

Trends 7

docuteam

docuteam-Newsletter, Januar 2015

docuteam wird immer digitaler

Mehr als die Hälfte des Umsatzes erwirtschaftet docuteam mittlerweile mit digitalen Problemstellungen. Damit sind Aufträge gemeint, bei denen es um digitale Unterlagen geht: Records-Management-Projekte, Aufbau digitaler Langzeitarchive, Datenkonversionen oder die archivierte Bearbeitung digitaler Archivalien (Ingest). Der Anteil der digitalen Problemstellungen hat 2013 erstmals die 50-Prozent-Marke überschritten. Wir rechnen damit, dass er bis 2018 auf zwei Drittel ansteigt.

Kein Ende der Papierarchivierung abzusehen

Das Wachstum im digitalen Bereich findet allerdings nicht auf Kosten der Papierarchivierung statt. Auch hier beobachten wir eine steigende Nachfrage; wir konnten unsere Kapazitäten weiter ausbauen. Es ist nicht abzusehen, dass die Bewältigung von Papierunterlagen in den nächsten Jahren zurückgehen wird. Wir rechnen zudem mit einer Zunahme der hybriden Archivierung: Archive müssen in der Lage sein, gemischte Unterlagen entgegenzunehmen: ein Teil des Dossiers digital, ein Teil auf Papier. Unsere Werkzeuge sind darauf bereits eingerichtet, und punktuell wird bereits hybrid archiviert.

«Vous êtes la passerelle»,

sagte ein Staatsarchivar aus der Westschweiz zu uns und meinte damit, dass docuteam als einer der wenigen Archivbetriebe in der Schweiz (neben dem Bundesarchiv und den zweisprachigen Staatsarchiven) deutsch- und französischsprachige Fachleute und Fachtraditionen vereint. In der Tat ist die Zusammenarbeit unserer 19 Deutschschweizer mit den 5 Kolleginnen und Kollegen aus der Westschweiz eine Bereicherung. Wir haben unterschiedliche Arbeitsweisen einander angenähert und aus beiden Archivtraditionen das Beste übernommen. Obwohl an zwei Standorten in Baden und Montmollin NE tätig, versuchen wir zu handeln, wie wenn wir unter einem Dach vereint wären. Dem dient ein reger Wissensaustausch über die Sprachgrenze hinweg und teilweise eine gemeinsame Bearbeitung von Aufträgen.

Records Management – mit RMS oder weiterhin im Dateisystem

Zwar nimmt die Zahl unserer Kunden zu, die für den Umgang mit Geschäftsunterlagen ein technisches System einsetzen (DMS, RMS, ECM, Geschäftsverwaltungssystem usw.). Andererseits schrecken viele vor den damit verbundenen Kosten und dem Einführungsaufwand zurück. Der Wunsch, im vertrauten Dateisystem zu bleiben, auf teure Investitionen zu verzichten, aber dennoch den Umgang mit Unterlagen gut zu regeln, ist vielerorts stark spürbar. Wir haben zu Records Management im Dateisystem ein [Grundsatzdokument](#) publiziert und unsere Werkzeuge dazu ausgebaut: Wir bieten unseren Kunden die Möglichkeit, die zum Ordnungssystem gehörenden Ordner im Dateisystem einzufärben und damit von dem üblichen Gelb der Dossier-ebene abzuheben. Zudem haben wir Techniken verfügbar, die im Dateisystem einen separaten Speicherbereich für die Zeit der Aufbewahrungsfrist schaffen. Die Benutzer erhalten so Automatismen für den Dossierabschluss.

Neue Namen für unsere digitalen Werkzeuge

Als wir vor Jahren begannen, die Lücken auf dem Software-Markt für digitale Archivierung mit eigenen Entwicklungen zu füllen, nannten wir unsere Werkzeuge «Docustore», «Documill» und «Docupack». In einer Welt, in der langsam die kurzen Markennamen und Internet Domains ausgehen, können wir diese Bezeichnungen nicht über die Zeit retten. Wir riskierten, früher oder später markenrechtliche Probleme zu erhalten, denn irgendwo auf der Welt gibt es diese Wortschöpfungen alle schon. Glücklicherweise ist es uns gelungen, die Marke «docuteam», die unsere Tätigkeit und unser Selbstverständnis (Team) kurz und ideal ausdrückt, in ganz Europa zu schützen. Auf dieser Marke bauen wir nun die Bezeichnungen unserer Werkzeuge auf: Die Ingest-Maschine heisst nun «[docuteam feeder](#)», das SIP-Werkzeug «[docuteam packer](#)», die Archivdatenbank «docuteam curator» und der Web-Zugang zu den Archivverzeichnissen «[docuteam webgate](#)».

Datenkonvertierung als neues Geschäftsfeld

Wer digitale Unterlagen in grosser Menge in ein Langzeitarchiv übernehmen will, muss mit diesen Daten und den zugehörigen Metadaten effizient umgehen können. Viele Teilschritte lassen sich bereits automatisieren. Unsere Kompetenz in diesem Feld kommt mehr und mehr in Projekten zum Tragen, bei denen es um die Aufbereitung von Daten und Metadaten für die Archivierung geht. In solchen Projekten unterstützen wir beispielsweise Verwaltungsstellen bei der Durchführung digitaler Ablieferungen, importieren Katalogdaten aus verschiedenen Quellsystemen in eine neue Archivdatenbank oder führen nach einem umfangreichen Digitalisierungsprojekt den Ingest in ein digitales Archiv durch. Die Datenkonvertierungen automatisieren wir wo immer möglich, dazu verfügen wir über eine breite Palette von Werkzeugen und kennen uns aus mit den gängigen Produkten, Schnittstellen und Standards im Bereich Geschäftsverwaltung, Records Management und Archivierung.

Der Bereich Datenkonvertierung wird in der zukünftigen Entwicklung von docuteam einen hohen Stellenwert einnehmen, denn hier finden unsere eigenen Werkzeuge und unsere Erfahrung an praktischer Archivarbeit zusammen. Die Aussicht auf zunehmend hybride Archivbestände, das heisst auf gemischte Papier- und digitale Ablieferungen ist spannend, unser Beruf steht mitten im «digital turn»!