbarkeit	.....	1
2.5.2 Erhaltung der physikalischen Speicherung	.....	1
2.6 Erschließung, Bereitstellung und Nutzung	.....	1

Personal



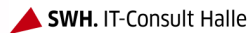
- zusätzliche Aufgabe mit anderem notwendigen Knowhow
- 2018 Stellenschaffung Archivar/in elektronische Langzeitarchivierung beantragt

Planung Sachkosten



- beginnend 2019 mittelfristige Haushaltsplanung von Sachkosten für den Betrieb eines elektronischen Langzeitarchivs erst einmal in Höhe von 50.000 €
- zusammen mit Antrag zur neuen Stelle wurde Aufmerksamkeit der Entscheidungsträger:innen auf die wichtige Aufgabe gelenkt

Abschluss Vorprojekt



Abschlussbericht zum

Vorprojekt zur elektronischen Langzeitarchivierung

Ausgabestand: 01.02.2019

Erstellt von: Franz, Mirko am: 01.02.2019

Geprüft von: Fr. Hoeneam: 05.02.2015

Freigegeben: am: 05.02.2019

[illegible]

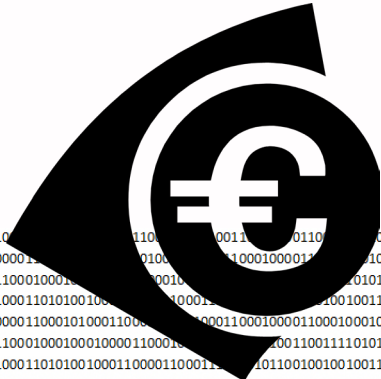
- Empfehlung für eine Magazinpartnerschaft mit dem Land Sachsen-Anhalt, basierend auf errechnete finanzielle Vorteile und personelles und technisches Knowhow

Digitale Archivierung Nord und DIMAG

DAN
DIMAG

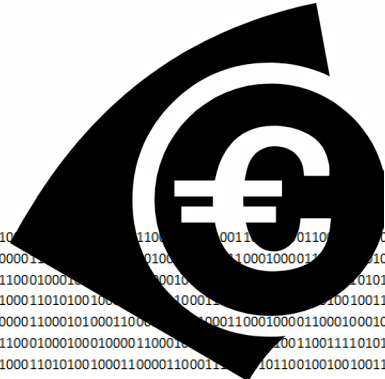
- Kooperationsverbund Digitale Archivierung Nord (DAN)
 - Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern und Schleswig Holstein
- DIMAG = Software
- DIMAG-Verbund gegründet von Baden-Württemberg, Bayern und Hessen

Kosten für Magazinpartner



- Einmalkosten
- jährliche Gemeinkosten
 - abhängig von Anzahl Magazinpartner
- jährliche individuelle Kosten
 - Abhängig von genutzten Speicherplatz und Nutzung von Support

Kosten für Magazinpartner - Beispiel



	Kostenauflistung (A)
	Bezeichnung
	DIMAG Installation
	Anteil der Gemeinde (direkt abhängig vom beauftragten Anteil)
	Verfahrensmanagement

Kostenauflistung (Annahme: 2 Magazinpartnern und einem Speichervolumen von 500 GB):

Bezeichnung	Kosten (ca. Angaben)	Häufigkeit
DIMAG Installation- & Konfiguration	2.900,00 €	einmalig
Anteil der Gemeinkosten am E-LASA (direkt abhängig vom benutztem Speichervolumen)	1.625,00 €	jährlich (hier 500 GB)
Verfahrensmanagement/UHD	3.400,00 €	jährlich
Storage und Backup (500 GB) (veränderliche Position)	4.095,00 €	jährlich
<u>einmalige Summe:</u>	2.900,00 €	
<u>jährliche Summe:</u>	9.120,00 €	<i>Kosten z. B. 2. Jahr</i>

START

The background consists of binary code (0s and 1s) arranged in horizontal rows. A large, solid black circle is positioned in the upper left quadrant, partially covering the first few lines of the code.

