Records Management &Compliance

Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT Seminar

Hamburg, 22. September 2010

P R O J E C T C O N S U L T

Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2010

Agenda

1. Einführung in die Themen Records Management und Compliance
2. Records Management Standards
3. Aktuelle Entwicklungen in der Standardisierung: MoReq2010, ICA-Req und neue ISO-Normen
4. Compliance Anforderungen - gespiegelt auf die Funktion im Records Management
5. Nutzenargumente für Records Management
6. Records Management in Sharepoint
7. Records Management in SAP
8. Ausblick: Records Management und Compliance in der Cloud

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Informationen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2010

Unternehmensdaten

Gegründet:	1.7.1992
Stammkapital:	51.129 €
Geschäftsführer:	Dr. Ulrich Kampffmeyer Karin Begemann
Mitarbeiter:	> 12
Teamkonzept:	angestellte/ständige freie Berater
Standorte:	Hamburg; Bundesweit

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Informationsverarbeitung und Dokumenten-Management

PROJECT CONSULT GmbH ist

- ein hersteller- und produktunabhängiges Beratungsunternehmen für IT-Strategie,
- Fachberatung, Planung und Organisation zu Einführung, Migration und Abnahme von Informationssystemen, Projektmanagement und Coaching für Projekte der Informationstechnologien

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Mission / Statement

PROJECT CONSULT GmbH

berät und unterstützt ihre Kunden produkt- und herstellerunabhängig bei der ganzheitlichen Konzeption, optimalen Einführung und effizienten Nutzung von modernen Informationstechnologien unter Berücksichtigung aller Faktoren:

- Unternehmensstrategie,
- Mensch,
- Firmenkultur,
- Organisation,
- Wirtschaftlichkeit,
- Technik,
- Zukunftssicherheit und Projektarbeit

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Themenschwerpunkte

- Enterprise Content Management
- Elektronische Archivierung
- Records Management
- Compliance
- Standardisierung
- Dokumenten-Management
- Elektronische Signatur
- Workflow
- Information Lifecycle Management
- Knowledge Management
- Automatische Klassifikation
- Business Process Management
- Migration
- Directory Service

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2010

Beratungsleistungen (1)

- Strategieberatung
- Organisationsberatung
- Projektberatung
- Unternehmensberatung
- Business Process Engineering
- Systemberatung
- Coaching
- Projektmanagement inkl. Moderation & Controlling
- Organisatorische Vorbereitung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Beratungsleistungen (2)

- Analysen
- Fachkonzepte
- Lasten- und Pflichtenhefterstellung
- Ausschreibung & Auswahl
- Vertragsgestaltung
- Qualitätssicherung
- Tests & Abnahmen
- Verfahrensdokumentation
- Seminare & Workshops: Public, Inhouse
- Studien & Gutachten

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Leistungstypen

- ECM Fachberatung
- Coaching
- Workshops & Reviews
- Seminare
- Projektmanagement
- Gutachten, Projektcontrolling und Mediation

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Beratungsprojekte Branchenübergreifend

- Banken und Finanzdienstleister
- Industrie und Handel
- Öffentliche Verwaltung
- Pharma und Chemie
- Versicherungen und Rententräger
- Wohnungsbau
- Logistik
- Energie
- Dienstleistung

- Internationale Beratungsprojekte

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2010

PROJECT CONSULT
Mitarbeiterqualifikation

PROJECT CONSULT setzt Experten mit profunder Erfahrung in den DRT-Schwerpunkten ein.

Unser Human Resource Management garantiert das Fach-Know-how zur kompetenten Kundenberatung die kontinuierliche Vertiefung des Expertenwissens aller Berater durch

- Unternehmens-, Qualitäts- und Wissenskultur
- Mitarbeiter-Entwicklungskonzepte
- Mitarbeiter-Qualifikationskonzepte
- Mitarbeiter-Fortbildung
- Gemischtes Teamkonzept
- Hausinterne Seminare

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

7 Gründe für PROJECT CONSULT als Beratungspartner

1. Lösungsorientiert im Interesse des Kunden
2. Erfolgreiche Projekte
3. Know-how für Dokumenten-Technologien
4. Kompetenz der Mitarbeiter
5. Wirtschaftlichkeit
6. Effiziente Methoden
7. Unabhängigkeit

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2010

AIIM – Zertifizierungsprogramm

- durchgeführt von PROJECT CONSULT in Kooperation mit AIIM
- internationales Zertifizierungsprogramm
- individuelle Modulauswahl und Zeitplanung
- ECM-Projekte erfolgreich gestalten
- Know-How der Mitarbeiter erweitern und so einen Wettbewerbsvorteil für Ihr Unternehmen schaffen
- Ortsunabhängiger Online-Test in deutscher Sprache

- Termine in Hamburg auf Anfrage; Referent: Drs. Hanns Köhler-Krüner

- Das AIIM Zertifizierungsprogramm enthält weitere Kurse, die zur Zeit in englischer Sprache angeboten werden. Deutsche Versionen sind in Planung:
  - Records Management
  - E 2.0
  - ...

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

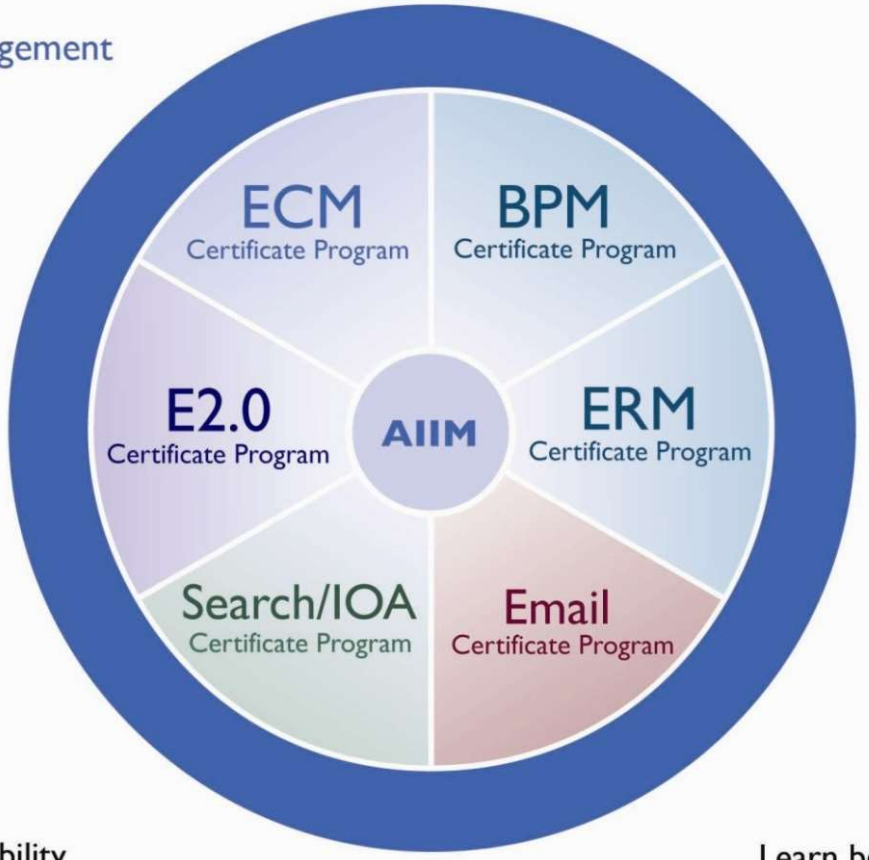
© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Certificate Programs

ECM
Enterprise Content Management
Learn how to take control of your information assets.

E2.0
Enterprise 2.0
Learn best practices for using Web 2.0 technologies to improve collaboration across the enterprise.

Search/IOA
Information Organization & Access
Learn how to optimize findability and enterprise search.



BPM
Business Process Management
Learn how to improve your business processes.

ERM
Electronic Records Management
Learn how to take control of your electronic records.

Email
Email Management
Learn best practices for managing your corporate email.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Records Management Master

- 4-tägiger Kurs zur Erlangung des AIIM RM Master
- setzt sich zusammen aus:
  - Strategie Workshop
  - Practitioner Programm
  - Specialist Modul
  - Master Programm
- jedes Modul wird mit einem Test abgeschlossen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Records Management Master

ermm
aiim master

Strategie Workshop: Warum ERM?

Hier erfahren Sie mehr über:

- ERM Unternehmenstreiber
- welche Auswirkung ERM auf die Nutzer hat
- die Verbindung zwischen ERM und ihrer derzeitigen Situation
- Erforschen der Auswirkungen einer strategischen ERM Entscheidung
- Identifizierung von notwenigen Ressourcen und organisatorischen Verantwortlichkeiten für die Implementierung von ERM
- …

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Records Management Master

Practitioner Programm: Was ist ERM?

- Records Management Terminologien und Prinzipien
- Lifecycle von Records, mit besonderem Fokus auf elektronische Records
- derzeitge Metadaten Standards und Richtlinien
- Klassifikationskonzepte und verschiedene Ansätze entsprechend der regionalen Unternehmensbedürfnisse
- Digital Preservation Techniken
- …

AIIM Records Management Master

Specialist Modul: wie implementiert man ERM?

- Identifikation der Stakeholder eines ERM Programms
- Identifizieren von Records Management Methoden und Prozeduren
- Information Governance
- Erstellen von Records Management Methoden
- Erstellen von Records Technologie Lösungen
- Discovery und Disclosure Aktivitäten
- …

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Records Management Master

Master Programm: „Putting it all together“

- Grundlegende Hauptelemente werden zusammengefügt und komprimiert
- Teilnehmer nutzen ihr erlerntes Wissen, um ein ERM-Projekt zu planen, designen und zu implementieren
- Case Study exercises

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

PROJECT CONSULT &
Records Management Standardisierung

- ISO 15489 - Mitarbeit 2004 im ISO TC 171
- MoReq - Mitarbeit 2005 im DLM Forum
- MoReq2 - Mitarbeit 2007-2009 im DLM Forum, Mitherausgeber
- MoReq2010 - Mitarbeit 2009
- Seit 2009 - im DLM Forum, MoReq Governance Board

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

PROJECT CONSULT &
Records Management Projekte

Beispiele für Records Management Projekte:

- Öffentliche Verwaltung:
  - Regierung Luxemburg, Luxemburg
- Forschung:
  - ESA/ESRIN, Frascati
- Pharma:
  - Hofmann LaRoche, Basel
  - Grünenthal, Aachen
  - Bayer Schering, Berlin
- Finanzdienstleistungen:
  - Credit Suisse, Zürich

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

1 Einführung Records Management & Compliance

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

1.1 Was ist Records Management?

Einführung – Was ist Records Management?

- Abbildung von Aktenplänen und anderen strukturierten Verzeichnissen zur geordneten Ablage von Informationen
- Thesaurus- oder kontrollierter Wortschatz-gestützte, eindeutige Indizierung von Informationen
- Verwaltung von Aufbewahrungsfristen (Retention Schedules) und Vernichtungsfristen (Deletion Schedules)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einführung – Was ist Records Management?

- Schutz von Informationen entsprechend ihren Eigenschaften, z.T. bis auf einzelnen Inhaltskomponenten in Dokumenten
- Nutzung international, branchenspezifisch oder zumindest unternehmensweit standardisierter Meta-Daten zur eindeutigen Identifizierung und Beschreibung der gespeicherten Informationen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Was ist Electronic Records Management (ERM)?

- Records Management oder Electronic Records Management (ERM) bezieht sich auf die Strukturierungs-, Verwaltungs- und Organisationskomponente zur Handhabung von Aufzeichnungen.
- ERM ist nicht mit elektronischer Archivierung deutscher Prägung gleichzusetzen, obwohl viele Ansätze sich hier wiederfinden.
- Records Management wird durch zahlreiche internationale Standards gestützt.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Einführung – Was ist Records Management?

- In Deutschland als Begriff wenig geläufig
- in der deutschen Übersetzung der ISO-Norm 15489 mit „**Schriftgutverwaltung**“ übersetzt
- Oft ist die Rede von virtuellen Akten, elektronischer Archivierung, Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Worum geht es beim Records Management?

- Es geht um wichtige, aufbewahrungswürdige oder aufbewahrungspflichtige Informationen aus Geschäftsleben, Verwaltung und Gesellschaft.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Worum geht es beim Records Management?

- Es geht um die sichere Aufbewahrung, effiziente Erschließung und einfache Wiederbenutzung von wichtigen Informationen (mit Unterstützung von Software).

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Worum geht es beim Records Management?

- Es geht um alle: Verwaltungen, Unternehmen, Organisationen und Gruppen sowie für jede Privatperson.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

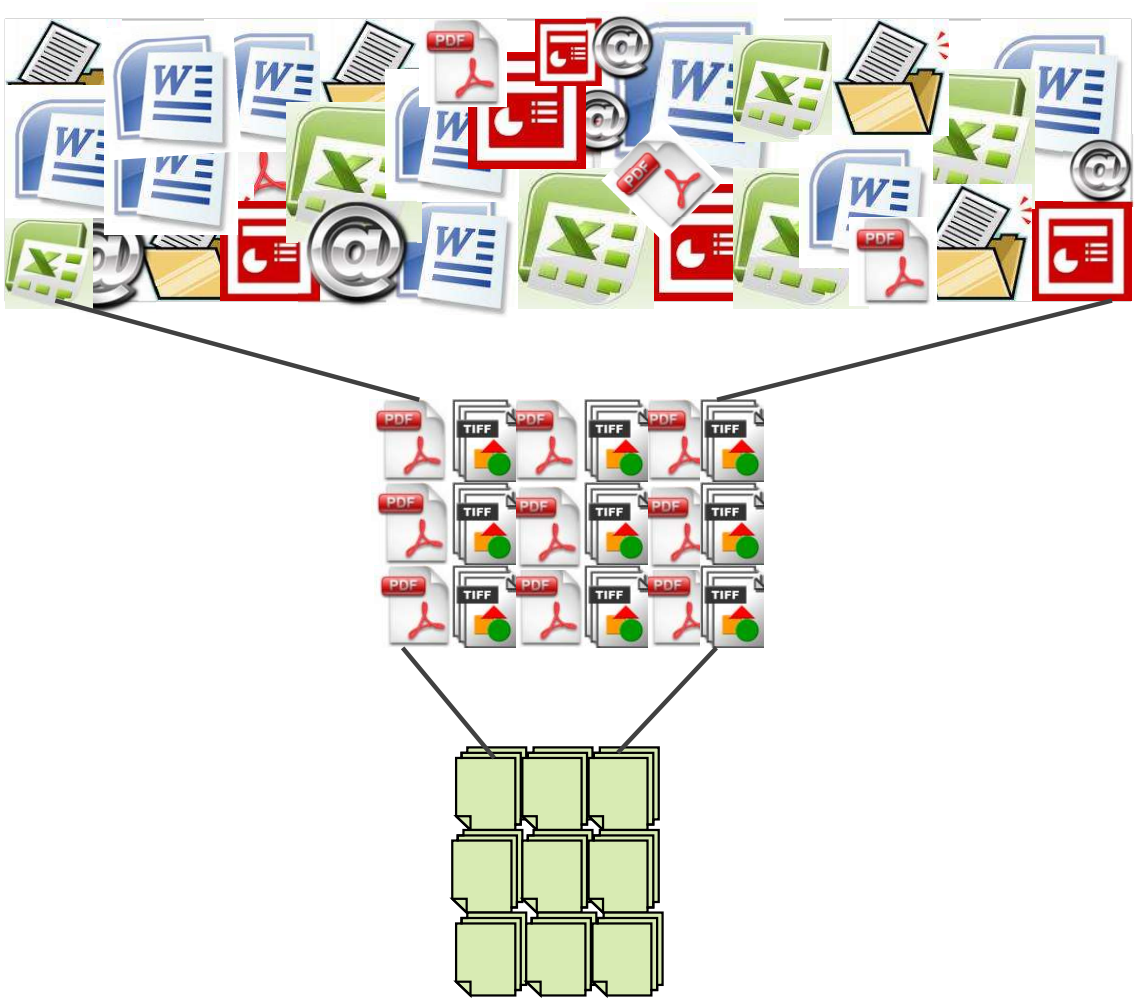
Worum geht es beim Records Management?

- Es geht um Transparenz des Handelns, Bewahrung von Informationen und Nachvollziehbarkeit der Aktivitäten in der globalisierten Informationsgesellschaft.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Was ist Records Lifecycle Management?



Viele Dokumente

Einige Records

Wenige Archiv-Objekte

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2010

Records Lifecycle Management

- Aufbewahrungsfristen
  - aufbewahrungspflichtig
  - aufbewahrungswürdig

- Entsorgung von Informationen
  - Regeln und Nachweis der Vernichtung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Worum geht es beim elektronischen Records Management?

- Es geht um die Veränderung der Gesellschaft und die Verlagerung des Geschäfts- und Privatlebens in eine virtuelle, elektronische Welt, wo Transparenz & Schutz, Sicherheit & Offenheit und Verfügbarkeit & Qualität gleichermaßen gefordert sind.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Normen (bisher)
ISO 15489

- Funktion: auf internationaler Ebene Ansätze, Methoden und Arbeitsabläufe im Bereich der Schriftgutverwaltung systematisch analysieren und vergleichen und gemeinsame Anforderungen definieren
- Zielsetzung: für Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen, die bei privaten oder öffentlichen Organisationen für den internen und externen Gebrauch entstehen, unabhängig von physischer Beschaffenheit und der logischer Struktur, einen Rahmen schaffen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Normen (bisher)
ISO 15489

- Relevant für die Schriftgutverwaltung im privaten und öffentlichen Sektor und für das Archivwesen
- Definition von Bedeutung, Funktion und Elementen von Schriftgutverwaltungssystemen
- Gemäß der ISO 15489 soll ein Record
  - Authentizität
  - Glaubwürdigkeit
  - Integrität
  - Brauchbarkeit

  aufweisen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

1.2 Definitionen von Records Management und Records

Probleme bei der Übersetzung

Im deutschen Sprachgebrauch ist ein „Dokument“ das, was ein „Record“ im angloamerikanischen Sprachraum ausmacht:

- eine aufbewahrungspflichtige oder aufbewahrungswürdige Aufzeichnung
- beliebiger Content-Typ
- Bezieht sich auf die Geschäftstätigkeit oder die Transaktion eines Unternehmens
- Physikalische Form oder andere Merkmale spielen dabei keine Rolle
- Beispiele: E-Mails, Verträge, Geschäftsvereinbarungen, Rechnungen, Kontoübersichten, Berichte aber auch Webseiten-Inhalte, Video- und Audiodateien

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Lifecycle Management

Ambivalenz des Dokument-Begriffs

Erzeugung und Nutzung	**Dokument**
Kontrolliertes Management als Record	Dokument (Record)
Langzeitarchivierung	Dokument (Archivobjekt)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records und Archive

Records = Archive?

Nein.

- Records beinhalten ‘live’ Informationen.
- Records werden bei der täglichen Arbeit verwendet.
- Einige Records sollten ins Archiv gestellt werden.
- MoReq2 handelt nicht von Archiven – es geht um Records in verschiedensten Ausprägungen.
- Records Management ist nicht “vor-archivische Schriftgutverwaltung”.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Definitionen – Was ist Records Management?

Definition „Records Management“ (ISO 15489, Teil 1)

Als Führungsaufgabe wahrzunehmende effiziente und systematische Kontrolle und Durchführung der Erstellung, Entgegennahme, Aufbewahrung, Nutzung und Aussonderung von Schriftgut, einschließlich der Vorgänge zur Erfassung und Aufbewahrung von Nachweisen und Informationen über Geschäftsabläufe und Transaktionen in Form von Akten.

Field of management responsible for the efficient and systematic control of the creation, receipt, maintenance, use and disposition of records, including processes for capturing and maintaining evidence of and information about business activities and transactions in the form of records.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Definitionen – Was ist ein Record?

Definition „Record“ (ISO 15489, Teil 1)

Information, die erzeugt, empfangen und bewahrt wird, um als Nachweis einer Organisation oder Person bei rechtlichen Verpflichtungen oder zum Nachvollzug einer geschäftlichen Handlung zu dienen.

information created, received, and maintained as evidence and information by an organization or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business

Definitionen

Definition „Records“ ISO/DIS 30300:

information created, received, and maintained as evidence and /or as an asset by an organization or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business or for its purposes, regardless of medium, form or format

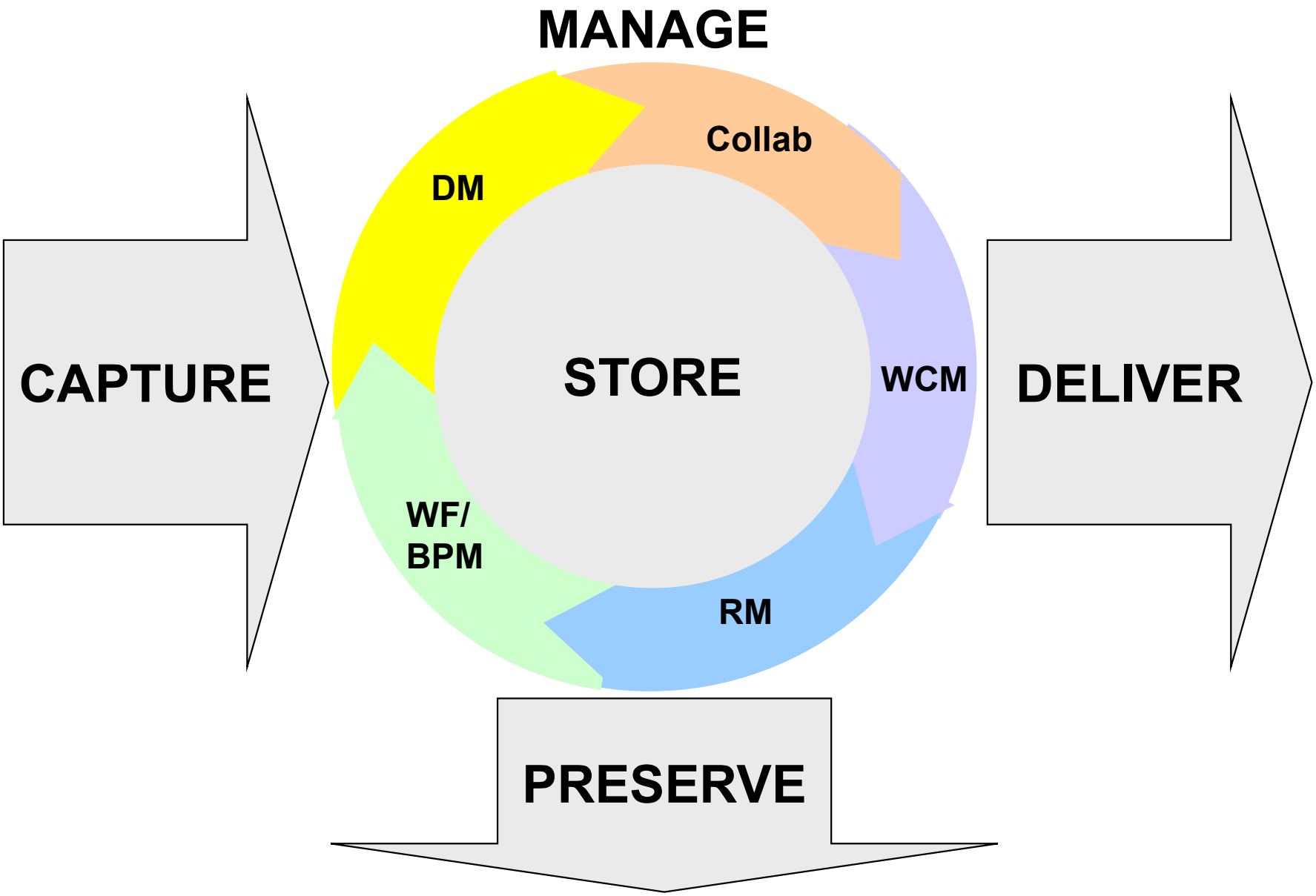
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

1.3 Records Management im ECM - Konzept

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

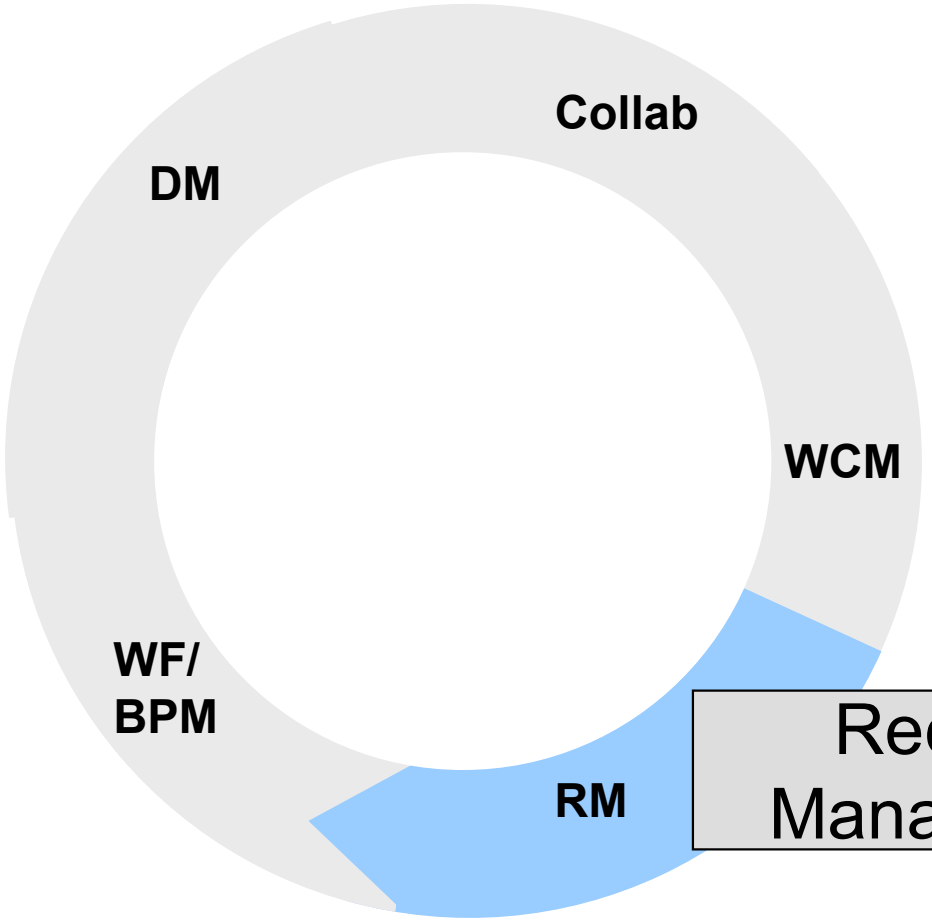
ECM – das 5-Komponenten-Modell



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management im ECM-Konzept



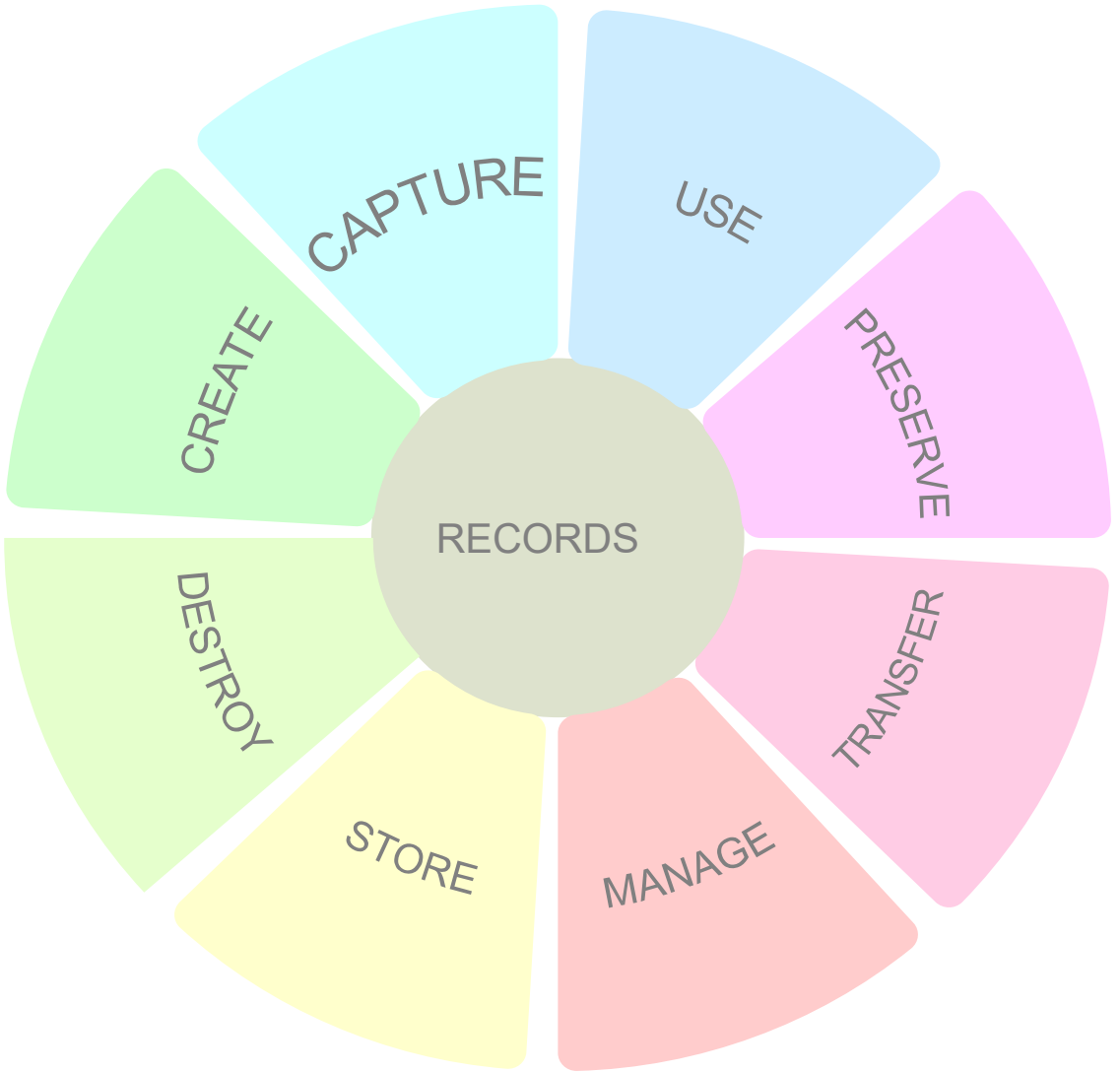
- Ablagesystematik
- Indizierung und Thesaurus
- Aufbewahrungsfristen
- Metadaten
- Archivverwaltung

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

 PROJECT CONSULT 2010

ERM Funktionen von MoReq2



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ERM Funktionen von MoReq2 in Bezug auf ECM

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Unterschiedlicher Fokus

ECM:	Records Management als eine integrierte Komponente
RM nach MoReq2:	Records Management im Zentrum, weitere ECM-Komponenten als Satelliten

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ECM-Funktionen rund um Records Management

Funktion	RM	Archiv	COLD	DMS	Akte	WFL
Archivierung	X	X		(X)		
Importfunktion Aufzeichnungen	X	X	X	X		
Aufbereitung, Aktenorganisation	X	(X)		(X)	X	
Bearbeitung, Änderung	X			X		X
Retention-Verwaltung	X	(X)		(X)		X
Vernichtung	X	X				X
Protokollierung	X	X	X	X	(X)	X
Vollständigkeitskontrolle	X					X
Eskalation / Qualitätssicherung	X					X

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management als Infrastruktur auch im Web

- Records Management wird inzwischen (mit Einschränkungen) auch als SaaS Software as a Service angeboten.

- Mit der Nutzung von Web-basierten Applikationen, entsteht der Bedarf, die entstehenden Records entweder sicher auch im Web oder aber als Kopie im eigenen System zu speichern.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

1.4 Definitionen von Compliance

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Einführung – Was ist Compliance?

Compliance Definition von PROJECT CONSULT:

Übereinstimmung mit und Erfüllung von rechtlichen und regulativen Vorgaben.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einführung – Compliance Definition

„Übereinstimmung“

- Voraussetzung sind nachlesbare, definierte, offizielle Vorgaben, die Regeln enthalten, was zu tun ist.
- Dazu ist „Übereinstimmung“ gefordert, ohne dass die Regeln meistens eine technische Vorgabe enthalten, wie die Anforderung umzusetzen ist.
- Das ist sinnvoll, da sich solche Vorgaben nicht an einer Technologie festmachen sollten, die in ein paar Jahren schon wieder obsolet ist.
- „Übereinstimmung“ ist statisch bezogen auf die Vorgabe.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einführung – Compliance Definition

„Erfüllung“

- Erfüllung der Anforderungen in der Lösung, dies muss ein Prozess sein, keine einmalige Aktion.
- Das Unternehmen oder die Organisation muss kontinuierlich für die Einhaltung der Vorgaben Sorge tragen.
- „Erfüllung“ geht meistens über eine rein technische Lösung hinaus und beinhaltet auch organisatorische und Management-Aspekte.
- Es ist ein dynamischer, ständig laufender, kontrollierter Prozess.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einführung – Compliance Definition

Definition von Gregor Wecker:

Compliance bedeutet die Einhaltung sämtlicher für das jeweilige Unternehmen relevanten gesetzlichen Pflichten, Vorschriften und Richtlinien.

Definition von Compliance-Magazin.de:

Bei "Compliance" geht es um die "Erfüllung", "Entsprechung" bzw. "Konformität" mit staatlichen Gesetzen sowie mit Regeln und Spezifikationen, mit Grundsätzen (ethische und moralische) und Verfahren sowie mit Standards (z.B. ISO) und Konventionen, die klar definiert worden sind.

Compliance - Auswirkungen

Unterschiede:

- Direkte Auswirkungen
  - HGB
  - AO / GDPdU / GOBS
  - Verrechnungspreisdokumentation
- Indirekte Auswirkungen
  - Basel II (für „Nicht-Banken“)
  - BDSG

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Compliance-Anforderungen Gesetzlich

- Gesetze oder behördliche Verordnungen, die bestimmte Unternehmen, Organisationen oder Personen verpflichten, die jeweils aufgeführten Regelungen einzuhalten
- Verpflichtend! Lediglich in Hinblick auf Auslegung, Umfang und Umsetzungsweise besteht Handlungsspielraum

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Compliance-Anforderungen Regulativ

- Vorgaben, die nicht direkt auf Gesetzen basieren, wie z. B. Normen, Standards, Codes of Best Practice oder andere
- Vielfach ergeben sich aus gesetzlichen Vorgaben für einen Anwendungsfall auch Auswirkungen und implizite Anforderungen für andere Fälle. Diese werden als „regulative Vorgaben“ abgegrenzt.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Compliance-Anforderungen
Unterschiedliche Auswirkungen

Grundsätzlich gelten alle gesetzlichen, rechtlichen und regulativen Vorgaben auch in der elektronischen Welt. Häufig sind die Anforderungen de IT-Welt jedoch noch nicht oder nicht direkt enthalten und müssen daher adäquat abgeleitet werden

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Compliance-Anforderungen „direkte Betroffenheit“

- Dies betrifft besonders Gesetze und gesetzesgleiche Verordnungen, die in jedem Fall eingehalten werden müssen. Hier kann man lediglich den Umfang und die Ausprägung interpretieren.
- Neben generell gültigen Vorgaben treten besondere, die auf die Branche oder Geschäftstätigkeit bezogen sind.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Compliance-Anforderungen „indirekte Betroffenheit“

- Grauzone, wo es darum geht, zunächst die für das Unternehmen oder die Organisation zutreffenden Regelungen zu ermitteln und zu bewerten (so betrifft beispielsweise Basel II nicht nur die Banken, sondern jedes kreditnehmende Unternehmen, da die Dokumentations- und Transparenzauflagen an die Kunden weitergegeben werden)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Diskussionspunkte

- Ordnung vs. Chaos – Records Management versus Enterprise Search („Google on my Desktop“) ?!
- Records Management-Systeme nur wegen Compliance einführen oder um Information besser und wirtschaftlicher zu nutzen?!
- Wie kann man den wirtschaftlichen Nutzen von Records Management bestimmen und messen?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

2 Records Management Standards

Standards betreffen unterschiedliche Ebenen

- Technik
- Methoden
- Architekturen
- Funktionalität
- Protokolle
- Formate
- Abläufe
- Metadaten
- Schnittstellen
- Verfahren
- Analysen und Darstellungen
- Betrachtungsweisen
- …und außerdem viele weitere Geschäftsaspekte

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Unterschied Normen und Standards

Norm:

- Standard, der durch ein internationales, anerkanntes Standardisierungsgremium erarbeitet, abgestimmt und verabschiedet wurde. Zu den anerkannten Gremien gehören unter anderem DIN, ISO etc.

Standard:

- „Standards“ oder „Industriestandards“ werden von Herstellervereinigungen oder anderen Gremien gesetzt wurden (z.B. CMIS) oder sich durch ihre Verbreitung als Standard (z.B. Adobe PDF) etabliert haben.
- Im Englischen wird nur von „Standards“ gesprochen. Es ist daher zu beachten, dass es sich um eine „Norm“ oder um einen „Industriestandard“ nach deutscher Definition handelt.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

 © PROJECT CONSULT 2010

2.1 ISO 15489
Requirements for managing records

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

ISO 15489 – Die Historie

- Nach erfolgreicher internationaler Konsensbildung im seit 1997 laufenden internationalen Normungsprojekt für den Bereich Archive und Schriftgutverwaltung sind die Internationale Norm ISO 15489-1 und der dazu gehörende Internationale Fachbericht ISO/TR 15489-2 erschienen.

- Die Veröffentlichung wurde auf der Jahreskonferenz von ARMA International (Berufsorganisation von Archivaren und Records Managern mit Mitgliedern aus 30 Ländern weltweit) am 3. Oktober 2001 in Montreal, Kanada, einer breiten Fachöffentlichkeit bekannt gemacht.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ISO 15489 – Die Historie

- An der Erarbeitung beider Dokumente waren Australien, Dänemark, Deutschland, Frankreich, Großbritannien, Irland, Japan, Kanada, die Niederlande, Portugal, Schweden, die Tschechische Republik, die Ukraine und die USA aktiv beteiligt.
- Damit ist auf internationaler Ebene zum ersten Mal der Versuch gelungen, Ansätze, Methoden und Arbeitsabläufe im Bereich der Schriftgutverwaltung systematisch zu analysieren und zu vergleichen und gemeinsame Anforderungen zu definieren.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ISO 15489 – Die Historie

- Zielsetzung: für die Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen, die bei privaten oder öffentlichen Organisationen für den internen und externen Gebrauch entstehen, unabhängig von ihrer physischen Beschaffenheit und der logischen Struktur, einen Rahmen zu schaffen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ISO 15489 – Die Historie

Deutsche Mitarbeit im internationalen Normungsvorhaben ISO 15489:

- **AA 15 "Archiv- und Schriftgutverwaltung"**
  - Vertreten von öffentlichen und privaten Archiven, sowie Wirtschaftsunternehmen und Forschungseinrichtungen aus dem Bereich der Verwaltungsinformatik
  - Der AA 15 dient als deutsches Spiegelgremium für die internationale Normungsarbeit in diesem Bereich

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management: ISO 15489

- Relevant für die Schriftgutverwaltung im privaten und öffentlichen Sektor und für das Archivwesen
- Definition von Bedeutung, Funktion und Elementen von Schriftgutverwaltungssystemen
- Standard geht nicht wesentlich über Definitionen zum Thema hinaus
- Kleinster gemeinsamer Nenner der beteiligten Länder

- Problematische Terminologie in der deutschen Übersetzung, z.B.
  „Records Management“ = „Schriftgutmanagement“

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

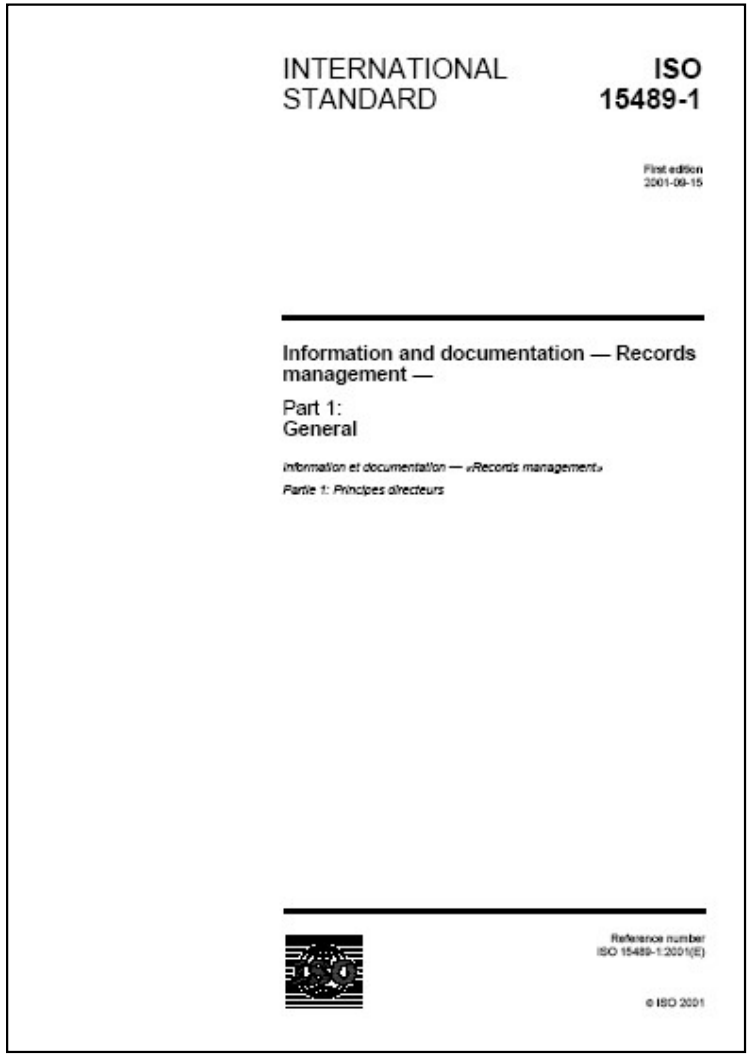
© PROJECT CONSULT 2010

Requirements for managing records

Gemäß ISO 15489 sollten Records aufweisen:

- Authentizität
- Glaubwürdigkeit
- Integrität
- Brauchbarkeit

In vielen Teilen von MoReq2 geht es um die Brauchbarkeit/ Anwendbarkeit!


INTERNATIONAL STANDARD

ISO 15489-1

First edition
2001-09-15

Information and documentation — Records management —

Part 1:
General

Information et documentation — «Records management»

Partie 1: Principes directeurs

Reference number
ISO 15489-1:2001(E)

© ISO 2001

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO 15489 - Fokus

- Allgemein
- Technologisch – unabhängig
- International
- Alle Branchen
- Keine „echte“ Zertifizierung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Wesentliche Inhalte der ISO 15489

- Die Norm **verweist auf die Qualitätssicherungsnormen ISO 900X und die Umweltmanagementnorm** ISO 14001. Das heißt, überall wo in 900X und 14001 von Schriftgutverwaltung die Rede ist, gilt künftig ISO 15489 (Ziff. 2).

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Wesentliche Inhalte der ISO 15489

- Die Norm verlangt, **Grundsätze und Vorgaben zur Schriftgutverwaltung festzulegen und zu dokumentieren.** Die Grundsätze sind auf höchster Entscheidungsebene zu erlassen und sollten auf allen Organisationsebenen bekannt gemacht werden. «Die Grundsätze und Zielvorgaben sollten aus einer Analyse der Geschäftsabläufe abgeleitet werden. Sie sollten diejenigen Bereiche festlegen, in denen Gesetzgebung, Vorschriften, andere Normen und empfohlene Vorgehensweisen die größten Auswirkungen auf die Schriftgutbearbeitung im Zuge geschäftlicher Aktivitäten haben. Dabei sollten Organisationen ihr Organisationsumfeldund wirtschaftliche Erwägungen berücksichtigen.» (Ziff. 6.2)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Wesentliche Inhalte der ISO 15489

- Die Norm verlangt, **Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten in der Schriftgutverwaltung festzulegen,** zuzuweisen und in der gesamten Organisation bekannt zu machen (Ziff. 6.3).

- Die Norm verlangt, zur Erstellung, Führung und Bewahrung authentischer, aussagefähiger, zuverlässiger und benutzbarer Unterlagen ein **Schriftgutverwaltungsprogramm einzuführen** («To do this, organizations should institute and carry out a comprehensive records management programme»; Ziff. 7.1).

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Wesentliche Inhalte der ISO 15489

- Damit Schriftgut zutreffend wiedergibt, was mitgeteilt oder entschieden wurde oder welche Maßnahmen getroffen wurden, sollte es nach der Norm **Metadaten enthalten oder mit ihnen durch Verweise dauerhaft verknüpft sein. Diese Metadaten sollen den Kontext des Geschäftsprozesses, in dem das Schriftgut** erstellt, entgegengenommen und genutzt wurde, dokumentieren. Die Struktur des Schriftguts, insbesondere die Beziehungen zwischen den Bestandteilen, sollen unverändert bleiben (Ziff. 7.2.1).

