

liegt. Es sind die Datenproduzenten und nicht die Benutzer, die mit aller Finalität und Eindimensionalität seitens der zuständigen Organisationseinheit die Federführung (Sektion), die Prozessführung (Prozess) und die Dossierführung (Dossier) innehaben. Gerade in dieser Hinsicht vereinfacht MoReq2010 nicht, sondern vernebelt und kompliziert unnötig. Aggregationen benutzergenerierter Datenaufstellungen (sogar mit Logfiles, Audit Trailing usw.) machen vielleicht für das Informations- und Wissensmanagement Sinn (Dokumentation und Anreicherung der -sozialen Nutzung<sup>33</sup>), jedoch nicht für das Records Management. Die technische und ergonomische Einrichtung soll im geschäftlichen Bereich nie komplexer als nötig gestaltet werden: Retrieval-Optionen, Hitlisten und zusätzliche Datensichten sind diesbezüglich bereits zufriedenstellend.

Es ist an der Zeit, dass die separaten Archiv- und Organisationstraditionen in ein echtes und fruchtbares Verhältnis zueinander treten. Solange dies ausbleibt, bietet der neue Standard gegenüber seinem Vorläufer MoReq2 keinen Mehrwert. Anders gesagt: MoReq2010 lehnt sich mehr an die angelsächsische Tradition an (Aggregationen), leider auch dort, wo die deutsche (und niederländische) Tradition für das elektronische Umfeld stärker und eindeutiger ist (Dossiers, Subdossiers, Volumina). Die offensichtlichen Stärken der letzten Archivtradition kommen in der internationalen Standardisierung generell zu kurz. Sie ist vielleicht konservativ (z.B. nur langsame Inkorporierung konsequenter Prozessorientierung in das Ordnungssystem), dennoch ist sie im Ansatz der angelsächsischen Archivtradition in einem Kernpunkt überlegen (keine generische Aggregation im Nachhinein, sondern saubere Masterdossierbildung mit klaren Angaben über Prozessrollen und Dossiertypen).<sup>33</sup>

Es ist zu empfehlen, dass wichtige Elemente der deutschen Archiv- und Organisationstradition sich in der internationalen Standardisierung und Fachliteratur stärker und dauerhafter durchsetzen. Konzepte beider Traditionen (Aggregationen und Dossiers, Prozesskategorien und Records-Serien) sind übrigens bestens aufeinander abzustimmen. Das Case Management, die DoD-Vorgaben (2007) zu „case files“<sup>34</sup> und das Datenmodell in ISO 16175:2011<sup>35</sup> gehen bereits ein Stück weit in diese Richtung. So gesehen muss zwischen MoReq1 (2002), MoReq2 (2008) und MoReq2010 auch gar kein Bruch bestehen, wie dies Kampffmeyer und Wasniewski hervorhoben. Gleichwohl erhöht MoReq2010 die logischen und organisatorischen Hürden für einen Projekterfolg. Der neuere Standard bringt manchmal weder Klarheit noch Erleichterung.

<sup>33</sup> Für Kurze Darstellungen, siehe Hagmann (2012) und Popp (2013).

<sup>34</sup> DoD 5015.02-STD.

<sup>35</sup> ISO 16175-1/3:2010/2011.

## Technisc

MoReq2010 str  
alle Entitäten  
files, Historisi  
rungsplanung  
vorhanden: Be  
ponenten von  
anspruchsvoll,  
empfiehlt, die  
kommt, dass n  
sen, sichern ur

Der Stand  
der Entitäten  
nalitäten sowie  
verlockend, we  
diese Weise fr  
andererseits pr  
menen, faktisch  
derung liegt tie  
Management-F  
Risiko bleibt re  
Prozess- und D  
rales EDRMS bz  
menten- und Re  
ob es nun aus e