- Personalbewegungsdaten im SAP
- Projektgruppe aus jeweiligen Spezialisten
- Bewertung durch Autopsie
- Testphase im SAP Testsystem

geplante Vorgehensweise 2019 / 2020



- Kontaktaufnahme mit Landesarchiv Sachsen-Anhalt
- Schulung u.a. DIMAG-Modelle
- Zugriffe beantragen
- Schnittstelle für Personaldaten entwickeln / prüfen
- Übergabe der Daten ins digitale Magazin

Vorgehensweise ab Juli 2021

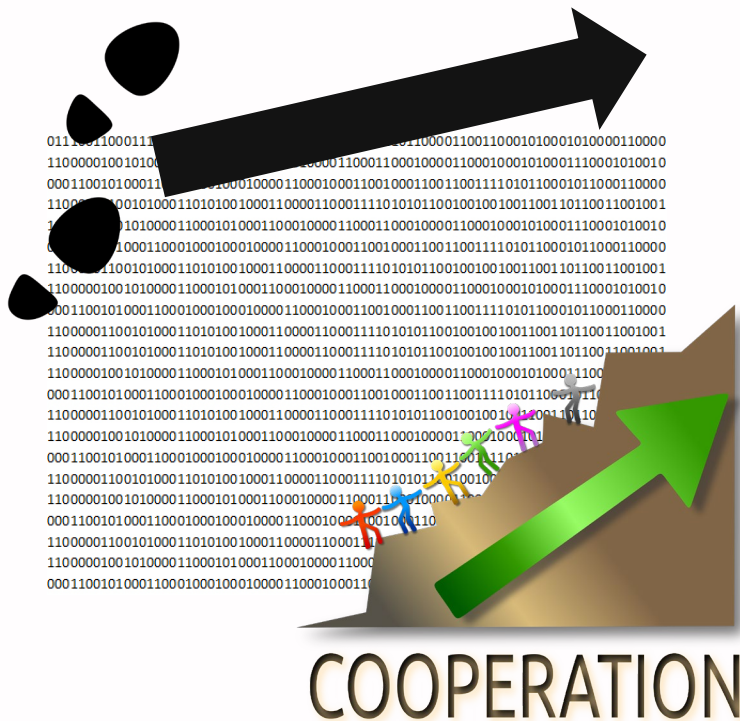


START

- 1. Juli 2021 Besetzung neugeschaffener Stelle
- Vorstellung bei Stakeholdern
- Aufbau Wissenspool, Anmeldung Newsletter
- Besuch von Fort- und Weiterbildungen
- Kontaktaufnahme Landesarchiv