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Wesentliche Inhalte der ISO 15489

Das Schriftgut muss folgende Anforderungen erfüllen:

- **Authenticity** (es muss das sein, was es vorgibt; Bearbeiter muss identifizierbar sein);
- **Reliability** (glaubwürdige, vollständige und genaue Wiedergabe der nachgewiesenen Aktivitäten);
- **Integrity** (es muss vollständig und unverändert bleiben);
- **Useability** (es muss nachgewiesen, wiederaufgefunden, dargestellt und verstanden werden können,

damit es benutzbar bleibt (Ziff. 7.2.2 bis 7.2.5).

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Wesentliche Inhalte der ISO 15489

- Die Norm schildert **Entwicklung/Konzeption und Implementierung von Schriftgutverwaltungs-systemen** und legt deren Anforderungen fest (Ziff. 8).
- Sie schildert sodann ausführlich **Prozesse und Steuerung der Schriftgutverwaltung** (Ziff. 9) und macht schließlich **Aussagen zur Überwachung (Ziff. 10) und zur Ausbildung** (Ziff. 11).

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ISO 15489
Records Management in der Privatwirtschaft

- Der ISO-Standard 15489 Records Management beschreibt auch für die Privatwirtschaft die Best Practices im Umgang mit Geschäftsunterlagen:
  - „Die Standardisierung von Records Management Richtlinien und Prozeduren stellt sicher, dass allen Geschäftsunterlagen angemessene Beachtung und Schutz zukommt, und dass die Fakten und Informationen, die sie beinhalten, effizienter und effektiver gefunden werden können, indem standardisierte Verfahren und Prozeduren verwendet werden.“

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ISO 15489
Ausblick (1)

- Im Rahmen des ISO TC46 SC11 wird eine Aufarbeitung und Neustrukturierung der ISO Norm 15489 „Records Management“ vorbereitet
- Diese Norm soll durch eine Familie von neuen Standards in der Normengruppe 30300 ersetzt werden

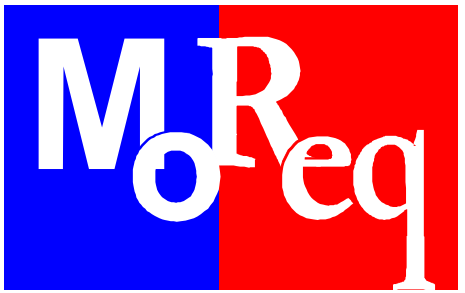
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ISO 15489
Ausblick (2)

- ISO 15489 sollen dabei in separate Normen zu Grundsätzen (Principles), Vokabular/Nomenklatur (Vocabulary), Langzeitarchivierung (Preservation), grundsätzliche Records Managemen Anforderungen (Requirements), Konvertierung/Migration (Conversion/Migration) etc. aufgeteilt werden
- Die neuen Standards befinden sich bereits in Entwicklung und man rechnet damit, dass die wichtigen Teile mit den grundsätzlichen Anforderungen bereits 2011 vorliegen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com



2.2 MoReq

MoReq

Model Requirements for the Management of Electronic Records

herausgegeben von der Europäischen Kommission und dem DLM Forum

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq – was ist das Besondere daran?

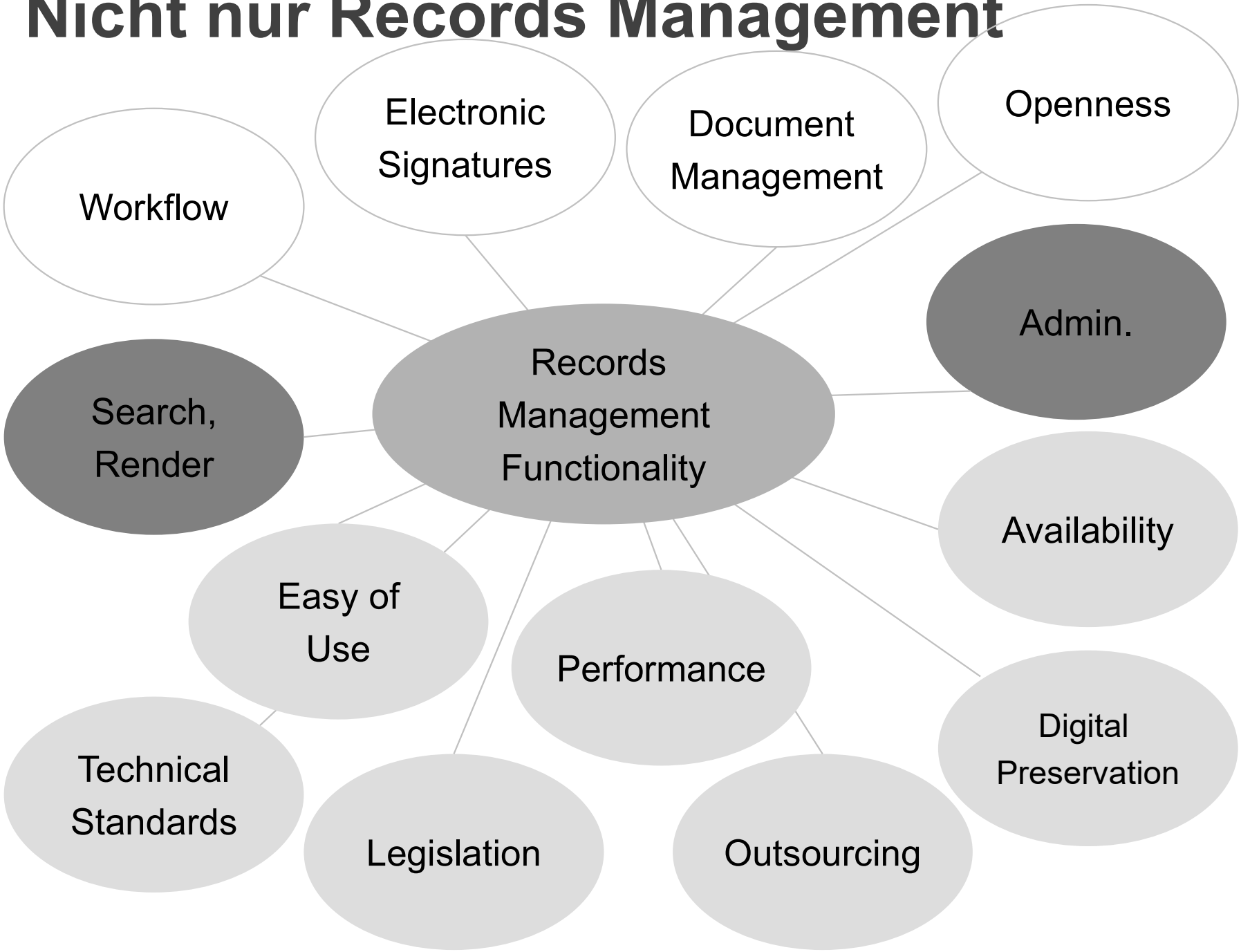
MoReq

- ist keine Norm – formell …
- ist formell ein Modell – besser: es ist eine Leitlinie
- wird wie ein de facto Standard behandelt
- ist in einigen moderneren Gesetzgebungen europäischer Staaten direkt oder indirekt verankert oder als Grundlage benutzt
- -Erfüllung wird weltweit bei der Beschaffung von Records-Management-Lösungen gefordert
- enthält Forderungen für praxisnahe Nutzbarkeit
- ist leicht zu verstehen
- ist das “Pendant” zum amerikanischen Standard DoD 5015.2

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

 PROJECT CONSULT 2010

MoReq:
Nicht nur Records Management



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

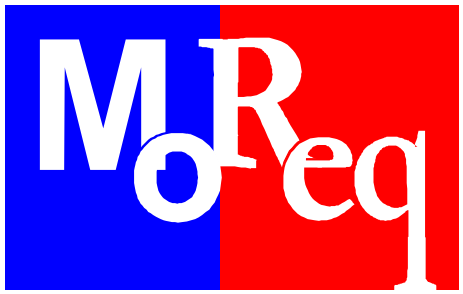
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq - Fokus

- Europa (aber auch international adaptiert)
- Sehr tief und technologisch
- Erweitertes Records Management und begriffsangrenzende Bereiche
- Zertifizierung
- Schlechte Vermarktung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq[1]

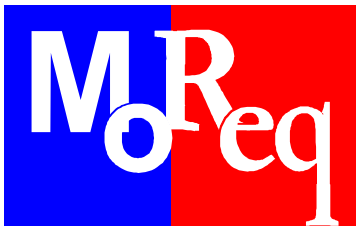


Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq[1]: Die Historie



- 1994 Entstehung des DLM-Forums

  nach der Veröffentlichung der Resolution des Europäischen Rates zur verstärkten Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedsstaaten im Archivwesen

- 1996 Initiative des DLM-Forums

  Bedarf einer Spezifikation für Anforderungen an Systeme zur Verwaltung elektronischer Dokumente und Archive

- 2000/2001 Erstellung von MoReq

  im Rahmen des IDA Programms (Interchange of Data between Administrations) der Europäischen Kommission durch das Beratungsunternehmen Cornwell

- 2001 Veröffentlichung in elektronischer Form

- 2002 Veröffentlichung in der Reihe INSAR des Archivs der Europäischen Kommission

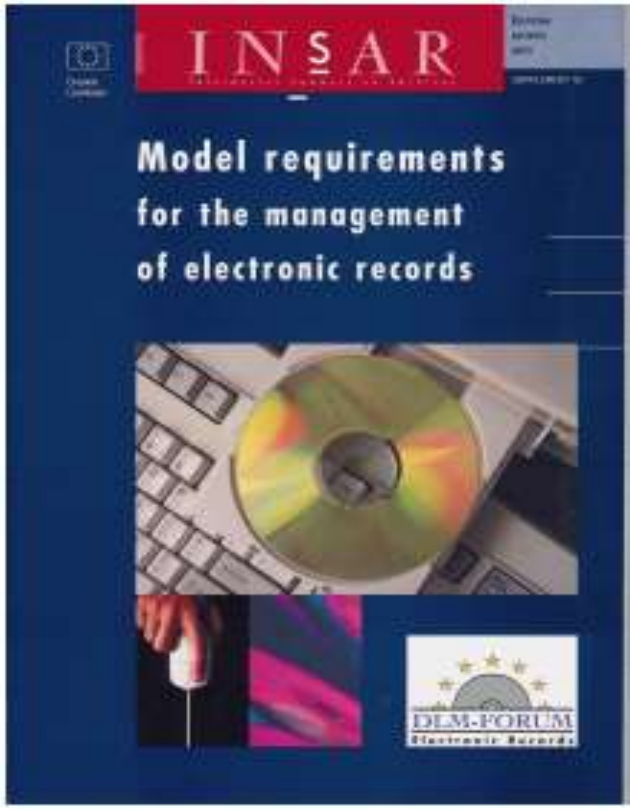
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq: Model Requirements for Electronic Records Management (ERM)

2001 für Europa veröffentlicht – aber inzwischen Anwendung auf der ganzen Welt verbreitet

Angeregt vom DLM Forum, finanziert von der Europäischen Kommission (IDA)



Ein Standard für alle Bereiche: öffentliche Verwaltung und Privatwirtschaft

Mittlerweile vielfach übersetzt

Kroatien

Tchechien

Holland

Frankreich

Ungarn

Italien

Portugal

Russland

Slowenien

Spanien

Brasilien

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

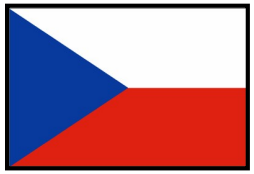
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

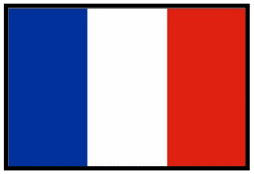
MoReq[1]

- Unabhängig in 11 Sprachen übersetzt, bzw. in nationale Versionen umgesetzt (z.B. Remano in den Niederlanden)
- Referenzdokument in Finnland und Dänemark
- Gesetzliche Grundlage in Slowenien (seit 2006)
- Nicht in die deutsche Sprache übersetzt

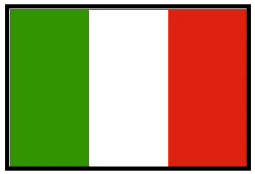
Croatian


Czech

Dutch

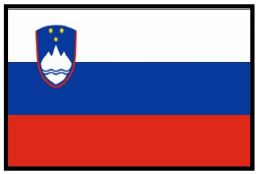

French

Hungarian


Italian

Portuguese

Russian


Slovenian

Spanish

Brasil

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2

- ist eine evolutionäre Weiterentwicklung von MoReq1
- verbessert und erweitert MoReq1
- aktualisiert MoReq1 in Bezug auf neue Technologien und Regularien
- modularisiert MoReq1
- nutzt zahlreiche “Best Practices” und inkorporiert bewährte Standards
- ergänzt MoReq1 um eine Testsuite und ein Zertifizierungsverfahren für Softwareprodukte unter der Federführung des DLM-Forums
- wurde am 13. Februar 2008 veröffentlicht

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2 – Die Historie

- 2002 Forderung des DLM Forum
  im Abschlussdokument der Barcelona-Konferenz zur Vervollständigung und Erweiterung von MoReq
- 2004 MoReq2 Scoping Report
  des DLM Forum zur Definition des Inhalts von MoReq2
- 2005 Ausschreibung des MoReq2-Projektes
  durch die Europäische Kommission auf Basis eines Anforderungsdokuments des DLM-Forums
- 2006 Beauftragung der Erstellung
  Den Auftrag erhielt wiederum die Firma Cornwell (seit Juni 2007 Serco Group) in England, die bereits MoReq1 verfasst hatte
- 2007 Projektdurchführung
  Das Projekt startete als offenes Verfahren im Februar 2007 und wurde im Februar 2008 abgeschlossen
- 2008 Veröffentlichung
  Requirements am 13. Februar 2008 auf Englisch; Testmaterial und XML-Schema im Laufe des Jahres 2008 erschien

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Entstehung von MoReq2: Scoping Report

- MoReq2 “Scoping report”: Endversion wurde im Februar 2006 veröffentlicht
- Der Scoping study report ist hier erhältlich: http://tinyurl.com/5w5afk

Annex 9 – Scoping Report INVITATION TO TENDER NO SG/2006 – 02/PO

Annex 9

Scoping report

for the development of the
Model Requirements for the management of electronic records (MoReq2)

Produced by the DLM Forum Working Group for the development of MoReq
version 3 - February 2006

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

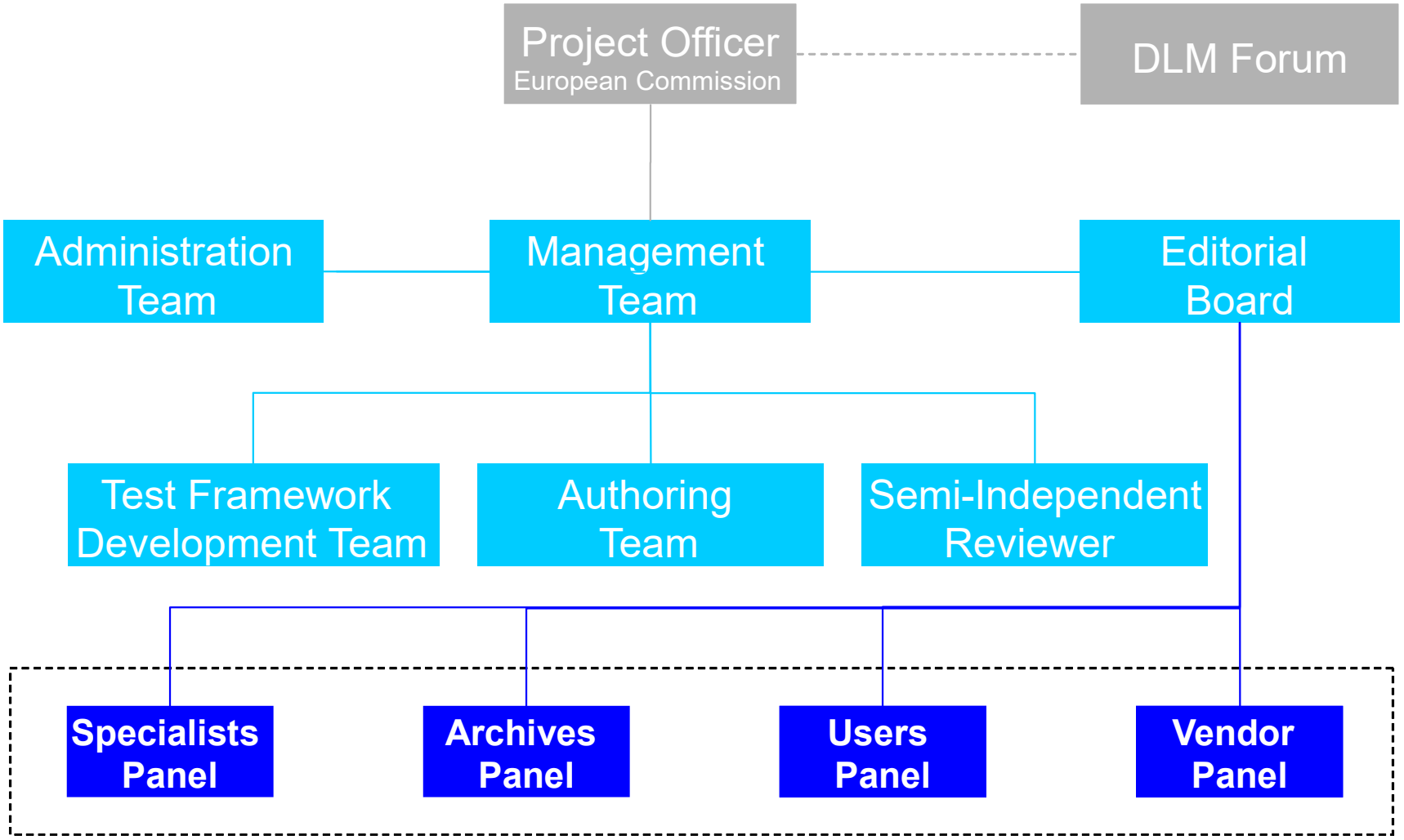
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Editorial Board

Miguel Camacho, Sadiel, Spanien
Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT, Deutschland
Paul Murphy, Finanzministerium, Irland
Dr. Peter Horsman, Archiefschool, Niederlande
Marc Fresko, Cornwell Management Consultants, England
Anne Mette Dørum, National Archives, Norway
Prof. Maria Guercio University of Urbino, Italien
Marie Anne Chabin, Archive 17, Frankreich
Prof. Luciana Duranti, University of British Columbia, Canada

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Die Projekt-Struktur



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2 Anbieter Panel

Fast die gesamte Records Management Industrie:

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2 Specialists Panel

- dpe Digital Preservation Europe (früher ERPANET)
- document@work, Belgien
- International Council on Archives
- Records Management Society, England
- Records Managers Guild, Russland
- Scientific Archivists Group, UK & Europa
- The Society of Archivists, Irland
- International Records Management Trust
- ARMA International, USA

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2 Archives Panel

Archives Générales du Royaume de Belgique

Arhiv Republike Slovenije (Slowenien)

Czech Republic Ministry of the Interior

National Archives of Malta

Instituto dos Arquivos Nacionais (Portugal)

Statens Arkiver (Dänmark)

Latvijas Arhivi (Litauen)

Teilnahme weiterer europäischer Nationalarchive durch das DLM Forum (Archiv-Panel)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Anwenderpanel

ABN Amro (UK)
Aksiom (Croatia)
Artefactual Systems inc (Canada)
Archives of Manitoba (Canada)
Astra Zeneca R&D Charnwood (UK)
Auckland Regional Council (New Zealand)
Banco de Portugal (Portugal)
Bently Historical Library (USA)
BHP Billiton Archives (Australia)
Cactus Tecnologia (Spain)
Central Library of BAS (Bulgaria)
Cimtech (UK)
Citigroup (USA)
Commission for Social Care Inspection (UK)
Credit Suisse Securities (Europe) (UK)
CSC Australia (Australia)
Department of Information and Communication Studies (Namibia)
Derbyshire County Council (UK)
Digital Curation Centre, Uni. of Edinburgh (UK)
Dorset County Council (UK)
DRF and Associates (USA)
Electronic Office Systems (Russia)
Emmerson Consulting (UK)
Environment Agency (UK)
Essex County Council (UK)
European Central Bank (Germany)
European Parliament Archive and Documentation Centre (Luxembourg)
Federal Court of Australia (Australia)
Government Centre for Informatics (Slovenia)
Group 5 Training (UK)
Home Office (UK)
House of Lords Records Office (UK)
IMERGE Consulting (USA)
Indiana University (USA)
INFORA GmbH (Germany)
Information Handy Man (UK)
Information Society Development Comittee (Lithuania)
International Fund for Agricultural Development (Italy)
Isle of Man Public Record Office (UK)
Joint Research Centre of the European Commission)
Landcorp (Australia)
Leicestershire County Council (UK)
Lilly (France)
Lilly (USA)
Mid Sweden University (Sweden)
National Agency for Medicines (Finland)
National Health Insurance Fund (Bulgaria)
Norfolk County Council (UK)
Nova Scotia Archives & Records Management (Canada)
Outokumpu Technology PTY (Australia)
Petro Canada (UK)
University College Dublin (Ireland)
Varma Mutual Pensions Ins (Finland)
Wiltshire County Council (UK)
Xerox Corp. (USA)
Pfizer Global Pharmaceuticals (Australia)
Rail Corp, Information and Records Management (Australia)
Recordkeeping Innovation (Australia)
Records & Archive Services (Australia)
Records Management Association Australisia (Australia)
Riigikantselei (Estonia)
Royal Mail Group (UK)
Royal Pharmaceutical Society of GB (UK)
SABIC Europe (The Netherlands)
Salford City Council (UK)
Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions (Spain)
Service eLuxembourg (Luxembourg)
Servicio de Archivo y Bibliotecas del Ayuntamiento de Cartagena Archivo Municipal parque de Artilleria (Spain)
Sirius Systems France (France)
Stadsarchief Antwerpen (Belgium)
Staffordshire County Council (UK)
State Chancellery of the Republic of Estonia (Estonia)
Swansea CC (UK)
SWIM (New Zealand)
The Varendorff Consultancy ABN (Australia)
Universität Hamburg (Germany)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Die MoReq2 Spezifikation

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©04 PROJECT CONSULT 2010

MoReq2: Die Spezifikation

MoReq2 ist
eine Spezifikation, die die Einsatzmöglichkeiten einer guten, allgemeinen elektronischen Records-Management-Anwendung beschreibt.

Kostenlos erhältlich unter:
www.moreq2.eu
www.moreq2.de

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2: Die Spezifikation

- 235 Seiten Requirements
- 794 Anforderungen
  - Funktional – nicht-funktional
  - Obligatorisch/vorgeschrieben - wünschenswert
  - Kernanforderung - optional
- Veröffentlicht als Microsoft Word, Microsoft Word 2007 und Adobe PDF
- Metadaten Modell *(nicht so vollständig wie andere, aber besser strukturiert)*
- Nutzung vorhandener Normen wie ISO 15489, 17421, 23081, u.a.

Ref	*Requirement*	*Test*
3.2.1	The ERMS must support the capture, maintenance and **presentation** of metadata for files and classes in the classification scheme, compliant with the MoReq2 metadata model.	Y
3.2.2	The ERMS must restrict the ability to add to file and class metadata as set out in the MoReq2 metadata model.	N
3.2.3	The ERMS must provide a mechanism for allocating automatically a hierarchical **classification code** (where such a code does not already exist – see 3.1.15) to each class, file, sub-file and volume in the classification scheme. *See also 7.1.1.*	Y
3.2.4	The ERMS must allow user roles to allocate a title for each **electronic** class, file, sub-file and volume. *This requirement applies to **non-case file** environments. Where case file management is needed, an alternative naming approach is needed. This is specified in section 10.5.*	Y
3.2.5	It must be possible to use both the classification code and textual file title separately or together.	Y

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Inhalt von MoReq2

- „Requirements“ (der eigentliche Standard)
  - Datenmodell (Anhang 9)
- Test Framework
- XML Schema
- Zertifizierung

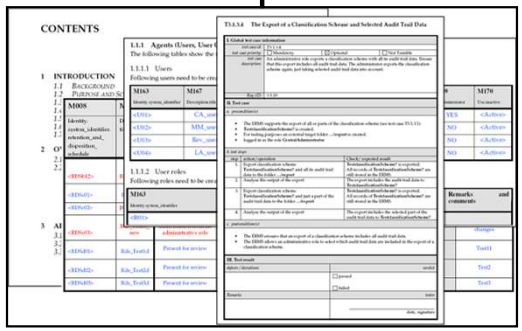
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

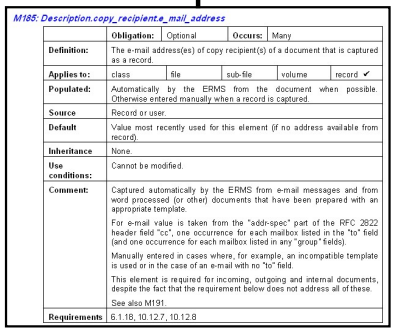
Struktur der MoReq2 Ergebnisse

MoReq2.eu

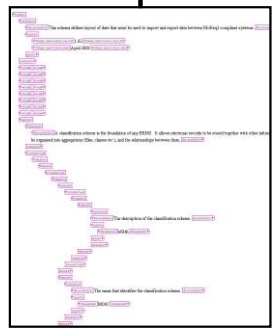
Specification



Test framework materials



Metadata model



XML schema

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Inhaltsverzeichnis

1 Introduction
2 Overview of ERMS Requirements
3 Classification Scheme and File Organisation
4 Controls and Security
5 Retention and Disposition
6 Capturing Records and Declaring Records
7 Referencing
8 Searching, Retrieval and Presentation
9 Administrative Functions
10 Optional Modules
11 Non-Functional Requirements
12 Metadata Requirements
13 Reference model

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Inhaltsverzeichnis

1 Introduction
2 Overview of ERMS Requirements
3 Classification Scheme and File Organisation
4 Controls and Security
5 Retention and Disposition
6 Capturing Records and Declaring Records
7 Referencing
8 Searching, Retrieval and Presentation
9 Administrative Functions
10 Optional Modules
11 Non-Functional Requirements
12 Metadata Requirements
13 Reference Model

Die klassischen Records Management Funktionen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2 Optionale Module

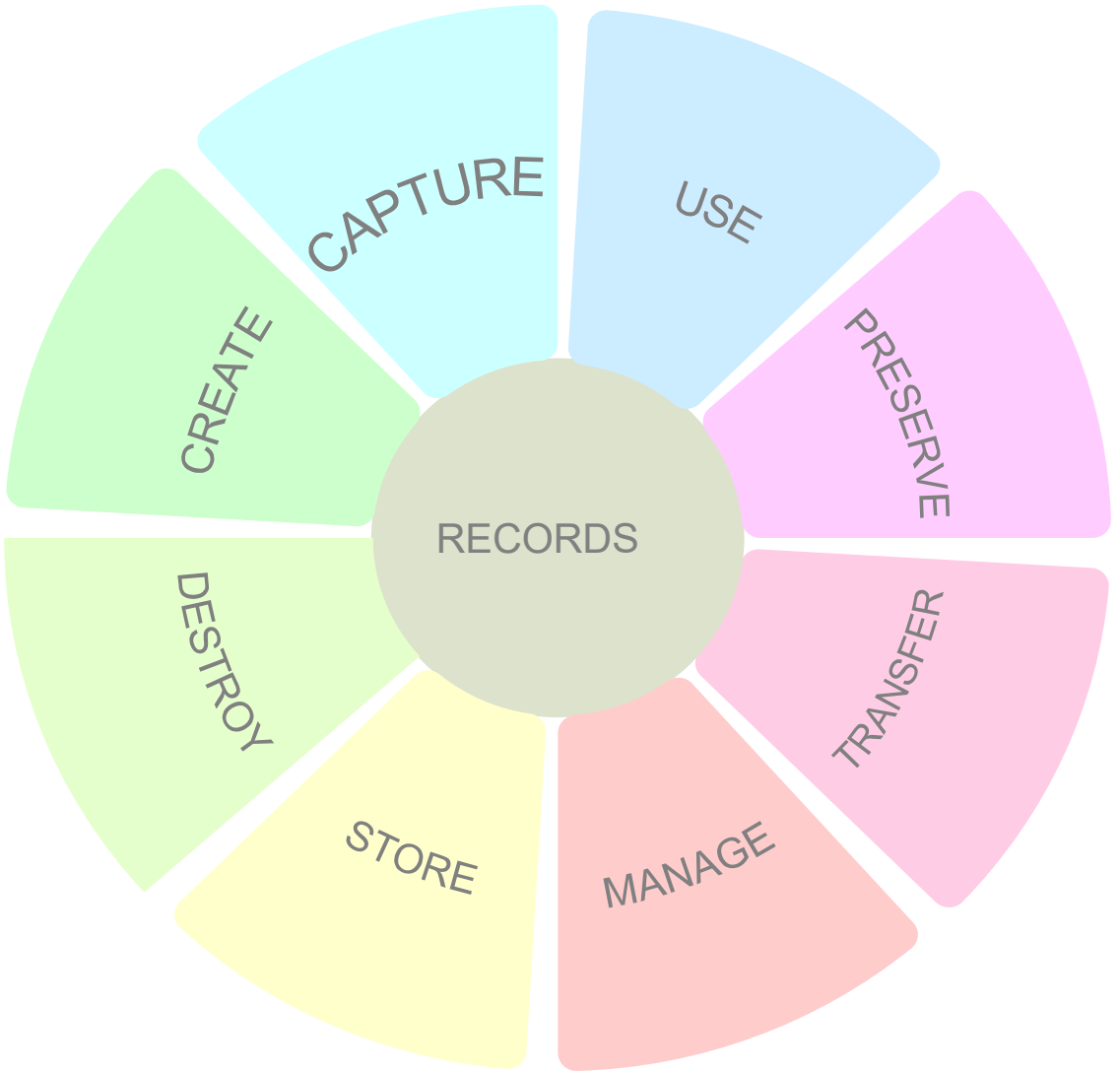
10.1	Management of Physical (Non-electronic) Files and Records
10.2	Disposition of Physical Records
10.3	Document Management and Collaborative Working
10.4	Workflow
10.5	Casework
10.6	Integration with Content Management Systems
10.7	Electronic signatures
10.8	Encryption
10.9	Digital Rights Management
10.10	Distributed Systems
10.11	Offline and Remote Working
10.12	Fax Integration
10.13	Security Categories

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ERM Funktionen (MoReq2)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Anhänge

Appendix 1 – Reference Publications

Appendix 2 – Development of this Specification

Appendix 3 – Use of this Specification in Electronic Form

Appendix 4 – Acknowledgements

Appendix 5 – Correspondence to Other Models

Appendix 6 – Date Processing

Appendix 7 – Standards and Other Guidelines

Appendix 8 – Changes from the Original MoReq

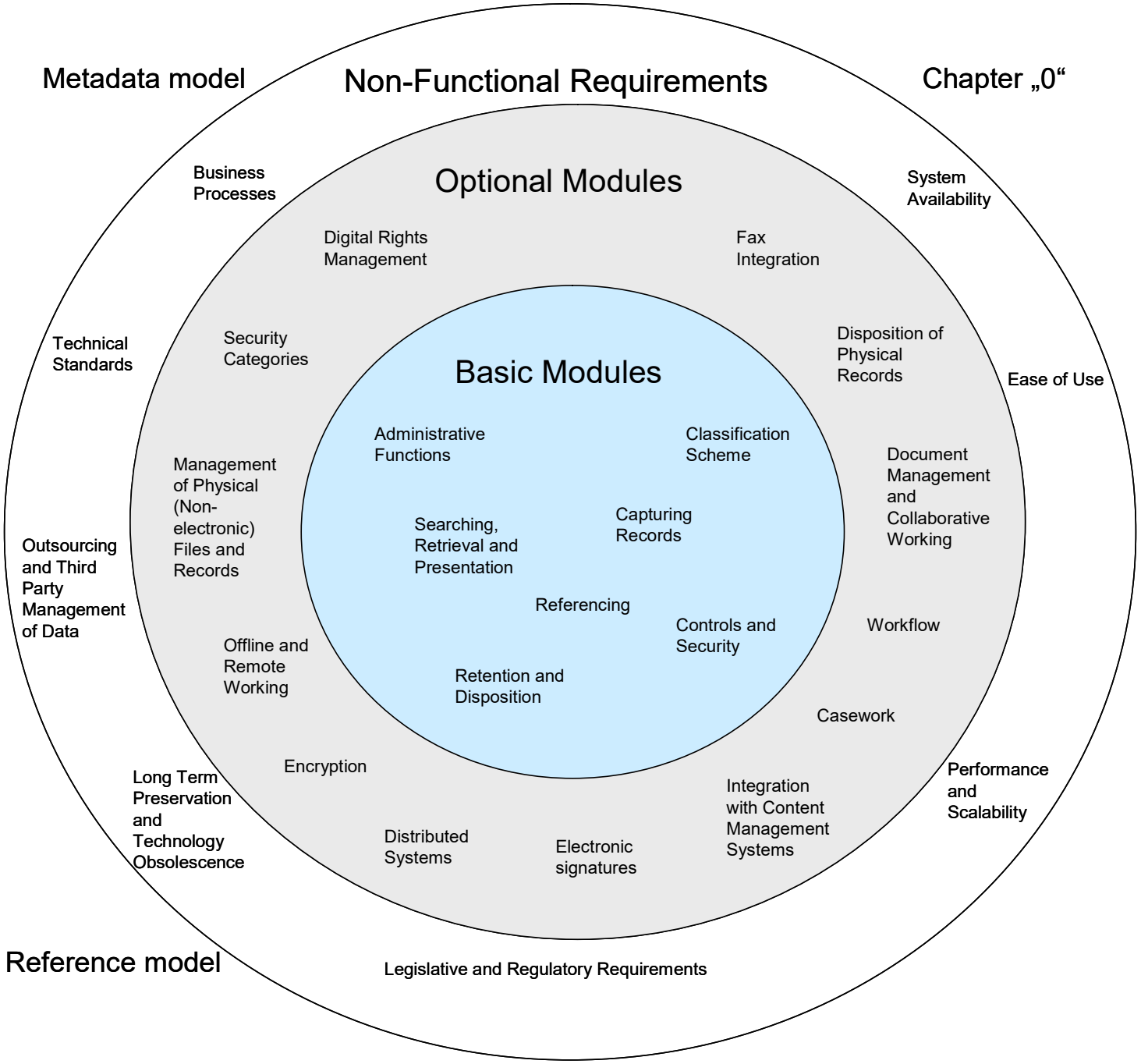
Appendix 9 – **Metadata Model**

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Aufbau des Standards



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Inhalte von MoReq2 - generell

- flexiblere Struktur
- Erweiterung des Basismoduls
- Schaffung neuer optionaler Module
- Entwicklung eines MoReq Compliance Tests

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Inhalte von MoReq2 – einige Details (1)

- Speicherung von Records ohne Zuordnung zu einem Ordner (file)
- Aufteilung von Ordnern: Sub-Files (Datenschutz), Bände (physische Medien) und/oder keine
- Berücksichtigung verteilte Systeme
- Offline- & Heimarbeit
- Einführung von „Components“ als Bestandteile komplexer Records aus mehreren Formaten oder Entitäten
- Automatische Erkennung von Format und Versionen von Komponenten (components)
- Stark erweiterte Metadaten mit Orientierung an anderen internationalen Standards

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Inhalte von MoReq2 – einige Details (2)

Neue Themen (im Vergl. zu MoReq1):

- Digital Rights Management
- Geschäftsprozesse (Business Processes)
- Content Management (Web Content Management) Integration
- Case Management (elektronische Akte, Sach- und Fall-Akten-orientierte Vorgangsbearbeitung)

Erweiterte Themen:

- Elektronische Signatur (Digital Signature)
- Physische Records / hybride Records
- E-Mail-Management / Fax-Integration

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Inhalte von MoReq2 – einige Details (3)

- Schaffung einer flexibleren Struktur
  - Berücksichtigung nationaler Anforderungen
  - Erweiterung des Funktionenkataloges (Ergänzungen)
  - Definition optionaler Komponenten für unterschiedliche Umgebungen und Anforderungen (Ergänzungen und Verschiebungen in der Struktur)
- Erweiterung des Basismoduls
  - Zugriffsverwaltung (Ergänzungen)
  - Aufbewahrungsfristen und Vernichtung (Ergänzungen)
  - Export, Übertragung und Dokumentenaustausch (Ergänzungen; teilweise neu)
  - langfristige Bewahrung (Ergänzungen)
  - konkretere Fassung und Beschreibung der Metadaten (Ergänzungen)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Inhalte von MoReq2 – einige Details (4)

- Schaffung neuer optionaler Module
  - Content-Management-Systeme (neu)
  - Verwaltung nichtelektronischer Aufzeichnungen und Hybridsysteme (vorhanden, wird zu optional verschoben)
  - Workflow (vorhanden, wird erweitert und verschoben) und Vorgangs-/Fallbearbeitung (neu)
  - Dokumentenmanagement und Collaboration (vorhanden, wird verschoben)
  - Kryptographie, Verschlüsselung, Wasserzeichen, Digital Rights Management (vorhanden, teils neu, wird verschoben)
  - Interoperabilität und Offenheit (vorhanden)
  - dezentrale Systeme (neu)
- Entwicklung eines MoReq Compliance Tests
  - Beurteilung von Produkten (neu)
  - Entwicklung von standardisierten Testskripten (neu)
  - Unterstützung einheitlicher MoReq-Compliance-Evaluierungen durch Tests (DLM Forum, DLM-Network EEIG)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Requirements

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©20 PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

Preface: MoReq2

1 Introduction

1.1 Background

1.2 Relationship between MoReq and MoReq2

1.3 Purpose and Scope of this Specification

1.4 What is an ERMS?

1.5 For what can this specification be used?

1.6 Intellectual property rights

1.7 Emphasis and Limitations of this Specification

1.8 Considerations for individual Member States

1.9 Customising this Specification

1.10 Organisation of this Specification

1.11 Compliance Testing

1.12 Mandatory and Desirable Requirements

1.13 Comments on this Specification

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Einleitung
ERMS nach MoReq

Electronic Records Management System

- Anwendungszwecke
  - Primär: Anwendung für die Verwaltung von elektronischen Records
  - Sekundär: Verwaltung von physischen Objekten
  - spezielle Software-Systeme
- Informationsarten
  - Verwaltung „unstrukturierter“ Informationen (aus Anwendungen wie Textverarbeitung, E-Mail-Systemen etc.)
  - Keine Verwaltung von strukturierten Daten aus anderen Anwendungen wie ERP-/HR-Systemen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Einleitung
Zweck und Zielsetzung (1)

- Ziel
  - Spezifikationen der funktionalen Anforderungen für die Verwaltung von Records in einem ERMS (Electronic Records Management System)
  - Für die öffentliche Verwaltung und für Unternehmen
- Zweck
  - Unterstützung der Anwender bei der Einführung oder Bewertung von ERMS Systemen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Einleitung
Zweck und Zielsetzung (2)

- In-Scope
  - Identifikation und Kurzbeschreibung nicht-funktionaler Eigenschaften
  - Kurzbeschreibung eng zusammenhängender Anforderungen wie Dokumentenmanagement und die elektronische Verwaltung von physischen Objekten

- Out-of-Scope
  - Verwandte Themen wie Digitalisierung und andere Formen der Erstellung von Records
  - Einführung eines ERMS in der Praxis
  - Plattform- oder Sektor-spezifische Anforderungen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Einleitung
Zweck und Zielsetzung (3)

- Grundannahme
  - Nutzer eines ERMS sind neben Administratoren, Records Managern oder Archivaren, „normale“ Büro- und Betriebsmitarbeiter, die das ERMS im Rahmen ihrer täglichen Arbeit nutzen
  - MoReq beschränkt sich nicht nur auf das „klassische Records Management“ sondern schließt auch in Office-, ERP- und andere Anwendungen integrierte Records-Management-Funktionalität ein

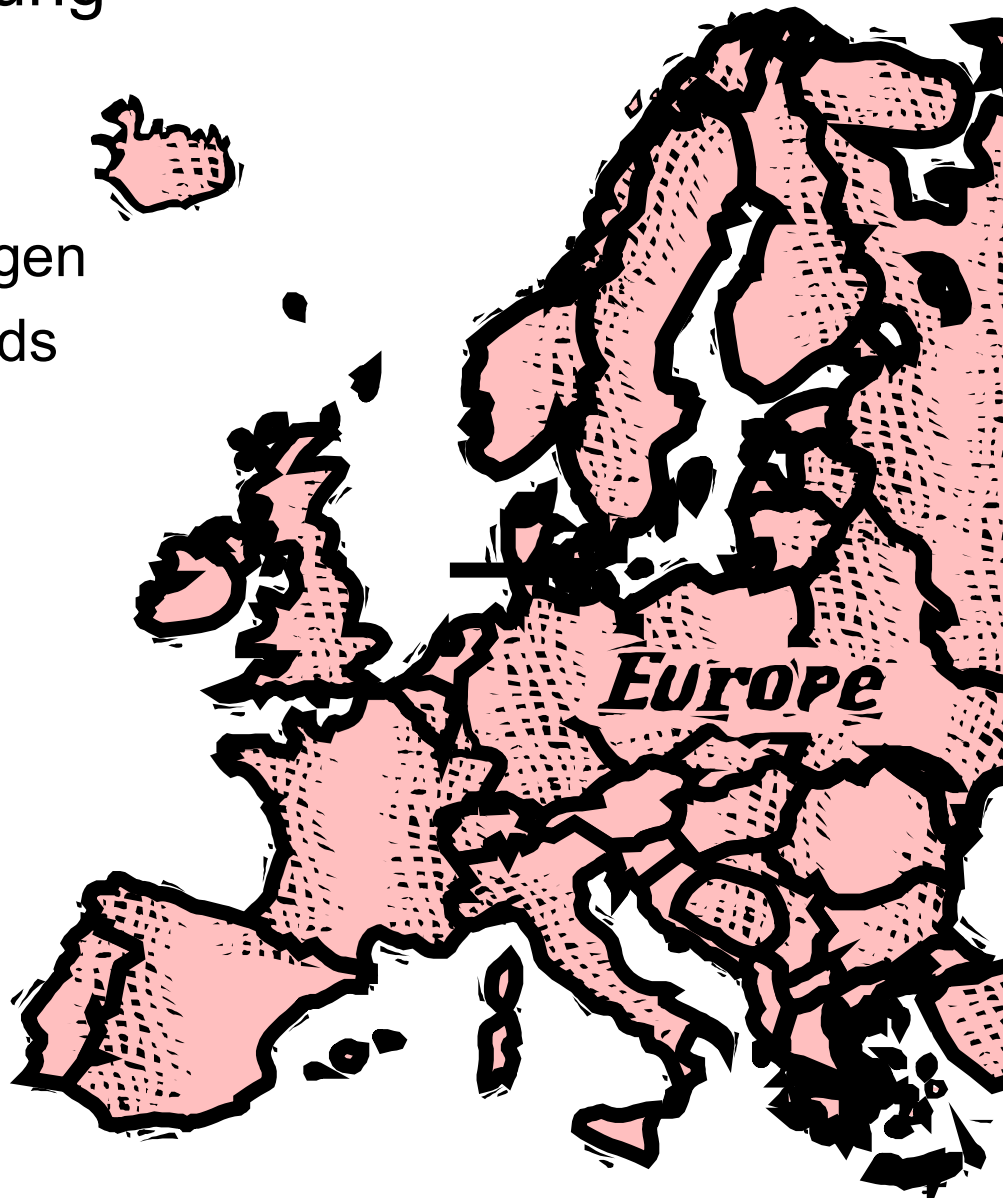
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Hinweise für einzelne Mitgliedsstaaten *Kapitel "0"*

Länderspezifische Einleitung

- Erlaubt es jedem Land, einzelne eigene Anforderungen hinzuzufügen
- Erlaubt nationale Standards (z.B. BS 4783)
- Ergänzungen dürfen den Prinzipien von MoReq nicht widersprechen
- Kontrolliert durch das DLM-Forum



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Hinweise für einzelne Mitgliedsstaaten - *Lokalisierung*

Mögliche Inhalte des „Kapitel 0“

- Übersetzung von Schlüsselbegriffen und Schlüsselkonzepten
- Nationale rechtliche und regulative Anforderungen
- Nationale Standards und Richtlinien zur Zugänglichkeit
- Andere mögliche, nationale Anforderungen
- Nationale Quellen für weitere Informationen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Probleme deutscher Begrifflichkeit

- Ist die Übersetzung der ISO 15489 Schriftgutmanagement die sinnvolle Richtschnur?