<sup>36</sup> ISO 23081-1/2:20

<sup>37</sup> MoReq2010, S. 7

<sup>38</sup> MoReq2010, S. 7

## Technische Komplexität bei MoReq2010

MoReq2010 stützt auf dem Multi-Entity-Modell von ISO 23081:2004/2007<sup>36</sup>, wobei alle Entitäten der Informationsrepräsentation über eine ID, über Metadaten, Logfiles, Historisierung, Beziehungen, Regeln wie Zugriffskontrolle und Aufbewahrungsplanung sowie über Werte verfügen. Viele Entitäten sind im MoReq2010 vorhanden: Benutzer, Gruppen, Rollen, Klassen, Aggregationen, Records, Komponenten von Records, Metadaten, Retention- und Holding-Vorgaben. Dies ist anspruchsvoll, technisch, logisch und organisatorisch, auch wenn der Standard empfiehlt, die einzelnen Elemente „as uniform as possible“ zu gestalten.<sup>37</sup> Dazu kommt, dass nicht nur ein einzelnes, sondern auch ein verteiltes System sie erfassen, sichern und verwalten können muss.

Der Standard setzt auf SOA. Eine gemeinsame Diensten-Architektur zur Pflege der Entitäten könnte mehrere BIS mit eigenen Records-Management-Funktionalitäten sowie ein einzelnes EDRMS bedienen.<sup>38</sup> Dieser Ansatz wirkt einerseits verlockend, weil die Interoperabilität vieler verteilter Produktivsysteme sich auf diese Weise frühzeitig optimieren, orchestrieren und stabilisieren lässt. Er wirkt andererseits problematisch, und dies nicht wegen der nur harzig in Gang gekommenen, faktisch wieder etwas vergessen gegangenen SOA-Technik. Die Herausforderung liegt tiefer. MoReq2010 gestattet BIS, ERP-Systemen, mit eigenen Records-Management-Funktionalitäten aufzuwarten. An sich ist dies in Ordnung. Doch ein Risiko bleibt reell. Indem vermieden wird, dass Dateninseln sich bis weit nach dem Prozess- und Dossierende fortsetzen, braucht es unter allen Umständen ein zentrales EDRMS bzw. ein Archivsystem (mit Basisfunktionalitäten auch für das Dokumenten- und Records Management) mit Schnittstellen zu den Produktivsystemen, ob es nun aus einem Stück besteht oder modular zusammengesetzt ist.

<sup>36</sup> ISO 23081-1/2:2004/2007.

<sup>37</sup> MoReq2010, S. 23.

<sup>38</sup> MoReq2010, S. 16–17 (drei Varianten).