2

Vorgehensweise ab Juli 2021

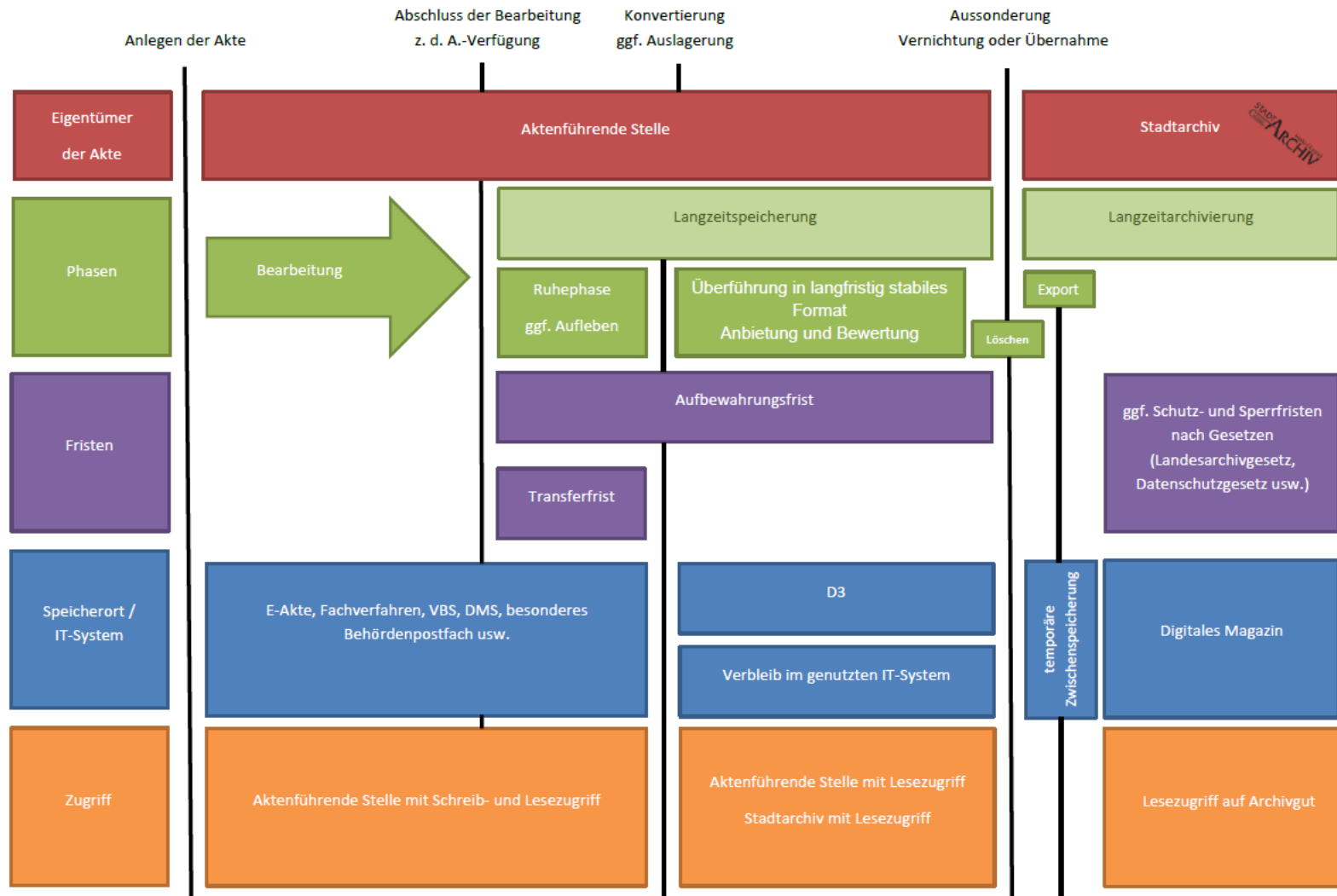


- Gründung eines Netzwerkes der Magazinpartner in Sachsen-Anhalt
 - momentan 4-Wochen-Turnus
 - Austausch, Hilfe, Unterstützung auch außerhalb von „Nullen und Einsen“

Vorgehensweise ab Juli 2021



- Zugriff auf DIMAG Wiki und DIMAG Forum
- Einrichtung eines DIMAG gerechten Arbeitsplatzes mit Soft- und Hardware
- Schwierigkeiten bei Anschluss Netz des Bundes und Software
- Benennung eines Ansprechpartners bei der DV-Koordination → regelmäßige Rücksprache



Vorgehensweise ab Juli 2021



- 3. Juni 2022 Erhalt des DIMAG-Zugangs
- Entwicklung eines Zugriffsberechtigungskonzeptes
 - allgemeine Informationen zu Berechtigungen
 - Rollen und Berechtigungen
 - Dokumentation der Berechtigungen

weitere Vorgehensweise u. a.



- Aufbau eines Fachverfahrensregisters
- Datenübernahme Personaldaten
- Einführung gesamtstädtischer Aktenplan,
- Verabschiedung der Aktenordnung
- Erarbeitung eines Fach- und Organisationskonzeptes
- Erneuerung der Erschließungsrichtlinie
- Entwicklung einer Strategie für die Vorfelddarbeit

Gespenst elektronische Langzeitarchivierung?!

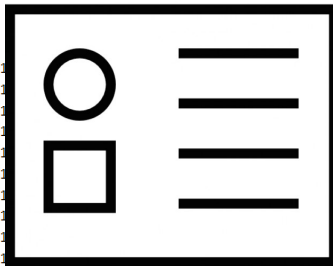


Verbund bringt Sicherheit!

Gesunder Respekt bleibt!

Step by Step...

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Kontakt:

Christiane Hoene

Archivarin elektronische Langzeitarchivierung

Tel.: 0345/2213303

E-Mail: christiane.hoene@halle.de

