Fünf Stichworte zum Informatik-Einsatz im Schweizerischen Bundesarchiv

Autor(en): **Flückiger, Bernhard / Caduff, Hugo**

Objekttyp: **Article**

Zeitschrift: **Geschichte und Informatik = Histoire et informatique**

Band (Jahr): **2 (1991)**

PDF erstellt am: **28.05.2024**

Persistenter Link: https://doi.org/10.5169/seals-4261

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

Fünf Stichworte zum Informatik-Einsatz im Schweizerischen Bundesarchiv

von Bernhard Flückiger und Hugo Caduff Informatik-Dienst des Bundesarchivs

Der hier zur Verfügung stehende Platz reicht nicht, um den jetzt etwa 15-jährigen Informatik-Einsatz im Bundesarchiv darzustellen. Wir haben die *Informations-Strategie* und die *Informatik-Anwendung* 1989 in einem zusammenfassenden Aufsatz in der Publikation *Studien und Quellen Nr. 15 (1989)* unter dem Titel *Informatik im Dienste von Forschung und Verwaltung, Elektronische Datenverarbeitung im Schweizerischen Bundesarchiv* beschrieben (erhältlich im Sekretariat des Bundesarchivs, 3003 Bern).

Wir beschränken uns hier auf einige ausgewählte Themen, die uns heute wichtig scheinen. Wir würden uns freuen, wenn das eine oder andere Thema bei der Tagung des Vereins "Geschichte und Informatik" im Bundesarchiv noch vertieft werden könnte.

Information Management

Das Bundesarchiv hütet die öffentliche nationale Vergangenheit. Heute weist das BAR eine belegte Stellfläche von mehr als 27'000 Laufmetern Akten auf. Es versteht sich von selbst, dass die Anforderungen auch an moderne Information Management Methoden gross sind, um diese Datenmengen zu verwalten. Denken Sie beim Begriff *Akten* nicht einfach an Papier; wir verstehen darunter Informationen, die in einer Amtsstelle bei der Bearbeitung von Geschäften entstanden und auf einem Medium - Papier, magnetischer Datenträger, optischer Datenträger, etc. - gespeichert wurden.

Die Archivalien des Bundesarchivs sind hierarchisch in *Hauptabteilungen, Bestände und Akzessionen*, (Aktenablieferungen) organisiert. Wir haben für die Rationalisierung ein schrittweises Vorgehen gewählt und uns zuallererst daran gemacht, die Bestände- und Akzessionsstruktur zu automatisieren. Diese Applikationen sind seit einigen Jahren in Betrieb und vereinfachen auf der einen Seite die Verwaltungs- und Administrationsarbeiten beim Akzessionieren - d.h. bei der Entgegennahme und Kontrolle von Aktenablieferungen der abgabepflichtigen Amtsstellen der Bundesverwaltung - und auf der anderen Seite bei der Recherche.

Gegenwärtig sind wir daran, die *Findmittel* zu digitalisieren und in eine Findmitteldatenbank einzuspeisen. Solche Findmittel - heute mehr als 7'000

Verzeichnisse - erhält das Bundesarchiv von den abgebenden Amtsstellen oder erstellen sie selbst (Repertorien). Sie sind in jeder Beziehung ganz verschieden strukturiert:

- Das Medium auf dem das Findmittel gespeichert ist, kann Papier, Karteikarte, Magnetband oder eine Microfiche sein.
- Das Findmittel selbst kann nach einem sachsystematischen Plan strukturiert oder auch alphabetisch, numerisch oder chronologisch geordnet sein.
- Ein Eintrag im Findmittel kann auf einzelne Dokumente, aber auch auf Tausende von Akten verweisen.
- Die Sprache der Findmittel kann deutsch, französisch, italienisch oder englisch sein; oft werden auch innerhalb der Findmittel verschiedene Sprachen gebraucht.

Der erste Gedanke ist wohl, die Findmittel durch eine neue Strukturierung einer eigenen Norm anzupassen. Dies ist dem Archiv aus technischen und oekonomischen Gründen nicht möglich, aber auch nicht erwünscht.

Mechanisches Reihen und sachsystematisches Gliedern

Wir unterscheiden im Archiv zwischen mechanisch gereihten und sachsystematisch geordneten Akten

Mechanisch gereiht werden sogenannte serielle Aktentypen. Zwei wichtige Vertreter davon sind die *Sachaktenserien* und die *Parallelakten*. Dabei werden die Schriftstücke zu einem Geschäftsvorgang zu Sachakten (Dossier) vereinigt und diese werden anschliessend mechanisch, d.h. numerisch, chronologisch, alphabetisch, geographisch, etc. gereiht (Sachaktenserien). Wenn sich die Masse solcher Sachakten (Geschäfte) wegen ihrer inhaltlichen Gleichmässigkeit nicht, oder nur gering sachsystematisch gliedern lässt (Einbürgerungen, Steuerakten, Prozessakten, usw.), müssen sie nach dem Serienprinzip, d.h. mechanisch gereiht werden (Parallelakten).

Serielle Typen, vor allem Parallelakten, sind leicht zu verwalten; sie können ohne grosse Probleme mit Informatik-Mitteln bearbeitet und - falls sie digital vorhanden sind - kann mit geeigneten Programmen direkt darin recherchiert werden. Das Bundesarchiv hat eine solche Anwendung mit PERSEIS (Personennamen: Ein Informationssystem) realisiert.