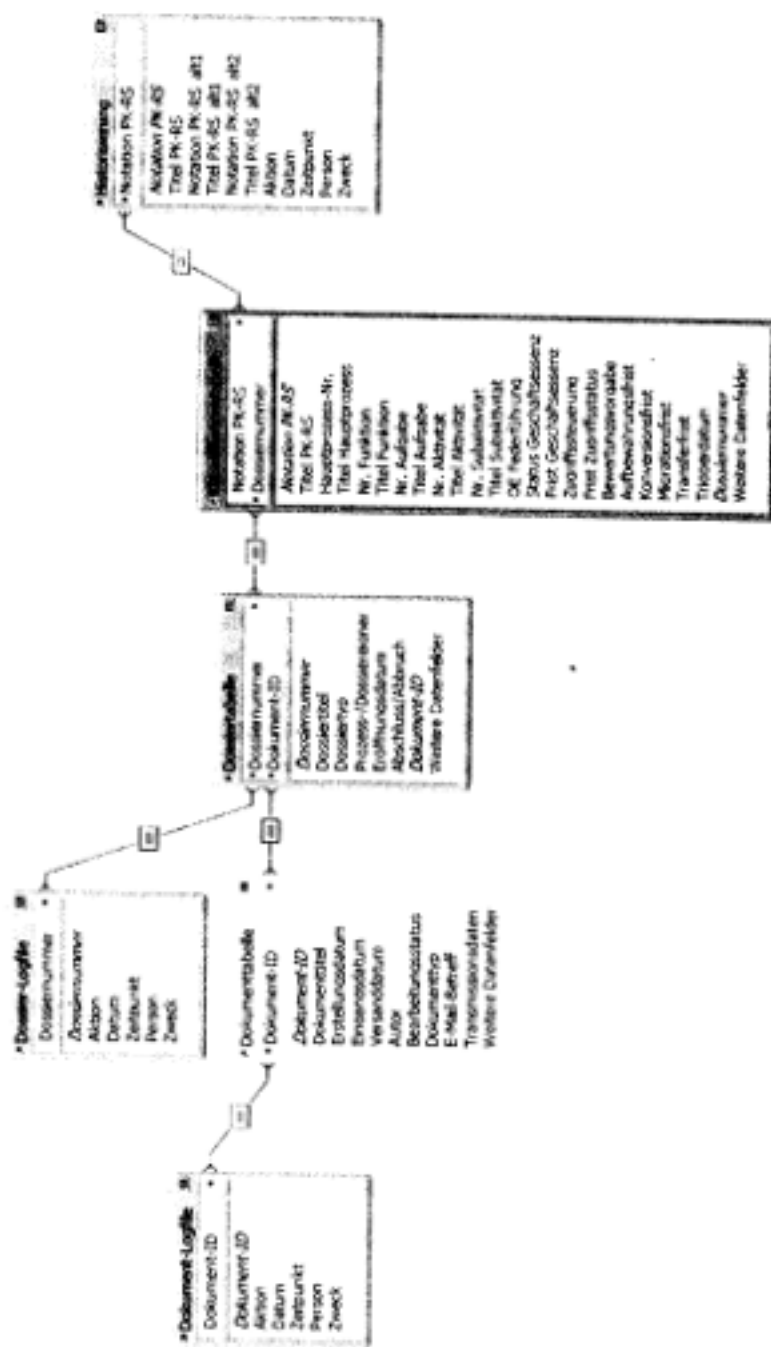


Abb. 9: Entity-Relationship-Modell in Basisform (Dossier als Entität). Quelle: Toebak.

Records Manag  
und zu höherer  
tech"-Umgebun  
tech"-Vorgehen  
wesentlichsten  
Unternehmunge  
Dokumente pro  
Weizen sind frü  
spielt hierbei da  
immer getan hat  
tur, kennt eigene  
„item level“ sind  
Prozessablauf fi

Das statisch  
das bloße Appl  
Bürosysteme, n  
siche Vielfalt, si  
mit Records-Stat  
bzw. Datenkollo  
beit und des Inf  
kleine Lebenszyk  
sowie der grosse  
Allzu ausgeklüg  
wiederholtem Sy  
mieden werden.  
mehreren techni  
darf keineswegs

Wie die Date  
nistratorisch über  
mente in Laufzei  
werden können,  
rung) veralteter  
sche Systeme sin  
Datenbasis brauc  
tenfrage lauert ge  
ten Beschaffung u  
Systemen für die

39 Siehe z.B. MoReq

Records Management muss kurz-, mittel- und langfristig zur Vereinfachung und zu höherer Datenstabilität führen, es darf keinesfalls künstlich die „high tech“-Umgebung der Produktivsysteme verlängern und verstärken. Ein „low tech“-Vorgehen muss unbedingt vorgezogen werden. Gerade hier liegt einer der wesentlichsten Vorteile des Records Management und der Archivierung für alle Unternehmungen, Verwaltungen und andere Organisationen, welche Daten und Dokumente produzieren und unter der Informationsexplosion leiden. Spreu und Weizen sind frühzeitig und endgültig zu trennen. Die zentrale, bündelnde Rolle spielt hierbei das Dossier als Datengefäß und Kernentität (Abb. 9), wie es das immer getan hat. Es hat eigene Metadaten, ein eigenes Logfile, eine eigene Struktur, kennt eigene Regeln und ist das Objekt eigener Aktionen. Wie die Records auf „item level“ sind die Dossiers auf „above item level“ stabil zu gestalten und nach Prozessablauf fixiert abzulegen, zu verwalten und zu bewirtschaften.