MoReq-Begriff	"offizielle Übersetzung"	Empfehlung
Record	Dokument (?)	Record
Records Management	Schriftgutverwaltung, Aktenverwaltung	Records Management
Vital Record	?	Geschäftkritisches Record
Class	Klasse	Klasse
File	Akte	Ordner
Sub-File	Unterakte	Unterordner
Volume	Band	(Band)
Retention	Aufbewahrung	Aufbewahrung
Deletion	Zerstörung	Löschung
Rendition	Version	Rendition
File plan	Aktenplan	Aktenplan, Ordnerstruktur
Classification Scheme	Aktenplan	Klassifikationsschema
Case	Vorgang	Vorgang
Workflow		Workflow
usw.		

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

2 Overview of ERMS Requirements

2.1 Key Terminology

2.2 Key Concepts

2.3 Entity-Relationship Model

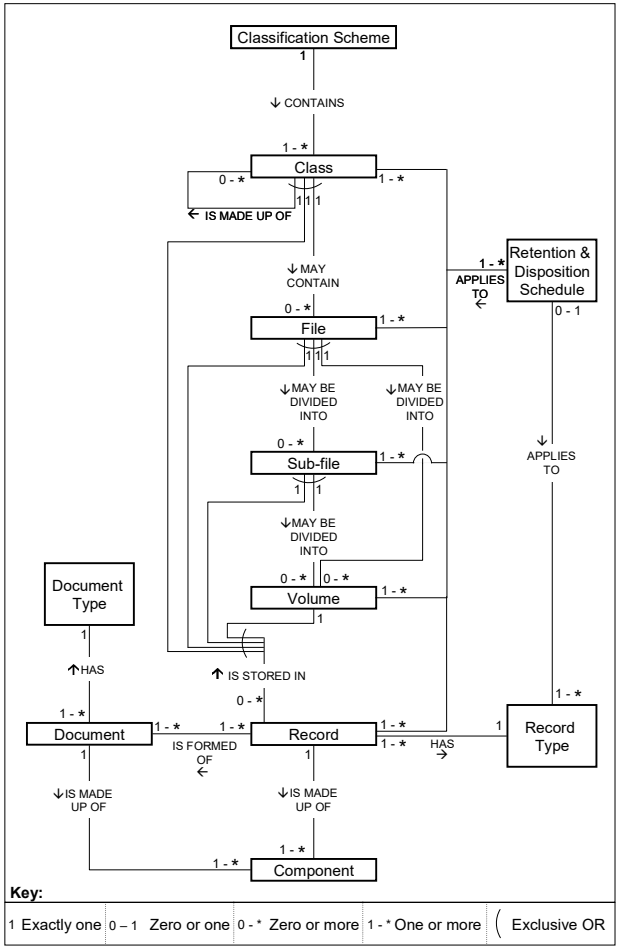
Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

2 Overview of ERMS Requirements
ERMS Anforderungen im Überblick

- beschreibt die Schlüsselbegriffe und Hauptkonzepte der Spezifikation und dem zugehörigen Datenmodell
- enthält eine Beschreibung des Entity-Relationship-Modells, das der Spezifikation zu Grunde liegt



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

3 Classification Scheme and File Organisation

3.1 Configuring the Classification Scheme

3.2 Classes and Files

3.3 Volumes and Sub-Files

3.4 Maintaining the Classification Scheme

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

3 Classification Scheme and File Organisation

- beschreibt die Anforderungen an das Klassifikationssystem und seine Bestandteile
- Besonderheit des MoReq2 Klassifikationssystem ist, dass Records direkt Klassen zugeordnet werden können
- Mehrfacheinträge derselben Records sind derart umzusetzen, dass keine Duplikation stattfindet, sondern z.B. Pointer verwendet werden.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

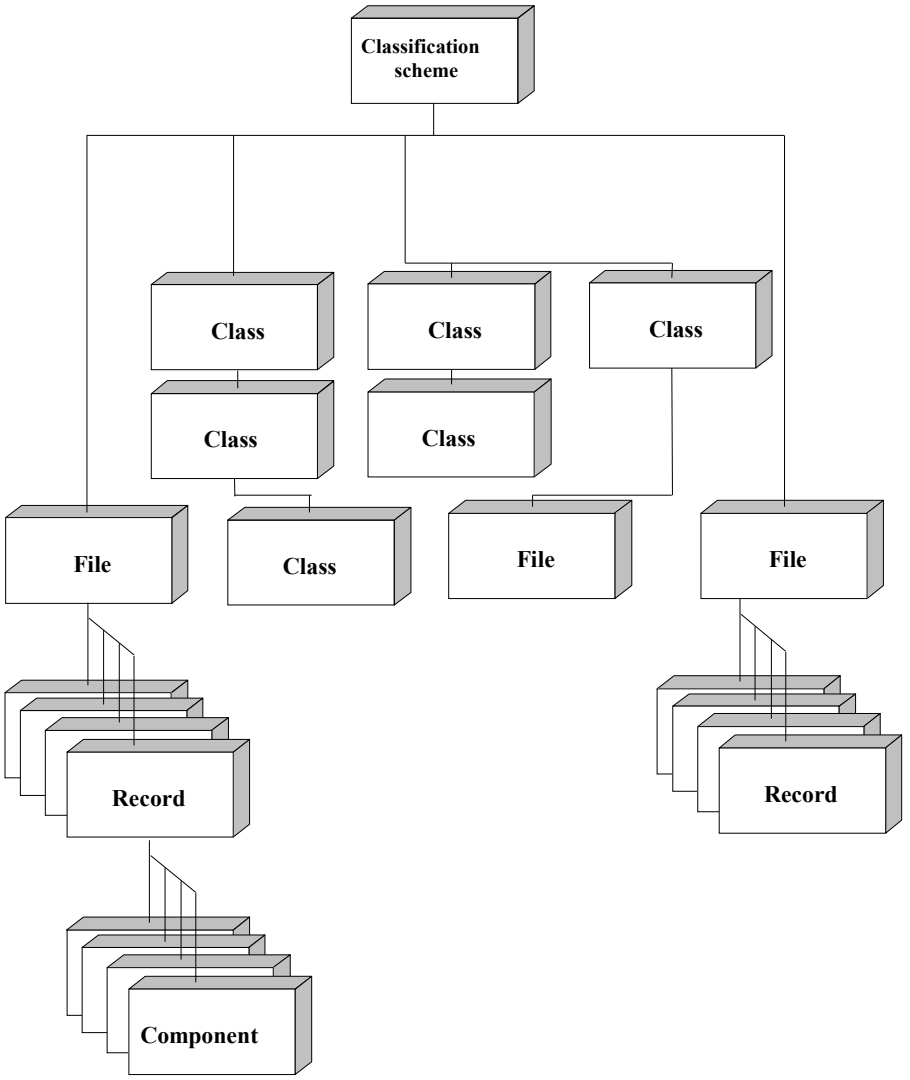
Hauptkonzepte
Klassifikationssystem (1)

- Klassifikationssystem
  - Repräsentation der Ablagestruktur
  - Hierarchische Ordnung
    - Begründung
      - effektive, stabile und eindeutige Organisation von Records
      - Weite Verbreitung in Europa
      - Kompatibilität zu MoReq1
- Aktenplan
  - konkrete Ausprägung eines Klassifikationssystems für einen spezifischen Anwendungsfall
  - in der ISO 15489 werden Klassifikationssystem und Aktenplan synonym gebraucht

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Hauptkonzepte
Klassifikationssystem (2)



PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Hauptkonzept
Klasse (1)

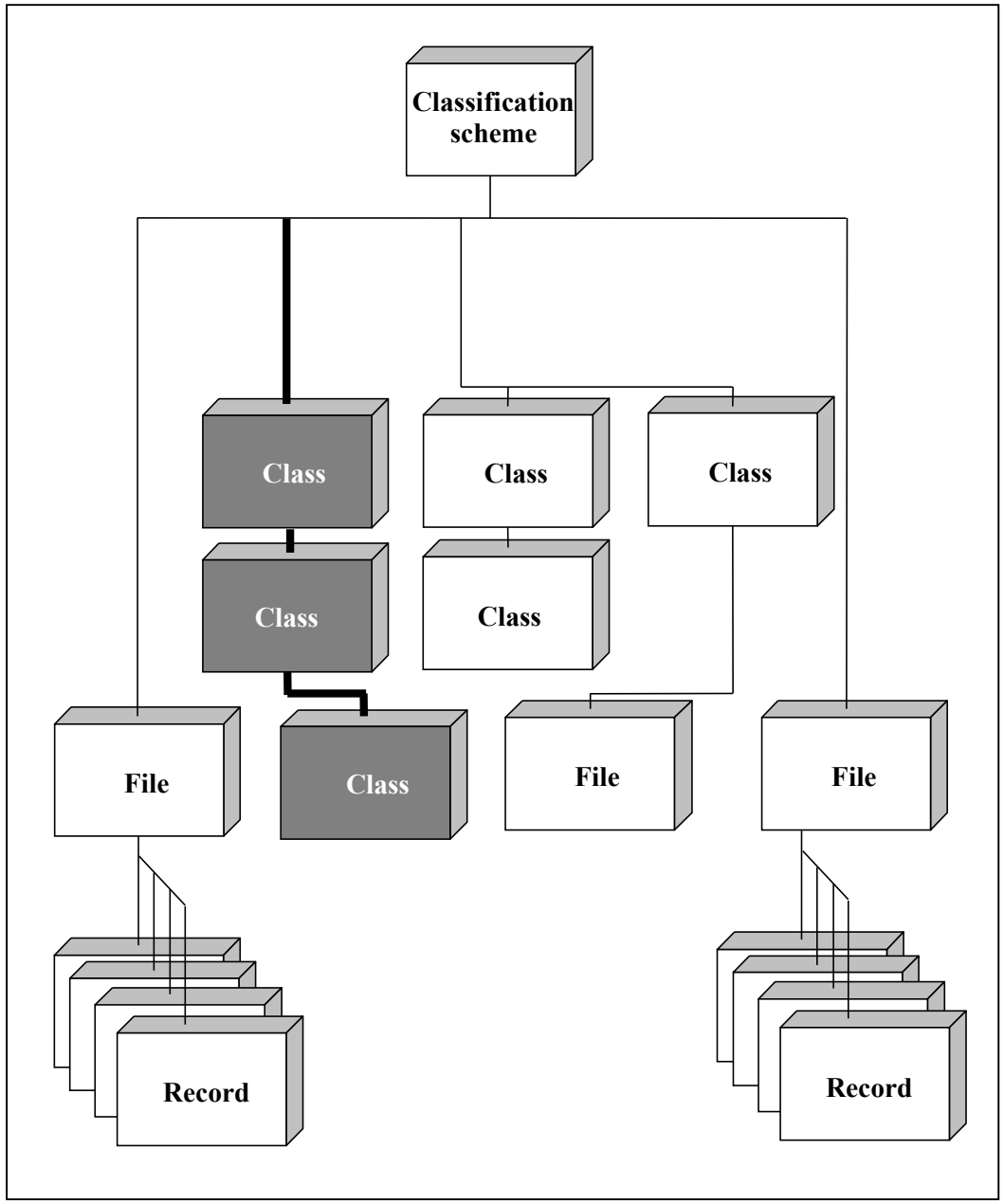
Klasse (class)

1. Teilbereich einer Hierarchie, der durch eine Linie, die von irgendeinem Punkt der Hierarchie zu allen darunterliegenden Ordnern verläuft, dargestellt wird.
   - entspricht den Begriffen „Gruppe“ oder „Serie“
   - entspricht einem Ast des Hierarchiebaums
   - eine Klasse kann andere Klassen enthalten
2. Bezeichnung für alle Ordner, Records etc., die einer Klasse zugewiesen sind

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Hauptkonzept
Klasse (2)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

4 Controls and Security

4.1 Access

4.2 Audit Trails

4.3 Backup and Recovery

4.4 Vital Records

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

4 Controls and Security

- erläutert die Anforderungen an Kontrolle und Sicherheit
- führt das Konzept der „Vital Records“ ein
- Vital Records entsprechen geschäftskritischen Aufzeichnungen und sind in der Datensicherung und Wiederherstellung besonders zu behandeln, so dass eine Kennzeichnung über Metadaten-elemente notwendig ist
- Geschäftskritische Aufzeichnungen sind solche, die essentiell für die Fähigkeit einer Organisation sind, ihre Geschäftsfunktionen auszuführen und für den Schutz der langfristigen finanziellen und rechtlichen Interessen eines Unternehmens relevant sind

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

5 Retention and Disposition

5.1 Retention and Disposition Schedules

5.2 Review of Disposition Actions

5.3 Transfer, Export and Destruction

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

5 Retention and Disposition

- Befasst sich mit Aufbewahrungs- und Aussonderungs-regeln, die eine der Kerneigenschaften des Records Management sind
- Verwaltung von Aussonderungsmaßnahmen und der Transfer, Export oder die Vernichtung von Records nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist
- Konflikte mehrerer widersprüchlicher Regelungen für ein Objekt müssen erkannt und verwaltet werden
- Werden Records transferiert, exportiert oder vernichtet ist immer der Metadaten-Stub aufzubewahren, der Informationen zu Lösch- oder Transferdatum enthält, dem verantwortlichen Nutzer und den ursprünglichen Eigenschaften des Records.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

6 Capturing Records and Declaring Records

6.1 Capture

6.2 Bulk importing

6.3 e-Mail Management

6.4 Record Types

6.5 Scanning and Imaging

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

6 Capturing Records and Declaring Records

- Informationserfassung, insbesondere in den Bereichen:
  - Capture
  - Massenimport
  - E-Mail Management
  - Dokumententypen
  - Scanning
  - Bildverarbeitung
- Standard-Anforderungen sind hier u.a. die automatische Übernahme von Metadaten, Versions-Handhabung und die Vermeidung von Mehrfach-Ablage und Inkonsistenzen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

7 Referencing

7.1 Classification Codes

7.2 System Identifiers

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

7 Referencing

- beschreibt die Identifizierung und Referenzierung von Klassen und Entitäten innerhalb des Systems
- Es wird dabei zwischen „System Identifier“ und „Classification Codes“ unterschieden
- aus den Klassifikationskennzeichen ergibt sich über die Verkettung der Kennzeichen über die Hierarchieebenen hinweg das vollqualifizierte Klassifikationskennzeichen, das eindeutig für jede Entität ist

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

8 Searching, Retrieval and Presentation

8.1 Search and Retrieval

8.2 Presentation: Displaying Records

8.3 Presentation: Printing

8.4 Presentation: Other

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

8 Searching, Retrieval and Presentation

- Zugriff auf abgelegte Objekte
- befasst sich mit den Themen Suche und Retrieval sowie der Anzeige und der Ausgabe von Records in Druckformat
- hervorzuheben ist die Unterstützung umfangreicher Suchfunktionen wie Boolesche Operatoren, Wild Cards, Thesaurus nach ISO 2788, ISO 5964 und andere

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

9 Administrative Functions

9.1 General Administration

9.2 Reporting

9.3 Changing, Deleting and Redacting Records

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

9 Administrative Functions

- beschreibt die Anforderungen an die administrativen Funktionen in einem ERMS
- Klassische Inhalte sind hier die Systemkonfiguration, Benutzerverwaltung und System-Monitoring
- Ebenfalls dargestellt sind die Ausnahmefunktionen wie Löschen, Ändern und Redigieren von Records, die nur von einem dedizierten Records Manager durchgeführt werden sollten, und ementsprechend als Administrationsfunktionen abgebildet sind.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

10 Optional Modules

10.1 Management of Physical (Non-electronic) Files and Records

10.2 Disposition of Physical Records

10.3 Document Management and Collaborative Working

10.4 Workflow

10.5 Casework

10.6 Integration with Content Management Systems

10.7 Electronic signatures

10.8 Encryption

10.9 Digital Rights Management

10.10 Distributed Systems

10.11 Offline and Remote Working

10.12 Fax Integration

10.13 Security Categories

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

10 Optional Modules

Kapitel 10 erläutert die optionalen Module:

- die Verwaltung nicht-elektronischer Ordner und Records
- die Aussonderung von Papier-Records
- Dokumentenmanagement und kollaboratives Arbeiten
- Workflow und Geschäftsprozessmanagement für vordefinierte und Ad-hoc-Workflows
- Vorgangs- und Fallbearbeitung
- Integration mit Content Management Systemen
- Elektronische Signaturen
- Verschlüsselung
- Digital Rights Management
- Verteilte Systeme
- Offline und Remote Arbeit
- Faxintegration, über eine API für die Kopplung mit dem Fax-Server
- Sicherheitskategorien

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

11 Non-Functional Requirements

11.1 Ease of Use

11.2 Performance and Scalability

11.3 System Availability

11.4 Technical Standards

11.5 Legislative and Regulatory Requirements

11.6 Outsourcing and Third Party Management of Data

11.7 Long Term Preservation and Technology Obsolescence

11.8 Business Processes

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

11 Non-Functional Requirements

Kapitel 11 beschreibt die nicht-funktionalen Anforderungen, die nicht Teil der Zertifizierungstests sind und nur als Leitfaden zu verstehen sind:

- Benutzerfreundlichkeit
- Performanz und Skalierbarkeit
- Systemverfügbarkeit
- Technische Standards
- Rechtliche und regulative Anforderungen
- Outsourcing und externe Datenverwaltung
- Langzeitarchivierung und technische Veralterung
- Prozessorientierte Funktionen der Anwendung

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

12 Metadata Requirements

12.1 Principles

12.2 General Metadata Requirements

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

12 Metadata Requirements

- Kapitel 12 beschreibt die generellen Anforderungen an die Metadaten
- Das Metadatenmodell wird mit all seinen Elementen in Anhang 9 beschrieben.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

13 Reference model

13.1 Glossary

13.2 Entity-Relationship Model

13.3 Entity Relationship Narrative

13.4 Access Control Model

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

13 Reference model

- Kapitel 13 enthält das Entity-Relationship-Referenzmodell
- dieses wird in Anhang 9 „Metadatenmodell“ referenziert

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Appendices
MoReq2 Anhänge

Appendix 1 – Reference Publications

Appendix 2 – Development of this Specification

Appendix 3 – Use of this Specification in Electronic Form

Appendix 4 – Acknowledgements

Appendix 5 – Correspondence to Other Models

Appendix 6 – Date Processing

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Appendices
Moreq2 Anhänge

Appendix 7 – Standards and Other Guidelines

7.1 Standards

7.2 Other Guidance

7.3 Accessibility Guidelines and Resources

7.4 Digital Preservation Guidelines

7.5 Graphical Model of Relationship of MoReq2 with Other Guidance

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Appendices
Moreq2 Anhänge

Appendix 8 – Changes from the Original MoReq

1 Changes that are not Backwards-Compatible

2 Relationship between Sections

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Nicht-abwärtskompatible Änderungen zu Moreq[1]

- Direkte Ablage von Records in Klassen
- Unterordner und Bände
- Umkehrung der Definitionen von Darstellung (presentation) und Rendition
- Aussonderungs-Sperren
- Metadaten-Modell (nunmehr über 120 Attribute)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Appendices
Moreq2 Anhänge

Appendix 9 – Metadata Model

9.1 Introduction

9.2 Audit Trail

9.3 Implicit and Explicit Metadata

9.4 Principles

9.5 Presentational Conventions

9.6 Naming Conventions

Anhang 9 ist als eigenständiges Zusatzdokument publiziert!

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Appendices
Moreq2 Anhänge

Appendix 9 – Metadata Model

9.7 Metadata Elements

- 9.7.1 Classification Schemes
- 9.7.2 Classes, Files, Sub-Files, Volumes, Records
- 9.7.3 Records Redactions
- 9.7.4 Metadata Stubs
- 9.7.5 Record Types
- 9.7.6 Components
- 9.7.7 Retention and Disposition Schedules, Disposal Holds
- 9.7.8 Agents (Users, Groups and Roles)
- 9.7.9 Entities/Agents

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Hauptkonzept
User and administrative roles (1)

- Nutzer: jeder, der die Berechtigung hat, mit dem ERMS zu arbeiten
- Rolle, entspricht Nutzerprofil
  - Verantwortlichkeiten
  - funktionale Rechte
  - von mehreren Nutzern geteilt
- Administratoren (administrative roles)
  - Verwaltung der Records selbst
  - betrachten Records als Entitäten, unabhängig von Inhalt oder Geschäftszusammenhang
  - Verwalten von Hardware, Software und Speicher für das ERMS
  - Verwaltung der Sicherung und Performanz der Lösung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Hauptkonzept
User and administrative roles (2)

- Anwender (User roles)
  - Nutzung der Records
  - Dokumente hinzufügen
  - Records suchen und finden
  - interessieren sich v.a. für den Inhalt der Records und weniger für die Verwaltung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Introduction
MoReq2 Einleitung

Appendix 9 – Metadata Model

9.8 Metadata Elements Cross-Reference Aids

9.8.1 Requirements Cross-Referenced to Metadata Elements

9.8.2 Numerical listing of Metadata Elements

9.9 Customisation Notes for Metadata Requirements

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Beispiele

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Metadaten Modell

- Das komplette Metadaten Modell
  - 345 Elemente unter 158 IDs
  - Vorsicht in der Anwendung: beinhaltet Fehler
- ISO 23081 konform
  - Metadaten für Records
- Basis für XML Schema
  - Der Großteil der MoReq2-User kann dieses Metadaten Modell ignorieren

M185: Description.copy_recipient.e_mail_address

	Obligation:	Optional	**Occurs:**	Many	
Definition:	The e-mail address(es) of copy recipient(s) of a document that is captured as a record.				
Applies to:	class	file	sub-file	volume	record ✓
Populated:	Automatically by the ERMS from the document when possible. Otherwise entered manually when a record is captured.				
Source	Record or user.				
Default	Value most recently used for this element (if no address available from record).				
Inheritance	None.				
Use conditions:	Cannot be modified.				
Comment:	Captured automatically by the ERMS from e-mail messages and from word processed (or other) documents that have been prepared with an appropriate template. For e-mail value is taken from the “addr-spec” part of the RFC 2822 header field “cc”, one occurrence for each mailbox listed in the “to” field (and one occurrence for each mailbox listed in any “group” fields). Manually entered in cases where, for example, an incompatible template is used or in the case of an e-mail with no “to” field. This element is required for incoming, outgoing and internal documents, despite the fact that the requirement below does not address all of these. See also M191.				
Requirements	6.1.18, 10.12.7, 10.12.8				

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

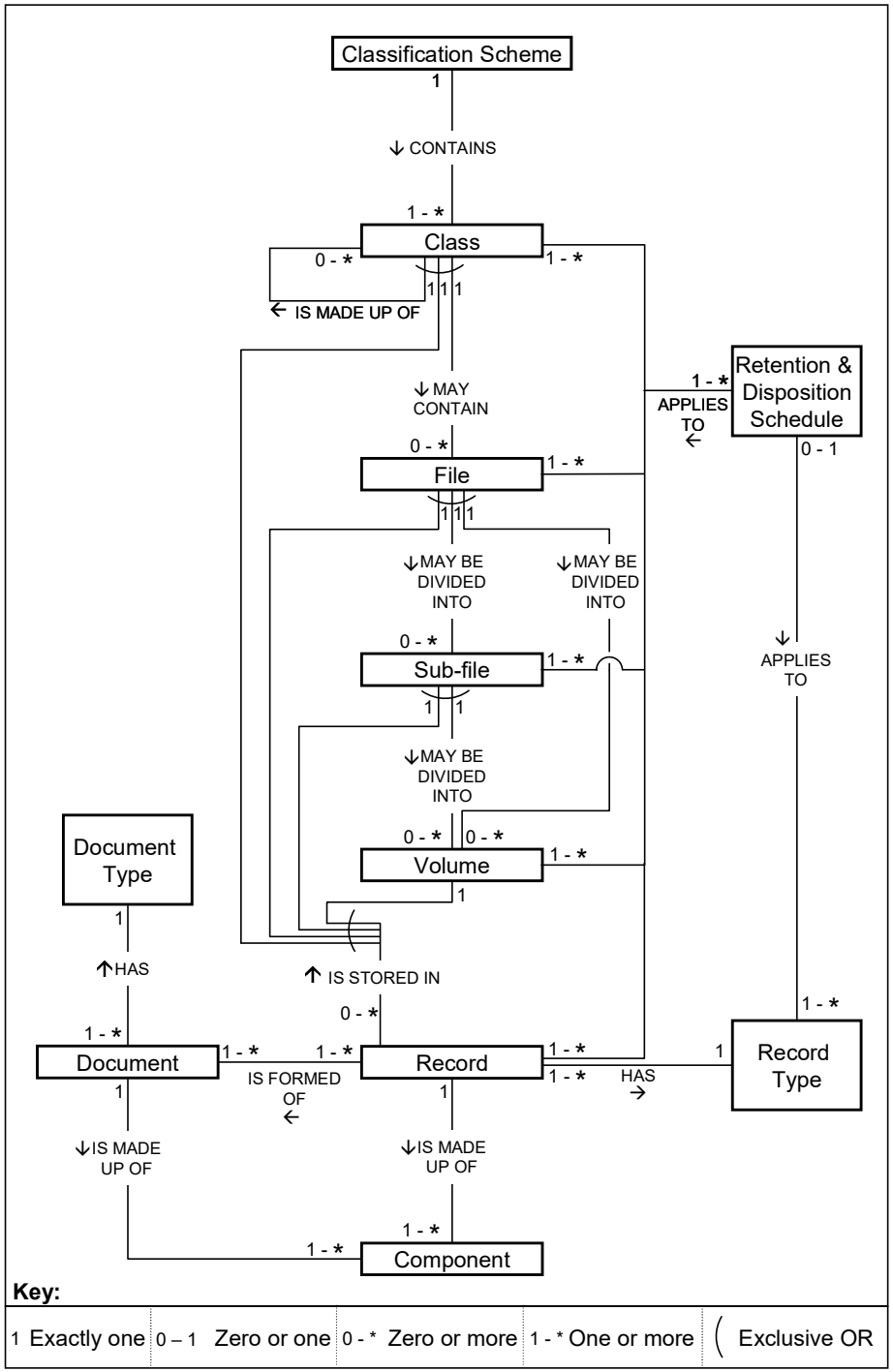
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Datenmodell

Reference model

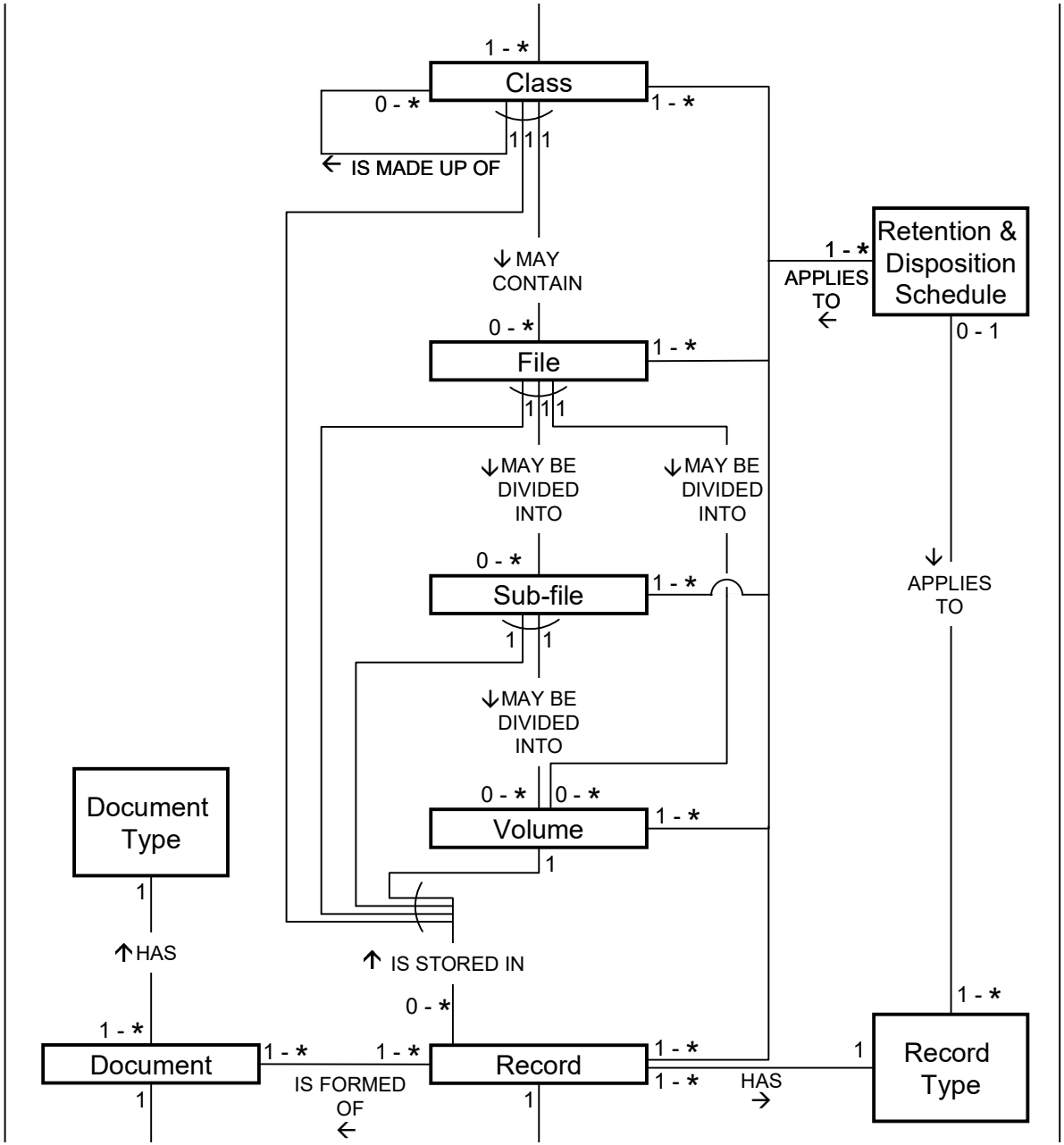
- Entity-Relationship Modell



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Capture Subsysteme

Detaillierte Anforderungen für:

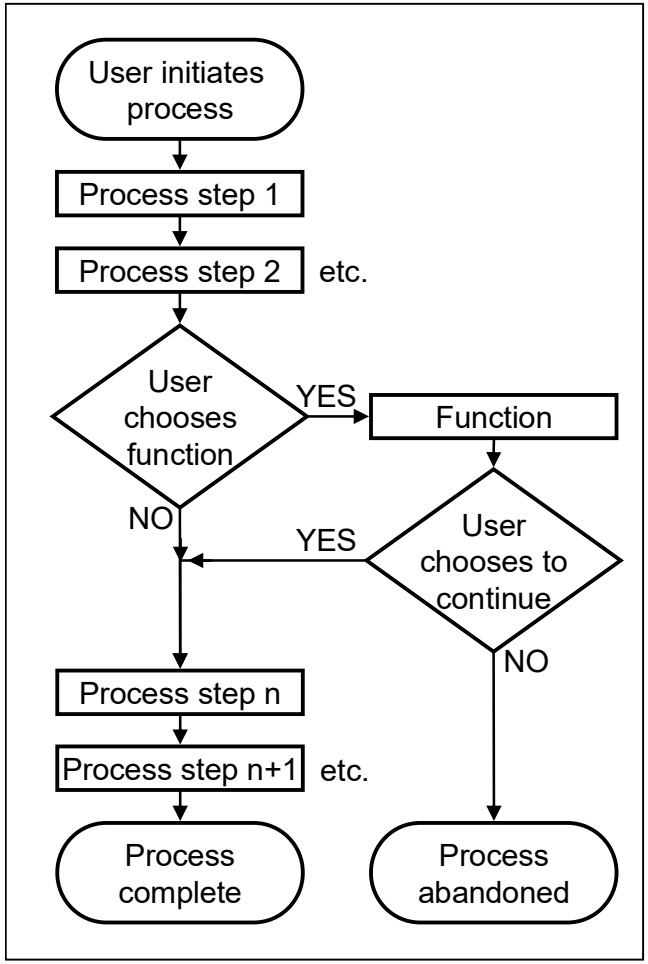
- E-Mail Integration
- Abfrage von Subsystemen
- Faxserver

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
©PROJECT CONSULT 2010

Workflow

- Integration mit Records Verwaltungsfunktionen
  - z.B. eine Workflow Instanz ist ein Record
- Erlaubt auch Unterbrechungen von Records-Management-Prozessen, um andere ECM-Anwendungen zu benutzen



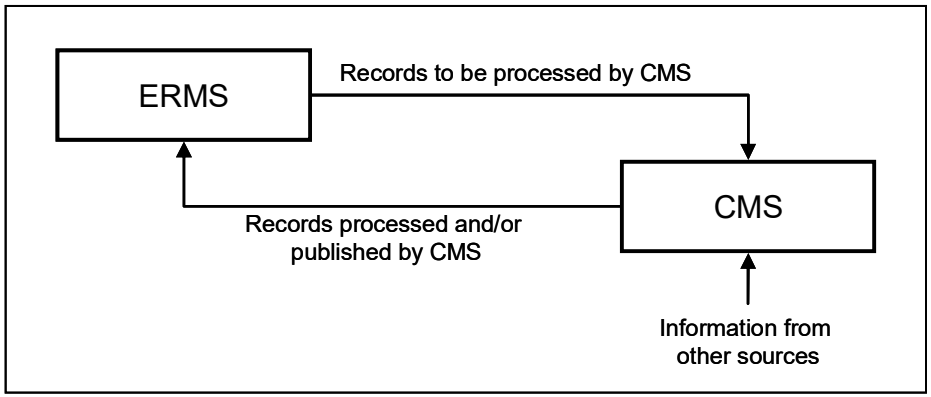
Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Integration in ein Content Management System

- Ermöglicht den Austausch von Records mit Content Management Systemen (CMS)
  - Transmitting copies
  - Common repository



- Spezielle Web-CMS-Funktionalität, z.B. für “style sheets”
- Berücksichtigung von CMS-Metadaten
- befasst sich mit Versionen
- Audit trail

MoReq2 XML Schema

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 XML-Schema Entitäten

MoReq2-Class.xsd	- Class entity definition.
MoReq2-Component.xsd	- Componenet entity definition.
MoReq2-Entity_Agent.xsd	- Entity Agent relationship definition.
MoReq2-File.xsd	- File entity definition.
MoReq2-Group.xsd	- Group entity definition.
MoReq2-Record.xsd	- Record entity definition.
MoReq2-Record_Redaction.xsd	- Record Redation definition.
MoReq2-Record_Type.xsd	- Record Type definition.
MoReq2-Retention_And_Disposition.xsd	- Retentional & disposition schedule definition.
MoReq2-Role.xsd	- Role entity definition.
MoReq2-Sub-File.xsd	- Sub-File entity definition.
MoReq2-User.xsd	- User entity definition.
MoReq2-Volume.xsd	- Volume entity definition

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

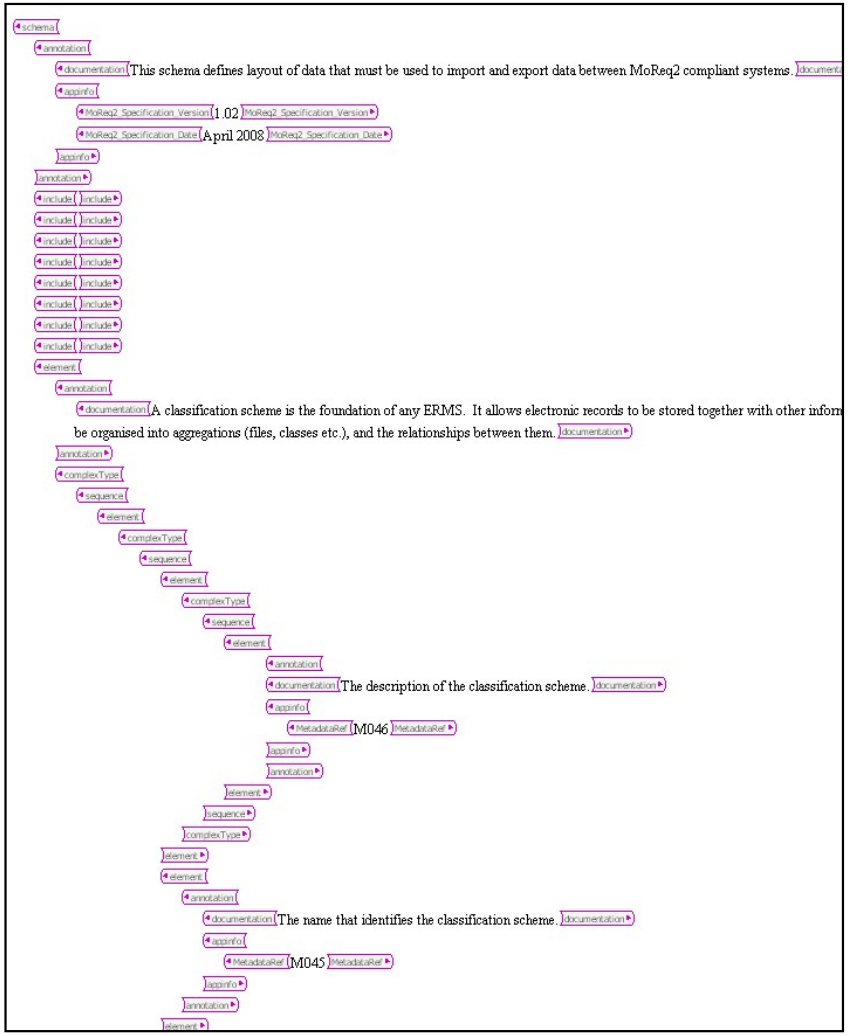
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

XML Schema

- Spezifiziert ein Standard Austauschformat
- Basiert auf dem Metadatenmodell
- Erlaubt den Austausch von
  - Electronic Records
  - Aggregationen (Akten, Klassen etc.)
  - Klassifikations-Schemata

- Vorgesehen hauptsächlich für Software-Anbieter



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

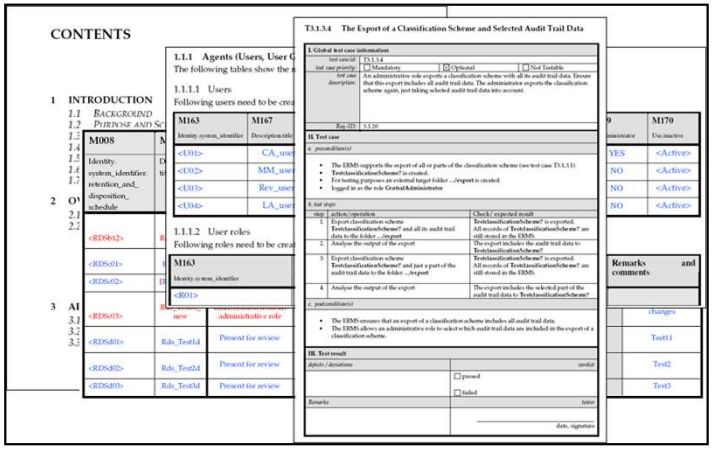
MoReq2 Conformance Testing

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Test Framework Material


CONTENTS

- Entwickelt von der imbus AG

- Über 1000 Seiten
  - Konform mit
    IEEE 829 - Standard for Software Test Documentation
  - Referenziert eindeutig zur Spezifikation und detailliert die Spezifikation
  - Komponenten kombinier zur Anpassung an spezifische Testszenarien und Funktionsumsetzungen in Produkten
- Beinhaltet
  - Test -Daten
  - Testskripte und und Anweisungen
  - Erwartete Ergebnisse
- Hauptsächlich gedacht für Software-Unternehmen;
  kann aber auch von Anwenderunternehmen für die Durchführung von Tests und Abnahmen benutzt werden

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Conformance Tests

- MoReq2 Test Framework
  - Dokumentation zum Testen der Übereinstimmung eines ERMS mit MoReq2 abhängig von „Obligatory“ und „Optional“ sowie „Core Module“ und „Optional Module“
  - Durchführung in definierten Hard- und Software-Umgebungen (Angabe in der Zertifizierung)
  - Es gibt nur die Bewertung „Erfüllt“ oder „Nicht-erfüllt“

- Testbarkeit der Kriterien

  Y formal testbare Anforderung
  - z.B. minimal 3 Hierarchiestufen im Klassifikationssystem

  N nicht formal testbare Anforderung
  - z.B. Unterstützung des Klassifikationssystems des Unternehmens

  P teilweise testbare Anforderung.
  - z.B. unbegrenzte Anzahl Hierarchiestufen

MoReq2 - Status

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Status der Übersetzungen

- Veröffentlicht
  - Elektronische Version: Februar 2008
  - gedruckte Version: Oktober 2008
- Gut angenommen
- Einige Kritik auf Grund der Länge
- Übersetzungen haben begonnen

In Bearbeitung

Katalanisch

Polnisch

Portugiesisch

Rumänisch

Slowenisch

Ungarisch

Spanisch

Fertig

Französisch

Koreanisch

Russisch

Ukrainisch

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Anwendung von MoReq2: Nutzung in Ausschreibungen

- *Bedachte* Anwendung von MoReq2 bei Ausschreibungen: nicht einfach alles kopieren!

  Individuelle Anpassung an die Anforderungen
  - Heraussuchen der für den Anwendungsfall relevanten Kriterien
  - Nutzung der optionalen Module, da hier die Effizienzpotentiale im Prozess-Management liegen
  - Hinzufügen individueller Anforderungen, besonders für:
    - Integration in andere Systeme
    - Allgemeine Anforderungen sind zu spezifizieren (z.B. Performance)
    - Rollen- und Zugriffskontrollen
    - Notwendige zusätzlichen Metadaten und Funktionalität
  - Nur die Veränderungen (Ergänzungen) von MoReq2 in der Ausschreibung veröffentlichen
  - Alle Änderungen die an der Basisspezifikation vorgenommen werden, müssen in der Ausschreibung hervorgehoben werden
- Zertifizierte Software-Produkte werden in 2009 verfügbar sein!

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

2.3 DoD 5015.2

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

DoD 5015.2 - Fokus

- USA (und Kanada)
- Militär
- Militärnahe Industriebetriebe
- In einigen Bereichen auch sonstige öffentliche Verwaltung
- Maßstab für Records Management und Enterprise Change Management
- Zertifizierung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

DoD 5015.2

- DoD 5015.2: Standard des amerikanischen „Department of Defense“ für Dokumentenmanagement
- Der Standard beschreibt die benötigten Funktionen
  - Informationsmanagement
  - Systemmanagement
- Verfolgt gleichen Ansatz wie DIN/ISO 15489 Records Management geht jedoch weniger auf die funktionalen Beschreibungen ein
- Einhaltung der Standards für alle Hersteller erforderlich, die für die Bundesverwaltung in den USA im militärischen und angrenzenden Bereich anbieten wollen
- Zuletzt aktualisiert 2006

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

DoD 5015.2 - Auszug

It is DoD policy to:

4.1. Create, maintain, and preserve information as records, in any media, that document the transaction of business and mission in wartime and peacetime to provide evidence of DoD Component organization, functions, policies, procedures, decisions, and activities.

4.2. Manage records effectively and efficiently in compliance with this Directive […] while protecting the legal and financial rights and interests of the Government and of persons affected by the Government's activities.

