Lösung:
enaio® ear

OPTIMAL SYSTEMS
A KYOCERA GROUP COMPANY

optimal-systems.de/hannover

Wir digitalisieren die Öffentliche Verwaltung.

Effiziente Archivierung mit enaio®

Zielgruppe

Verwaltungsmitarbeitende im Archiv, die für die Aussonderung und Archivierung von abgeschlossenen Verwaltungsvorgängen zuständig sind.

Lösungsbeschreibung

enaio® ear (elektronische Altaktenregistratur) ist eine Lösung zur Aussonderung digitaler Akten und der Anbindung von digitalen Archivsystemen.

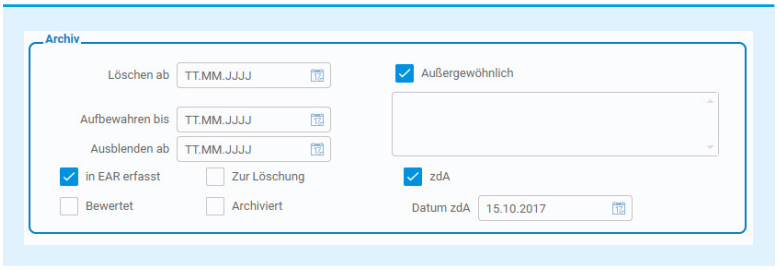
Im Rahmen des Lebenszyklus einer Akte werden mit der zdA-Verfügung (zu den Akten) Aufbewahrungsfristen und Aussonderungsarten zugewiesen.

Nach Abschluss der laufenden Aktenbearbeitung in den jeweiligen Fachbereichen werden die Daten direkt in der jeweiligen Akte für die Bewertung durch die Archive gesammelt.

Neben den Dokumenten und Indexdaten aus den Fachbereichen werden auch die für Archive interessanten Informationen für die Erstsichtung erhoben. Aktenumfang, Seitenzahlen und Laufzeiten sind dabei nur einige der zusätzlich erfassten Daten. Die gesammelten Informationen können nun durch die Archivare gesichtet und bewertet werden.

Ihre Vorteile

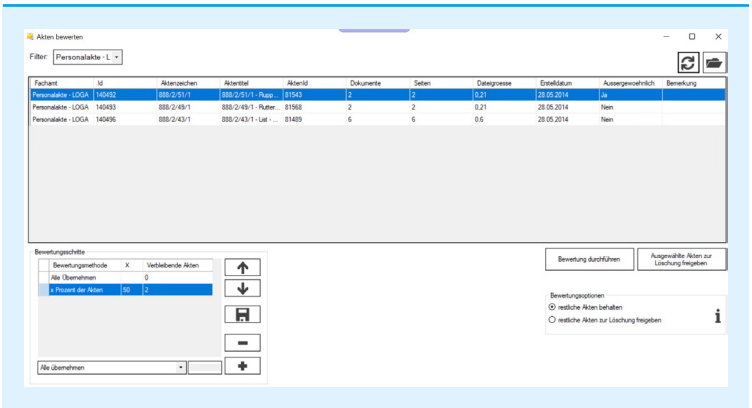
- Aktenzyklus rein digital und direkt in enaio® abschließen
- Schnittstellen zu externen Archiven
- Einfache Auswahl und Bewertung durch Archivkriterien
- Aktenhoheit bleibt gewährleistet
- Direkt in die Akte springen



Vahrenwalder Straße 269 · 30179 Hannover
Tel.: +49 511 123315-0 · Fax: +49 511 123315-222

Das speziell zugeschnittene Rechtesystem stellt im Rahmen des Aussonderungsprozesses sicher, dass die Aktenhoheit bis zur Bewertung durch die Archivare und Ablauf der Aufbewahrungsfrist bei den Fachbereichen verbleibt. Zusätzlich zu den standardmäßig übergebenen technischen Informationen können zuständige Personen Hinweise bzw. Kommentare zur Akte hinterlassen.

Diese Akte wird auch bei der Bewertung entsprechend hervorgehoben. Die Entscheidung, welche Akten übernommen werden, obliegt weiterhin der Fachkraft für Archivwesen.



Aktenbewertung

Während dieses gesamten Vorgangs verbleibt die Akte in der Verantwortungs- und Zugriffshoheit des Fachbereichs. Die Abgabe der Akten oder die Freigabe zur Löschung durch den Fachbereich erfolgt erst nach Ablauf der jeweils aktuellen Aufbewahrungsfristen.