Das statische Dossier greift als Datenakkumulation konzeptionell über das bloße Applikationsdenken hinaus, entlastet die dynamischen Fach- und Bürosysteme, neutralisiert technische Abhängigkeiten, vereinfacht die logische Vielfalt, sichert und schützt alle aufgenommenen Daten und Unterlagen mit Records-Status. Dabei wird eine virtuelle, sekundäre Dokumentgliederung bzw. Datenkollokation „on the fly“ zugunsten der Benutzung, der Zusammenarbeit und des Informations- und Wissensmanagements nicht eingeschränkt. Der kleine Lebenszyklus der Daten und Dokumente (Dynamik, Phase der Produktion) sowie der grosse (Statik, Phase der Verwaltung) lassen sich beide einrichten. Allzu ausgeklügelte Datengeflechte anstelle sauberer Dossierbildung führen zu wiederholtem Synchronisationsaufwand. Sie müssen mittel- und langfristig vermieden werden. Eine kontinuierlich zu überprüfende Datenkonsistenz zwischen mehreren technischen Systemen, sowohl vor als auch nach dem Datenexport, darf keineswegs unterschätzt werden.<sup>39</sup>

Wie die Datenverdichtung und die spätere Datenmigration logisch und organisatorisch über die Bestimmung des Records-Status der Datenobjekte und Dokumente in Laufzeit und über die Dossierbildung in der Alltagspraxis vorgespurt werden können, muss die periodische Ausserbetriebnahme (Dekommissionierung) veralteter Software-Systeme ebenfalls reibungslos möglich sein. Technische Systeme sind dauernd in Entwicklung, die geschäfts- und rechtsrelevante Datenbasis braucht hingegen Stabilität und Kontinuität. Abgesehen von der Kostenfrage lauert gerade hier eines der grössten Risiken einer zu wenig durchdachten Beschaffung und Einrichtung von Fachapplikationen und Case-Management-Systemen für die Dokumentenverwaltung ohne EDRMS.

<sup>39</sup> Siehe z.B. MoReq2010, S. 156–173.

## Abschluss

Aus infrastruktureller, technischer Sicht ist MoReq2010 höchst interessant. Komplexe systemische und dateitechnische Verhältnisse werden geklärt und in das Regelwerk eingebunden. Insbesondere gilt dies für die Compound- und Container-Dokumente. Logisch und organisatorisch ist im erneuerten Standard jedoch einiges weniger klar, als in MoReq1 (2002) und vor allem in MoReq2 (2008) der Fall war. Dies ist problematisch, insofern in der Praxis an allen Ecken und Enden noch Informationsspezialisten fehlen, die für das integrierte, interdisziplinäre Dokumenten- und Records Management die lenkende, gestaltende Rolle übernehmen könnten. Was es aus Sicht des Records Management braucht, dafür bot MoReq2 schon sämtliche Möglichkeiten.

MoReq2010 wertet die Datenaggregation zur Datenentität auf. Somit bleibt für das Dossier Platz und existiert zwischen den MoReq-Versionen kein Bruch. Bei den Aggregationen wird dennoch nicht methodisch zwischen Datenakkumulation (Dossierbildung, Sediment) und Datenkollokation (Dokumentgliederung, Kollektion) getrennt. Dies verwirrt. Beim einen handelt es sich um Records Management, Prozessdokumentation und Datenproduktion (synchron, organisch, unmittelbar), beim anderen um Suchergebnisse, Daten-Views, Datenkonsum (retrospektiv, semantisch, mittelbar). Der Unterschied hat für den Beweiswert und die Aussagekraft der Daten und Dokumente im Geschäftszusammenhang grosse Bedeutung. Die Klassen der Klassifikation sollten ebenfalls keine einfachen Taxonomien formaler, äusserlicher Dokumentmerkmale beinhalten (EDMS), für die Aggregationen (Prozesskategorien, Dossiererien) müssen sie den strukturstabilen, übergeordneten Geschäftskontext abbilden.