4.3. Manage all records in any media used for creation or storage, in accordance with approved records schedules.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

2.4 Auswahl weiterer internationaler Standards

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

ERM Terminologie

ISO 15489: 2003, Teile 1 und 2	Information und Dokumentation
ANSI/AIIM TR2-1998,Technical Report for Information and Image Management	Glossar der Dokumenten-Technologien herausgegeben von AIIM International
MoReq, Model Requirements for the Management of Electronic Records	Veröffentlicht vom Office for Official Publications of the European Commission, 2002
ISO 12651:1999	Vokabular des Electronic Imaging
Glossary of Records and Information Management Terms	ARMA International, 3rd Ed., 2007

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Erstellen und Erfassen von Records

ISO 12652	Technischer Bericht, der sich mit der Planung der Vorbereitung von Dokumenten für Scanner-Systeme befasst
ISO 12653:2000	Testblatt für das Schwarz-Weiß-Scannen von Büro-Dokumenten
ISO 1203:3	Anleitung für die Auswahl von Kompressions-verfahren für Abbilder von Dokumenten
ISO/TS 12022:2001	Anleitung für Kompressionsverfahren für Abbilder von Dokumenten
ANSI/AIIM TR15-1997	Planung der Vorbereitung von Dokumenten für die bildliche Erfassung
ANSI/AIIM TR32-1994	Paper Forms Design Optimization for Electronic Image Management

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Erstellen und Erfassen von Records

IETF RFC 2821	Simple Mail Transfer Protocol. (http://www.ietf.org/rfc/rfc2821.txt)
IETF RFC 2822	Internet Message Format. (http://www.ietf.org/rfc/rfc2822.txt)
ISO 216	Writing paper and certain classes of printed matter – Trimmed sizes – A and B series

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Klassifikation von Records

ISO 15489	Information und Dokumentation, Bereich Records Management
MoReq, Model Require-ments for the Management of Electronic Records	veröffentlicht von der Europäischen Kommission
DIRKS Design and Implementation of Record - Keeping Systems methodology	Entwickelt von State Records New South Wales and National Archives of Australia. Weitreichende Methodik für das Reengineering von Records-Management-Systemen mit engem Bezug zum Change Management bei Geschäftsprozessen
ISO 2788	Richtlinien für das Anlegen einsprachiger Thesauri

© PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Klassifikation von Records

ISO 15489	Information und Dokumentation, Bereich Records Management
MoReq, Model Require-ments for the Management of Electronic Records	veröffentlicht von der Europäischen Kommission
DIRKS Design and Implementation of Record - Keeping Systems methodology	Entwickelt von State Records New South Wales and National Archives of Australia. Weitreichende Methodik für das Reengineering von Records-Management-Systemen mit engem Bezug zum Change Management bei Geschäftsprozessen
ISO 2788	Richtlinien für das Anlegen einsprachiger Thesauri

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Zugriffskontrollen/Sicherheitstechniken in der Informationstechnik

ISO/IEC 15816:2002	Sicherheit-Informations-Objekte für die Zugangskontrolle
ISO/IEC 17799:2005	Leitfaden für das Management der Informationssicherheit
ISO/IEC 18028-1:2006	IT Netzwerksicherheit, Teil 1 – Management der Netzwerksicherheit
ISO/IEC 18028-5:2006	IT Netzwerksicherheit, Teil 5 – Der Gebrauch von Virtual Private Networks zum absichern der Kommunikation über unsichere Netzwerke
X.509	ITU-T Recommendation X.509: Open systems interconnection – The Directory: Public key and attribute certificate frameworks. (http://www.itu.int/rec/T-REC-X.509-200003-I/en)
XKMS XML	Key Management Spec. (http://www.w3.org/TR/xkms/)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Aufbewahrung, Suche und Wiederauffinden

ISO 15801:2004	Elektronisch gespeicherte Informationen – Empfehlungen für Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit
ANSI/AIIM TR25-1995	Der Einsatz von optischen Datenträgern für öffentliche Records
ANSI Z39.50/ISO 23950	Protokoll für das Wiederauffinden (Retrieval) von Informationen
ITU X.667	Generation and registration of Universally Unique Identifiers (UUIDs) and their use as ASN.1 object identifier components. (http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com17/oid/X667-E.pdf)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Aufbewahrungsfristen und Vernichtung

MoReq, Model Requirements for the Management of Electronic Records	veröffentlicht von der Europäischen Kommission
ISO/TR 12037:1998	Empfehlungen für die Löschung von Records auf einmal-beschreibbaren optischen Medien

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Metadaten

FEA Federal Enterprise Architecture	DRM Data Reference Model – Endgültige Version 2.0
e-GMS UK	e-Government Metadata Standard
DCMI	The Dublin Core Metadata Initiative
AIIM	Integrated EDM/ERM Functional Requirements
The National Archives (UK) Functional Requirements for ERM	Metadata Standard
LMER	Langzeitarchivierungsmetadaten für elektronische Ressourcen. Nestor Projekt, 2007
ISO 15489, Teile 1 + 2	Information und Dokumentation
PREMIS	PREservation Metadata: Implementation Strategies

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Metadaten

MoReq	Model Requirements for the Management of Electronic Records
ISO 23081, Teil 1	Records Management Prozesse, Metadaten für Records
Australian RKMS	Recordkeeping Metadata Schema
MARC	Machine-Readable Cataloging
METS	Metadata Encoding & Transmission Standard
DIRKS	Designing and Implementing Recordkeeping Systems (Australia)
US DoD Dept. of Defense 5015.2-STD	Standard für Electronisches-Records-Management

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Metadaten

ASCII, ISO 10646, ISO 8859	Zeichenkodierung
ISO 3166	Ländernamen
ISO 8601, BSI DISC PD2000	Datumsformate
ANSI Z39.50/ISO 23950	Protokoll für das Wiederauffinden von Informationen
ISO 639	Kennungen für Namen von Sprachen, Sprachcodes
ISO 2788, ISO 5964	Thesaurus

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Auffinden und Präsentieren

ISO 15489, Teile 1 + 2	Information und Dokumentation

Inhaltliche Erschließung

ISAAR (CPF)	International Standard Archival Authority Record (for Corporate Bodies, Persons, and Families)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Übermittlung

EAC	Encoded Archival Context
EAD	Encoded Archival Description

Migration

ISO 14721:2003	Spezifiziert ein Referenzmodell für ein OAIS Open Archival Information System, das für die Archivierung von digitalen und physischen Informationen eingesetzt werden kann.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Langzeitarchivierung/Digital Preservation

PADI	Preservation and Access to Digital Information
DPC	Digital Preservation Coalition
	File Format Information Registry Initiatives
PRONOM	On-line information system about data file formats and their supporting software products
GDFR	Global Digital Format Registry
InterPARES	Creator Guidelines for Making and Maintaining Digital Materials, May 2007
DPE: PLATTER	Digital Preservation Europe: Planning Tool for Trustet Electronic Repositories

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Langzeitarchivierung/Digital Preservation

	Library of Congress Format Descriptions
ISO 19005-1:2005	Dokumenten-Management – Elektronische Dateiformate für Dokumente zur Langzeitarchivierung;Teil 1, Der Einsatz von PDF 1.4 (PDF/A-1)
ISO 14721:2003	Spezifiziert ein Referenzmodell für ein OAIS Open Archival Information System, das für die Archivierung von digitalen und physischen Informationen eingesetzt werden kann.
ISO/TR 18492:2005	Langzeiterhaltung elektronischer dokumentenbasierter Information
ISO 11799:2003	Aufbewahrung und Bestandserhaltung
ISO 9706	Papierbestandserhaltung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Dokumentenformate

ISO 19005-1	Dokumenten-Management – Elektronische Dateiformate für Dokumente zur Langzeitarchivierung; Teil 1, der Einsatz von PDF 1.4 (PDF/A-1)
OOXML (ISO/IEC 29500)	Standardisierung von Office Open XML erfolgte am 7. Dezember 2006 als Ecma-Standard Ecma 376. ISO-Standardisierung wurde im März 2008 erteilt.
TIFF	Tagged Image File Format
TXT	
WAVE	
XML	Spezifikation des W3C
ISO 15444	JPEG 2000 Image Coding System

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Software Zertifizierung

US DOD 5015.2-STD	Standard von Design Kriterien für Software Anwendungen des elektronischen Records-Management. Veröffentlicht vom Assistant Secretary of Defense for Command, Control, Communications and Intelligence, 2007
DOMEA® Concept Requirement catalogue 2.0	Herausgegeben von der KBst Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung, 2005
Electronic Record-keeping Systems Standard	Veröffentlicht von Archives New Zealand, 2005
Functional specification for Integrated document and records management solutions	Herausgegeben vom National Archives and Records Service of South Africa, Department of Arts and Culture, 2004

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Software Zertifizierung

US DOD 5015.2-STD	Standard von Design Kriterien für Software Anwendungen des elektronischen Records-Management.. Veröffentlicht vom Assistant Secretary of Defense for Command, Control, Communications and Intelligence, 2007
DOMEA® Concept Requirement catalogue 2.0	Herausgegeben von der KBst Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung, 2005
Electronic Record-keeping Systems Standard	Veröffentlicht von Archives New Zealand, 2005
Functional specification for Integrated document and records management solutions	Herausgegeben vom National Archives and Records Service of South Africa, Department of Arts and Culture, 2004

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Software Zertifizierung

MoReq Model Requirements for the Management of Electronic Records	veröffentlicht von der Europäische Kommission
A-CERT Certificate Policy	Ratification Authority, Version 1.5, Juni 2007
NOARK-4 Norwegian recordkeeping system Version 4	Veröffentlicht von Riksarkivet - The National Archives of Norway, 1999
Protocollo Gestione	Requirements for the management of electronic records by Italian government, herausgegeben von CIPNA, 2001
RDIM Records/Document/ Information Manage-ment	Integriertes Dokumenten—Management-System für die Regierung von Kanada. Veröffentlicht von der Information Management Standards and Practices Division, National Archives of Canada, 1996

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Software Zertifizierung

Records Management Service Components Requirements Development Project Final Report	Veröffentlicht von der National Archives and Records Administration, 2005
ReMANO Software-specificaties voor Records Management Applicaties voor de Nederlandse Overheid	Herausgegeben von Archiefschool, 2004. Nur in Niederländisch erhältlich
Requirements for Electronic Records Management Systems	Veröffentlicht von The National Archives, 2002 *(4 Bände)*
VERS Victorian Electronic Records Management Strategy	Veröffentlicht von PROV Public Record Office Victoria, standard 99/007, 2003

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

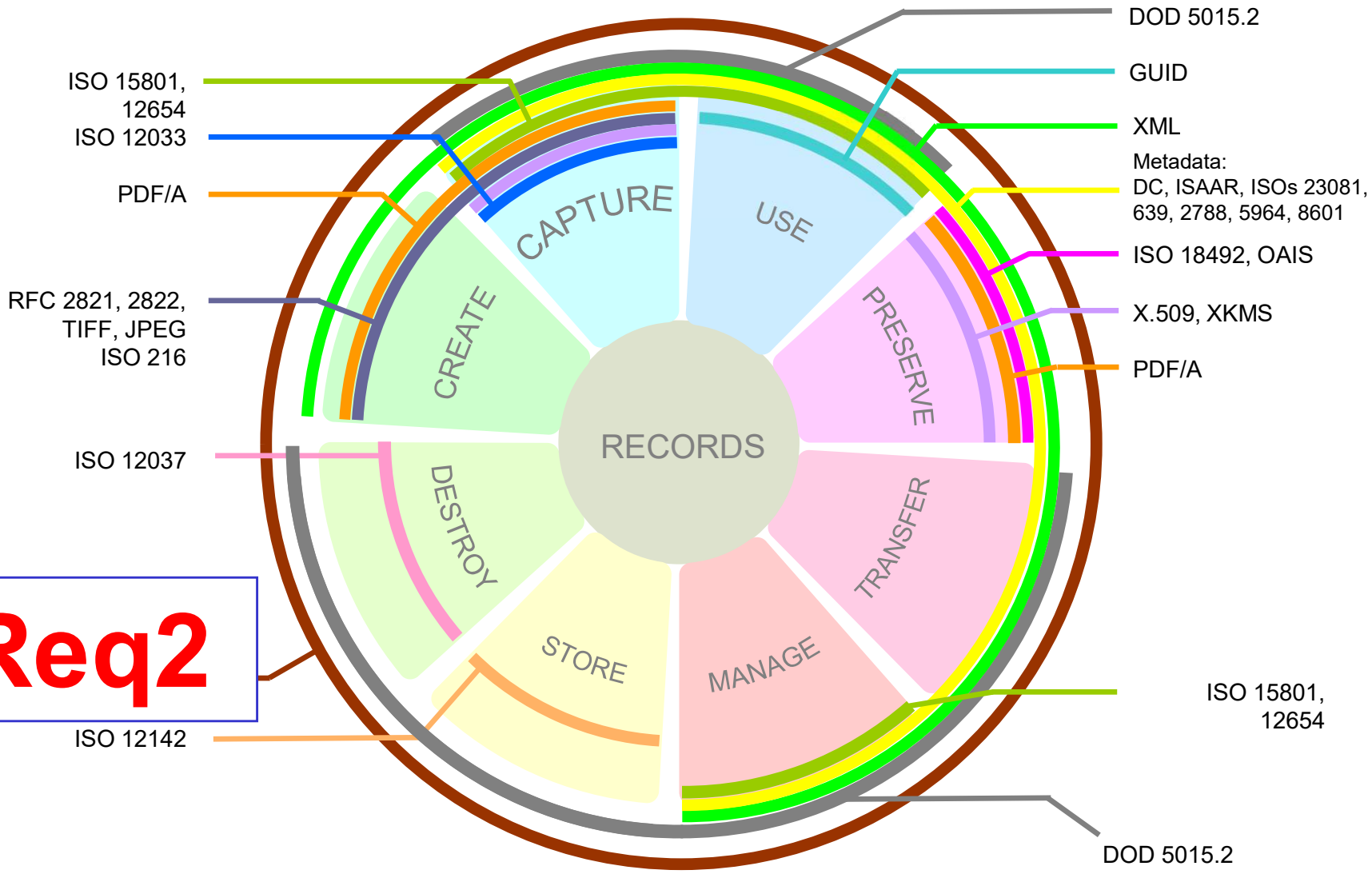
Internationale Standards im ERMS-Umfeld

Rechtliche Empfehlungen

ISO 12654	Empfehlungen für das Management von Systemen zur elektronischen Erfassung von Aufzeichnungen, die eventuell als Beweismittel dienen müssen, auf optischen WORM-Medien
CAN/CGSB-72.34-2005	Elektronische Records als dokumentarischer Beweis
ANSI/AIIM TR31-2004	Rechtliche Anerkennung von Records, die von IT-Systemen produziert wurden

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ERM bezogene Standards



MoReq2

Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Diskussionspunkte

- Ist MoReq2 tot? Worin lag der fortschrittliche Aspekt von MoReq2?
- Welche Standards sind wichtig? Sollte man sich nur nach Industriestandards in Massenprodukten richten?
- Records Management ist in Deutschland unbekannt. Ist der Begriff Schriftgutverwaltung aus der ISO 15489 sinnvoll?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

3 Aktuelle Entwicklungen in der Standardisierung:

MoReq2010, ICA-Req und neue Iso-Normen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

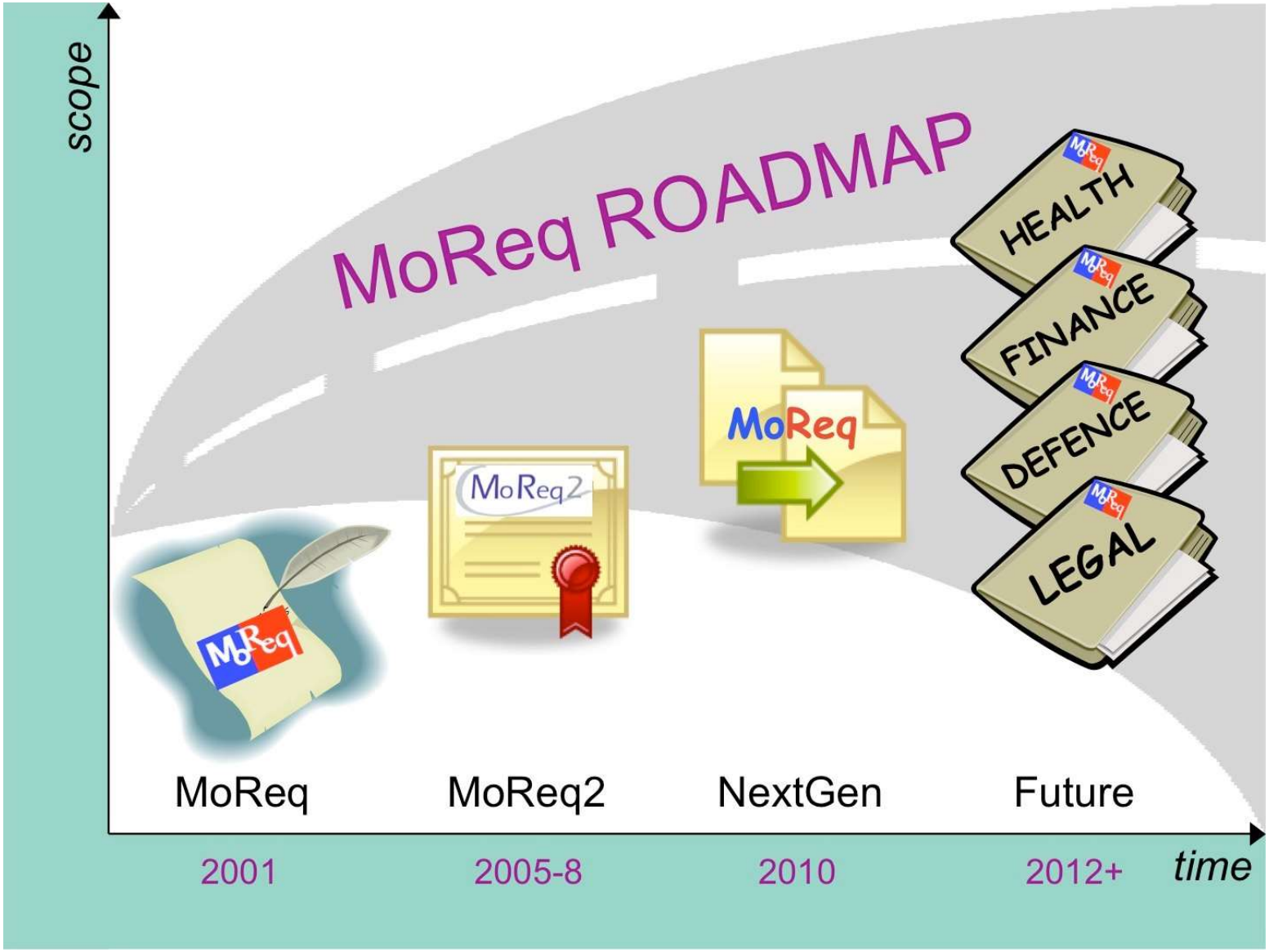
3.1 MoReq2010

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2 Roadmap



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

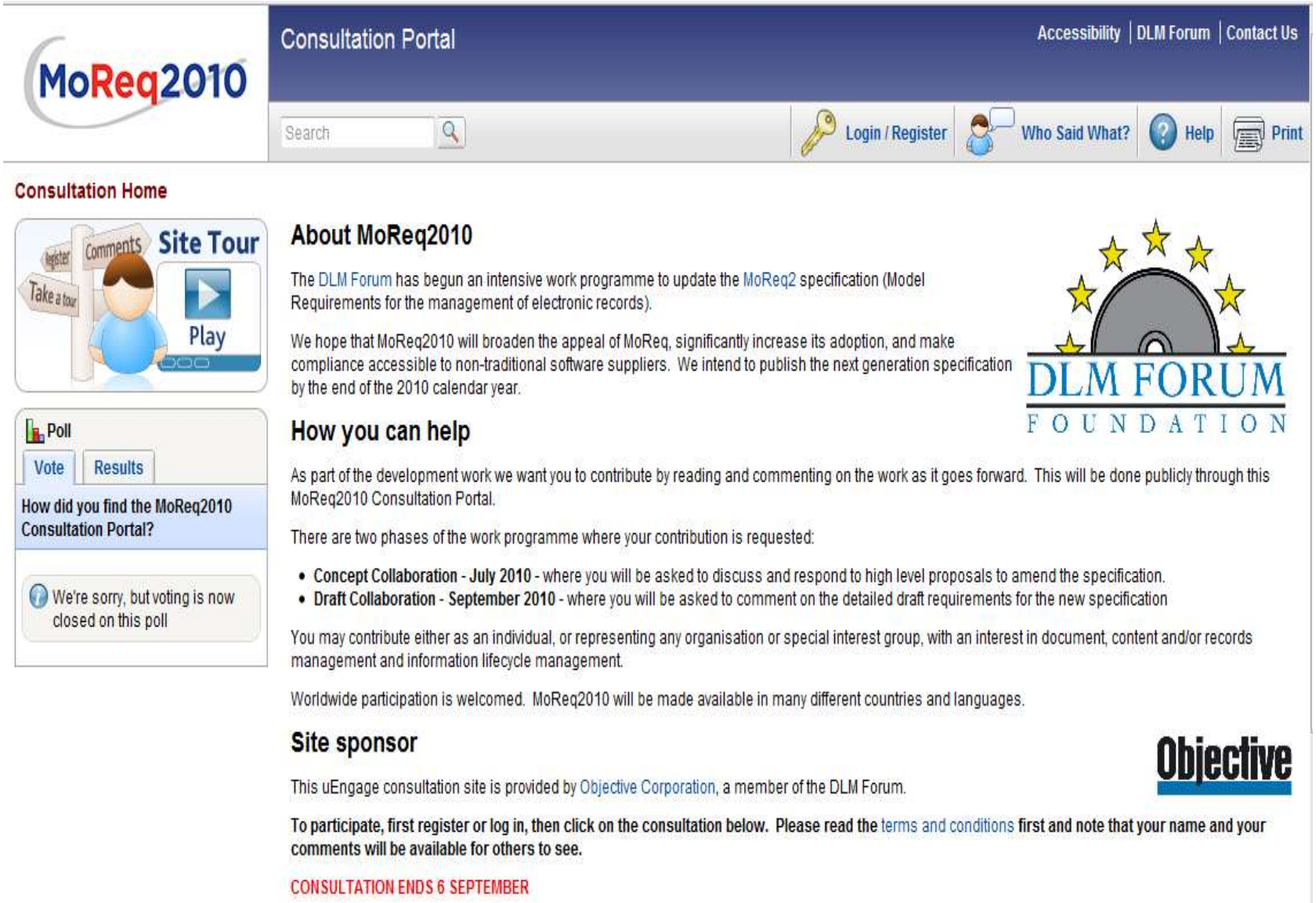
MoReq2010

- Von MoReq2 zu MoReq2010
- Projekt zur Überarbeitung von MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records) beim DLM-Forum
- Nach Vorgaben des MoReq Governance Boards (MGB)
- Projektarbeit in zwei Phasen gegliedert
  - Konzeptuelle Zusammenarbeit (Juli– September 2010)
  - Besprechung und Weiterarbeit des ersten Entwurfs (seit September 2010)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2010 – Consultation Portal



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 – was ist anders?

- Mit der Neufassung werden die Kriterien für die Zertifizierungstest neu angepasst
- außerdem angepasste Versionen bzw. Ergänzungen für bestimmte Branchen wie öffentliche Verwaltung, Pharma, Finanz-Industrie etc. geplant
- Um MoReq mehr Rückhalt in der ECM-Branche zu verschaffen sind Kooperationen mit nationalen und internationalen Verbänden wie ARMA, ICA, AEDOC Digital, APROGED, DIMO, DOCU-MENT@WORK und anderen geplant

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme Inhalt

Zielsetzung:

- Entwicklung und Eingrenzung von obligatorischen Kernanforderungen in Zusammenhang mit Compliance
- Vereinfachung der Übergänge von obligatorischen zu freiwilligen Anforderungen
- Flexibilität und Skalierbarkeit der MoReq2010 Spezifikation
- Entwicklung einer Kooperation zur zukünftigen Weiterentwicklung von MoReq2010
- Rationalisierung und Modernisierung von MoReq2010

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

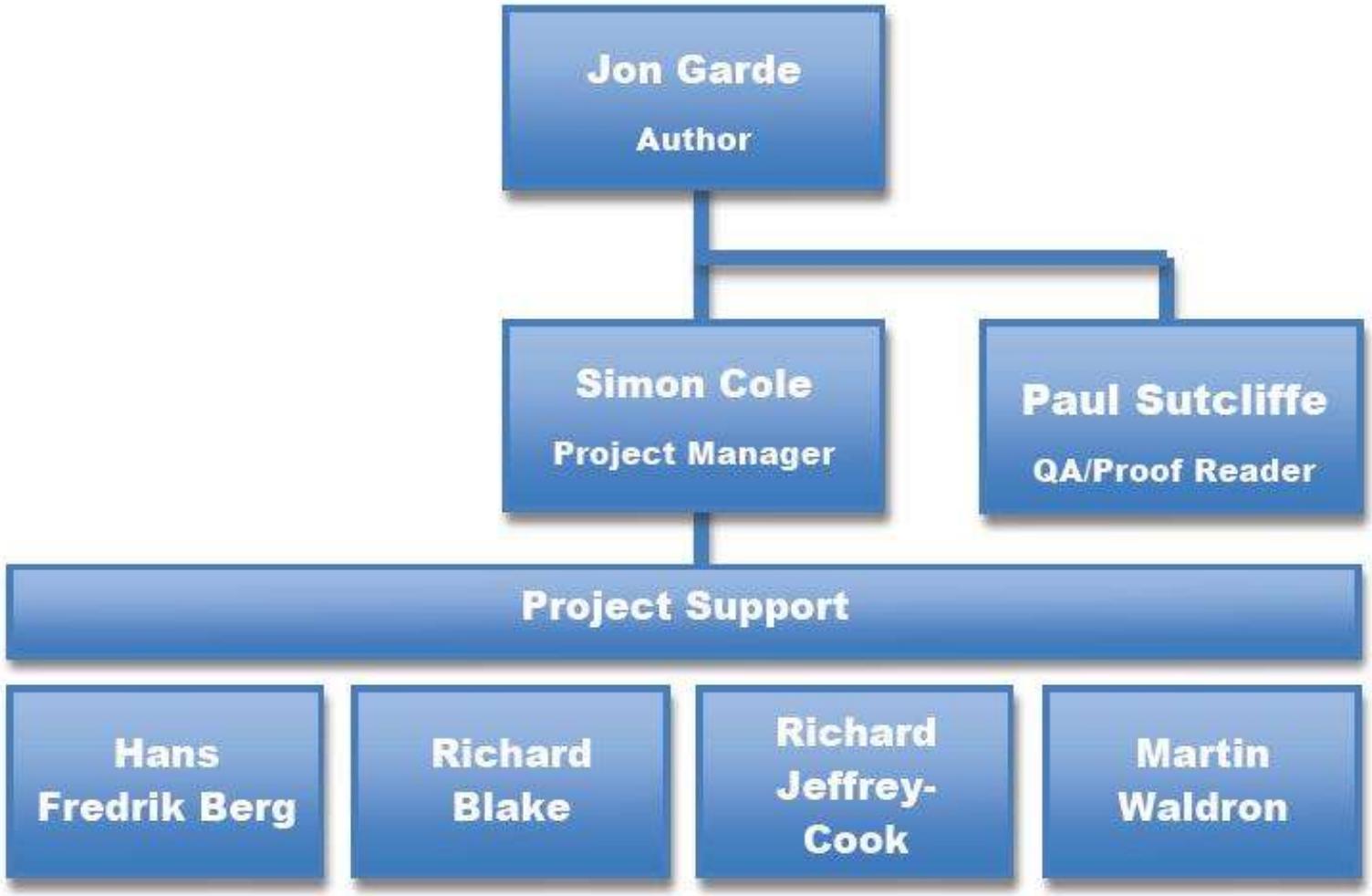
MoReq2010 Work Programme
Das Projekt

- Entwicklung und Bearbeitung von MoReq2010 durch die Expert Review Group (ERG), bestehend aus diversen Beratern
- Von der Europäischen Kommission gewählt und finanziert

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2010 Work Programme
Das Projekt-Team



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2010 Work Programme
Die Projekt- Arbeit

Gegliedert in zwei Phasen:

1) Konzeptuelle Zusammenarbeit (seit Juli 2010)
   - Berater der Expert Review Group diskutieren die notwendigen Änderungen für die MoReq2010 Spezifikation
   - Ziel: Dokumententwurf

2) Zusammenarbeit am Entwurf (seit 06.09.2010)
   - Kommentare der Berater der ERG zu jeweiligen Entwürfen der Spezifikation

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 1 - Spezifikation

- Publikationsformat
  - Web-based specification, die ausreichend indexiert wird, um von Suchmaschinen erfasst zu werden
  - Einzelne Module als PDF herunterladbar
- Namensänderung
  - Von Model Requirements for the Management of Electronic Records zu MoReq2010:

MODEL REQUIREMENTS FOR RECORDS MANAGEMENT SYSTEMS

  - schließt alle Records ein, nicht nur elektronische

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

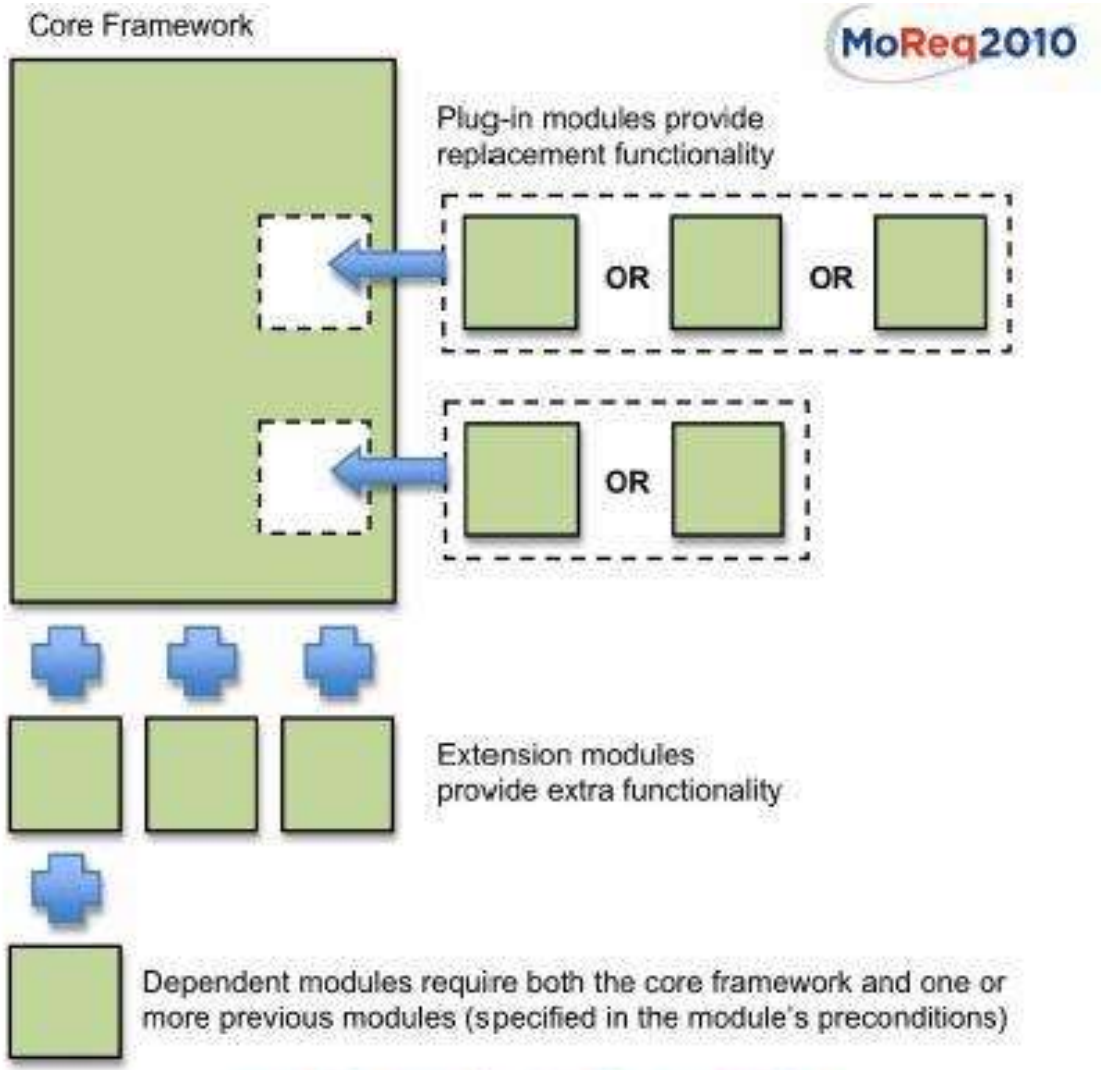
MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 1 - Spezifikation

- Architektur der Spezifikation
  - Grundgedanke modularisierter Aufbau
  - Flexibilität und individueller Einsatz möglich
  - Grunddokument mit obligatorischen Anforderungen (pluggable architecture)
  - Erweiterbare Elemente/Module und eventuelle branchenabhängige Zusatzanforderungen (extensible architecture)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 1 - Spezifikation



How the specification fits together

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 1 - Spezifikation

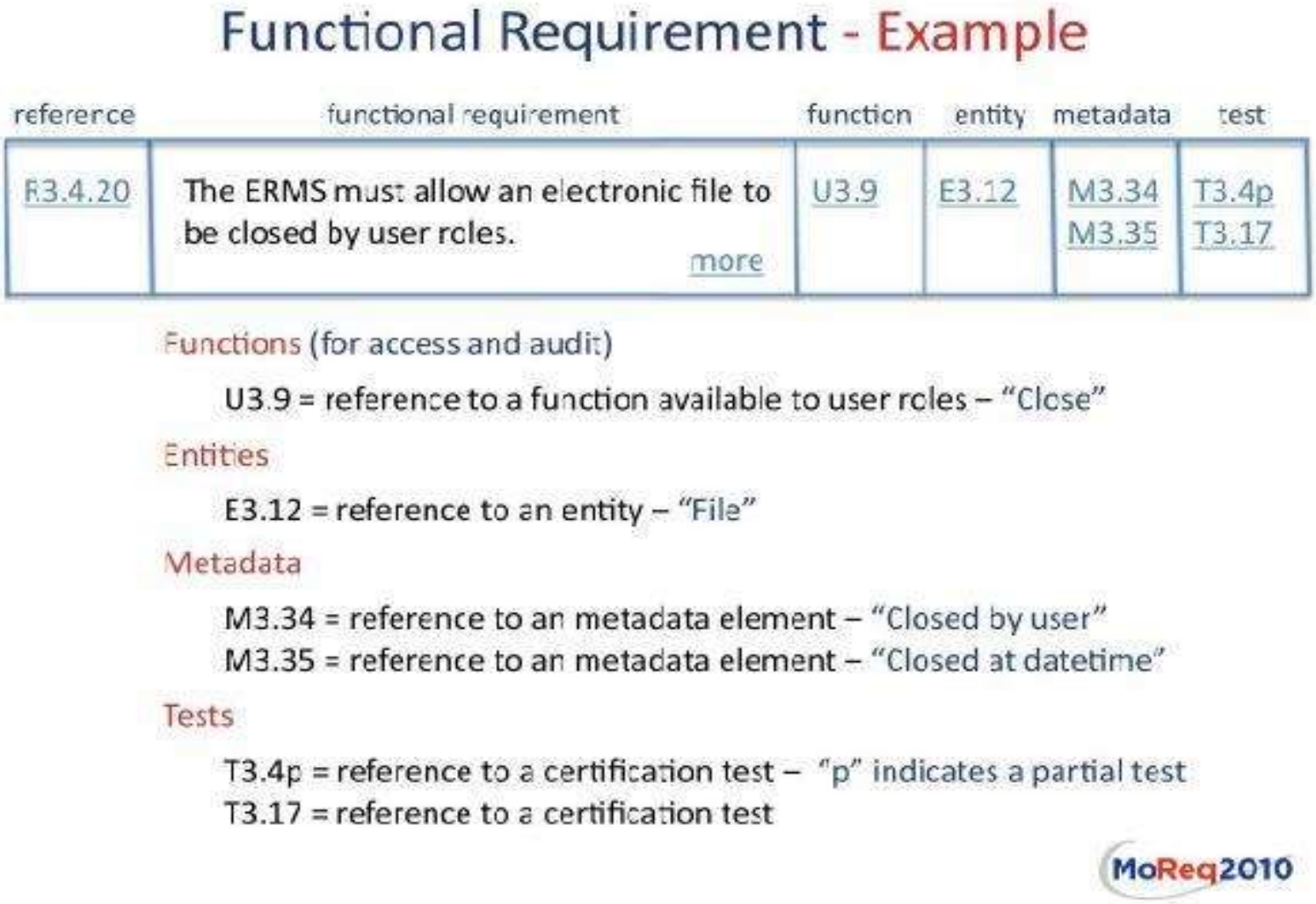
- Versionierung der einzelnen Module
  - Aktualisierung individueller Bestandteile von MoReq2010
  - Langer Bestand der Spezifikation gewährleistet
- Compliance Button
  - Notwendiges Tool zur Erkennung von Applikationen / Implementationen, die den Compliance-Anforderungen von MoReq2010 entsprechen oder nicht
- Nicht-funktionale Anforderungen
- Standardisiertes Inhaltsverzeichnis für alle Dokumente

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 1 - Spezifikation

Aufbau der funktionalen Anforderungen



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 2 – Managing Records

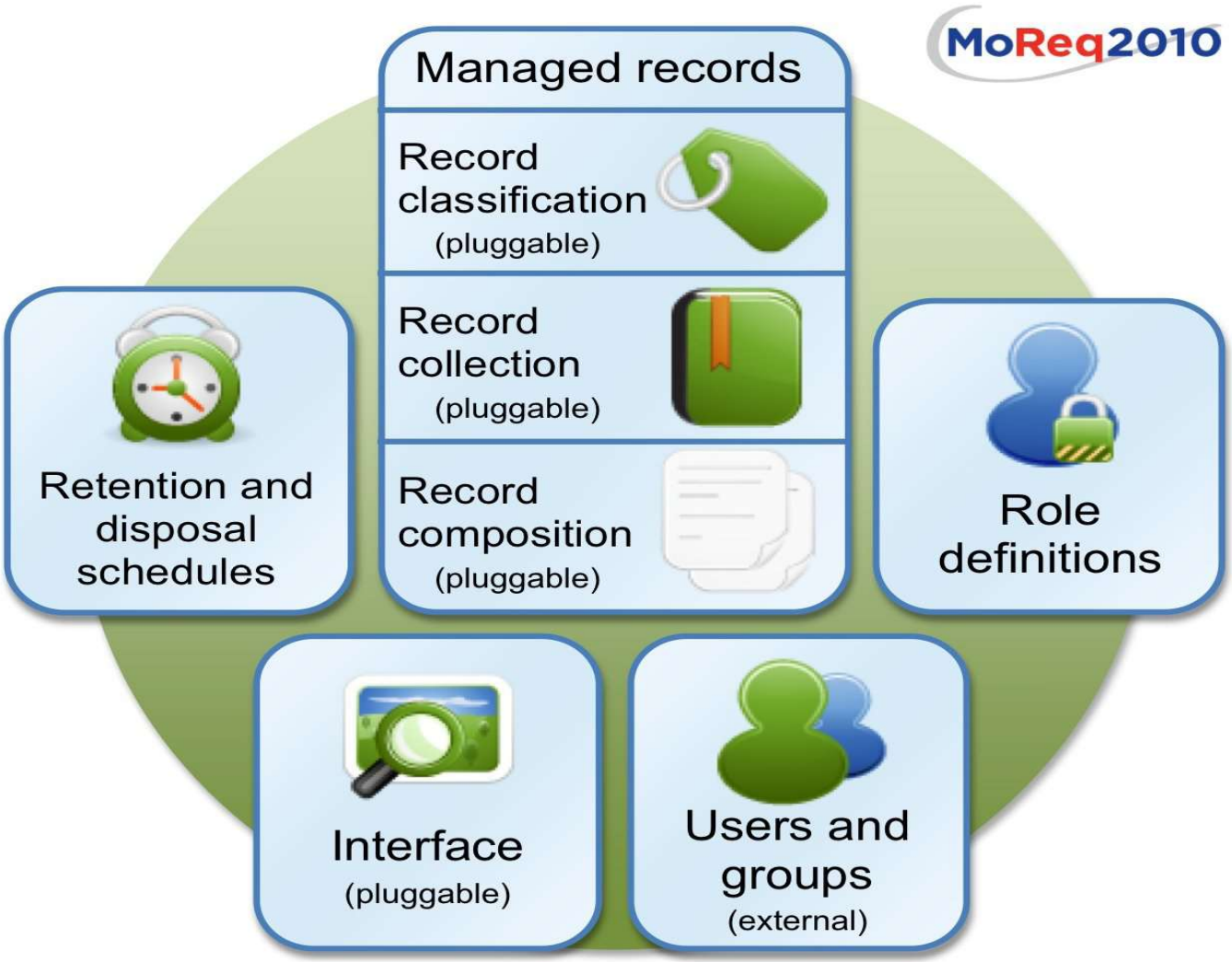
Fokus gesetzt auf:

- Klassifikation von Records
- Erfassung/Sammlung von Records
- Zusammenstellung von verwandten Records

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Das High-level von MoReq2010



High level model of a MoReq2010 ERMS

(the icons used in this image are copyright © iconeden.com and free for private and commercial use)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 2 – Managing Records

- Klassifikation der Records
  - Hierarchisches Klassifikationsschema
  - Facettenklassifikation und „Social“-Klassifiaktion (Folksonomy) werden in Erwägung gezogen
- Erfassung/Sammlung von Records
  - Als plug-in module
- Zusammenstellung verwandter Records
  - File collection
  - Case Collection (Zusammenstellung nach Fall/Projekt)
  - Verbindung von elektronischen und physischen Records innerhalb einer Samllung

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

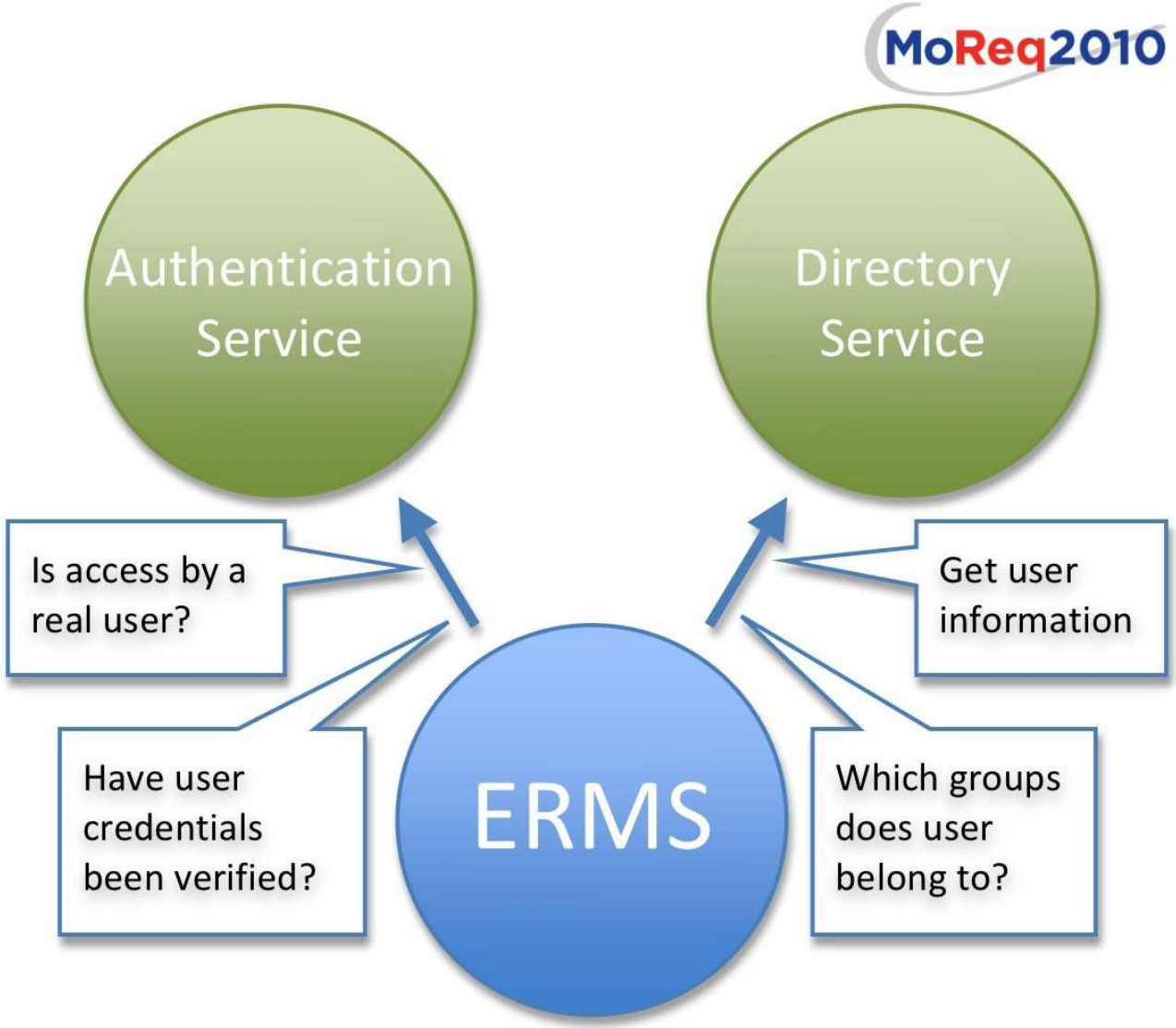
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 2 – Managing Records

- Simple Records und zusammengesetzte Records
  - Unterscheidung von einfachen Records, du solchen, die aus mehreren Komponenten bestehen
  - Besondere Systemanforderung, die diverse Datentypen unterstützt (HTML, CSS, Web etc.)
- Fortlaufende Records
  - Zum Beispiel „streaming media records“ (Videos, Live-Streams, Podcasts)
- Externe Records