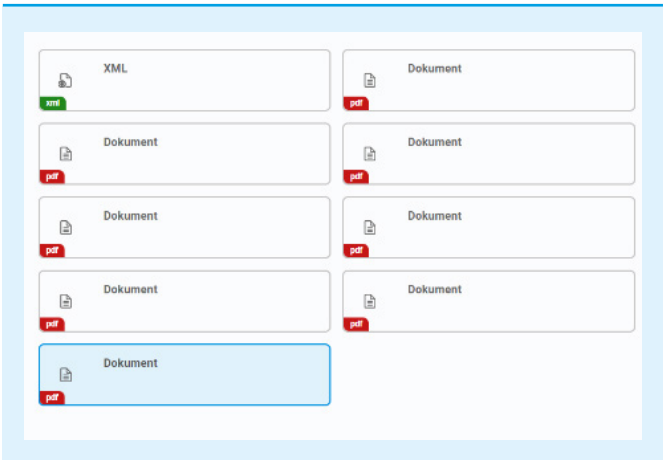
Durch verschiedene Bewertungsschritte wird die Fachkraft für Archivwesen dabei unterstützt, die gängigen Archivkriterien heranzuziehen und Bewertungsmethoden festzulegen. Das Aktenbewertungstool ermöglicht dem Archivmitarbeitenden nicht nur die Bewertungsmethoden festzulegen, sondern auch in die entsprechende Akte hineinzuspringen, eine Aktenbewertung durchzuführen oder die Akte zur Löschung freizugeben.

Neben dem Aktenbewertungstool wird in enaio® ein Archivschrank eingerichtet. Hier werden alle archivierten Akten mit den entsprechenden Akteninformationen wie Laufzeiten, Dateigrößen und Archivbemerkungen abgelegt.

Eine der Hauptfunktionen ist neben der Aktenbereitstellung die Unterstützung der Fachkräfte für Archivwesen bei der Auswahl der zu übernehmenden Akten. Hierfür stellt das System kombinierbare Auswahlkriterien und Ordnungsfunktionen zur Verfügung. Auswahlkriterien können durch die Archivierenden auch als Standardauswahl für bestimmte Aktenarten hinterlegt werden.

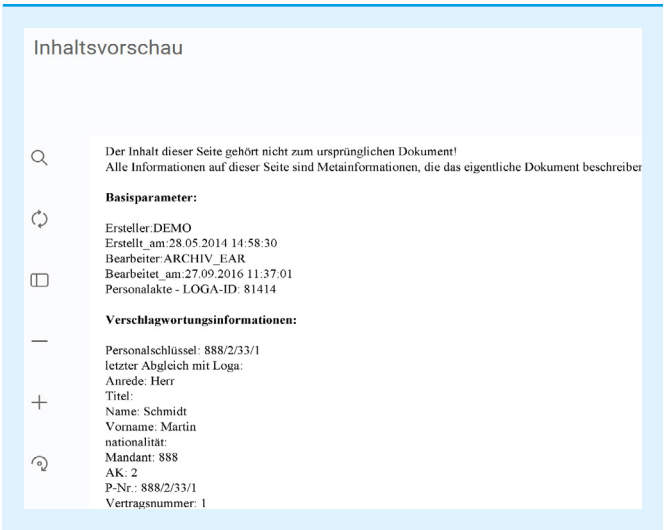
Nach einer vollen Anbindung der Fachbereiche müssen sich Sachbearbeitende nicht umgewöhnen, da die bestehenden Prozesse nicht beeinflusst werden.

Zusätzlich dazu werden die genannten Akteninformationen als XML-Daten in die Akte gelegt. Zwecks zukünftiger Nachvollziehbarkeit der Akte werden die Metainformationen der Akte der Fachkraft für Archivwesen in Form eines PDFs zusammengefasst zur Verfügung gestellt.



XML-Daten

Zuletzt ist ein strukturierter Export von Akten, Vorgängen und Dokumenten für die Abgabe von zur Aussonderung freigegebenen Inhalten für externe Archive möglich. Der Export erfolgt wahlweise über xdomeakonforme XML-Strukturen oder andere Standardexporte, die z. B. durch Landesarchive vorgegeben werden.



PDF-Zusammenfassung