Das Scharnier zwischen der abstrakten und konkreten Ebene des Ordnungssystems ist die Prozesskategorie/Dossierserie. Alle Regeln und die zu vererbenden Metadaten hängen von dieser ab. Die Datenmodellierungsunschärfe geht noch weiter. MoReq2010 propagiert nach wie vor ein separates Dasein von Sektion, Prozess und Dossier. Organisationsführung, Prozessmanagement und Records Management werden nicht auf einen Nenner gebracht. Zur einfachen manuellen und/oder automatisierten Erfassung der Daten- und Unterlagen-Records ist die Kongruenz von Sektion, Prozess und Dossier primordial. Ein Hauptfehler liegt schliesslich bei der verschwommenen Differenz zwischen ECM und EDRMS. Mit einer ECM- und MOSS-artigen Lösung allein werden Unternehmungen, Verwaltungen und andere Organisationen nie über ihren öfters toten Punkt bezüglich des Records Management hinauswachsen.

Es besteht immer wieder die Gefahr eines orientierungslosen Vorgehens nur mit „trial and error“, einer Unterschätzung der qualitativen und quantitativen Herausforderungen, einer Vermischung von Neben- und Hauptsachen, einer

Vernachlässigung sind unvermeidbar. betriebsextern und Informatik Dynamik unter sein, zu Ende z Technik zu em Dies reicht de risch, logisch u ziertere Suchfil Übersicht und Informationsve Datenmodell d

Noch immer matikbereich g nicht den fach müssen ausnal organisatorisch bildung deute Unternehmung mationsgesells Daten und Info dazulernen. Ges nicht perfekt si Missverständnis Grundsatz laute mehr Austerität

## Terminolo

Aggregation: Grupp  
Prozesskatego  
BIS: Business Infor  
Fachverfahren  
verarbeitet un  
waltung, Baug

40 Siehe z.B. bei Ka

Vernachlässigung vom bereits Erdachten, Entwickelten und Erreichten. Fehler sind unvermeidlich, wenn aufgrund der Fehleinschätzung betriebsintern versus betriebsextern nicht oder höchstens halbwegs zwischen Records Management und Informationsmanagement, Produktion und Konsum von Daten, Statik und Dynamik unterschieden wird.<sup>40</sup> Nach vierzig Jahren Informatik sollte es möglich sein, zu Ende zu denken, zu fokussieren und sich vom Druck und Hochglanz der Technik zu emanzipieren. Dokumentenmanagement verharrt auf „item level“. Dies reicht dem Records Management nicht. Die Dossierstufe ist organisatorisch, logisch und technisch erforderlich, effektiv und effizient. Immer kompliziertere Suchfilter und Datenverknüpfungsgeflechte schwächen die Beweiskraft, Übersicht und Handhabbarkeit des den Produktivsystemen zu hinterlegenden Informationsverwaltungssystems. Das „above item level“ muss zwangsläufig im Datenmodell des EDRMS gegenwärtig sein, nicht in den Funktionalitäten.

Noch immer sind Fehlschläge im betriebsinternen Informations- und Informatikbereich gang und gäbe. Dies ist ärgerlich und wäre vermeidbar. Sie dürfen nicht den fachlichen Ecksteinen der Records-Management-Disziplin, sondern müssen ausnahmslos deren unausgegorenen technischen, methodischen und organisatorischen Implementierung zugeschrieben werden. Speziell die Dossierbildung deutscher (und niederländischer) Prägung bringt den Verwaltungen, Unternehmungen und anderen Organisationen als Hauptakteuren in der Informationsgesellschaft die so ersehnte Sicherheit, Stabilität und Kontinuität ihrer Daten und Informationen. Die angelsächsische Tradition könnte hier einiges dazulernen. Gesetzgebung und Standardisierung bleiben wichtig, auch wenn sie nicht perfekt sind und der Entwicklungsverlauf nie linear sein wird. Kommerz, Missverständnis und Oberflächlichkeit lenken zu oft vom Wesentlichen ab. Der Grundsatz lautet umso mehr im elektronischen Umfeld: Weniger Barock und mehr Austerität führen kurz-, mittel- und langfristig zum Erfolg.

## Terminologie und Abkürzungen

- Aggregation: Gruppierung formal oder prozessual homogener Informationsobjekte, z.B. eine Prozesskategorie/Dossierreihe, ein Dossier, eine Serie gleicher Dokumenttypen.  
 BIS: Business Information System, eine Fachanwendung für ein (zusammengesetztes) Fachverfahren oder eine Spezialapplikation für E-Collaboration, wobei Daten eingegeben, verarbeitet und ausgegeben sowie Dokumente erfasst und erzeugt werden (Protokollverwaltung, Baugesuchsverfahren, Workgrouping, usw.).