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 3 – Zugangskontrolle



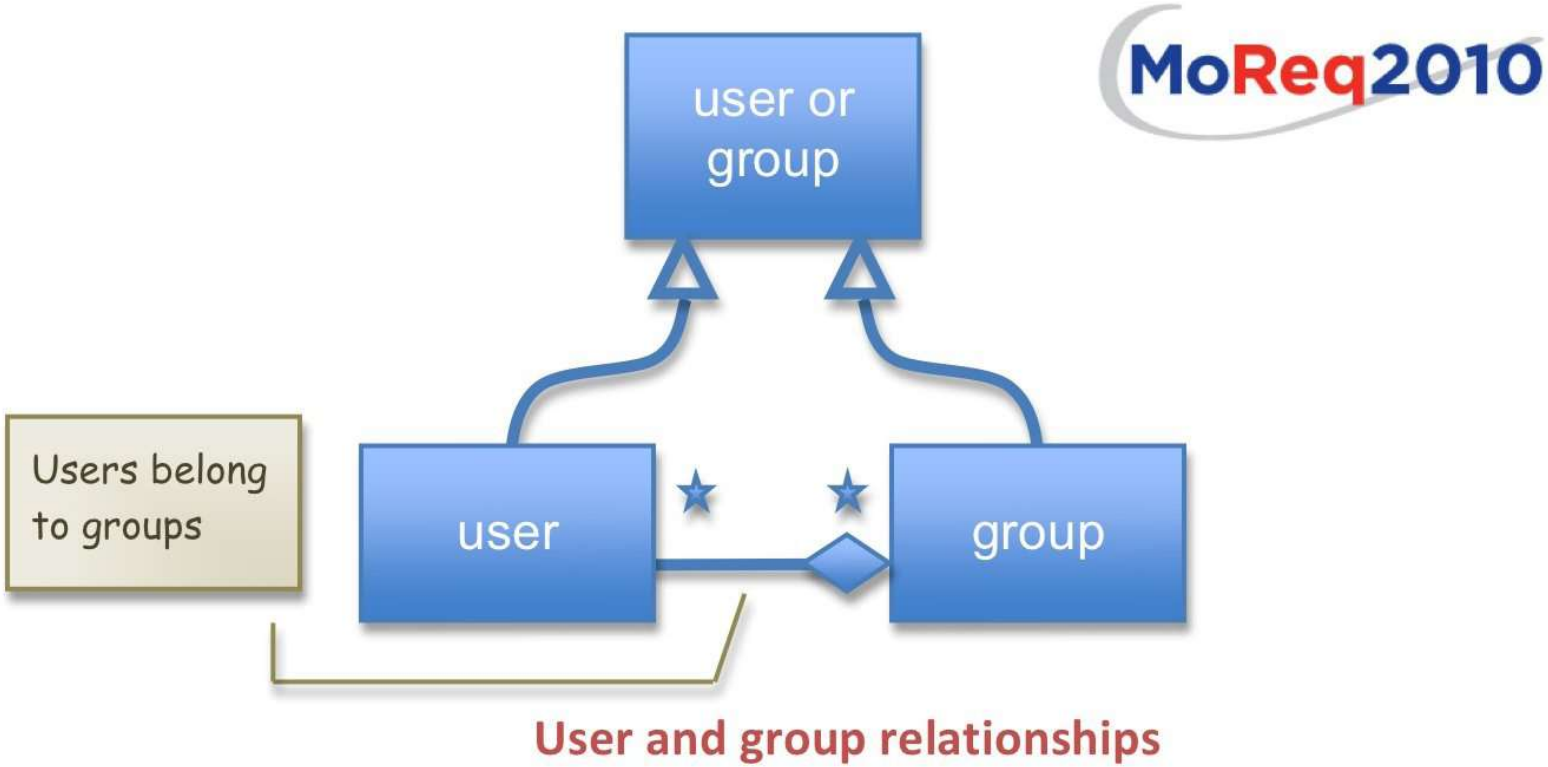
Relationship of ERMS to External Services

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 3 – Zugangskontrolle

- Grundsätzliche Unterscheidung zwischen Nutzergruppen und Rollen-basierte Zugängen zum System

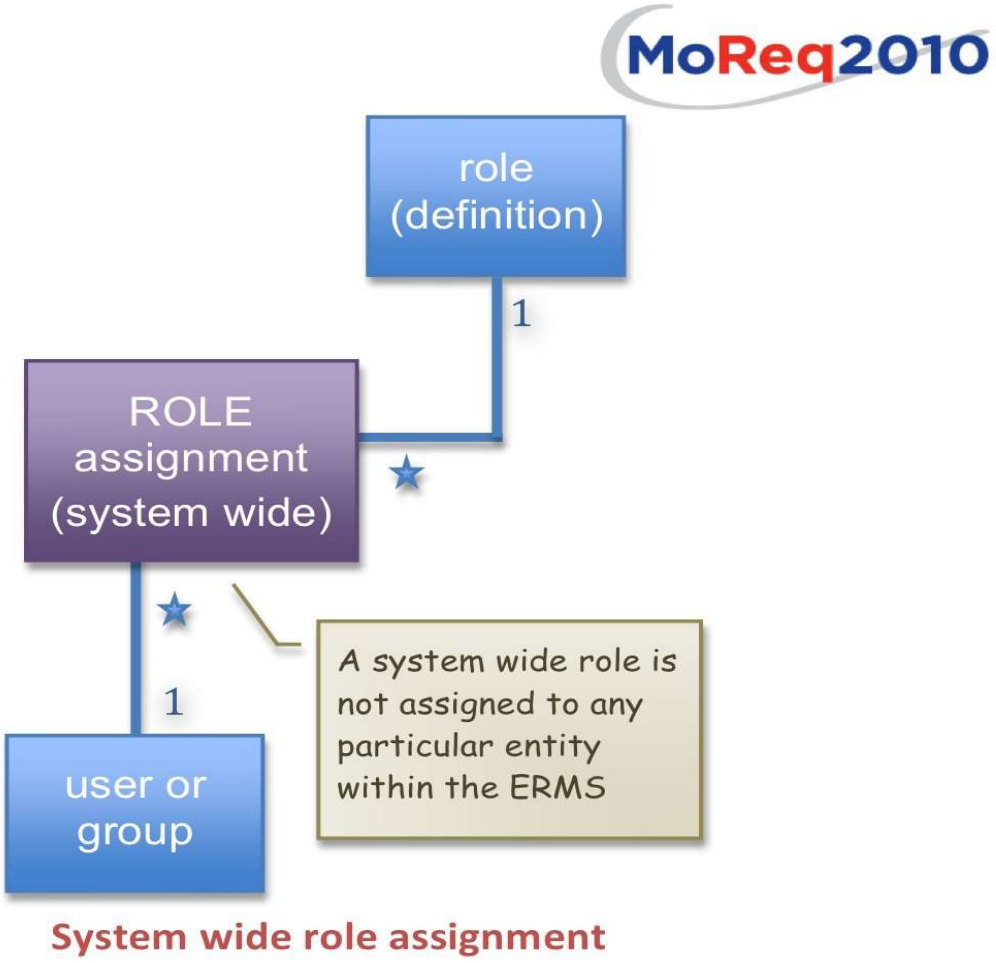


Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 3 – Zugangskontrolle

Unterscheidung der Rollen:



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

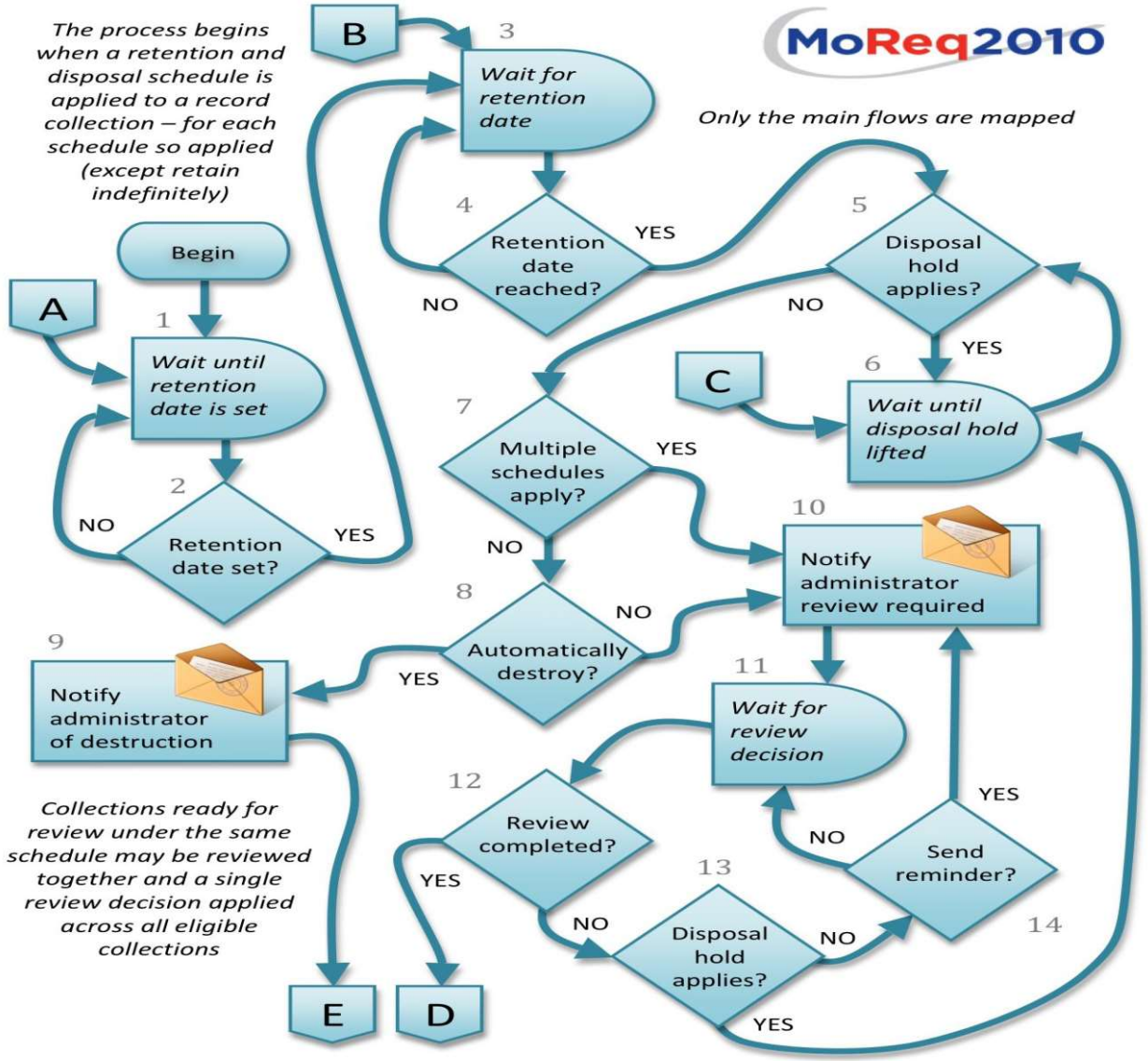
MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 4 – Laufzeit und Entsorgung

- Modulübergreifender, einheitlicher Prozess
- Einheitliche Terminologie
- Versionskontrollen
- Nur auf Records Collections anwendbar, nicht auf ganze Klassen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 4 – Laufzeit und Entsorgung

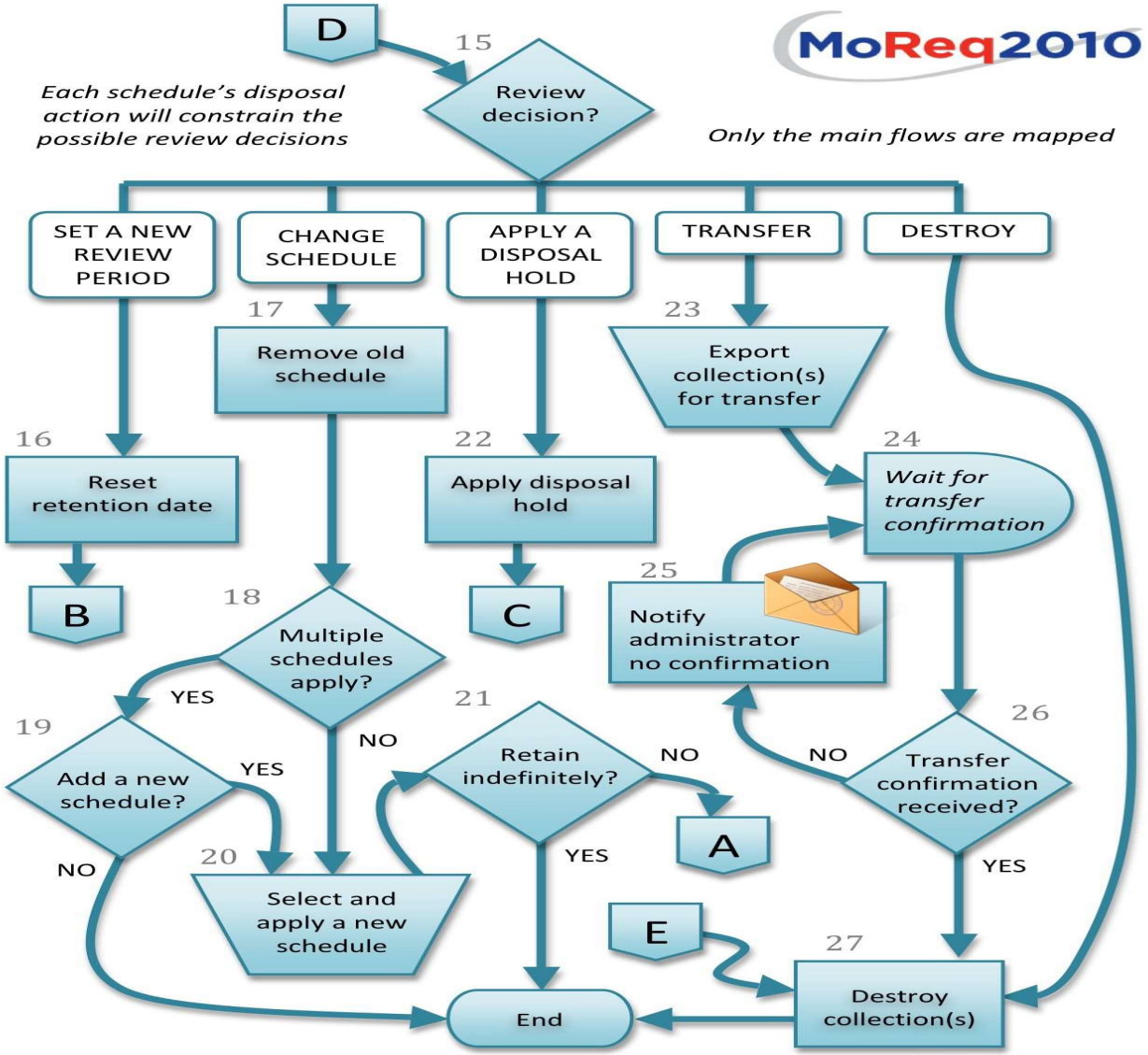


Retention and Disposal Process: Flow 1 of 2

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Consultation – Teil 4 – Laufzeit und Entsorgung



Retention and Disposal Process: Flow 2 of 2

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

MoReq2010 Work Programme
Zukünftige Entwicklungen

- Entwicklung eines konkreten Entwurfs der Spezifikation
- Entwurf wird erneut auf dem Portal 8http://contribute2moreq.eu/) zur Kommentierung freigegeben
- Erneute Revision der Ergebnisse im Herbst 2010
- Endgültige Version der Spezifikation nach weiterer Besprechung der Expert Review Group gegen Ende 2010 erwartet

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

3.2 ICA – Requirements International Council on Archives

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req - Fokus

- Allgemien gehalten
- Auch für Mittelstand (SME)
- Auch für Entwicklungsländer
- Häufig „archivisch“ gedacht
- Zertifizierung geplant

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA - International Council on Archives

- Committee of Best Practices and Standards (CBPS): International Standard for Describing Functions (ICA-ISDF)
- Die Endversion des Standards wurde dem ICA Kongress 2008 in Kuala Lumpur präsentiert.
- Dieser Standard setzt auf verschiedene Informationselemente, wobei jedes aus folgenden Teilen besteht:
    a. dem Namen des Elementes
    b. einem Statement zum Zweck des Elementes
    c. einem Statement zu den Regeln und Daten-Constraints, die auf das Element anwendbar sind
    d. wo möglich, Beispiele, die verdeutlichen, wie die Regel zu implementieren ist

ICA - Req
Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments

- Das Ziel des Projekts ist es, global einheitliche Prinzipien und funktionelle Anforderungen an Software, die zum Erzeugen und Managen von elektronischen Records eingesetzt wird, zu definieren.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA - Req

Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments

- Die Suite von Richtlinien und funktionellen Anforderungen ist in drei Modulen organisiert:
  - **Module 1** Overview and Statement of Principles
  - **Module 2** Guidelines and Functional Requirements for Electronic Records Management Systems
  - **Module 3** Guidelines and Functional Requirements for Records in Business Systems

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 - Overview and Statement of Principles

- Ziel: Regelwerk, welches alle global gängigen Prinzipien und funktionale Anforderungen von Records Management vereint und aufeinander abstimmt, damit
  - Effektivität und Effizienz im Recordkeeping,
  - Records Management Lösungen die Compliance -Anforderungen gerecht werden und
  - Bewusstsein für das automatisierte Recordkeeping

  gewährleistet werden können.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 – Guiding Principles

Richtlinien für Records

- Geschäftsinformationen (in elektronischer Form) müssen wirksam und zugleich glaubwürdig als Beweis erhalten werden
- Geschäftsinformationen müssen durch ein ausgereiftes Metadatenschema ihrem jeweiligen Kontext zugeordnet werden können
- Geschäftsinformationen müssen den entsprechenden Nutzern so lange wie nötig barrierefrei zur Verfügung stehen und auffindbar sein
- Geschäftsinformationen müssen strukturiert und prüfbar „entsorgt“ werden können

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 – Guiding Principles

Richtlinien für das System

- Business Information Management als Hauptbestandteil der Business Prozesse
- standardisierte Metadaten als eine Grundvoraussetzung für die Erfassung und Verwaltung von Business Prozessen im Records Management
- Modifizierbarkeit der Records notwendig, um zeit-system- und plattform-unabhängig migriert werden zu können
- Keine proprietären, sondern offene und technologisch neutrale Standards verwenden

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 – Guiding Principles

- Hard- und Software unabhängige Migrations-Schnittstellen
- Die Umgebung für die Aufbewahrung von Business Information muss sicher sein, d.h. vor unerlaubten Veränderungen geschützt aber erlaubte Modifikationen der Records werden dokumentiert
- System-generierte und automatisierte Metadatenvergabe gewährleistet gleichmäßigen Workflow
- Nutzerorientierte, einfache Gestaltung der Systeme erforderlich

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 – Implementation Issues

Komponenten für eine erfolgreiche Systemeinführung:

1) Policy Framework
   - Anleitung und Support für ein Business Information Management, das diverse Hilfestellungen und Eingrenzungen bietet (Verantwortlichkeiten, Vorgehensweisen, Klassifikationsschemen, Metadaten Modelle)

2) Business Prozess Analysen
   - Analyse der einzelnen Aufgabenbereiche und Abläufe vor Implementierung eines Management Systems

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 – Implementation Issues

3) Projektmanagement
   - Sorgfältige Planung und Beobachtung der anstehenden Projektphasen, um Erfolg und Wirtschaftlichkeit zu gewährleisten

4) Change Management
   - Bei der Implementierung neuer Software darf der menschliche Faktor nicht unterschätzt werden. Verantwortung und gegebenenfalls neue Rollenverteilung bei den Endnutzern müssen berücksichtigt werden.

5) Risiko Management
   - Eine Risikobeurteilung sollte in der früher Planungsphase erfolgen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 – Implementation Issues

6) Nachhaltigkeit
   - Erhalt und Weiter- Entwicklung des neuen, automatisierten Systems notwendig

7) Weiterbildung der Mitarbeiter/der Nutzer
   - Neue technische Herausforderungen erfordern entsprechende Schulungen/Workshops um die Fähigkeiten der Mitarbeiter anzupassen

8) Qualitätsmanagement
   - Beobachtung und Auswertung der Entwicklungen, die durch die Implementierung entstanden sind

9) Konfigurations-Management
   - Um sicher zugehen, dass die neue Software in die vorhandenen IT-Strukturen passen, muss auch hier eine Kontrolle erfolgen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 1 – Implementation Issues

Risiken mindern, indem

- die richtige Software ausgewählt wird
- Kompatibilitätsprobleme von vornherein gemieden werden
- Kommunikation mit End-Nutzern betrieben wird
- einzelne Projektphasen richtig eingeschätzt und umgesetzt werden
- Workshops und Trainings rechtzeitig durchgeführt werden

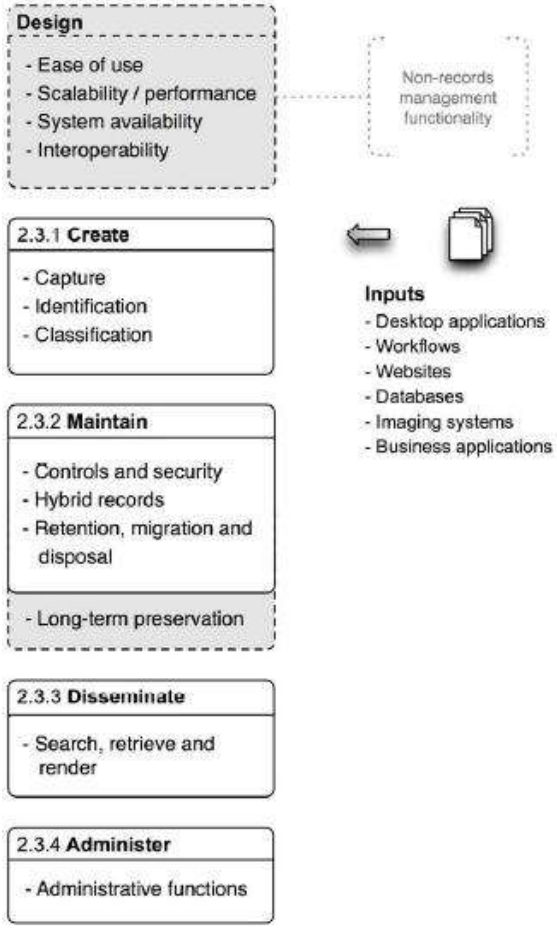
Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – functional requirements

Die funktionalen Anforderungen an Records Management nach ICA-Req:

- Erstellen (Create)
- Erhalten (Maintain)
- Verbreiten (Disseminate)
- Verwalten (Administer)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – functional requirements

1) **Capture (Erfassen)**

Elektronische Records Management Systeme müssen die Inhalte, die Struktur und den Kontext der Daten (Records) so erfassen, dass sie einen authentische und glaubwürdige Spiegelung der damit verbundenen Geschäftstätigkeit darstellen. Dabei muss jedes Record mit einem **UNIQUE IDENTIFIER** versehen sein, um seine Auffindbarkeit zu gewährleisten.

> POINT OF CAPTURE METADATA

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Capture Process

Anforderungen an das ERMS:

1. Integration diverser Business Applications in das ERMS, unterschiedliche Datenformate
2. Hinweise auf „andersartige“ Record-Formate
3. Nicht-autorisierte Änderungen und Löschung des Dokuments während der Capture-Phase verhindern
4. Manuelle Benennung der Records ermöglichen
5. Administrator, der in Eigenverantwortung die Metadatenvergabe für die Records bestimmen und ändern kann.
6. Störmeldungen bei nicht-erfolgreichen, nicht vollständig oder korrekt erfassten Records.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Metadaten

Anforderungen an das ERMS:

- Records müssen eindeutig in Zusammenhang mit einem bestimmten Geschäftsprozess gebracht werden können
- sie müssen mit einem standardisierten (nach ISO 23081) Metadatenschema versehen werden
- das Metadatenschema muss, entsprechend autorisiert, individuell verwaltet und somit angepasst werden können
- eine automatische Metadatenentnahme aus bereits bestehenden Formaten (z.B. Erstellungssoftware) sollte erfolgen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Anhäufung verwandter Records

- Miteinander verwandte Records bilden Datensätze, die auf die gleiche Geschäftstätigkeit abgebildet werden können (gleicher Kontext).
- Diese Verwandtschaft der Records lässt sich durch die gemeinsamen Metadaten ermitteln, mit denen die einzelnen Dokumente versehen sind (Titel, Datum, Autor etc.)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Anhäufung verwandter Records

Anforderungen an das ERMS:

- Sicherstellen, dass alle erfassten Records zu einer bestimmten Anhäufung/Gruppierung innerhalb des Systems gehören
- Korrekte Metadatenvergabe und korrekte Referenzierung zwischen den Dateien und somit effektives Retrieval
- Uneingeschränkte Anzahl der erfassten Records innerhalb des ERMS
- Dem Nutzer alle Referenzen eines Dokuments innerhalb eines ERMS zeigen, ohne Duplikate zu erstellen.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Datenimport

Anforderungen an das ERMS:

- Datenimport/Export innerhalb unterschiedlicher ERM-Systeme, Dokumenten-Management-Systeme und Workflow-Applications
- Datenimport ohne Verluste oder Veränderung der Datenstruktur und Inhalte
- Datenimport inklusive Metadaten
- Referenzen innerhalb der Datensätze müssen erhalten bleiben, referenzierte Dateien ebenso
- Formatunabhängiger Import (Text- Web- und Email- und Datenbankformate)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Klassifikationsschema

Ein hierarchisches Klassifikationsschema vereinfacht in einem ERMS das Erfassen, das Wiederfinden und das Verwalten eines Records.

- Es bestimmt die Klassen/Gruppen innerhalb des ERMS
- Es verknüpft verwandte Records miteinander
- Es legt den jeweiligen Erstellungskontext eines Records fest (Geschäftskontext)

ICA-Req
Module 2 – Klassifikationsschema

Anforderungen an das ERMS:

- Kompatibilität mit bereits vorhandenen Klassifikationsschemas (z.B. aus DMS)
- Hierarchische Darstellung mit mindestens drei Ebenen (Funktion, Tätigkeit, Durchführung)
- Kontrollierter Wortschatz und Thesaurus als Grundlage der Klassifikation
- Keine starren Strukturen (begrenzte Anzahl an Ebenen), auch individuelle Verwaltung der Dateien auf unterschiedlichen Ebenen möglich

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – functional requirements

2) Maintain (Erhalten)

- Zugangsberechtigungen für bestimmte Datensätze
- Bei großen Datenmengen schwierig zu managen, sogenanntes „Tracking“ wird eingesetzt
  - Offline Storage, Referenzierung zu entsprechenden Records
- Tracking-Feature wird für die Nachvollziehbarkeit des geänderten Speicherplatzes benötigt.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Zugang und Sicherheit

Anforderungen an das ERMS:

- Vollständigkeit der Records durch Zugangsberechtigungen gewährleisten
- Änderungen des Records dokumentieren
- Administrative Kontrolle
- Zugangsverwaltung durch Systemadministratoren

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Retention und Beseitigung

Anforderungen an das ERMS:

- Sogenannte „disposal authorities“ erstellen, das heißt Berechtigungen zur Löschung, Archivierung und den Transfer von Records festlegen
- Administrative Verwaltung der Berechtigungen
- Automatisierte Verfahren für Retention anwenden
- Genaue Anweisungen für den Administrator, wann welche Records wohin transferiert oder gelöscht werden sollen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Migration, Export und Zerstörung

Anforderungen an das ERMS:

- Datenformat-, Volumen und Größe-unabhängiger Transfer und Export der Datensätze auf allen Ebenen
- Datentransfer ohne Veränderung der Inhalte, Strukturen und Referenzen
- Migration und Export inklusive Metadatenschema
- Fehlermeldungen bei eventuell auftretenden Fehlern während Migration/Export
- Administrative Berechtigung

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – functional requirements

3) Disseminate (Verbreiten)

- Entsprechende Suchanfragenformulierungen innerhalb des ERMS
- Retrieval, also die Auffindbarkeit der gesuchten Information/Records
- Wiedergabe der gesuchten und gefundenen Information

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Suchen, Finden, Wiedergeben

Anforderungen an das ERMS:

- Nutzer-definierte Parameter für die Suche nach Information
- Suche erfolgt auf allen Ebenen der Klassifikationshierarchie und via Metadatenschema
- Alle Formate, Dateigrößen und Speicherorte innerhalb des Systems werden berücksichtigt
- Text-/Kontextabhängige Suche möglich
- Individuell, vom Admin anpassbare Suchfeldoptionen
- Freitextsuche und/oder Suche mit Boolschen Operatoren (AND ,OR etc.)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Suchen, Finden, Wiedergeben

- Suchen, Finden und Wiedergeben so einfach wie bei Suchmaschinen
- Speichern von Suchanfragen, Suchbegriffen, die oft benutzt werden
- Suchbegriff-Vervollständigung, Begriff-Vorschläge
- Kontrolliertes Vokabular, Thesaurus hinterlegt
- Relevanz-Ranking der Suchergebnisse, Vorschau-Funktion
- Vollständige Darstellung der Suchergebnisse durch korrekte Datenwiedergabe

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – functional requirements

4) Administer (Verwalten)

Systemadministratoren verwalten System-Parameter, Back-up und wieder hergestellte Dateien und erstellen entsprechende Systemberichte. Zudem ist der System-Administrator für die Nutzerverwaltung zuständig.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Administratorfunktionen

Anforderungen an das ERMS:

- Zugang zu allen erforderlichen Schnittstellen zwischen Nutzern und System
- Verwaltung der System-Parameter
- Recovery und Rollback im Falle eines Systemversagens
- Back-up von Datensätzen und entsprechenden Metadaten
- Übersicht in Speicherkapazitäten
- Vergabe bestimmter „Rollen“ an Nutzer mit unterschiedlichen Berechtigungen.
- Zugriff auf alle Einstellungen des Systems und Berechtigung zur Anpassung, Veränderung

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Berichterstattung

Anforderungen an das ERMS:

- Anzahl der Datensätze, Volumen und Speicherkapazität
- Transaktion von Datensätzen, Nutzerverwaltung
- Verwaltungskomponente für das sogenannte Reporting

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 2 – Back-up und Recovery

Anforderungen an das ERMS:

- Automatisierte Back-up und Recovery Verfahren
- Gegebenenfalls periodische Verwaltung von Back-up Verfahren durch Admin (individuelle Intevalle, alternative Speicherorte für Back-ups)
- Zugangsgeschützte Back-ups
- Möglichkeit für System-Nutzer, bestimmte Records als besonders wichtig und deshalb als Back-up würdig zu kennzeichnen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 3: Guidelines and Functional Requirements for Records in Business Systems

Die funktionalen Anforderungen an Records Management zur Gewährleistung von Glaubwürdigkeit, Vollständigkeit und Authentizität der Records nach ICA-Req:

- Auswahlkriterien für Records
- Strategien zur Bestimmung von Records
- Analyse der Geschäftsprozesse
- Was gilt als beweiskräftig?
- Was muss deshalb aufbewahrt werden?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 3: Anforderungen an die Beweiskraft

Schritt 1: Bestimmen der Funktion, Aktivität und der Transaktionen einzelner Geschäftsprozesse

- Analyse der Geschäftsprozess-Dokumentation, des Workflows und der damit verbundenen Abläufe
- Berücksichtigung unterschiedlicher Output-Systeme
- Berücksichtigung aller Ebenen und aller Refernzen eines Dokuments, bzw. eines Datensatzes

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ICA-Req
Module 3: Anforderungen an die Beweiskraft

Schritt 2: Analyse der erforderlichen Beweise für die jeweilige Funktion, Aktivität oder Transaktion eines Arbeitsprozesses

- Gesetzliche Anforderungen
- Regulatorische Vorgaben
- Compliance Anforderungen
- Codes of best practice
- Unternehmensspezifische Policies, Codes of conducts
- Analyse mit Hilfe von ISO/TR 26122-2008 und Australian *DIRKS Manual*

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

3.3 ISO-Normen

Neufassung der Records Management Normen bei der ISO

„Alt“: ISO 15489 > bleibt zwar, aber

„Neu“: ISO Gruppe 30300/30301

ISO 16175

ICA-Req auch als ISO-Norm vorgeschlagen…

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30300 *Management system for records – Fundamentals and vocabulary*

ISO/DIS 30301 Management system for records – Requirements

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Neue ISO-Normen für Records Management

- Umfrage ISO TC (technical commitee) 046 SC 11 ‘Archives/Records Management’
- Aus dem ISO/TC 046/SC 11 liegen die Draft International Standards **ISO/DIS 30300** und **ISO/DIS 30301** zur Kommentierung bis 12.10.2010 vor > Entwürfe!

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Neue ISO-Normen für Records Management

Scope SC 11 – ‚Archives/Records Management'

- Standardization of principles for the creation and management of documents, records and archives as evidence of transactions and covering all media including digital multimedia and paper.

- **Standardisierte Prinzipien zur Erstellung und Verwaltung von Dokumenten, Records und Archiven, welche als Belege für geschäftliche Vorgänge dienen und alle hierfür verwendeten Medientypen berücksichtigt werden.**

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30300 – Information and documentation

Inhalt:

1) Management Standards für Records
2) Fundamentale Erläuterungen zu Begrifflichkeiten
3) Kernprinzipien eines RM-Systems
4) Terminologie und Definitionen RM-Systeme betreffend

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30300 – Information and documentation

Management system for records - Fundamentals and vocabulary

Zielsetzung:

- Grundsätze und Prinzipien zur Anwendung eines Records Management Systems (elektronisch und physisch)
- Beschreibung prozessorientierter Ansätze
- Spezifizierung der Rollen für das „Top Management“
- Definitionen der angewandten Terminologie innerhalb der ISO/DIS 30300

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

ISO/DIS 30300 – Information and documentation

Anwendbar in Unternehmen, die

a) planen, ein Records Management System zur Unterstützung und Optimierung ihrer Geschäftstätigkeit zu implementieren,

b) sich vergewissern wollen, ob ihr vorhandenes RMS noch regelkonform ist,

c) Konformität erlangen möchten, indem sie

   1) eine Selbsteinschätzung ihres Unternehmens machen möchten

   2) Ihre bisherige Selbsteinschätzung durch eine externe Organisation bestätigt haben möchten

   3) Eine Zertifizierung ihres RMS durch eine externe Organisation anstreben

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30301

Management system for records - Requirements

Inhalt:

- Funktionale Anforderungen an ein RM-System
- Voraussetzungen für eine Zertifizierung des RM-Systems nach ISO/DIS 30301

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30301

Management system for records - Requirements

Management system for records - Requirements

Zielsetzung:

- Spezifizierung von Anforderungen an ein Records Management System
- Richtlinien für eine Records Management Policy innerhalb eines Unternehmens
- Hilfestellung zur Erreichung von optimalen Unternehmenszielen durch die Implementation eines regelkonformen RM-Systems
- Bezieht sich auf unterschiedlichste Organisationsformen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30301
Management system for records - Requirements

Anwendbar in Unternehmen, die

a) es in Erwägung ziehen ein ausgereiftes und regelkonformes RM-System zu implementieren und dieses nachhaltig aufrecht zu erhalten,

b) Gewissheit bezüglich der Konformität ihrer bisherigen Records Management Policy erlangen wollen,

c) die grundsätzlich Konformität erlangen wollen, indem sie

   1) eine Selbsteinschätzung ihres Unternehmens machen möchten
   2) Ihre bisherige Selbsteinschätzung durch eine externe Organisation bestätigt haben möchten
   3) Eine Zertifizierung ihres RMS durch eine externe Organisation anstreben

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30300 und ISO/DIS 30301
Vorteile

- Einheitliche und Weltweit geltende Standards
- Sicherheit und Compliance-Anforderungen entsprechend bei gewissenhafter Anwendung
- Compliance auf nationaler und internationaler Ebene
- Unterstützung im Risk Management, sowie im Reputation Management
- Weniger redundante Informationen im Unternehmen
- Konsistenter Informationsfluss
- Weniger Verwaltungsaufwand
- Etc..

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30300 und ISO/DIS 30301
Unterschiede zur ISO 15489

- Die neuen (**MSR** Standards) ISO Normen beziehen sich hauptsächlich auf die standardisierte Kontrolle und das Management von **Unternehmensprozessen** innerhalb des Records Managements (Policies, Mitarbeiterführung, Planung und Aufsicht etc..)
- ISO 15489 bezieht sich mehr auf die betriebsbedingten Aspekte bezüglich **Records** Management
- Bei der ISO 15489 geht um die **Records**, um ihre Kontrolle und die damit verbundenen Prozesse
- Grundsätzlich basieren die MSR Standards aber auf der ISO 15489!

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30300 und ISO/DIS 30301
Unterschiede zur ISO 15489

Unterschiede zwischen „management system for records“ und „records system“

A ‘management system for records’ is the management system to direct and control an organization with regard to records. It focuses on controlling the organization.

Ein Management System für Records führt und kontrolliert ein Unternehmen hinsichtlich seiner Records. Der Fokus liegt hierbei auf der Kontrolle

Anwendegebiet für die ISO/DIS 30300 und ISO/DIS 3030!

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

ISO/DIS 30300 und ISO/DIS 30301
Unterschiede zur ISO 15489

Unterschiede zwischen „management system for records“ und „records system“

A ‘records system’ is an information system which captures, manages and provides access to records over time. It is usually a combination of people, processes, tools and technology specifically to control records.

Ein Records System erfasst Records, verwaltet sie und macht sie langfristig zugänglich. Es handelt sich hierbei um eine Zusammenarbeit zwischen menschlichen Prozessen und Technologien zur Kontrolle von Records.

Anwendungsgebiet von ISO 15489!

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Neue ISO-Normen
Zukünftige Entwicklungen

Zwei neue Produkte der ISO befinden sich in der Entwicklungsphase:

1. *Management System for Records - Guidelines for Implementation.*

   Richtlinien zur Implementierung von RM-Systemen

2. *Management system for records – Requirements for bodies providing audit and certification.*

   Anforderungen für unabhängige Unternehmen, die Prüfungen und Zertifizierungen von RM-Systemen nach ISO/DIS 30301 durchführen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Neue ISO-Normen
ISO/DIS 16175-2.2 - Inhalte

Information and Documentation

- Part 1: Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments
- Part 2: Guidelines and functional requirements for records in electronic office environments

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Neue ISO-Normen ISO/DIS 16175-2.2

Zielsetzung:

- ISO/DIS 16175-2.2 verweist auf Good - Practice-Methoden und Richtlinien, Risiken und ihre Minderungen für
  - Die Verbesserung des Records Managements in Unternehmen
  - die Unterstützung von Unternehmensanforderungen, die zu einer effektiveren und effizienteren Arbeitsweise führen
  - Eine Compliance gestützten, sicheren Arbeitsweise
  - Die Entwicklung von Schlüsselprinzipien für ein funktionierendes automatisiertes RM-System
  - Eine einheitliche „Sprache“ zwischen Anbietern und Anwendern

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Diskussionspunkte

- Welche Normenfamilie setzt sich durch?
  - Weltweit ISO?
  - Europaweit MoReq?
  - USA und Military DoD 5015.2?
  - Aus internationaler Archivsicht ICA-Req?

- Welche Kundengruppen brauchen Records Management?
  - Brauchen alle das gleiche Records Management?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

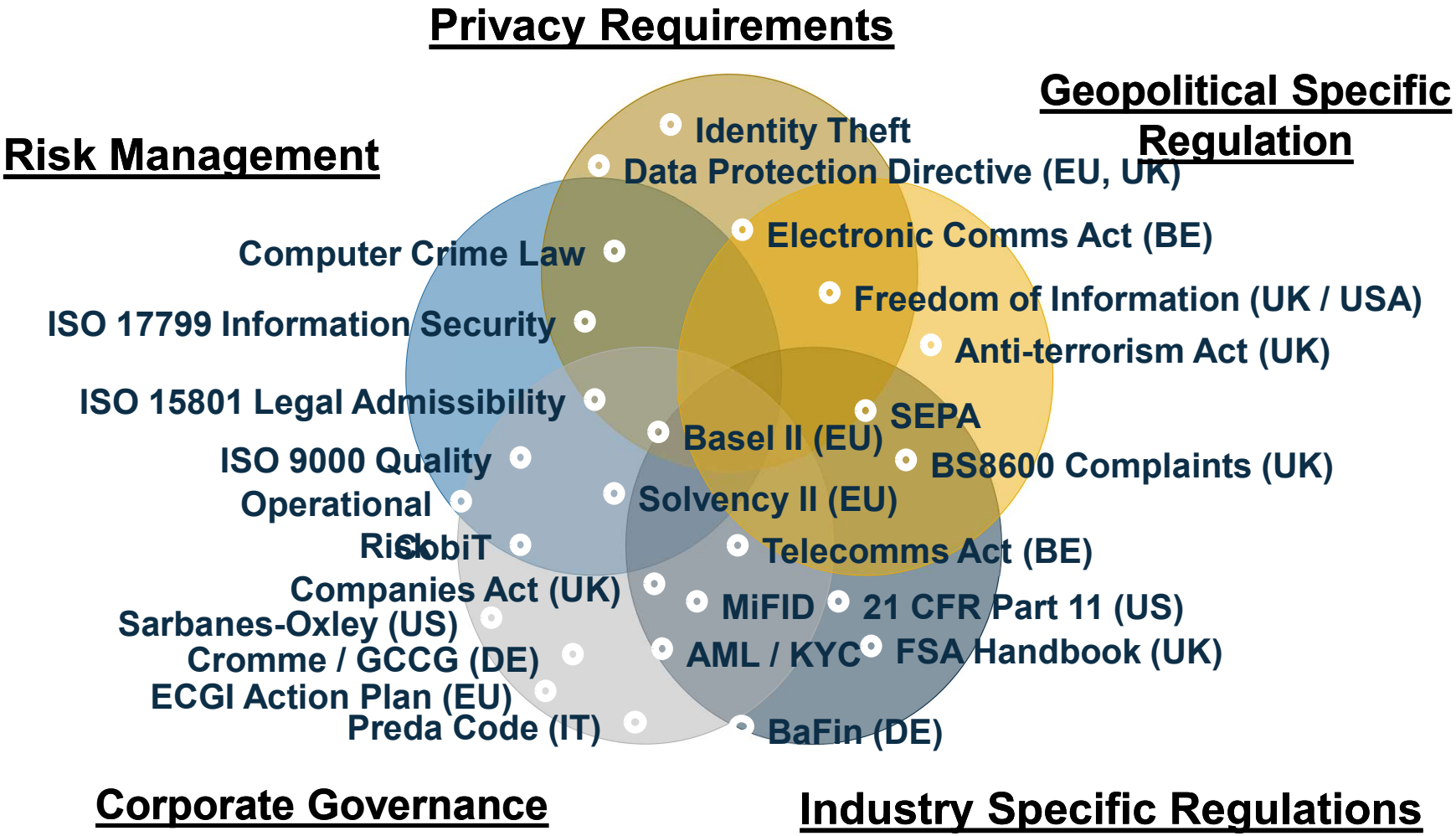
4 Compliance Anforderungen - gespiegelt auf die Funktion im Records Management

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

4.1 Geltungsbereiche

Compliance Weltweit



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Compliance in Deutschland

- Viele der neuen Regularien haben ihren Ursprung in der europäischen Gesetzgebung
- Mit etwas Zeitverzögerung wird jede Richtlinie der Europäischen Kommission in nationales Recht überführt, so dass es sich lohnt, immer einen Blick auf die Vorgaben und Entwicklungen Brüssels zu werfen
- Bereits durch die Richtlinien zum E-Commerce und zur elektronischen Signatur sind eine Reihe von Anforderungen für Compliance in Deutschland entstanden

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Compliance in Europa

- Europa: das große, umfassende „Ereignis“ wie der Sarbanes-Oxley Act (SOA) fehlt
- Keine industrieübergreifende Fokussierung auf Compliance
- 8. Direktive setzt Standard für Bilanzierungsrichtlinien von börsennotierten Unternehmen
- Europäische Gerichte / EU diskutieren mehr Regularien, aber in Bezug auf die Konsequenzen wurde nichts vergleichbares zu SOA implementiert

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

4.2 Compliance - Grundsätzliches

Compliance: Grundsätzliche Kriterien

- Authentizität
- Vollständigkeit
- Nachvollziehbarkeit
- Zugriffssicherheit
- Geordnetheit
- Integrität
- Auffindbarkeit
- Reproduzierbarkeit
- Unveränderheit
- Richtigkeit
- Prüfbarkeit
- Portabilität
- Vertrauenswürdigkeit

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Compliance & Records Management

Grundsätzlich gilt:

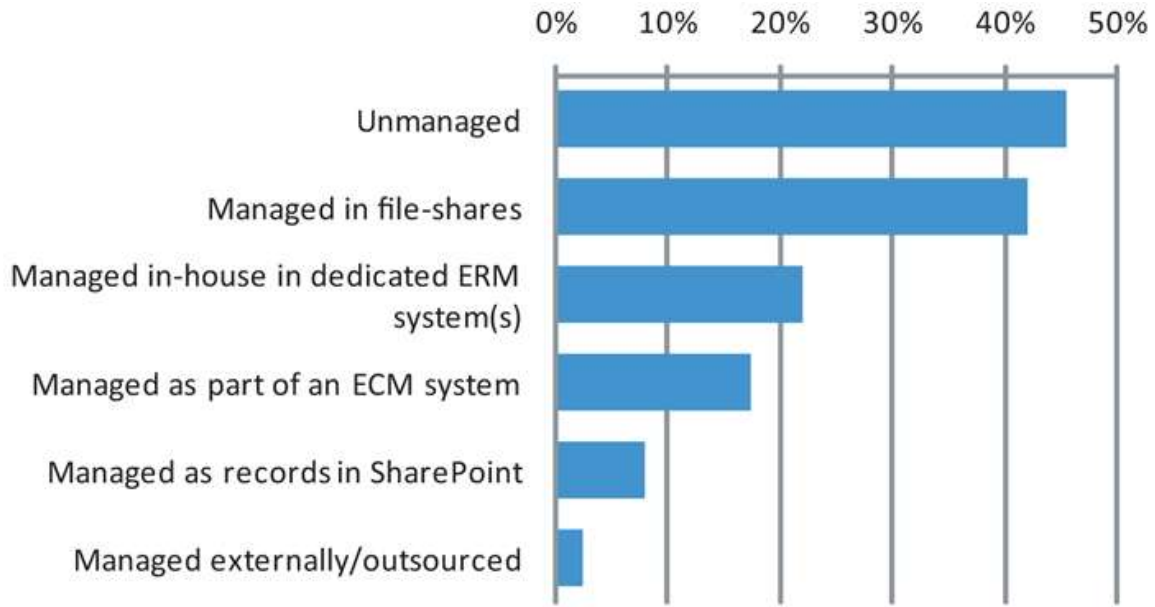
- Alle rechtlichen und gesetzlichen Vorgaben gelten auch in der elektronischen Welt!
- Die Anforderungen der DV-Welt sind jedoch häufig noch nicht oder nicht direkt enthalten und müssen daher adäquat abgeleitet werden.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

4.3 Compliance Marktanalyse

AIIM Marktanalyse

What proportion of your electronic records would you say are



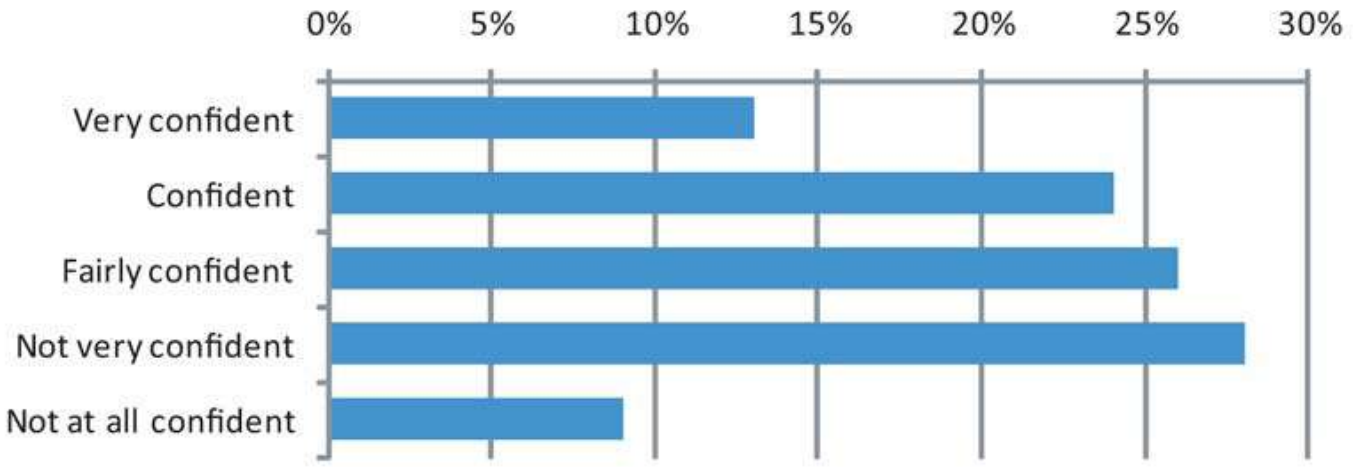
Quelle: AIIM 2010

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

AIIM Marktanalyse

If challenged, how confident could you be that your electronic records have not been changed, deleted, or inappropriately accessed?