Sachsystematische Gliederung: Die Schriftstücke zu einem Geschäftsvorgang werden zu einem Sachdossier vereint und eine Mehrzahl solcher Dossiers

werden alsdann nicht mechanisch gereiht, sondern nach einem sachsystematischen Registraturplan hierarchisch gegliedert.

Diese sachsystematisch gegliederte Aktenkategorie enthält wenig strukturierte Dossiers. Die Verwaltung solcher Akten stellt grössere Anforderungen; die Recherche muss sich vor allem auf das

Findmittel - nämlich auf das sachsystematische Verzeichnis der Dossiertitel - stützen. Der grösste Teil des archivierten Schriftgutes im Bundesarchiv besteht aus solchen Sachakten. EDV-Lösungen für sachsystematisch gegliederte Akten sind schwieriger zu realisieren. Das Bundesarchiv versucht dies mit dem Projekt DONABAR (Dossiernachweis im Bundesarchiv) zu erreichen.

Der Zugriff auf die Informationen

Das Archiv lagert Akten, um sie der Nachwelt verfügbar zu halten. Es muss den Zugriff auf die Informationen sichern. Das klingt vielleicht trivial. Stellen Sie sich aber den Historiker im Jahre 2000 vor, der z.B. die Haltung der offiziellen Schweiz zur Oeffnung des eisernen Vorhangs untersuchen will. Eine seiner Informationsquellen wird das Bundesarchiv sein. Hier steht er nun vor 27 Laufkilometern Akten, von denen er einzig weiss, dass sie nach dem Provenienzprinzip - also nach abgebenden (historischen) Amtsstellen geordnet - abgelegt worden sind. Damit er Erfolg bei seiner Suche haben kann, muss er sich zuerst klar werden, welche *Amtsstelle* in dem ihn interessierenden Geschäft federführend, welche Organisationseinheit für eine bestimmte Aufgabe *kompetent*

war. Ist ihm das klar, kann er in den *Findmitteln zu den Ablieferungen dieser Amtsstelle*, und dadurch weiter in den Dossiers suchen.

Dieses Zugriffssystem haben wir seit Jahren mit grossem Aufwand durch den Aufbau und die Informatisierung der *Kompetenzenkartei*, einer systematischen Sammlung der Kompetenzen der abgabepflichtigen Amtstellen der Bundesverwaltung, realisiert.

Die automatisierte Recherche ist heute noch den Mitarbeitern des Bundesarchivs vorbehalten. Wir haben die Absicht, mittelfristig die EDV-Applikationen und die zu Grunde liegenden Daten so auszubauen, dass wir zu einem benutzerfreundlichen, publikumsorientierten Dienstleistungs- und Informationszentrum für Verwaltung und Oeffentlichkeit werden können.

Bürokommunikations- und Büroautomationssysteme

In vielen Amtsstellen werden heute Büroautomationssysteme eingesetzt, und statt Akten auf Papier entstehen wie auch immer elektronisch gespeicherte Dateien. Die Amtsstellen und noch vielmehr die anbietende Computerindustrie ist sich aber leider kaum bewusst, dass auch viele der so produzierten Informationen *abgabepflichtig* sind und im Archiv auch erschlossen, aufbewahrt und langfristig zugänglich erhalten werden müssen. Mit einem leistungsfähigen Speichermedium und einer Volltext-Recherche-Möglichkeit ist es nicht getan: es fehlt die *geeignete Ordnung* der Geschäfte bzw. der bei deren Bearbeitung entstandenen Akten.

Der Kontext des Aktenstückes innerhalb eines Geschäftes geht bei herkömmlicher Speicherung verloren, wenn allein einzelne isolierte Schriftstücke abgelegt werden.

Das Archiv steht vor der paradoxen Situation, dass mit der zunehmenden Informatisierung und damit wohl auch mit zunehmender (elektronischer) Aktenproduktion in den Amtsstellen immer weniger erschliessbare Informationen ins Archiv gelangen.

Das Bundesarchiv versucht, in der Verwaltung darauf hinzuwirken, dass diese Probleme erkannt werden und, dass gemeinsam mit den anbietenden Softwareherstellern Lösungen gefunden werden. Ein Lösungsansatz besteht darin, dass wir für die Amtsstellen die Entwicklung von Software an die Hand genommen haben, die als ein Mosaikstein in Büroautomationssystemen die Geschäftskontrolle mit Terminkontrolle, die Registraturführung, den Post-Eingang und -Ausgang und die Aktenabgabe ans Bundesarchiv rationalisiert und automatisiert.

Die Langzeitarchivierung

Was im konventionellen Archiv noch einigermassen übersichtlich zu handhaben ist, stellt mit der Einführung elektronischer Speichermedien plötzlich neue, unbekannte Probleme. Wer gibt uns die Garantie, dass z.B. Magnetbänder oder optische Speicherplatten nicht nur wie in der Amtsstelle einige Jahrzehnte, sondern hunderte von Jahren aufbewahrbar sind, ohne dass ihr Informationsgehalt verloren geht? Die Langzeitarchivierung ist für die anbietende EDV-Industrie leider fast ausnahmslos kein Thema. Wir sind auf eigene Untersuchungen, auf kostspielige Test- und Umkopieroperationen angewiesen, um die Integrität der gespeicherten Informationen bei elektronischen Speichermedien zu gewährleisten.