<sup>40</sup> Siehe z.B. bei Kampffmeyer und Wasniewski (2012).

- Daten-Records: Aufzeichnungen strukturierter Art mit Geschäfts- und/oder Rechtsrelevanz, z.B. in Datenbanken, Fachanwendungen, ERP-Systemen.
- DMS: Dokumentenmanagementsystem, siehe EDMS.
- ECM: Enterprise Content Management, faktisch ein DMS mit betriebsinternen und allenfalls auch betriebsexternen Informationen unstrukturierter Art (Dokumente, Bilder).
- EDMS: Electronic (Enterprise) Document Management System, ein Software-Tool insbesondere für das Versionsmanagement, Aus- und Einchecken, Suchen und Bearbeiten von Dokumenten.
- EDRMS: Electronic Documentary Records Management System, Kombination von einem EDMS und einem ERMS, welche sich auf „Item level“ (Dokument) und „above item level“ (Dossier) der Daten-, Informationsobjekte bewegt.
- ERMS: Electronic Records Management System, ein Software-Tool zur Dossierbildung, Klassierung, Lebenszyklus-Verwaltung, Zugriffskontrolle von Unterlagen-Records.
- ERP: Enterprise Resource Planning, Fachanwendung oder Kombination von Fachanwendungen für Geschäftsprozesse, Geschäftshandlungen im betriebswirtschaftlichen Bereich (Buchhaltung, Personalbetreuung, Auftragsbearbeitung, Magazinverwaltung).
- Federführung: Prozessrolle, wobei der Inhaber den Geschäftsprozess durchführt, die Geschäftshandlung erledigt bzw. die Geschäftsbeziehung pflegt, und dabei das Masterdossier bildet. Federführer, Prozessarbeiter und Dossiereigner sind identisch.
- Grosser Lebenszyklus: Lebensdauer eines Records nach Abschluss/Abbruch des Prozesses und Dossiers. Die Statik bzw. die Phase der gesetzlichen, regulatorischen Aufbewahrungsfrist steht im Vordergrund.
- Informations- oder Referenzwert: betrifft das „Was“ der Aufgabenerledigung und Betriebsführung. Es handelt sich mehr oder weniger spezifisch um die behandelten Personen, Ereignisse, Objekte, Themen usw. (Inhaltswissen, Ergebniswissen bzw. Content im engen Sinne).
- Klasse: Repräsentation einer Geschäftsfunktion/eines Geschäftsbereichs, auf tieferer Stufe einer Aufgabe bzw. eines Aktivitätsbereichs; im Sinne des Dokumentenmanagements geht es auch um die Serie, Kollokation (Aggregation) formal gleicher Dokumententypen.
- Kleiner Lebenszyklus: Lebensdauer eines Records von der Erstellung bis zum Prozess- und Dossierabschluss/-abbruch. Die Dynamik bzw. die Phase der Bearbeitung steht im Zentrum.
- Kontext- oder Evidenzwert: macht eine Aussage über das „Wie“, „Wer“, „Wo“, „Wann“ und „Warum“ einer Aufgabenerledigung, über die Aufbau- und Ablauforganisation (Struktur- und Prozesswissen) und das weitere Umfeld der Daten- und Unterlagen-Records (Gesetzgebung, Gesellschaft, usw.).
- Masterdossier: Zusammenhängende Akkumulation geschäfts- und rechtsrelevanter Daten und Dokumente eines Geschäftsprozesses, einer Geschäftshandlung oder einer Geschäftsbeziehung. Der Federführer bildet das Masterdossier. Es hat offiziellen Status für die Gesamtorganisation und muss revisionssicher, rechtssicher, kontrolliert abgelegt werden. Das Masterdossier enthält, neben einer Auswahl von Daten-Records und den Unterlagen-Records, auch die dazugehörenden Bearbeitungs-, Meta- und Logdaten. Es wird strukturstabil im Datenmodell des EDRMS realisiert.
- MOSS: MS Office SharePoint Server, BIS bzw. ECM für E-Collaboration und Portaleinrichtung, mit vor allem auch Funktionalitäten für das Dokumentenmanagement.
- Sektion: Struktureinheit, weniger stabil als der Prozess/das Dossier. Eine Sektion ist zuständig für mehrere Prozesskategorien/Records-Serien bzw. Dossiererien.