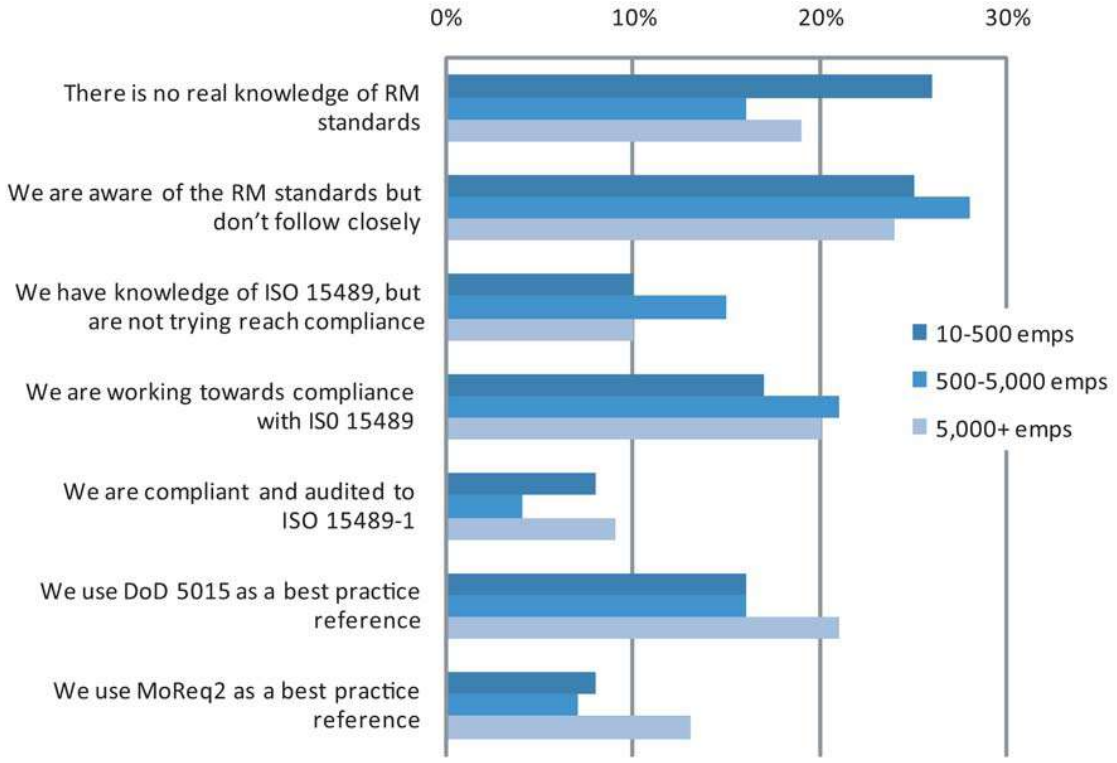
Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Marktanalyse

What use is made of standards in your organization for best practice records management?(multiple)



Quelle: AIIM 2010

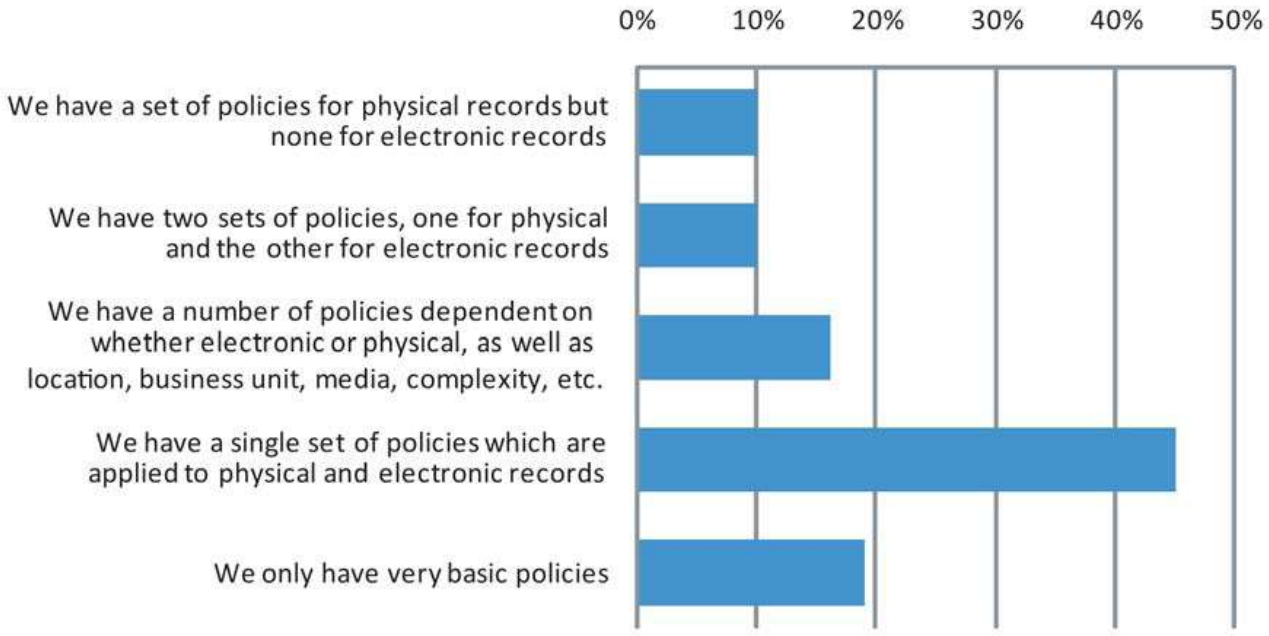
Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Marktanalyse

Which of the following most accurately describes your records management policies?

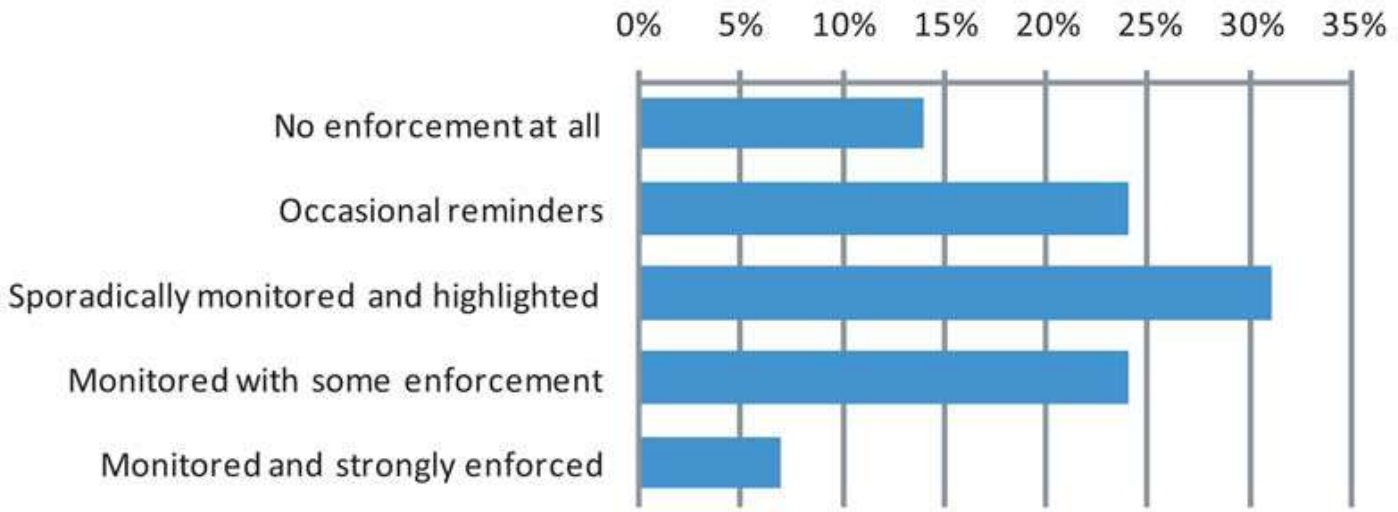


Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

AIIM Marktanalyse

How would you describe monitoring and enforcement of records management policies in your organization?



Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

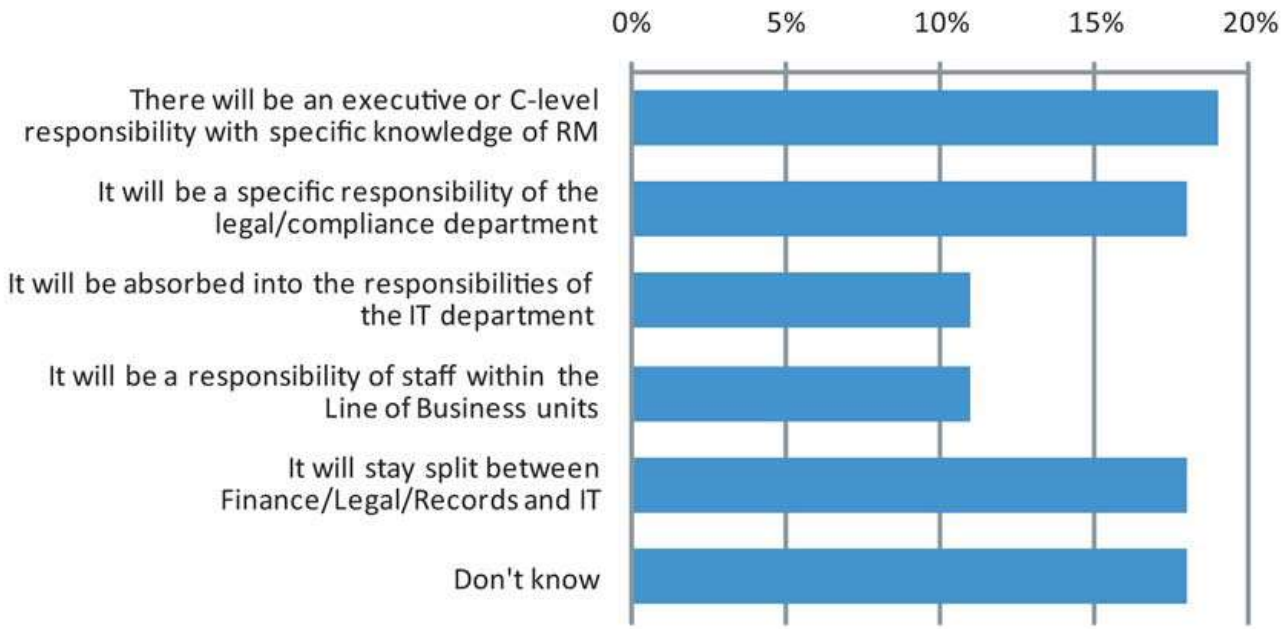
AIIM Marktanalyse

Which of the following would best apply in your organization as regards the highest level of records management expertise and responsibility for paper/electronic records?

Quelle: AIIM 2010

AIIM Marktanalyse

Which direction do you think Records Management responsibility is heading in, say, 3-5 years time?



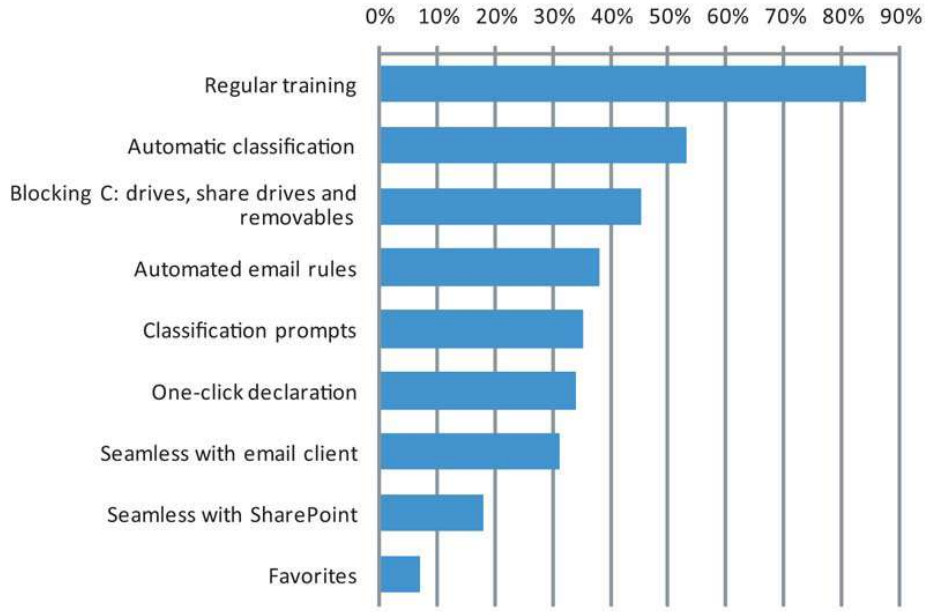
Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

AIIM Marktanalyse

Which four of the following would you say are the most important for encouraging user adoption of Records management? (multiple)



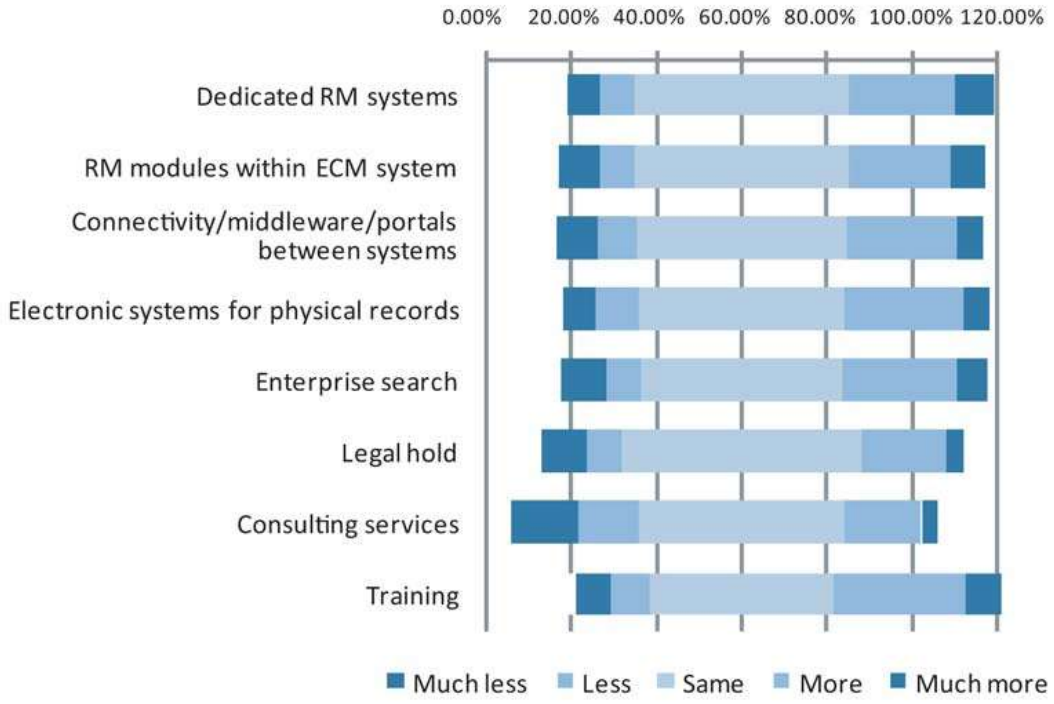
Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

AIIM Marktanalyse

How will your spending on Records management in the next 12 months compare with the previous 12 months? (“We don’t spend anything on this” eliminated.)



Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

AIIM Marktanalyse

Wann fassen sie ihre Document und Records Management Projekte und Prioritäten ins Auge, was ist der signifikanteste Antrieb für ihre Organisation?

Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

AIIM Marktanalyse

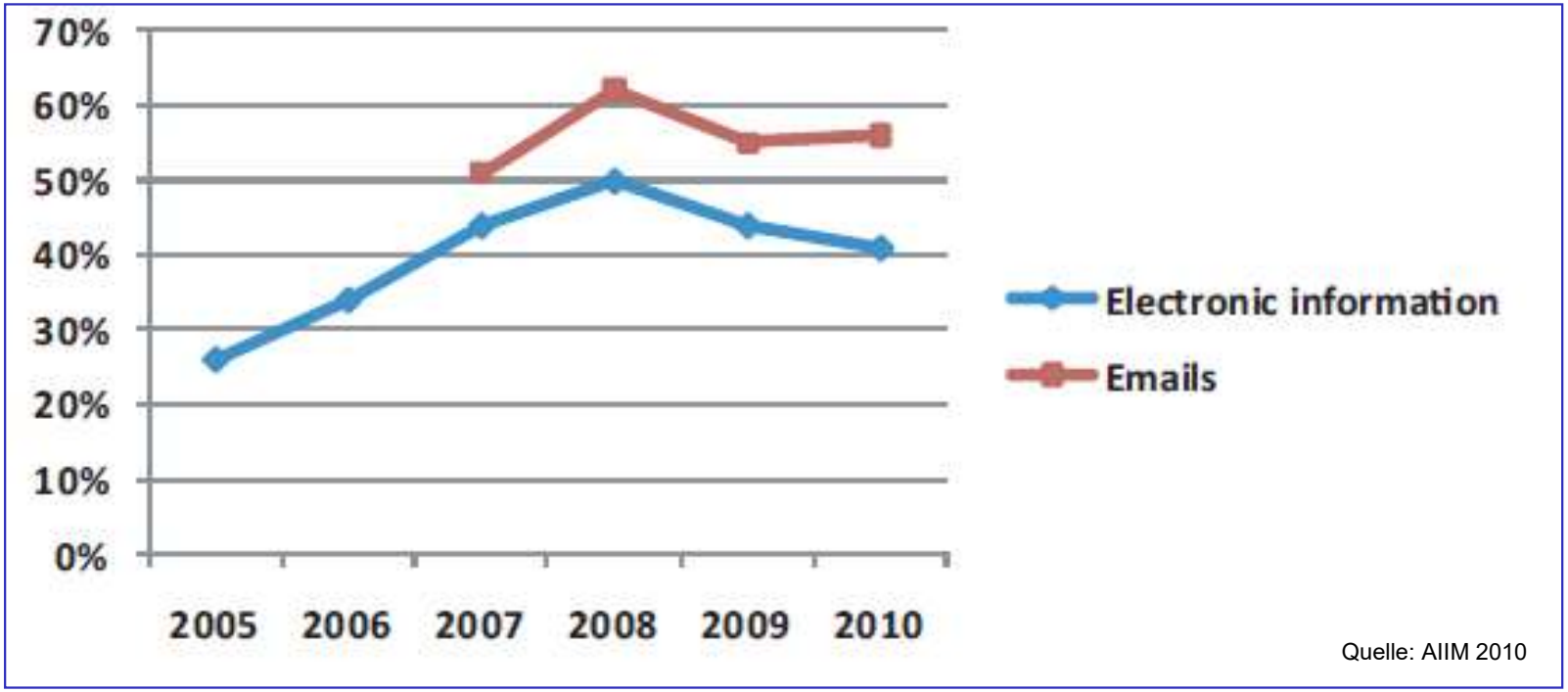
Wenn sie über die Compliance-Vorteile von ECM und RM nachdenken, welches sind die beiden wichtigsten Compliance-Treiber in ihrer Organisation?

Quelle: AIIM 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Compliance & Sicherheit

Wie sicher sind sie sich mit der Genauigkeit und der Rückholbarkeit ihrer elektronischen Dokumente und E-Mails?



Quelle: AIIM 2010

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Compliance Marktanalyse

Durch die stärkere Regulierung steigt die Wichtigkeit von Compliance zur Mitte des Jahrzehnts stark an.

© AIIM Industry Study 2010

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Compliance Marktanalyse

Es wird immer mehr Regularien für alle Bereiche der elektronischen Welt geben.

Diese müssen irgendwann auch weltweit gelten.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

4.4 GRC – Governance, Risk Compliance

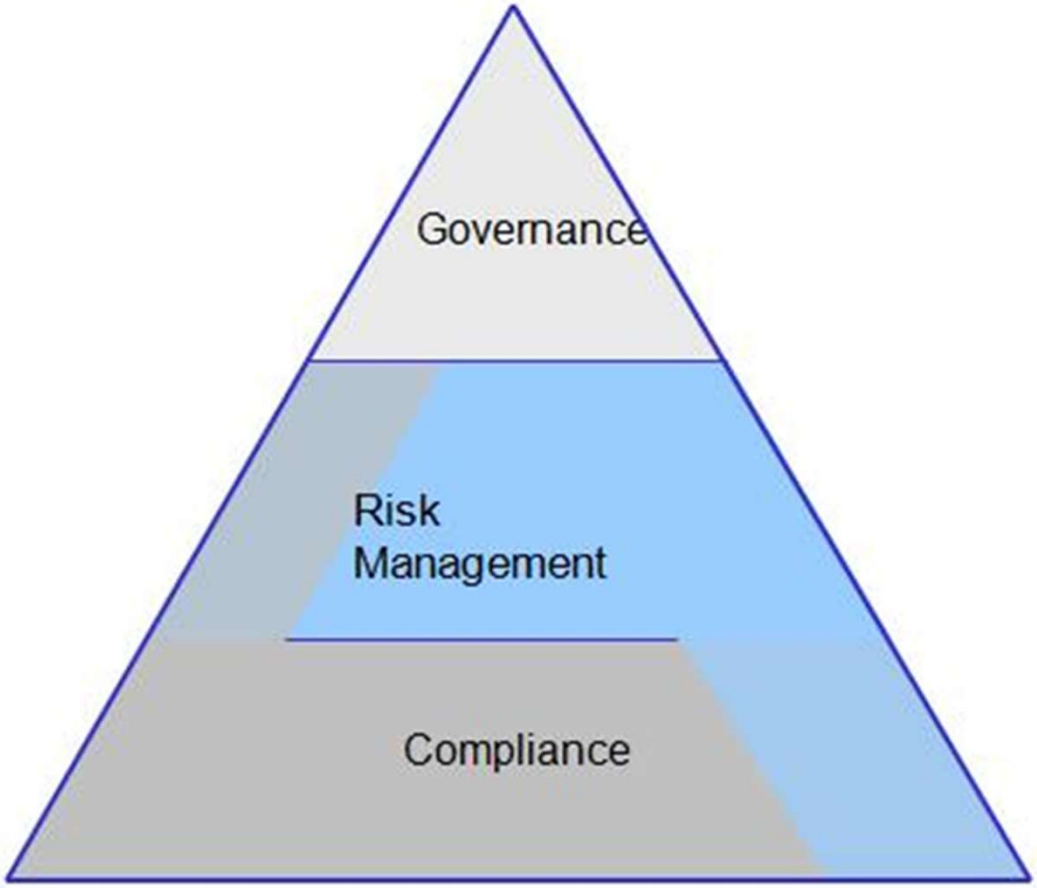
Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

GRC – Ansatz
Governance Risk Compliance

GRC vereinigt die Disziplinen Corporate Governance, Risikomanagement und Compliance als durchgängiges Vorgehensmodell



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

GRC - Ansatz

- Ganzheitliche Betrachtung und Umsetzung der Anforderungen
- Technische Infrastruktur zur
  - Implementierung und Überwachung von
    Prozessen
  - Definition und Kontrolle von Risiken
  - Dokumentation und Archivierung von Geschäftsvorfällen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Governance, Risk Management & Compliance

- Durch die Angleichung der rechtlichen Anforderungen der Papierwelt an die elektronische Kommunikation und Geschäftstätigkeit entstehen immer neue Regularien.
- Diese können nur mit durchgängigen GRC Governance, Risk Management und Compliance Konzepten erfüllt werden.
- Records Management bietet die notwendigen Dokumentations- und Nachhaltungstechniken, um GRC wirksam zu unterstützen.
- Keine Compliance ohne effektives Records Management.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

4.5 Ausgewählte Compliance - Anforderungen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte internationale Vorgaben

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte internationale Vorgaben
Basel II (1)

Basel II

- Mit Basel II wird die Neugestaltung der Eigenkapitalvorschriften der Kreditinstitute bezeichnet
- Finanzdienstleister müssen umso mehr Eigenkapital vorhalten, je höher das Risiko des Kreditnehmers ist
- Basel II hat erhebliche Auswirkungen auf alle Unternehmen, nicht nur in der Finanzbranche
- Basel II hat eine Vielzahl von Auflagen für die Dokumentation nach sich gezogen, die in einer elektronischen Welt nur mit Informations-management-Lösungen vollzogen werden können

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte internationaleVorgaben
Basel II (2)

- Auf europäischer Ebene werden durch die Europäische Kommission zahlreiche Richtlinien entwickelt, die von den Mitgliedstaaten in nationales Recht überführt werden müssen.
- Der elektronische Geschäftsverkehr und die Umstellung der öffentlichen Verwaltung auf elektronisch unterstützte Verfahren werden weitere Compliance-Anforderungen nach sich ziehen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
E-Commerce

„E-Commerce“

- E-Commerce-Richtlinie, die genau festlegt, was im elektronischen Geschäftsverkehr erlaubt und verboten ist. Hierzu gehören auch Nachweis- und Dokumentationspflichten.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
E-Signatur

„E-Signatur“

- Basis für die Signaturgesetzgebung in der EU ist die EG-Richtlinie 1999/93/EG. Sie definiert die Vorgaben für die Regelungen elektronischer Signaturen, die durch die Mitgliedstaaten und die anderen Staaten des europäischen Wirtschaftsraumes in nationalen Gesetzen umgesetzt werden.
- Der Einsatz der elektronischen Signatur ersetzt unter bestimmten Voraussetzungen das Papier. Die elektronische Signatur ist daher Bestandteil zahlreicher Compliance-Regelungen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
Solvency II

„Solvency II“

- Solvency II ist ein Projekt der EU-Kommission zu einer grundlegenden Reform des Versicherungsaufsichtsrechts in Europa, vor allem der Solvabilitätsvorschriften für die Eigenmittel-ausstattung von Versicherungsunternehmen.
- Am 10. Juli 2007 hat die Europäische Kommission einen Vorschlag für eine Solvency II Rahmenrichtlinie dem Europäischen Parlament und Rat vorgelegt. Eine Verabschiedung der Richtlinie ist für Ende 2008 geplant. Nach Erlass der entsprechenden Durchführungsbestimmungen wird Solvency II voraussichtlich von 2012 an national umgesetzt.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
8. Direktive (1)

„8. Direktive“

- Die 8. Direktive (auch 8. EU-Richtlinie oder Euro-SOX genannt) ist in der europäischen Gemeinschaft bereits seit dem 29.06.2006 in Kraft und musste bis zum 29.06.2008 in nationales Recht umgesetzt werden
- Sie enthält ausführliche Vorschriften über die Durchführung der Abschlussprüfung von Jahresabschlüssen sowie über damit verbundene Anforderungen an den beauftragten Abschlussprüfer

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
8. Direktive (2)

- Die 8. Direktive verfolgt das Ziel, international einheitliche Regelungen für die Prüfung des Finanzabschlusses zu schaffen.
- betrifft in erster Linie also die Wirtschaftsprüfer sowie alle Unternehmen, die Finanzabschlüsse tätigen müssen. Aus ihr leiten sich eine Reihe von Offenlegungs- und Dokumentationsanforderungen ab.
- Die Nachvollziehbarkeit der Abschlüsse ist eine wesentliche Voraussetzung, die geordnete Ablagen mit vollständigen und inhaltlich richtigen Dokumentationen voraussetzt.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
Dienstleistungsrichtlinie (1)

„Dienstleistungsrichtlinie“

- Die EU-Dienstleistungsrichtlinie, die bis Ende 2009 in nationale Gesetzgebung umzusetzen war, soll die Zulassung von Dienstleistungserbringern in der EU vereinfachen.
- Ziel: Abbau von bürokratischen Hindernissen und zwischenstaatlichen Hemmnissen sowie die Förderung des grenzüberschreitenden Handels mit Dienstleistungen
- Alle Verfahren und Formalitäten müssen zukünftig elektronisch durchgeführt werden können > Datenaustausch zwischen den Verwaltungen der europäischen Staaten gefordert.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
Dienstleistungsrichtlinie (2)

- integrierte Entwicklung IT-gestützter Kommunikation zwischen den öffentlichen Verwaltungen und deren Zielgruppen gewünscht
- Verwaltungsverfahren müssen vollständig durch Online-Interaktionen oder gar –Transaktionen unterstützt werden und ausländischen wie auch einheimischen Dienstleistungsanbietern zugänglich sein

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte europäische Vorgaben
Dienstleistungsrichtlinie (3)

IT-Basisdienste zur Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie:

- Elektronischer Zugang
- Portale
- Wissensmanagement
- Verwaltungsnetze
- Elektronische Identifizierung
- E-Signatur, Formularservice
- Online-Zahlverfahren
- Verschlüsselung
- Dokumentenmanagement und Dokumentensafe

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus den USA
Sarbanes-Oxley Act (1)

- Seit 2002: Sarbanes-Oxley Act, allgemein SOA oder SOX abgekürzt, benannt nach den beiden Leitern der Kommission, die das Gesetz entworfen hat
- Das Gesetz findet Anwendung für alle Unternehmen, die an der New York Stock Exchange gelistet sind
- Aufgabe: die Transparenz und Nachvollziehbarkeit in den Unternehmen bei Prüfungen durch die SEC, Securities und Exchange Commission, zu verbessern
- Unternehmen werden verpflichtet, u. a. ein internes Kontrollsystem für die Rechnungslegung zu unterhalten, die Wirksamkeit der Systeme zu beurteilen und die Richtigkeit der Jahres- und Quartalsberichte beglaubigen zu lassen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus den USA
Sarbanes-Oxley Act (2)

- Besondere Bedeutung: Abschnitt 802, weil hier empfindliche Strafen in der Strafgesetzgebung verankert worden sind.
- Die Zerstörung oder Veränderung von aufbewahrungspflichtigen Unterlagen kann mit bis zu 20 Jahren Gefängnis bestraft werden.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus den USA
e-Discovery (1)

„e-Discovery“

- in den USA am 1. Dezember 2006 in Kraft getretenen Änderungen der FRCP Federal Rules of Civil Procedure
- Elektronische Beweisführungsregeln
- bezieht sich dabei auf jeden Prozess bei dem elektronische Daten abgefragt, gefunden, gesichert und gesucht werden, mit dem Ziel, sie bei einem Gerichtsverfahren zu verwenden
- Rechtliche Grundlage für die Anerkennung elektronsicher Informationen in Gerichtsverfahren

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Ausgewählte Vorgaben aus den USA
e-Discovery (2)

- Alle Formen von elektronischen Informationen, nicht nur als Record definierte Dokumente, können als Beweismittel vorgebracht werden. Anders als in Europa und besonders in Deutschland spielt die elektronische Signatur dabei keine Rolle
- Fördert sichere, unveränderbare Speicherung von Informationen, den Schutz des Zugriffs und andere Sicherheitsaspekte

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus den USA

Gesetze und Regularien in den USA haben auch Auswirkungen auf Unternehmen im Ausland, wenn sie Tochtergesellschaften oder Muttergesellschaften amerikanischer Unternehmen sind, oder bestimmte Geschäfte in den USA abwickeln!

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland - Elektronische Signatur

„Elektronische Signatur“

- Der Einsatz der elektronischen Signatur findet sich inzwischen in nahezu allen jüngeren Gesetzen, so z. B. auch bei der elektronischen Rechnung.
- Zum Vorsteuerabzug berechtigen den Empfänger nach § 14 Abs. 4 Satz 2 UStG nur elektronisch signierte Rechnungen. Da die elektronische Rechnung das Original darstellt, ist es auch elektronisch aufzubewahren.
- Das Signaturgesetz und die Änderungen von BGB und ZPO zur Verankerung der elektronischen Signatur finden ihren Widerhall in der Handels- und Steuergesetzgebung

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland - EHUG & E-Mails (1)

- Das bundesweite Elektronische Handels- und Genossenschaftsregister (EHUG), das am 1. Januar 2007 in Kraft getreten ist, stellt eine digitale Version des Handelsregisters dar
- Kapitalgesellschaften sind verpflichtet, ihre Abschlüsse beim elektronischen Bundesanzeiger einzureichen
- Verstöße gegen die Offenlegungspflicht werden mit bis zu 25.000 Euro von den Verwaltungsbehörden, welche vom elektronischen Bundesanzeiger informiert werden, geahndet

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland - EHUG & E-Mails (2)

- Angabe der kompletten Firmierungs- und Verantwortungsangaben in der Signatur von E-Mails: E-Mails sind Geschäftsbriefe und sind dementsprechend aufzubewahren
- E-Mails gehören in einen Geschäfts-zusammenhang (Records) und sollten nicht isoliert archiviert werden
- Sie müssen zusammen mit anderen Dokumenten in Kunden-, Sach-, Projekt- oder anderen Akten gemeinsam verwaltet werden, damit die Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit des Geschäftsganges gewährleistet ist

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland – GDPdU (3)

- Nach den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) sind alle steuerlich relevanten Daten über den Zeitraum der Aufbewahrungsfristen nach HGB auswertbar aufzubewahren und für Prüfungen zugänglich zu machen
- Verordnung, die auf den Änderungen im Steueränderungsgesetz und HGB Abgabenordnung §§ 146, 147 und 200 basiert
- Richtlinie für das Vorgehen der Finanzbehörden bei Außenprüfungen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland – GDPdU (4)

Die Unternehmen müssen sicherstellen, dass

- Alle steuerrelevanten Daten identifiziert,
- unverändert
- vollständig
- und über einen Zeitraum von 10 Jahren aufbewahrt werden

Die originalen Daten müssen

- vollständig
- richtig
- und auswertbar

entweder in den sie erzeugenden RM-Systemen vorgehalten oder aber in elektronische Archive ausgelagert werden.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland - GoBS und GoBIT (1)

- GoBS: Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme
- Regelung zur Behandlung aufbewahrungspflichtiger Daten und Belege in elektronischen Buchführungssystemen sowie in Dokumentenmanagement- und Archivsystemen und Verfahrensdokumentation
- wesentlicher Kernpunkt ist das Interne Kontrollsystem (IKS)
- Aus HGB, AO und GoBS leiten sich die grundsätzlichen Anforderungen an die Dokumentation und Aufbewahrung ab

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland - GoBS und GoBIT (2)

Vorgaben für Compliance

- Ordnungsmäßigkeit
- Vollständigkeit
- Sicherheit des Gesamtverfahrens
- Schutz vor Veränderung und Verfälschung
- Sicherung vor Verlust
- Nutzung nur durch Berechtigte
- Einhaltung der Aufbewahrungsfristen
- Dokumentation des Verfahrens
- Nachvollziehbarkeit
- Prüfbarkeit

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Ausgewählte Vorgaben aus Deutschland - GoBS und GoBIT (3)

- Zukünftig sollen die GoBS, die bereits aus dem Jahr 1995 stammen, durch die GoBIT, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim IT-Einsatz, abgelöst werden
- Entwickelt wurden die GoBIT von einer Arbeitsgruppe der AWV (Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e.V.) in Zusammenarbeit mit Verwaltungsexperten, IT-Spezialisten, Wirtschaftsprüfern und Mitarbeitern der Finanzverwaltung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Beispielhafte Branchenanforderungen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Beispielhafte Branchenanforderungen

Neben den Richtlinien, die für alle Unternehmen, Organisationen, Behörden und Personen gleichermaßen gelten, gibt es zahlreiche spezielle Regelungen für bestimmte Branchen, die öffentliche Verwaltung und Geschäftstätigkeitsgebiete. Hierbei gibt es internationale wie auch nationale Regelungen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Beispielhafte Branchenanforderungen
Pharma

„ *FDA (Food and Drug Administration)”*

- bindenden Regularien für die Herstellung von Lebensmitteln, Pharmazeutika und Medikamenten, die auch außerhalb der USA gelten
- Um Herstellungsmethoden zu standardisieren, hat die FDA ein Regelwerk mit der Bezeichnung CGMP herausgebracht
- grundsätzliche Forderung der FDA: elektronische Aufzeichnungen sollen äquivalent zu Papier-aufzeichnungen sein und elektronische Unterschriften die gleiche Aussagekraft und Eindeutigkeit wie handgeschriebene Unterschriften haben

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Beispielhafte Branchenanforderungen
Gesundheit

„HIPAA“

- Health Insurance Portability and Accountability Act, reguliert den Gesundheitssektor (Industrie) in den USA
- Ziel: größere Wirtschaftlichkeit, Verringerung von Schreibarbeiten und einfacher Identifizierung und Weiterverfolgung von Betrug durch die Auferlegung von unterschiedlichen Normen und Sicherheits-maßnahmen gegen den Missbrauch von gesundheitsbezogenen Angaben des Bürgers
- HIPAA beinhaltet so zahlreiche Dokumentations- und Vertraulichkeitsanforderungen, die auch auf Europa ausstrahlen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Beispielhafte Branchenanforderungen
Finanz

„MaRisk“

- grundsätzlichen Anforderungen an das Risikomanagement
- Die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin) hat am 30.10.2007 ihre neu gefassten Mindestanforderungen an das Risikomanagement veröffentlicht
- Seit 1. November 2007 gelten die neuen MaRisk-Regeln für alle Kredit und Finanzdienstleistungsinstitute

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Beispielhafte Branchenanforderungen
Finanz

„MiFID“ (Markets in Financial Instruments Directive)

- Internationale Umsetzung der europäischen Richtlinie 2004/39/EG über Märkte für Finanzinstrumente
- Alle diese Richtlinien ziehen umfangreiche Dokumentationsanforderungen nach sich

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Beispielhafte Branchenanforderungen
Öffentliche Verwaltung

„*DOMEA*“

- detaillierter Standard für den Einsatz elektronischer Vorgangsbearbeitungssysteme in der öffentlichen Verwaltung
- DOMEA beschreibt die Anforderungen an das Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung in der öffentlichen Verwaltung und ermöglicht auch die Prüfung und Zertifizierung von entsprechenden Produkten
- DOMEA-Compliance ist bei vielen Ausschreibungen eine Anforderung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Beispielhafte Branchenanforderungen
Öffentliche Verwaltung

„DOMEA“

- Wesentliches Ziel des DOMEA-Konzeptes ist die Einführung der elektronischen Akte
- Richtlinien für behördliche Geschäftsprozesse, Vorgangsbearbeitung und Archivierung
- kein genormter Standard, durch die Zertifizierung von Softwareprodukten hat es aber einen normativen Charakter

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Diskussionspunkte

- Insellösungen oder Compliance – Infrastruktur?
- Interessieren Compliance – Anforderungen mehr den Anbieter oder wirklich den Anwender?
- Wie schnell und in welchem Umfang setzen sich Europäische Anforderungen gegenüber nationalen durch?
- Was ist eigentlich aus der TR-03125 / TR VELS der BSI geworden?
- Gibt es wirklich dedizierte rechtliche Anforderungen, die Records Management im klassischen Sinne unerlässlich machen?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

5 Nutzenargumente für Records Management

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management Nutzenargumente

Records Management dient dazu:

- Informationen geordneter abzulegen und erleichtert den Zugriff durch andere Mitarbeiter,
- Status, Versionen und Lebenszyklus von Information zu verwalten,
- Die richtige, aktuelle Information ortsunabhängig immer zur Verfügung zu haben,
- Speicherplatz und Suchzeiten zu sparen,
- Information entsprechend ihrem Wert nutzen und Wissen aufzubauen,
- usw.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management & Transparenz

- Records Management sorgt für die Nachvollziehbarkeit der Nutzung von Informationen in Prozessen und Sachzusammenhängen.
- Records Management macht Sachverhalte und die Nutzung von Informationen transparent.
- Records Management muss so eingerichtet und durch organisatorische Maßnahmen umgesetzt werden, dass wirklich nur die relevante, richtige und aufbewahrungswürdige Information vorgehalten wird. Hierfür bietet Records Management entsprechende Mechanismen und Kontrollen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management & Durchgängigkeit

- Compliance kann nicht mit Insellösungen erreicht werden.
- Records Management muss alle Prozesse und Anwendungen unterstützen, in den Records entstehen, genutzt, verwaltet und gespeichert werden. Records Management muss durchgängig organisatorisch wie technisch im Unternehmen umgesetzt werden.
- Moderne Records Management Produkte unterstützen daher nicht nur die Verwaltung von elektronischen Dokumenten im Archiv, sondern den gesamten Lebenszyklus der Records bis zur Vernichtung.
- Records Management ist medienunabhängig und verwaltet kombiniert sowohl elektronische Dokumente als auch Referenzen auf physische Dokumente, so dass eine Gesamtsicht auf alle zusammengehörenden Informationen entsteht.
- Records Management ist IT-Infrastruktur.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management & Internationalität

- Unternehmen sind international aufgestellt und agieren international. Die Auswirkungen von rechtlichen Anforderungen international sowie in den jeweiligen Ländern sind so vielfältig und überschneidend, dass sie nur durch eine übergreifende Betrachtung bewältigt werden können.
- Records Management unterstützt hierbei durch entsprechende Regeln, dass die jeweiligen Vorgaben und die zugehörigen Sichten auf die betroffenen Informationen konsistent und möglichst fehlerfrei eingehalten werden.
- Internationale Standards wie der europäische MoReq2 Standard erlauben es, einheitliche Records Management Lösungen zu implementieren, die in allen Staaten der EU anerkannt werden und gleichförmig eingerichtet werden können.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Records Management & Prüfbarkeit

- Prüfbarkeit von Inhalten, Vorgängen und Sachzusammenhängen in Informationssystemen
  - Records Management bietet die Grundlage für die Überprüfung auf Vollständigkeit, Aktualität, Authentizität und andere Compliance-Vorgaben.
- Records Management selbst ist prüfbar
  - Standardisierte Verfahren stellen sicher, dass Records Management die Anforderungen beim Anwender erfüllt.