Sekundäres Dossier aufgrund von primären, org vorgefertigte SOA: Service Oriented Services/Tools kommunizieren Subdossier: Teil des Aspekt). Ein Dossier gleichzeitig o Unterlagen-Records usw., die auf sich auf einer gelenkt. Im le Volumen, Band: U geschlossen bis Dossierab

## Literatur

- David Elsweller, "Wissenschaft DoD 5015.02-STD (Standard, 200 kontrolliert an Jürg Hagmann, "Re und Wirtschaft ISO 23081-1/2:200 Management Implementati ISO 16175-1/3:201 and Functiona Office Environ Ben Kaden, "Refer onsumgebung im Nachgang Information M 62 (2011), Nr. Ulrich Kampffmeyer Management: Informationsw 289-294. Ulrich Kampffmeyer und Trends, Pr

- Sekundäres Dossier:** Situative Dokumentgliederung bzw. temporäre Datenkollokation aufgrund von Suchkriterien. Es hat dynamischen Charakter, lässt sich im Gegensatz zum primären, organischen Dossier bzw. Masterdossier nach der Prozessarbeit als Hitliste oder vorgefertigte Datensicht am Bildschirm kreieren.
- SOA:** Service Oriented Architecture, Zusammenstellung relativ eigenständiger Dienste/ Services/Tools, die über XML-Protokolle und XML-Schnittstellen miteinander kommunizieren (Daten entgegennehmen und wieder weiterleiten).
- Subdossier:** Teildossier, das aufgrund intellektueller Überlegungen eingerichtet wird (Phase, Aspekt). Ein Dossier hat mehrere Subdossiers, die bis Dossierabschluss/-abbruch alle gleichzeitig offen sind.
- Unterlagen-Records:** Aufzeichnungen unstrukturierter Art wie Dokumente aus Office-Systemen usw., die auf Papier ausgedruckt oder in PDF ausgegeben werden können. Sie befinden sich auf einem File-System oder werden mittels einer Datenbank oder Fachanwendung gelenkt. Im letzten Fall ist der Übergang zu den Daten-Records fließend.
- Volumen, Band:** Unterdossier, das aufgrund mechanischer Überlegungen eröffnet und geschlossen wird (Periode, Umfang). Ein Dossier hat mehrere Volumina, nur das jüngste ist bis Dossierabbruch offen.

## Literatur

- David Elsweller, "Understanding the complexities of email behavior", *Information, Wissenschaft & Praxis (IWP, NFD)*, 63 (2012), Nr. 5, S. 314–318.
- DoD 5015.02-STD (Electronic Records Management Software Applications Design Criteria Standard, 2007, April 25), [www.dtic.mil/whs/directives/corres/pdf/501502std.pdf](http://www.dtic.mil/whs/directives/corres/pdf/501502std.pdf) (Link kontrolliert am 18.04.2013).
- Jürg Hagmann, "Records Management. Paradigmenwechsel oder neue Orthodoxien?", *Archiv und Wirtschaft. Zeitschrift für das Archivwesen der Wirtschaft*, 45 (2012), Nr. 4, S. 181–193.
- ISO 23081-1/2:2004/2007, International Standard Information and Documentation. Records Management Processes, Metadata for Records: Teil 1, Principles; Teil 2, Conceptual and Implementation Issues (Genf, 2004–2007).
- ISO 16175-1/3:2010/2011, International Standard Information and Documentation. Principles and Functional Requirements for Records: Teil 1, Overview and principles; Teil 2, Records in Office Environments; Teil 3, Records in Business Systems (Genf, 2010–2011).
- Ben Kaden, „Referenz, Netzwerk und Regelkreis. Herausforderungen digitaler Kommunikationsumgebungen für die Bibliotheks- und Informationswissenschaft. Eine Positionierung im Nachgang zu einem Festvortrag für die Jubiläumsveranstaltung des Arbeitskreises Information Magdeburg im Oktober 2011“, *Information, Wissenschaft & Praxis (IWP, NFD)*, 62 (2011), Nr. 8 (November/Dezember), S. 343–350.
- Ulrich Kampfmeyer und Agnieszka Wasniewski, „MoReq2010. Der europäische Records-Management-Standard“, *Nachrichten für Dokumentation (NFD). Zeitschrift für Informationswissenschaft und -praxis*, 62 (2011), Nr. 6–7 (September–Oktober), S. 289–294.
- Ulrich Kampfmeyer und Agnieszka Wasniewski, Records Management: Prinzipien, Standards und Trends, Project Consult Newsletter, Sonderausgabe Januar 2012, <http://de.scribd>.