- Standards sind aber nur so gut, wie sie überprüfbar sind.
  Hier liegt die Stärke von MoReq2.
  Die Requirements sind bereits sehr konkret und werden durch die umfangreichen Testszenarien detailliert und testbar gemacht.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management & Infrastruktur

- Records Management war in der Vergangenheit eine Angelegenheit von speziellen Anwendungen.
- Da Records überall entstehen und empfangen werden können, muss sich Records Management als Infrastruktur positionieren, um allen Anwendungen zur Verfügung zu stehen.
- Im Rahmen von SOA Service oriented Architecture sind Records Management Dienste für die geordnete Verwaltung aufbewahrungspflichtiger Informationen vorzusehen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management & Risikovermeidung

- Durch rechtliche Vorgaben und Governance-Verpflichtungen sind die Unternehmensführer verpflichtet, Risiken zu lokalisieren, zu beschreiben und zu bewerten sowie Maßnahmen zur Vermeidung der Risiken zu ergreifen und diese auch nachzuweisen.

- Records Management unterstützt hier nicht nur bei der Dokumentation der Risiken, der abgeleiteten Richtlinien und Vorgaben, sondern kann aktiv die Einhaltung der Maßnahmen und das Nachvollziehen der Umsetzung softwareseitig unterstützen.

- Records Management sorgt für Transparenz und Nachvollziehbarkeit.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management & Wirtschaftlichkeit

- Records Management als isolierte Anwendung nutzt nur wenigen Mitarbeitern im Unternehmen.

- Records Management als Infrastruktur kann von jedem Mitarbeiter zur Ordnung und Erschließung aller wichtigen Informationen bereits bei der Entstehung oder beim Empfang von Records genutzt werden.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management und Automatisierung

- Die manuelle Indizierung und Ablage von Records ist aufwändig und fehlerträchtig.

- Automatisierte Verfahren, die die Eigenschaften, Klassenmerkmale und Anwendungssituations-zusammenhänge von Records automatisch auswerten und bei der Klassifikation unterstützen, stellen einen wesentlichen Fortschritt dar.

- Nur wenn die Komplexität von Records Management für den Endanwender reduziert wird, kann Records Management von allen Mitarbeitern im Unternehmen genutzt werden.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management und Informationsqualität

- Entscheidend für das geordnete Records Management ist nicht nur die Verfügbarkeit und Erschließbarkeit von Information sondern die Sicherstellung der notwendigen Qualität.

- Records Management bietet auch gegenüber Search Engines und Volltextdatenbanken den Vorteil, dass Metadaten, Versionen, Zustände, Rechte und Inhalte kontrolliert werden.

- Der Wert der Information bemisst sich an seiner Qualität und ebenso wie bei der Verwaltung von Daten das Thema Datenqualität zunehmend wichtig geworden ist, ist das Thema Informationsqualität für den Einsatz von Records Management ein Hauptargument.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

6 Records Management in Microsoft Sharepoint 2010

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

6.1 Microsoft Sharepoint 2010 - allgemein

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Was ist Microsoft Sharepoint 2010?

- SharePoint ist eine integrierte Software-Suite mit Funktionen die darauf ausgerichtet sind, die Effektivität eines Unternehmens zu verbessern
- Kernbereiche sind:
  - Content-Management
  - unternehmensweite Suche
  - Beschleunigung von Geschäftsprozessen
  - bereichsübergreifende Datennutzung
  - Tiefe Integration mit Microsoft Office

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Was ist Microsoft Sharepoint 2010?

- SharePoint integriert Daten aller im Einsatz befindlichen Systeme (wie ERP und bestehende Insellösungen) in einer zentralen Intranet- bzw. Extranet-Anwendung, die Benutzern einen zentralen Zugang zu Unternehmenswissen und elektronischen Abläufen bietet.

(Microsoft)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Fokus - Sharepoint

- Integrations- oder Kollaborations-Plattform, keine Archiv- oder Records Management Spezialanwendung
- Reduzierte Funktionalität: „Das, was alle brauchen!“
- Von klassisch ausgebildeten Records Managern sehr kritisch beäugt.
- Schleicht sich über die Lizenzpolitik von Microsoft in alle Unternehmen und steht so in Konkurrenz zum bestehenden Records Management

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Sharepoint als Markttreiber

- Gesetzliche Regularien
  - Gesetzliche Auflagen, Aufbewahrungspflicht, Zugriff, Überwachung
- Dokumente verwalten
  - Zentrale Ablage, Teamarbeit, Versionierung, Verschlagwortung
- Prozesse automatisieren
  - definieren, implementieren, integrieren und Transparenz schaffen
- Informationen finden
  - Unternehmensweiten Content, Mitarbeiter und ERP-Daten finden

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Sharepoint als Markttreiber

- Controlling visualisieren
  - Intuitives Controlling / Reporting für Mitarbeiter – auch ohne IT
- Webcontent verwalten
  - Content erzeugen, freigeben und publizieren
- Business Integration
  - Unternehmens- oder Branchenspezifika abbilden
- Zusammenarbeit
  - Gemeinsames und gleichzeitiges Arbeiten im Team

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint

Bausteine

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Sites (1)

- Mit SharePoint **Sites** gibt es ein einheitliches Modell für die Erstellung von Intranet-, Extranet- und Internet-Sites, so dass mit einer Technologie Zusammenarbeit in ganz unterschiedlichem Kontext abgebildet werden kann

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Sites (2)

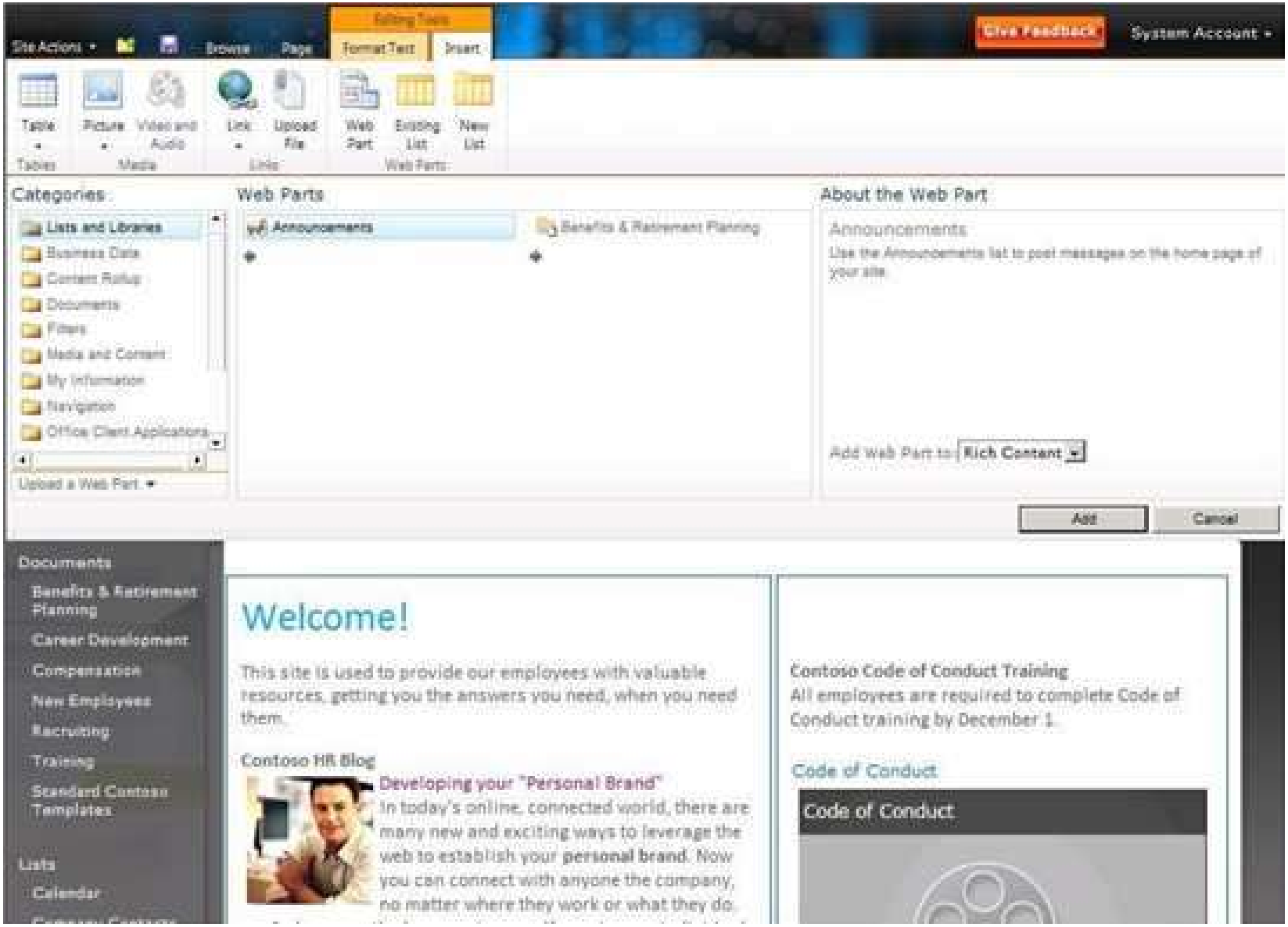
- Grundzüge im Bereich **Sites** sind zum Beispiel:
  - Die Office Ribbon Benutzerschnittstelle
  - Umfassende Offline-Fähigkeiten mit SharePoint Workspace
  - Unterstützung verschiedener Browser, wie Firefox und Safari und von Mobiltelefon-Browsern
  - Einfache Site-Bearbeitung direkt im Browser
  - Accessibility nach Standard WCAG 2.0

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Sites (3)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Communities (1)

Durch die neuen Möglichkeiten im Bereich Communities bringt SharePoint das Web 2.0 in die Unternehmen. Neben deutlichen Verbesserungen an bestehenden Features wie Wikis und Blogs gibt es zum Beispiel diese Neuerungen:

- Umfassendes Tagging überall: Die Benutzer können zu jeder Site und zu jedem Dokument Tags und Bewertungen vergeben

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Communities (2)

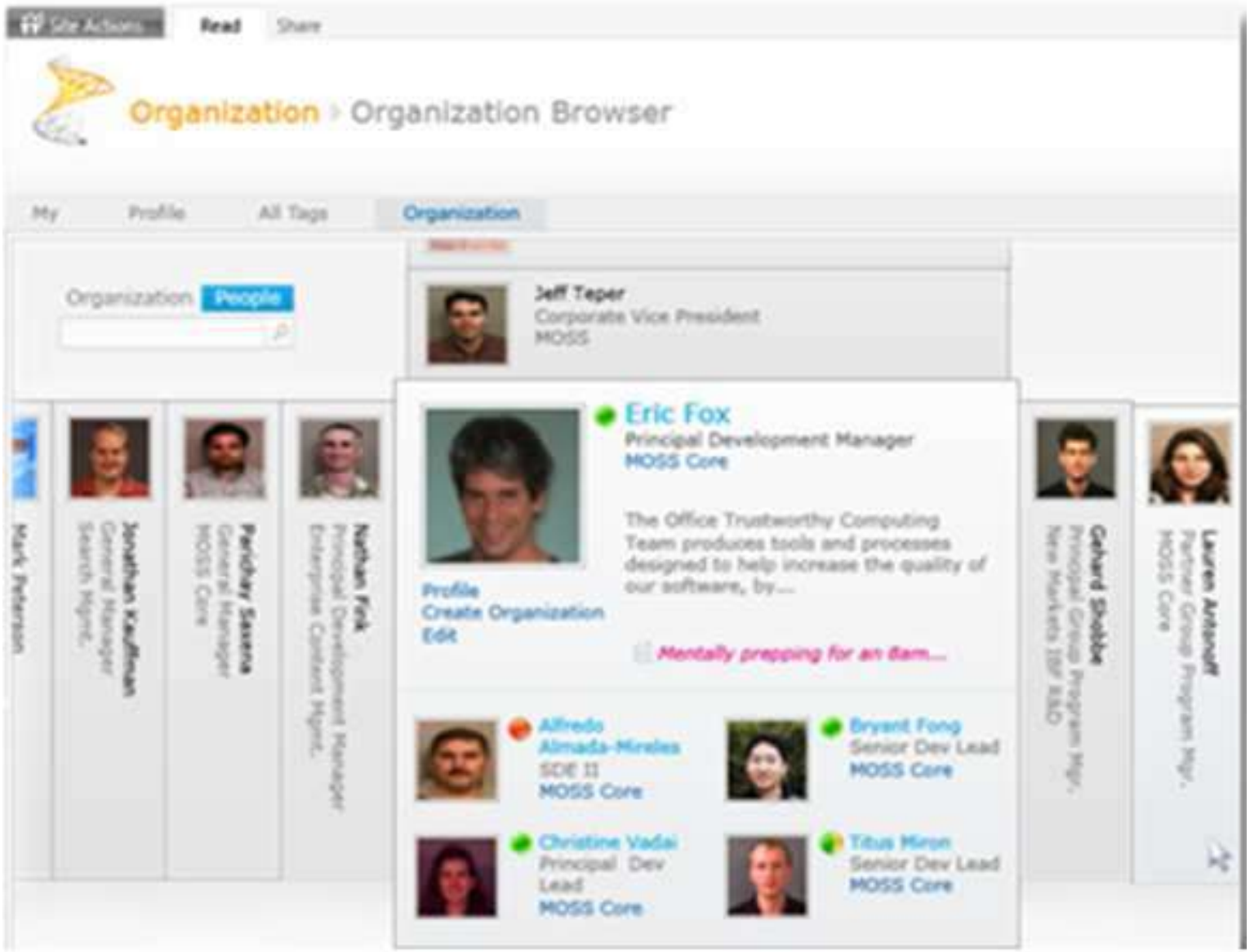
- News Feeds über Aktivitäten meiner Kollegen – so kann man zum Beispiel sehen, wenn ein Kollege Dokumente geändert oder bewertet hat, wenn er seine Profileigenschaften ändert oder eine Wiki-Seite bearbeitet
- Deutliche Vereinfachung der Bearbeitung von SharePoint Sites, so dass Benutzer viel einfacher selbst Inhalte beitragen können

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint

Communities (3)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Content (1)

In Bereich Content wird die Arbeit sowohl mit Dokumenten als auch mit Web-Inhalten einfacher und leistungsfähiger. So fallen unter anderem diese Features unter Content:

- Vereinheitlichung von zentralen Taxonomien und benutzergesteuertem Tagging (Folksonomy)
- Metadatenbasierte Navigation in Dokumentbibliotheken
- Geringerer Bandbreitenverbrauch bei der Bearbeitung von Dokumenten und anderen binären Inhalten

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Content (2)

- Deutliche Verbesserungen im Bereich Records Management, wie z.B. die Möglichkeit, Dokumente als Record zu deklarieren ohne sie ins Repository (Archiv) zu verschieben
- Es erhält jedes Dokument nun eine eindeutige ID, die über die Lebensdauer des Dokuments konstant bleibt, egal, wo das Dokument gespeichert ist
- Inhaltstypen können unternehmensweit über Sitesammlungs- und Farmgrenzen hinaus definiert werden. Ein eigenes Web Service regelt dies.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Content (3)

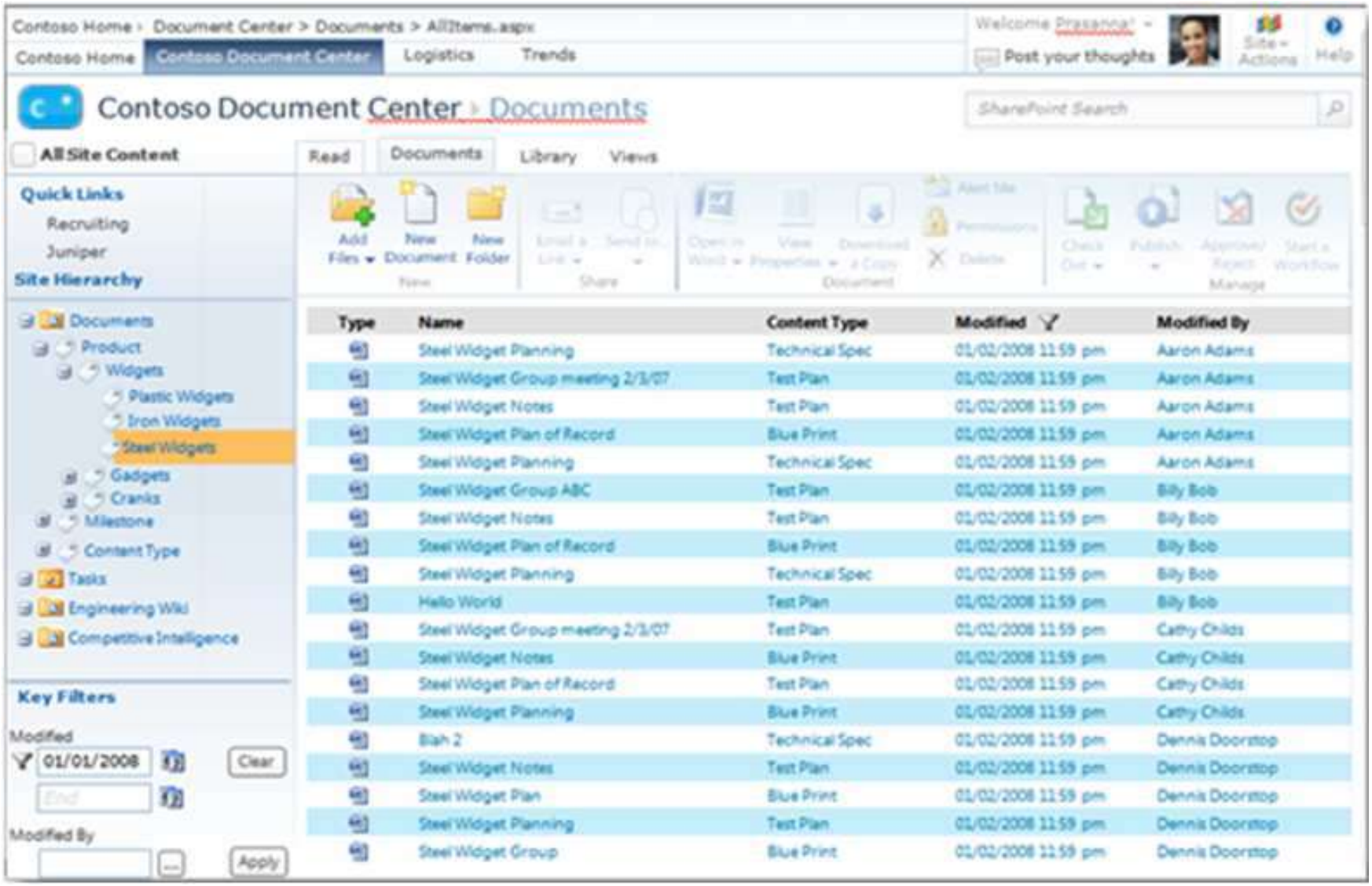
- Dokumente können mittels Dokumentsätzen (eine Art intelligenter Ordner) auch zu einem Akt zusammengefasst werden. Operationen auf diesen Akt (z. B. Checkout) wirken sich dann immer auf alle enthaltenen Dokumente aus. Akten können auch überall vor dem Löschen geschützt werden (Holds)

- Automatisches Routing von Dokumenten in verschiedene Speicherorte basierend auf Metadaten wird nun auf der gesamten Plattform unterstützt

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint

Content (4)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Search (1)

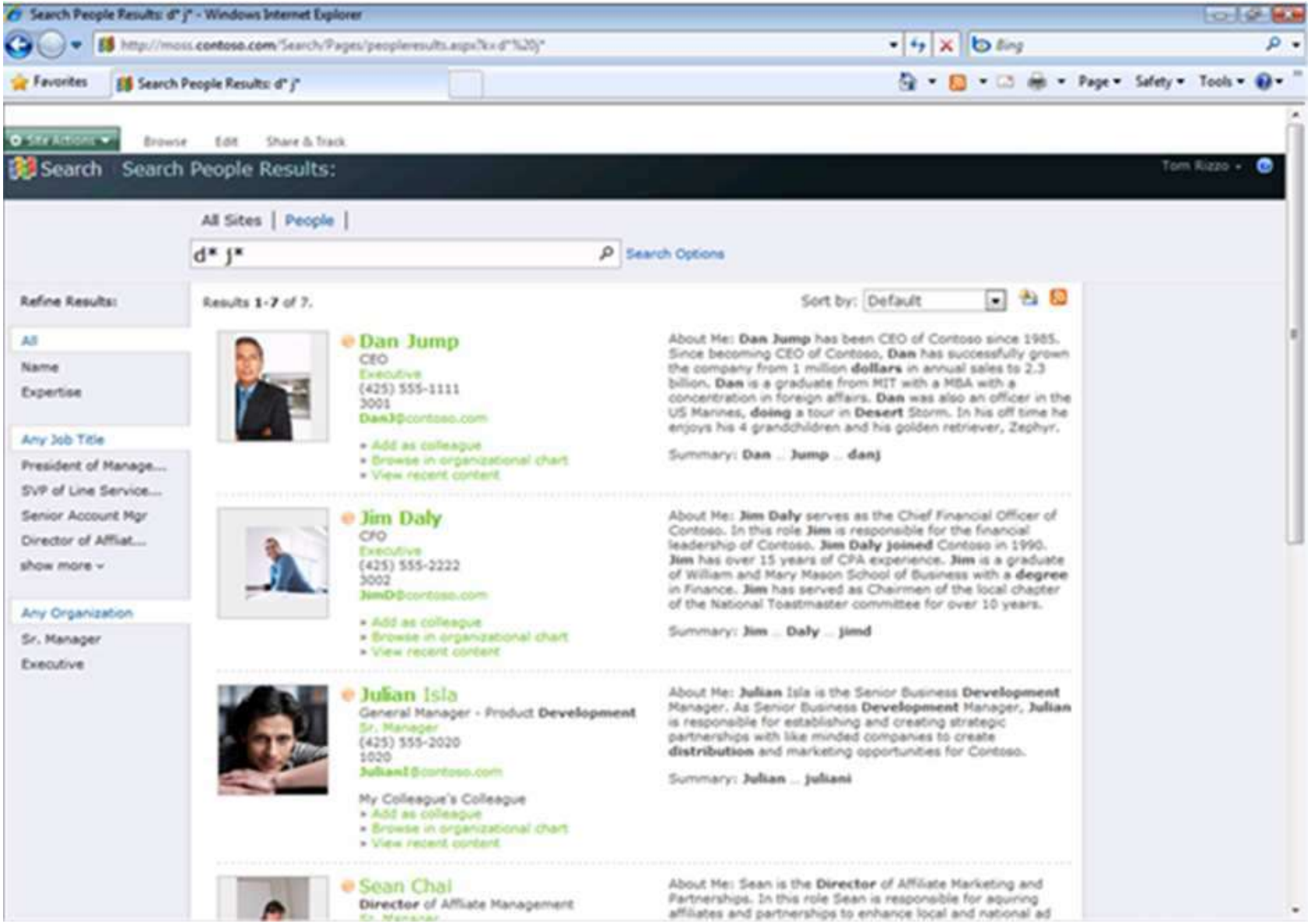
Im Bereich Search sind sowohl deutliche Verbesserungen an der bestehenden SharePoint Suche als auch die Integration der FAST Suchtechnologie wichtig. Unter anderem gibt es diese Verbesserungen:

- Phonetische, mehrsprachige Suche
- Nutzung von sozialen Verbindungen und Unternehmenshierarchien für die auf den Benutzer zugeschnittene Such-Relevanz
- Vereinfachte Navigation in den Suchergebnissen
- Relevanzbestimmung, auch nach Historie und Verwendung der Suchergebnisse

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Search (2)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Insights (1)

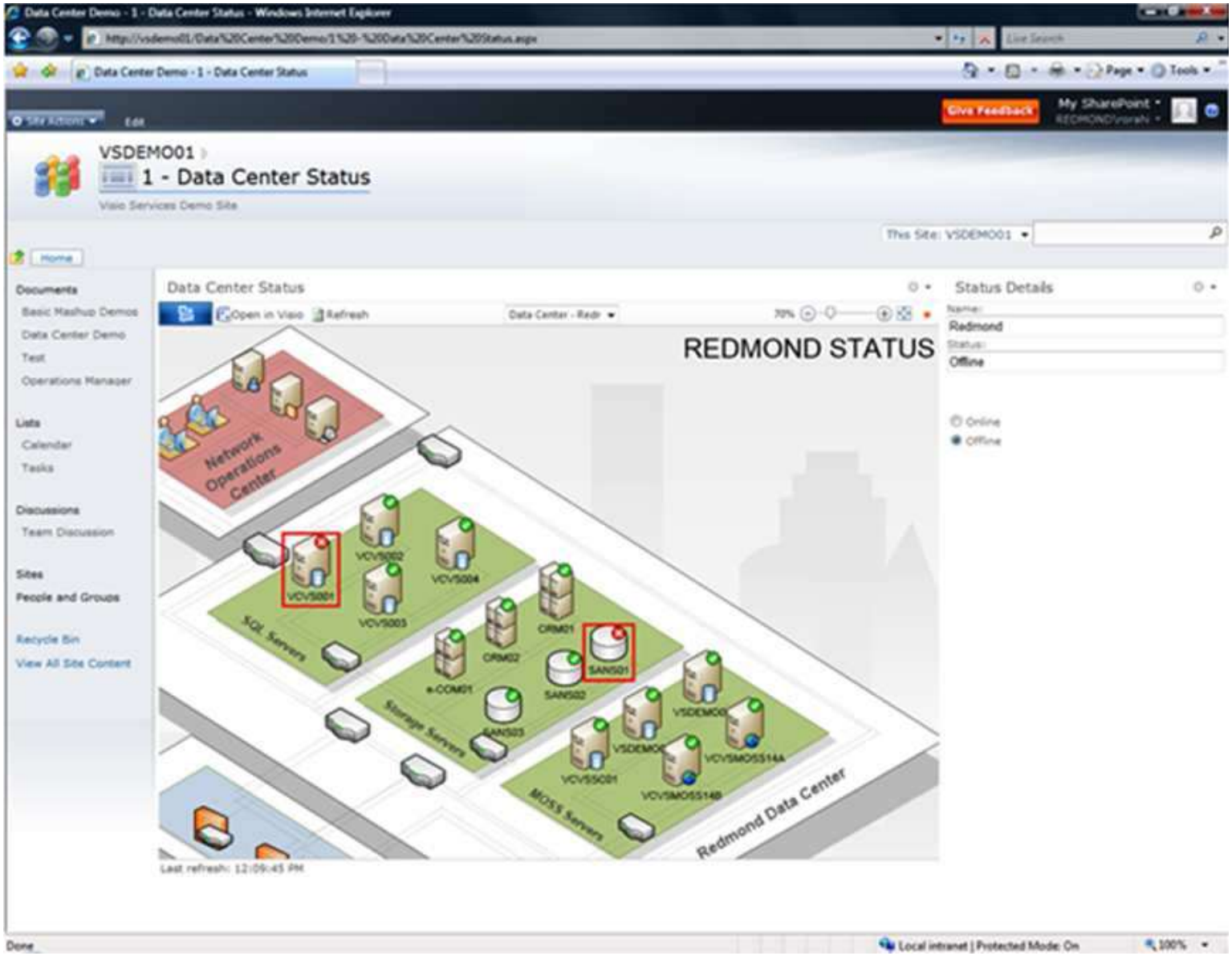
Bei Insights geht es um jede Form von Business Intelligence, von den Excel Services über die neuen Charting-Komponenten bis zu den PerformancePoint Services. Neu sind hier unter anderem:

- Neue Möglichkeiten in Excel Services, wie Slicer zur vereinfachten Filterung von Pivot-Tabellen und –Charts
- Vereinfachte sichere Integration von Backend-Daten
- Schönere Datenvisualisierung mit den neuen Charts
- Verbesserungen im Bereich Scorecarding
- Integration von Visio Services zur Datenvisualisierung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Insights (2)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Composites (1)

Unter Composites verstehen wir Anwendungen, die einfach durch Kombination von vorhandenen SharePoint Möglichkeiten erstellt werden und so kundenspezifische Lösungen mit sehr geringem Aufwand ermöglichen. In diesen Bereich fallen:

- Business Connectivity Services für einfachen Zugriff auf Backend-Daten
- Integration von Backend-Daten in Word, Outlook und Workspace ohne Programmierung

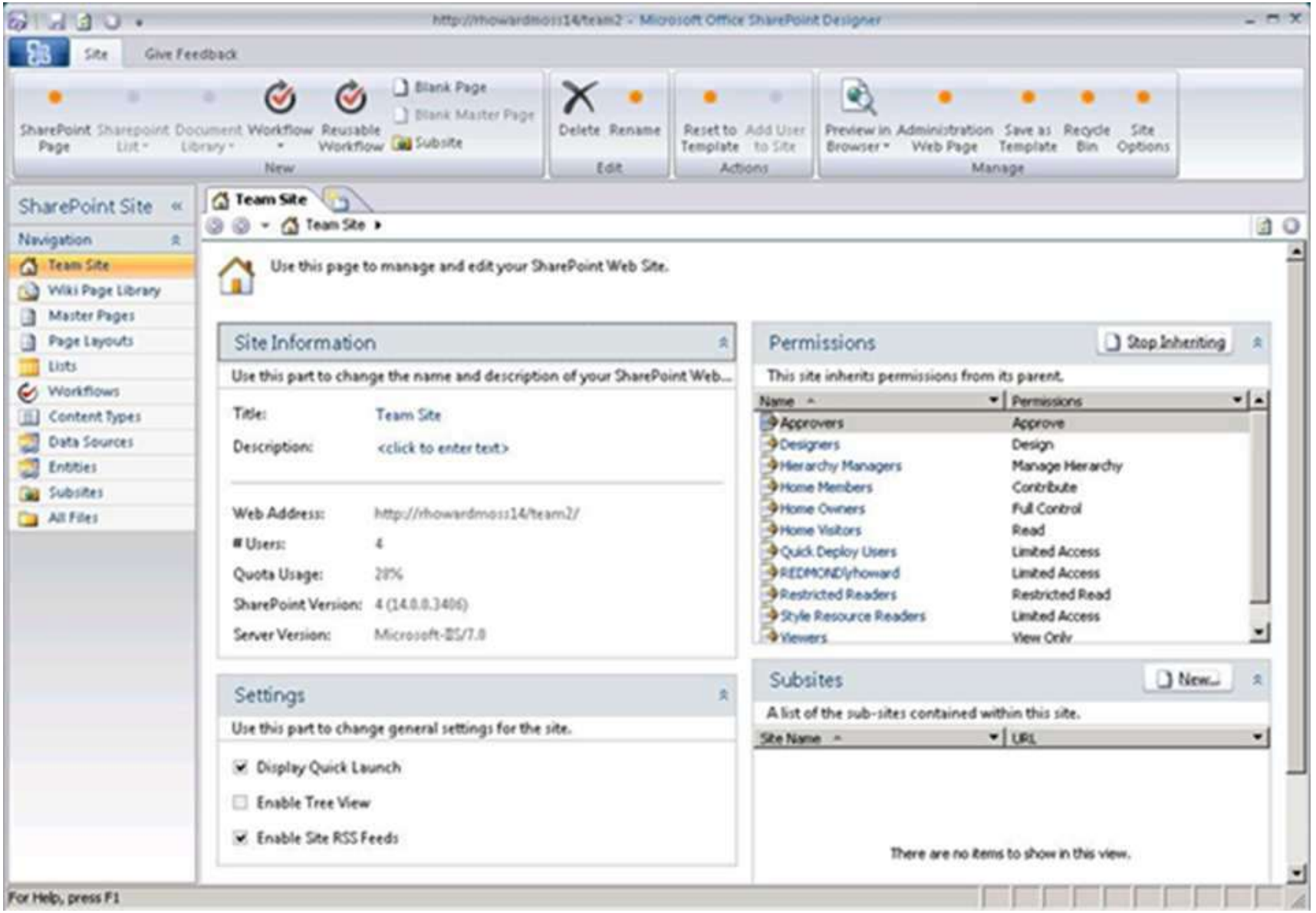
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Composites (2)

- Prozessautomatisierung und Datenvalidierung mit Forms Services
- Ein stark verbesserter SharePoint Designer zum Erstellen von Lösungen
- Sandbox Lösungen für sichere Integration von benutzergenerierten Anwendungen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Begrifflichkeiten rund um Sharepoint
Composites (3)



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Microsoft Sharepoint 2010
Neue Techniken

Microsoft hat sowohl selber Techniken entwickelt, als auch die andere verfügbare Lösungen eingekauft:

- **Groove** ist als "SharePoint Workspace" elementarer Bestandteil von SharePoint geworden und übernimmt die Funktion, die es schon immer am besten konnte: Web-basierende Daten offline verfügbar zu machen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Microsoft Sharepoint 2010
Neue Techniken

- **ProClarity** wurde 2006 erworben und bildet Microsofts Einstieg in den Highend-Bereich von Business Intelligence. Heute sind hieraus die "Performance Point Services" hervorgegangenen. Sie sind die Basis zur professionellen Datenaufbereitung und interaktiven Datenanalyse mit SharePoint 2010

- **FAST** ist eine der modernsten Suchtechniken, die jetzt in SharePoint 2010 bislang vermisste Funktionen wie Wildcard-Search und interaktive, schrittweise Verfeinerung von Suchergebnissen bereitstellt

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Moderne Browsertechnologien

- Die neue Benutzeroberfläche ist die auffälligste Neuerung von SharePoint 2010. Die aus Office 2007 bekannte Oberfläche, genannt "Ribbon UI", wird auch hier eingesetzt.
- Unterschiede zwischen Office und Web Anwendungen sind fast nicht mehr bemerkbar. Daten, zum Beispiel aus SAP, können im neuen SharePoint 2010 in der gewohnten Office-Optik verarbeitet werden
- Die Verwendung von Ajax- und Silverlight-Techniken ermöglicht ein flüssigeres Arbeiten. Eine Integration von Filmen oder MP3 (zum Beispiel aus YouTube) ist leicht möglich

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Moderne Browsertechnologien

- In SharePoint 2010 wurden wichtige Standards umgesetzt: Barrierefreiheit gemäß WCAG 2.0 oder z.B. XHTML als Industriestandard für Web-Entwicklungen
- Über die "Office Web Applications" für Word, Excel, PowerPoint und OneNote wird deren Funktion im Browser bereitgestellt
- Office im Web unterstützt die gleichzeitige, kontrollierte Bearbeitung einer Datei durch mehrere Personen.
- Mehrsprachigkeit für Benutzeroberfläche, Menüs, Navigation und Listen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Sharepoint & CMIS

- Microsoft Sharepoint unterstützt jetzt auch CMIS:

  Content Management Interoperability Services

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

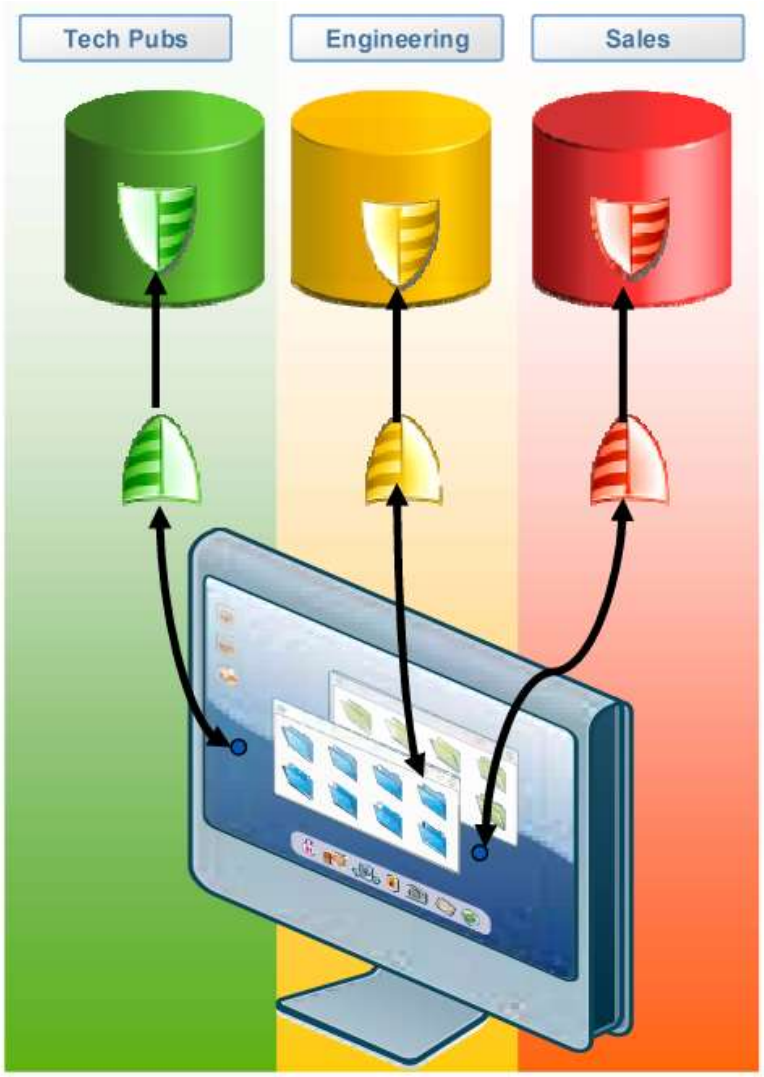
PROJECT CONSULT 2010

Hintergrund von CMIS

- Web-Service-Standard für den Austausch von Content mit und zwischen verschiedenen Enterprise Content Management (ECM) Systemen
- Entwickelt und auf den Markt gebracht von zunächst EMC, IBM und Microsoft
- Weitere Mitglieder: Alfresco, OpenText, Oracle und SAP
- fördert die ECM Interoperabilität und befasst sich mit der Lösung von inkompatiblen Repositories
- Beinhaltet:
  - allgemeine Domain-Modelle für CM (data model, capabilities)
  - Bindings: SOAP for system-to-system, REST/Atom for system-to-application
- Wird offizieller Standard von OASIS

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

CMIS



Challenges

Multiple content repositories and vendor specific systems

- Discrete business units
- Application specific ECM solutions
- Mergers and acquisitions

Results

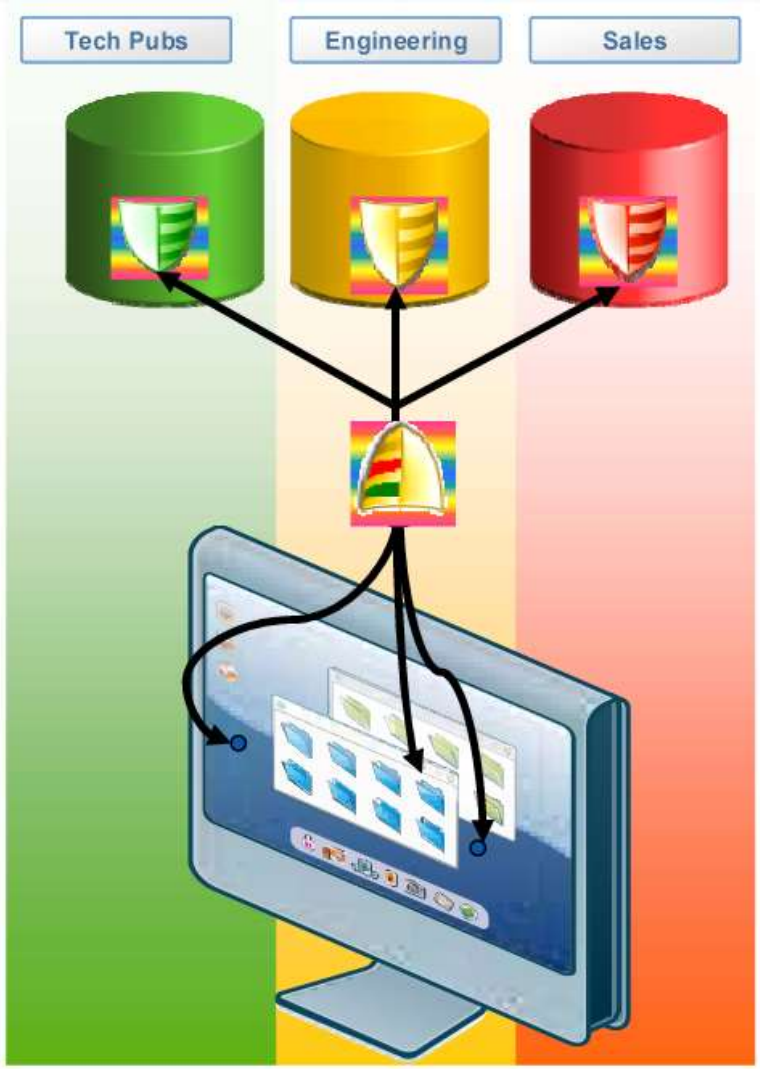
- Stove-piped information
- Discrete environments
- Multiple investments
- Added costs
- Loss of business flexibility
- Increased complexity for developers

(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

CMIS



Benefits

Improved user access to content Increases enterprise effectiveness

- Easier for users to get access to the right information at the right time from their application

Reduces application development costs and grows ISV's addressable market

- Develop application once to access CMIS-compliant repositories

Protects customer's investment in applications and repositories

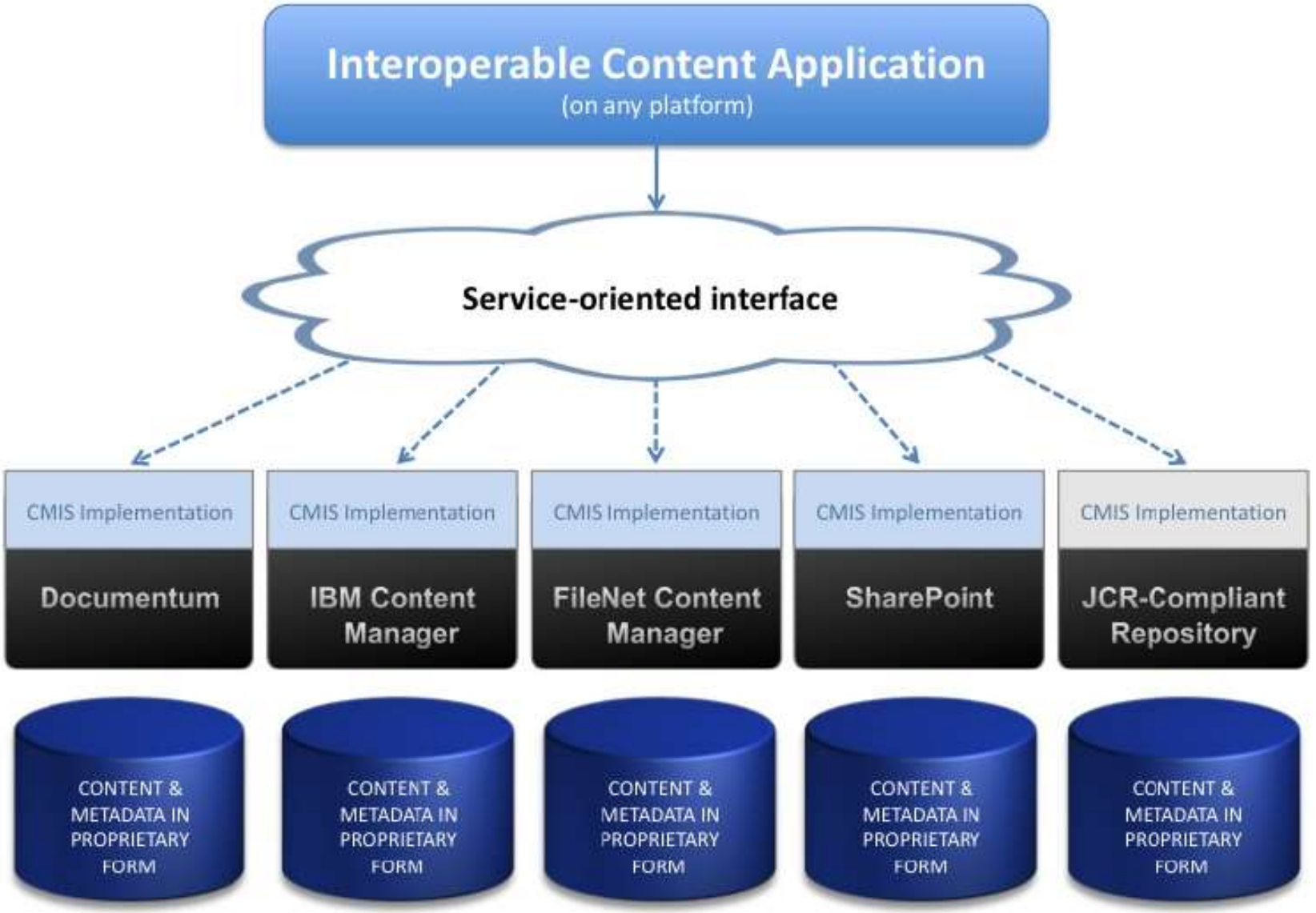
- Developed applications can run against multiple repositories

Propels ECM industry to the next level of growth

- Defines a set of standards, technology and interface, that works across multiple vendor and technology providers.