com/doc/80922975/Records-Management-Prinzipien-Standards-Trends (Link kontrolliert am 19.04.2013).

Angelika Menne-Haritz, „Archivgut in digitalen Bibliotheken“, *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 65 (2012), Nr. 3 (Juli), S. 248–257.

MoReq2010®. *Modular Requirements for Records Systems, Volume 1, Core Services & Plug-in Modules, Version 1.0* (520 Seiten), Ausgabe der DLM Forum Foundation, 2010–2011, [http://moreq2010.eu/pdf/moreq2010\\_vol1\\_v1\\_1\\_en.pdf](http://moreq2010.eu/pdf/moreq2010_vol1_v1_1_en.pdf) (Link kontrolliert am 25.04.2013).

Christoph Popp, „Das „Organisationskonzept Elektronische Verwaltungsarbeit“ als Überarbeitung und Nachfolgerin des DOMEA-Konzepts. Eine erste Einschätzung“, *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen*, 66 (2013), Nr. 1 (Februar), S. 54–57.

Wolfgang G. Stock und Mechtild Stock, *Wissensrepräsentation. Informationen auswerten und bereitstellen* (München, 2008).

Peter M. Toebak, *Records Management. Ein Handbuch* (Baden, 2007).

Peter M. Toebak, *Records Management. Gestaltung und Umsetzung* (Baden, 2010).

Peter Toebak, „MoReq2010®, *Modular Requirements for Records Systems, Volume 1: Core Services and Plug-in Modules, Version 1.0, 2010–2011*“, *Archiv und Wirtschaft. Zeitschrift für das Archivwesen der Wirtschaft*, 44 (2012), Nr. 3, S. 153–157.

## Autorenv

**Busse, Johannes,** Technische Hochschule University of Applied Sciences, johannes.busse@th-wb.de. Johannes Busse ist Lehrbeauftragter für didaktik in angewandten Informatik für MINT-Fächer (Computer, Mathematik, Informatik, Informatik und Technik). Seine Forschungsschwerpunkte sind: Begriffliche Grundlagen des Engineering, Lernprozesse in der Eingangsphase.

**Diggelmann, Walter,** ODEC, TGZ Zürich, walter.diggelmann@ai-one.com. Walter Diggelmann ist Leiter der ai-one Gruppe und beschäftigt sich mit der Fotografie und der Videografie. Seine fachliche Schwerpunkte liegen im Bereich der inspirierten Intelligenz. Hoffleisch: Semiologie, Semiotik, NLG, Wissensagregation, generelle Mustererkennung, Datenräumen, Entwicklung von Bibliotheken für KI, inspirierter Intelligenz.

**Gunn, William,** PhD, Mendeleev Ltd., william.gunn@mendeleev.com. William Gunn ist „Head of Outreach“ bei Mendeleev Ltd. in Biomedizin an der Universität von Manchester. Forschungsschwerpunkte: Zellbiologie (Adult Stem Cell Biology, Statistical Analysis of single molecule analytical

**Keil, Reinhard,** Prof. Dr., Universität Paderborn, reinhard.keil@uni-paderborn.de. Keil ist Inhaber des