(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

CMIS für unterschiedliche Repositories



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

CMIS

Content management-related standards

- Java Content Repository (JSR 170/283)
- Atom / Atom Publishing Protocol
- Java Portlet Specification (JSR 168), ASP.NET Web Parts, Web Services for Remote Portlets (WSRP)
- WebDAV
- Other industry standards-related activities
  - iECM Consortium
  - ECM Publicly Available Specification (PAS) through British Standards Institution (BSI)

(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

CMIS

A standard for sharing information stored in disparate repositories that is designed to:

- Ensure interoperability for people and for applications among multiple content repositories across all platforms
  - Enable applications to target one or more ECM repositories uniformly for core content services
- Easy mapping to existing ECM systems
  - Expose standard set of APIs for existing capabilities of CM repositories
  - Leverage existing content
- Provide several protocol bindings using the common domain model:
  - Simple Object Access Protocol (SOAP) / WSDL
  - Representational State Transfer (REST) / Atom
- Exploit web technologies
  - Web 2.0
  - Internet scale
  - Service-orientation
  - Resource-orientation

(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

CMIS

What CMIS is not intended to do

- **Expose ALL capabilities of an ECM repository or application**
  - Integrated ECM suites may still use proprietary interfaces for "better together" functionality where appropriate
- **Standardize designer/admin-type operations, e.g.:**
  - Defining object types
  - Controlling security

(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

CMIS

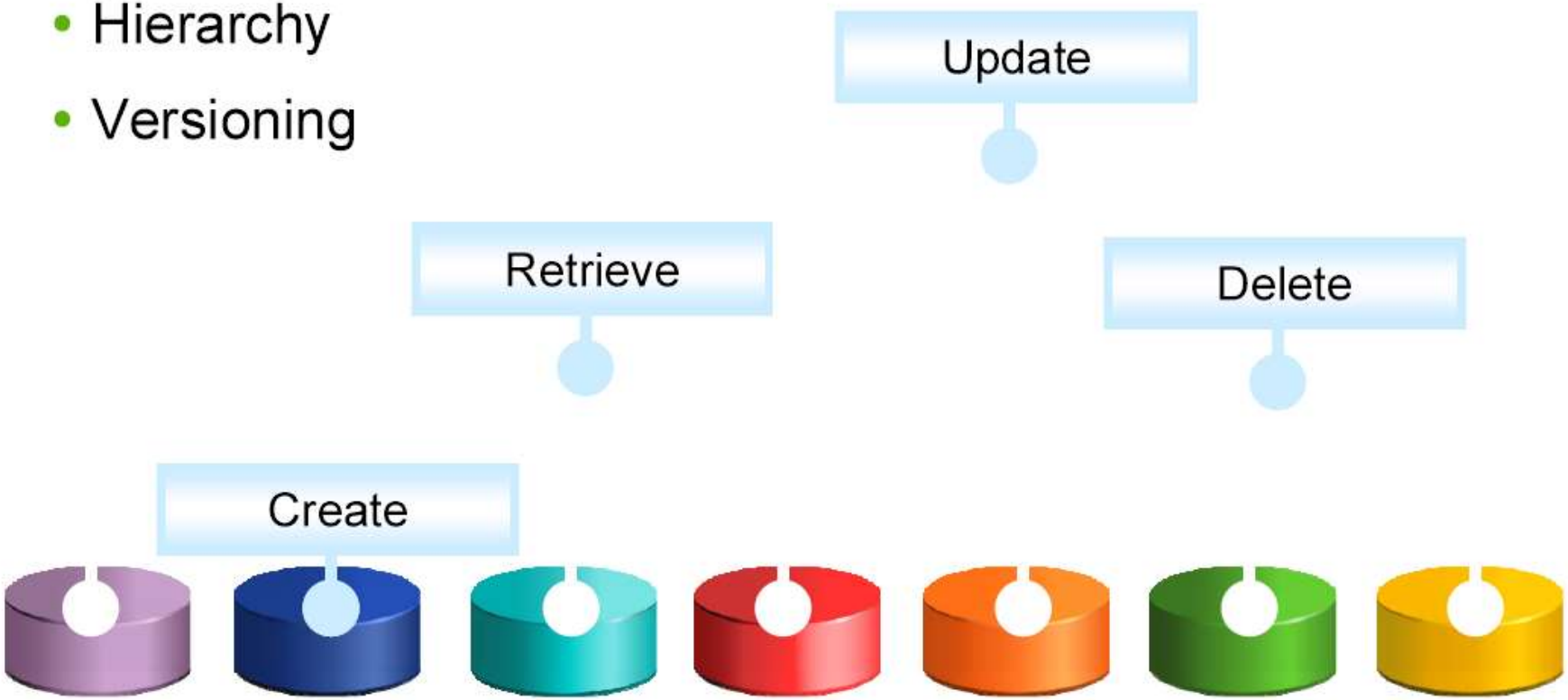
(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

CMIS

- Core objects
- Object types
- Hierarchy
- Versioning



(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

CMIS

- SQL-based query syntax
- Includes:
  - Full-text indexing (optional)
  - Returning relevancy scores
  - Property-specific queries (e.g. where ModifiedDate > 6/11/2007)
  - Wildcards

(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

CMIS

- Repository Services
  - getRepositories
  - getRepositoryInfo
  - getTypeDefinition
  - getTypes
- Navigation Services
  - getCheckedOutDocs
  - getChildren
  - getDescendants
  - getFolderParents
  - getObjectParents
- Policy Services
  - applyPolicy
  - getAppliedPolicies
  - removePolicy
- Versioning Services
  - cancelCheckout
  - checkin
  - checkout
  - deleteAllVersions
  - getAllVersions
  - getPropertiesofLatestVersion
- Object Services
  - createDocument
  - createFolder
  - createPolicy
  - createRelationship
  - deleteContentStream
  - deleteObject
  - deleteTree
  - getAllowableActions
  - getContentStream
  - getProperties
  - moveObject
  - setContentStream
  - updateProperties
- Discovery Services
  - Query
- Multi-Filing Services
  - addObjectToFolder
  - removeObjectFromFolder
- Relationship Services
  - getRelationships

(Quelle: https://issues.alfresco.com/jira/secure/attachment/12289/Alfresco-CMIS-Webinar-Final.ppt#370,16,CMIS REST Binding)

CMIS und andere Standards

Warum werden keine existierenden Standards genutzt?

JCR-170/283

- Ausschließlich Java
- zahlreiche Verordnungen
- erfordert Wechsel zu “core”
- benötigt ein leistungsfähiges ECM, um spezifische Features und Modelle zu unterstützen
- nicht serviceorientiert
- benötigt beständige Verbindungen
- untauglich für Mashups

WebDAV

- keine “types” und “properties”
- kein “query”
- keine Beziehungen
- an HTTP gebunden

Atom Publishing Protocol (APP)

- HTTP- und resourcenspezifisch
- CMIS baut auf APP “conventions” auf

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

CMIS: Aktueller Status

- Die CMIS-Spezifikation wird von Anbietern wie Alfresco, Adobe Systems, EMC, IBM, Microsoft, OpenText, Oracle und SAP unterstützt
- Alfresco Software hat 23. November 2009 am die OASIS Content Management Interoperability Services (CMIS) Version 1.0 in seine Alfresco Community 3.2-Lösung integriert
- Das OASIS CMIS Technical Committee (TC) hat die CMIS Version 1.0 als Entwurfsvorschlag zugelassen und den Beginn einer zweimonatigen Public Review-Phase bekannt gegeben
- Der Public Review-Zeitraum endete am 22. Dezember 2009
- Mit der neuen überarbeiteten Version als Standard wird im April 2010 gerechnet

(Quelle: http://www.contentmanager.de/magazin/news_h38700_alfresco_gibt_oasis_cmis_10_implementierung.html)

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

6.2 Microsoft Sharepoint und Records Management

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Funktionalität

- In Place Management
- Document Sets
- Document IDs
- Compliance Details
- File Plan Reporting
- Record Center
- Document Routing
- Holds und Discovery
- Retention
  - Multi-Stage Retention
- Information Policies

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Beispielszenario

Erstellen eines **Fileplans** (hierarchisch strukturierte und klassifizierte Unternehmensdaten):

- **Option 1**

  site collection / site / sub-site Hierarchie

- **Option 2**

  Hierarchische Struktur innerhalb eines oder mehrerer „Records Centres“

- **Option 3**

  Taxonomien/Kontrolliertes Vokabular in der Metadaten-Vergabe

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

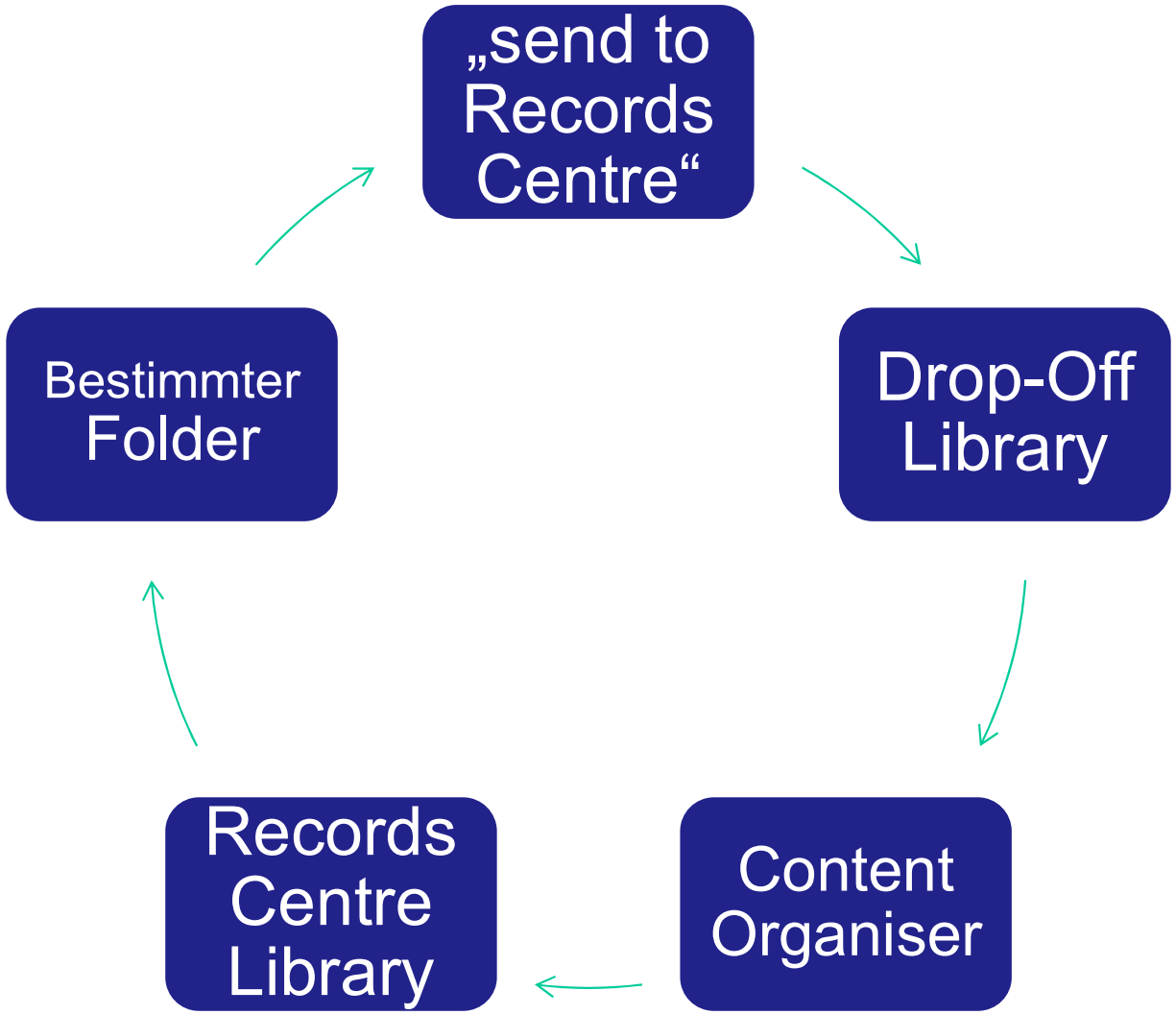
© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Option 1- site collection / site / sub-site Hierarchie

- Sogenanntes „in-place“ RM, wobei bereits die Möglichkeit besteht die Records als solche zu deklarieren und vor unauthorisiertem Zugriff zu schützen
- Schwierig zu kontrollieren, ob Ordnerstrukturen nachhaltig organisiert und sinnvoll verwaltet werden
- Zu viele und zu große Verschachtelung der einzelnen Daten in einem unübersichtlichen Hierarchiesystem > zu lange URLs
- Folge: Erstellung redundanter Inhalte beispielsweise zur Zwischenablage oder flüchtigen Kollaborationen etc.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Microsoft Sharepoint 2010
Option 2 – Sharepoint Records Centre

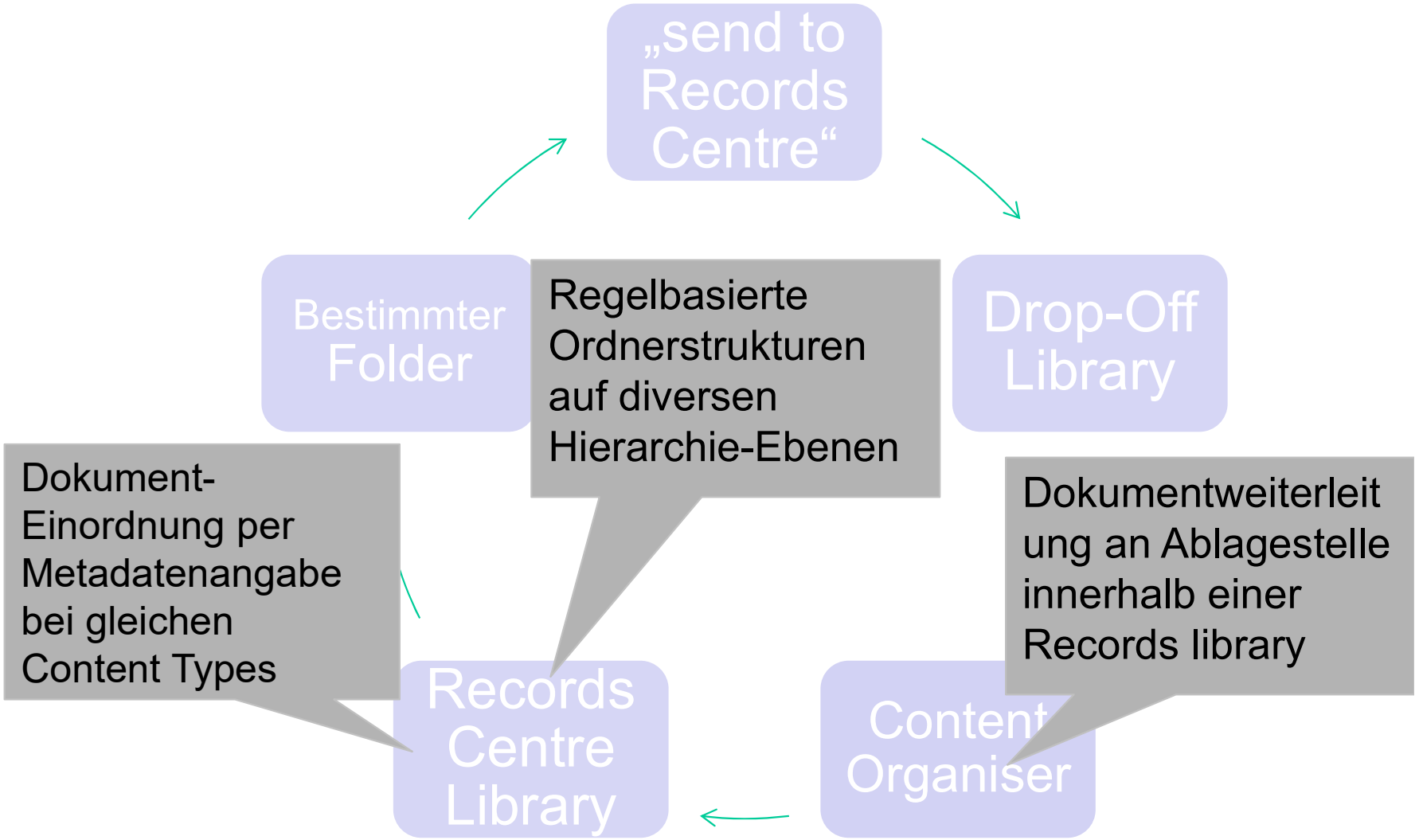


Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Option 2 – Sharepoint Records Centre



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Option 2 – Sharepoint Records Centre

Nachteile:

- Dokumentenorganisation nur nach Content-Types
- Regelerstellung nur für bestimmte Inhaltstypen, nicht für Ordner
- komplex, zeitaufwändig und umständlich
- Pflege und Aufrechterhaltung der Routing Rules zur automatisierten Einordnung von Dokumenten sehr arbeits- und zeitintensiv > schnell unübersichtlich, wenn auf alle Geschäftsprozesse bezogen
- Sinnvolle Ablage der Records nicht garantiert
- Zu große Kluft zwischen Knowledge Worker und Records Manager

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Microsoft Sharepoint 2010
Option 3 – Metadaten / kontrolliertes Vokabular

- Dokumente innerhalb einer Library oder einzelne Dokumenttypen (Content Types) werden mit Metadaten versehen
- Nachteil: Dokumente können nur Content-abhängig eingeordnet werden, die Entscheidung ob aufbewahrungspflichtig oder nicht (Records Centre oder „in-place“ Records Management) muss dennoch getroffen werden.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Kritik

Ein klares RM-Model fehlt in Sharepoint 2010!

Sharepoint 2007	Sharepoint 2010
Sortieren nach „Content Types“, statt Ordnerstrukturen für Dokumentenorganisation	„Content Types“ ausgeweitet, zusätzlicher Typ: „Document set“
Aufbewahrung der Dokumente in „Records-Centern“, keine „team-sites“	Größeres Augenmerk auf Ordnerstrukturen ihre Funftionalität
Klares RM-Model zwar vorhanden, aber nicht funktional: Fokus zu sehr auf „Content Types“	Weiterentwicklung der „Records Centre“, Einführung einer Zwischenlösung zur Aufbewahrung im Bearbeitungsmodus: „in-place“
	(zu) viele unterschiedliche Methoden und Optionen für RM

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Microsoft Sharepoint 2010
Kritik

- MS Sharepoint Records Management Komponente wird als eigenständiges/selbstständiges Teilprodukt angeboten, welches keine weiteren Applikationen benötigt
- Keine Zertifizierung von MS Sharepoint 2010 durch anerkannte Standards wie MoReq2 oder DoD 5015.2 > Verweis auf Zusatzprodukte, die Zertifizierung haben
- Definition von RM nach Microsoft Verständnis: zwar innovativ, aber erfordert genaue Prüfung der Funktionalität

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Diskussionspunkte

- Ist das Records Management in Sharepoint ausreichend nach ISO, MoReq oder ICA-Req?
- Sharepoint definiert ECM und andere Branchenthemen einfach neu.
- Wie arbeitet Sharepoint mit externen Records Management – Systemen zusammen?
- Lassen sich Sharepoint – Farmen konsistent betreiben und zentral nutzen?
- Welche Optionen bietet Sharepoint als SaaS (Software as a Service) im Web

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

7 Records Management in SAP

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

7.1 SAP und Records Management - allgemein

©20 PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Was ist das?

- Standardlösung für die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung vor allem im öffentlichen Sektor, aber auch in anderen Branchen wie Banken und Versicherungen
- Schriftgutverwaltung von Papierakten sowie auch von elektronischen Akten
- Hierauf aufbauend wird mit dem SAP Business Workflow ein Vorgangsbearbeitungssystem zur Verfügung gestellt, welches sowohl vordefinierte als auch ad hoc definierte Verfügungen und Laufwege abbilden kann
- DOMEA-zertifiziert seit 2003

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Fokus - SAP

- Bestandteil von SAP, Nutzung und Orientierung am SAP Datenmodell
- Eigene Definitionen von „Record“ und „Records Management“
- Prinzip datenorientiert mit Verlinkung auf Dokumente
- Nur „ansatzweise“ elektronische Akte für alle zusammenhängenden Informationen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

7.2 Records Management in SAP

Einzelne Komponenten und ihre Funktionalität

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

SAP Records Management
Funktionalität

- Zugriff auf allgemeine Informationsobjekte
  - Traditionelle und elektronische Akten
  - Das Aktenmodell
  - Business-Objekte
  - Elektronische Dokumente
  - Einbindung von Websites
  - Einbindung von Reports
  - Einbindung von SAP-Transaktionen
  - Einbindung von HR-Infotypen
  - Einbindung von SAP Business Workflow
  - Einbindung von Workitems

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

SAP Records Management
Funktionalität

- Prozesssteuerung
  - SAP Business Workflow
  - Laufweg
  - Umlaufmappe
  - Case Management
  - Status Management
  - (Interaktive Formulare)
  - Eingangs- und Ausgangsverarbeitung
- Verwaltung von elektronischen Dokumenten
  - Knowledge Provider
  - Content Management
  - Knowledge Management
- Records Organizer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

SAP Records Management
Funktionalität

- Service Provider
  - Service Provider Framework
  - Framework Registry
- Weitere Funktionen
  - Einheitliche Darstellung von Attributen
  - übergreifende Suche
  - Standardattributspeicher
  - Protokollierung
  - Akten- und Dokumentenzeichengenerator
  - Schlagwortkatalog
  - Benutzeroberflächen
  - Personalisierung von Informationen
  - Berechtigungskonzept
  - Sperrkonzept

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Systemtechnische Anforderungen

- Diese Anforderung hinterfragt sowohl die systemtechnischen Grundlagen der Lösung als auch Möglichkeiten der Einbindung externer Programme sowie die Authentifizierung des Nutzers am System

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

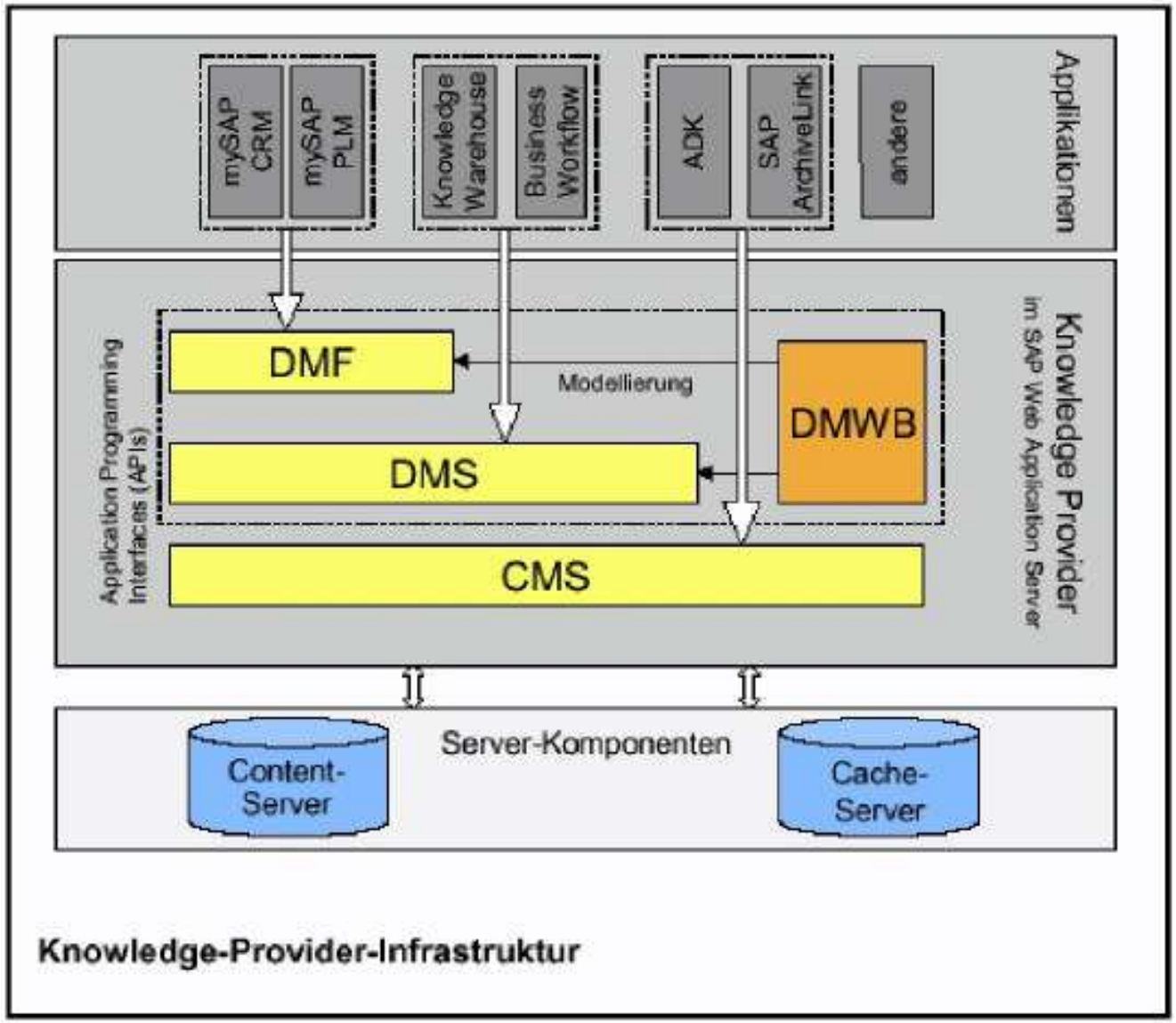
Records Management in SAP
Systemtechnische Anforderungen

- Plattformen und Integrationstiefe
- Integration von Fachverfahren
- Übernahme von Alt-Datenbeständen
- Vorgangsbearbeitung an verteilten Standorten
- Skalierbarkeit
- ASP, Mandantenfähigkeit
- Speicherung und Datensicherung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Systemtechnische Anforderungen



Knowledge Provider Struktur

© PROJECT CONSULT 2010

7.3 SAP in der Öffentlichen Verwaltung (DOMEA)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
DOMEA Zertifizierung

Prüfergebnis der Zertifizierung nach dem DOMEA® - Konzept	
Übersicht: Erfüllungsgrad der Anforderungen der einzelnen Hauptgruppen	
HG 2 IT-gestützte Schriftgutverwaltung/Registratur	in vollem Umfang
HG 3 Aufbau des elektronischen Aktenbestands	befriedigend
HG 4 Vorgangsbearbeitung	in vollem Umfang
HG 5 El. Schreibtisch, Ablagestruktur und Recherche	in vollem Umfang
HG 6 Archivierung und Aussonderung	hervorragend
HG 7 Hilfe, Handbuch, Schulung	hervorragend
HG 8 Administration und Parametrisierung	befriedig
HG 9 Systemtechnische Anforderungen	befriedigend

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
IT-gestützte Schriftgutverwaltung/Registratur

1) IT-gestützte Schriftgutverwaltung/Registratur

- Ziele: der Nachweis von Schriftgut und das Erfassen aller geforderten Metainformationen sowie die Unterstützung der Wiedervorlage und Recherche
- In dieser ersten Stufe werden die Objekte der Vorgangsbearbeitung lediglich mit ihren Metainformationen erfasst und verwaltet

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
IT-gestützte Schriftgutverwaltung/Registratur

- Objekte und Objekthierarchien:
  - Unterstützung von Papierakten, Hybridakten und elektronischen Akten
  - Die Tiefe der Objekthierarchie unterliegt keiner prinzipiellen Beschränkung. Die Metadaten aus übergeordneten Objekten können editierbar übernommen werden
  - Die Metadatenmasken umfassen alle in den Anforderungen genannten Felder und sind erweiterbar
  - Eilige oder dringliche Vorgänge können in der mySAP Public Sector Records Management 1.10 besonders gekennzeichnet werden

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

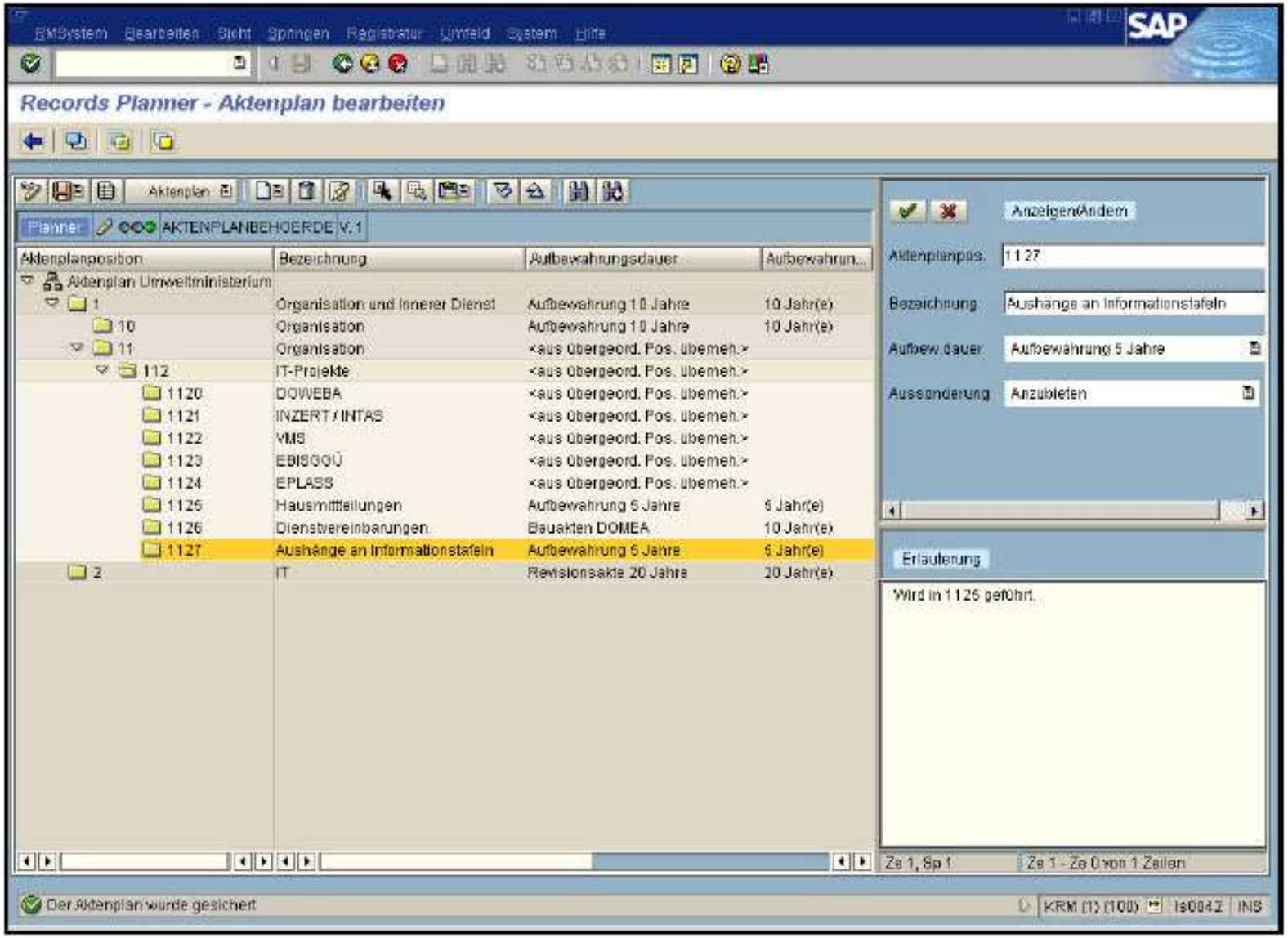
Records Management in SAP
IT-gestützte Schriftgutverwaltung/Registratur

- Aktenpläne
  - unterstützt auch die hierarchieübergreifende Suche nach Aktenplaneinträgen und ihren textuellen Beschreibungen
  - Aktenpläne können gedruckt, exportiert und importiert werden

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
IT-gestützte Schriftgutverwaltung/Registratur



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management in SAP
IT-gestützte Schriftgutverwaltung/Registratur

- Geschäftszeichen, Vorgangskennzeichen, Dokumentnummer
- Adressverwaltung
- Löschen, Umstrukturieren des Aktenbestands und Umschreiben
- Manueller Verbleibsnachweis und Wiedervorlagen
- Verschlagwortung, Verweise
- Barcode

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Aufbau des elektronischen Aktenbestands

2) Aufbau des elektronischen Aktenbestands

- Für die Verwaltung elektronischer Dokumente stehen Funktionen zum Erstellen, Viewen, Import, Export, Check out/Check in und der Replikation zur Verfügung

- Elektronische Dokumente in einem MS-Office Format werden direkt im System bearbeitet - Beim Upload von MS-Office Dokumenten können die Eigenschaften der Office Dokumente automatisiert in die Metadaten der Dokumente übernommen werden

- Dokumente können direkt nach Anlage der Metadaten am Platz gescannt werden. Die Scansoftware kann direkt aus dem elektronischen Schreibtisch aufgerufen werden

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Aufbau des elektronischen Aktenbestands

- Die vorhandenen Dokumentvorlagen werden nun in einer sortierbaren Liste angezeigt, in der auch gesucht werden kann. Dies vereinfacht z.B. das Anlegen und Verwalten von Dokumentvorlagen

- Elektronischer Aktenbestand
- Scannen und Viewen
- Integration von Vorlagen und automatisches Einfügen von Metadaten
- OCR-Wandlung und Umwandlung in das TIFF-Format

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Vorgangsbearbeitung

3) Vorgangsbearbeitung

- Erstellen, Bearbeiten und Versenden von Schriftgut im Geschäftsgang ausschließlich systemunterstützt
- Definition des Laufwegs für unstrukturierte Vorgänge
- Definition des Laufwegs für strukturierte Vorgänge
- Zeichnungsverfahren (Mitzeichnung und Schlusszeichnung)
- Bearbeitungs- und Protokollinformationen
- Medien- und Systembruch
- Versionsverwaltung
- Web-Client

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Elektronischer Schreibtisch, Ablagestruktur und Recherche

4) Elektronischer Schreibtisch, Ablagestruktur und Recherche

- Schnittstelle zum Benutzer: benutzerdefinierte, speicherbare Konfiguration sowie strukturierbare Ablagen wichtig
- Elektronischer Schreibtisch
- Ablagestrukturen des elektronischen Schreibtisches
- Recherche
- Informations- und Wissensmanagement

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Archivierung und Aussonderung

5) Archivierung und Aussonderung

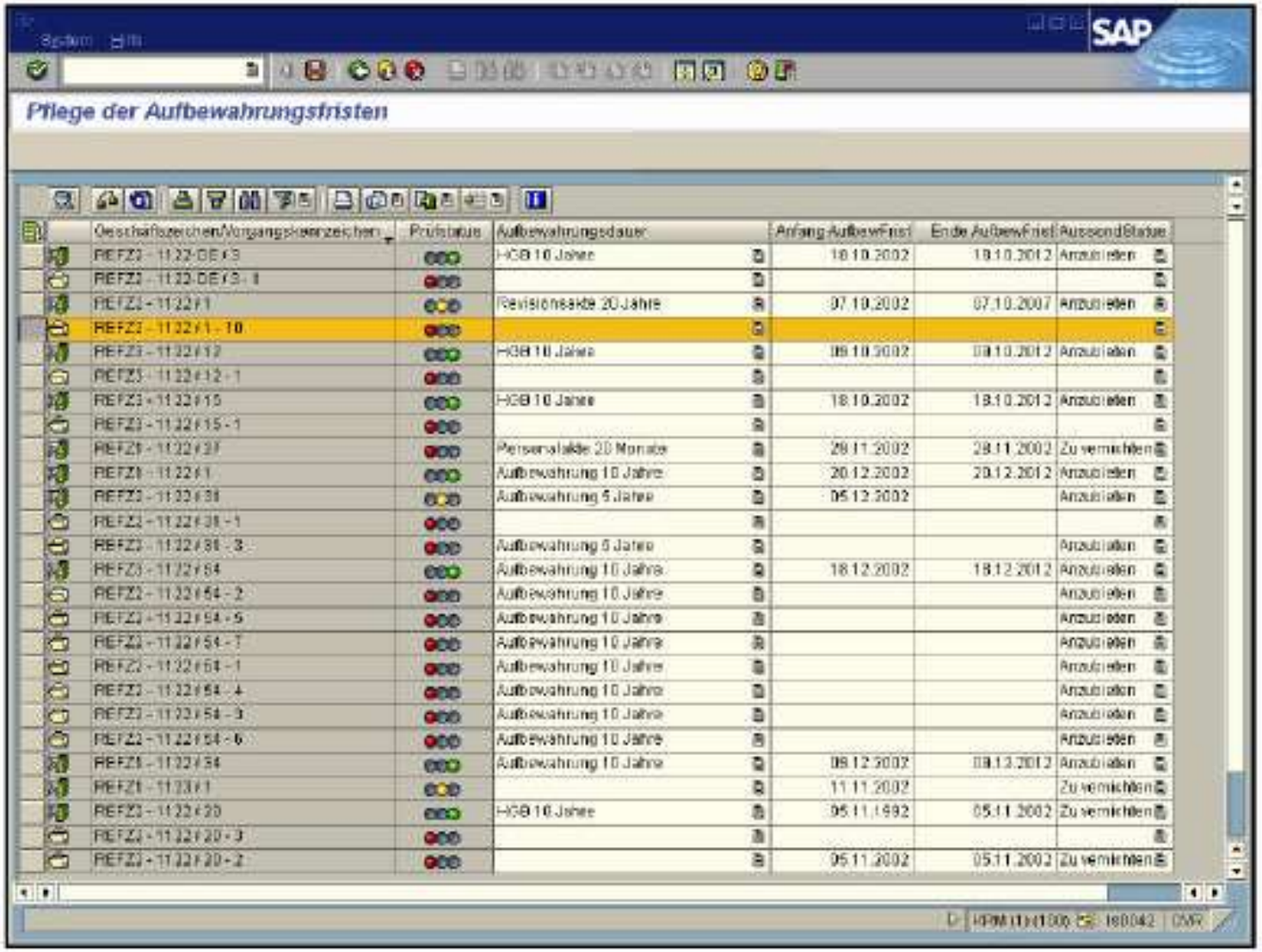
- Das DOMEA®-Konzept befasst sich in einem wesentlichen Aspekt mit der Verwaltung des „lebenden“ Schriftguts. Unabhängig davon ist es wichtig, dass die DOMEA®-zertifizierten Systeme auch grundlegende Anforderungen, die sich aus dem Konzept des Bundesarchivs zur Aussonderung elektronischer Akten ergeben, erfüllen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Archivierung und Aussonderung

- **Aufbewahrungsfristen**



Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Records Management in SAP
Archivierung und Aussonderung

- Weglegesachen
  - Teile des behördlichen Schriftguts, deren Inhalt keine Aktenrelevanz haben, werden nach einer bestimmten Frist (i. d. R. ein Jahr) vernichtet. Die Möglichkeit zur Markierung solcher sog. Weglegesachen sowie zur automatisierten Löschung werden geprüft.
- Aussonderung

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in SAP
Administration und Parametrisierung

6) Administration und Parametrisierung

- Integrationstiefe der Administration und Administrationsaufwand
- Abbildung der Aufbauorganisation
- Vertreterregelung
- Zugriffsrechte, Zugriffsprofile, Rollen
- Datenstruktur und Layout der Bildschirmmasken
- Konfiguration der Dokumentennummer, des Vorgangskennzeichens und Geschäftszeichens
- Verfügungen, Ablagestrukturen und Vorlagen

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Diskussionspunkte

- „Records Manager“ nur für SAP oder auch für Records außerhalb von SAP?
- Durchgängigkeit der Verfügbarkeit für alle SAP Module?
- Einhaltung und Umsetzung internationaler Standards?
- Integration mit zusätzlichen Standard- Records Management Produkten?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

8 Ausblick

8.1 Records Management und Compliance in der Cloud

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Ist die „Cloud“ die Zukunft von Records Management unter Compliance Gesichtspunkten?

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

„Cloud“ ist nicht einheitlich, sondern nur ein Marketingbegriff…

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

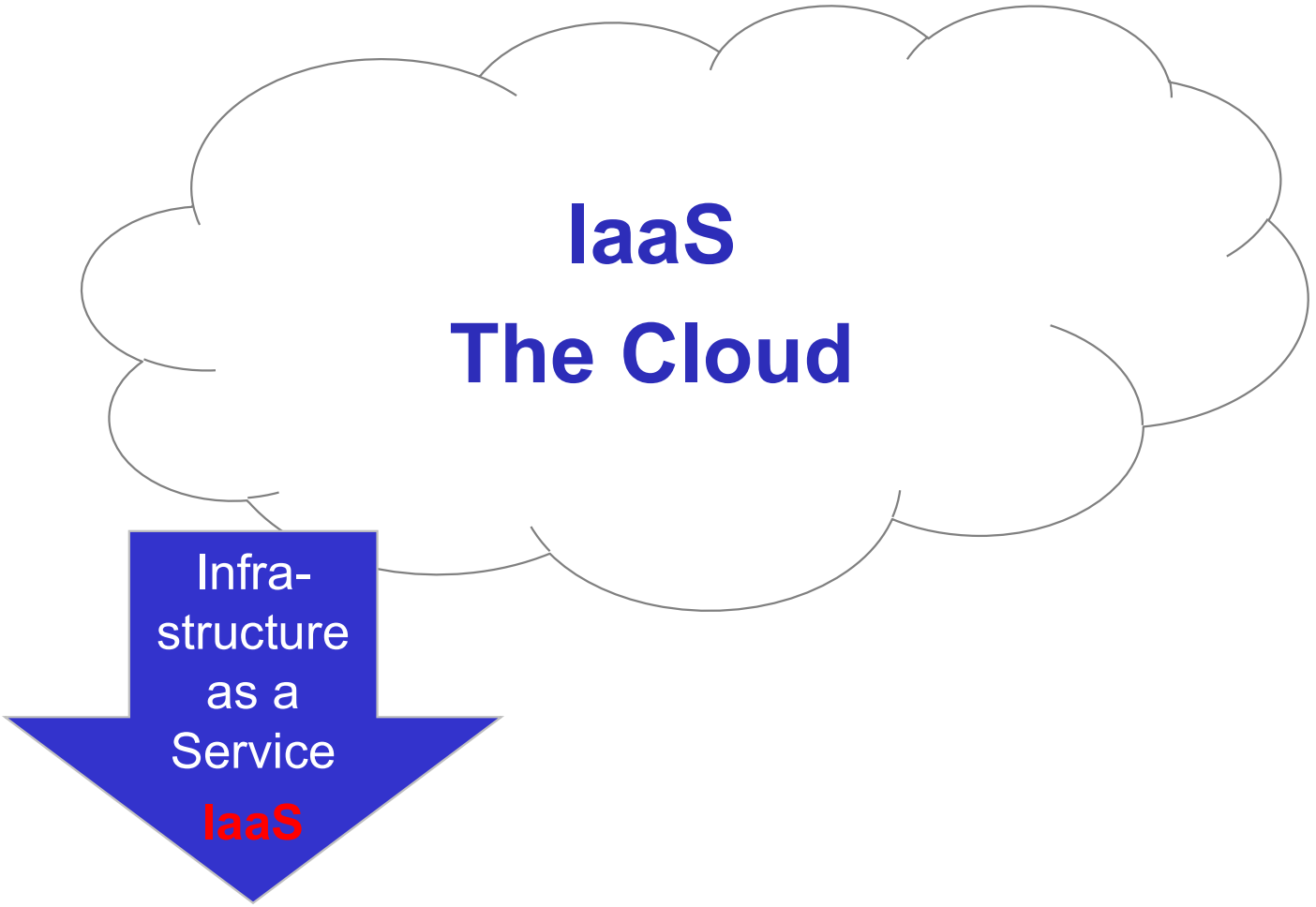
© PROJECT CONSULT 2010

Fokus - Cloud

- Cloud ist nicht alles – es gab schon immer ASP (Application Service Provider), DMCO (Document Management Complete Outsourcing), Outsourcing, Mietsysteme usw.
- RM-Lösungen fehlen noch als „Cloud“ – Anwendungen, sind aber bei Dienstleistern als ASP und Outsourcing weit verbreitet.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010



PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

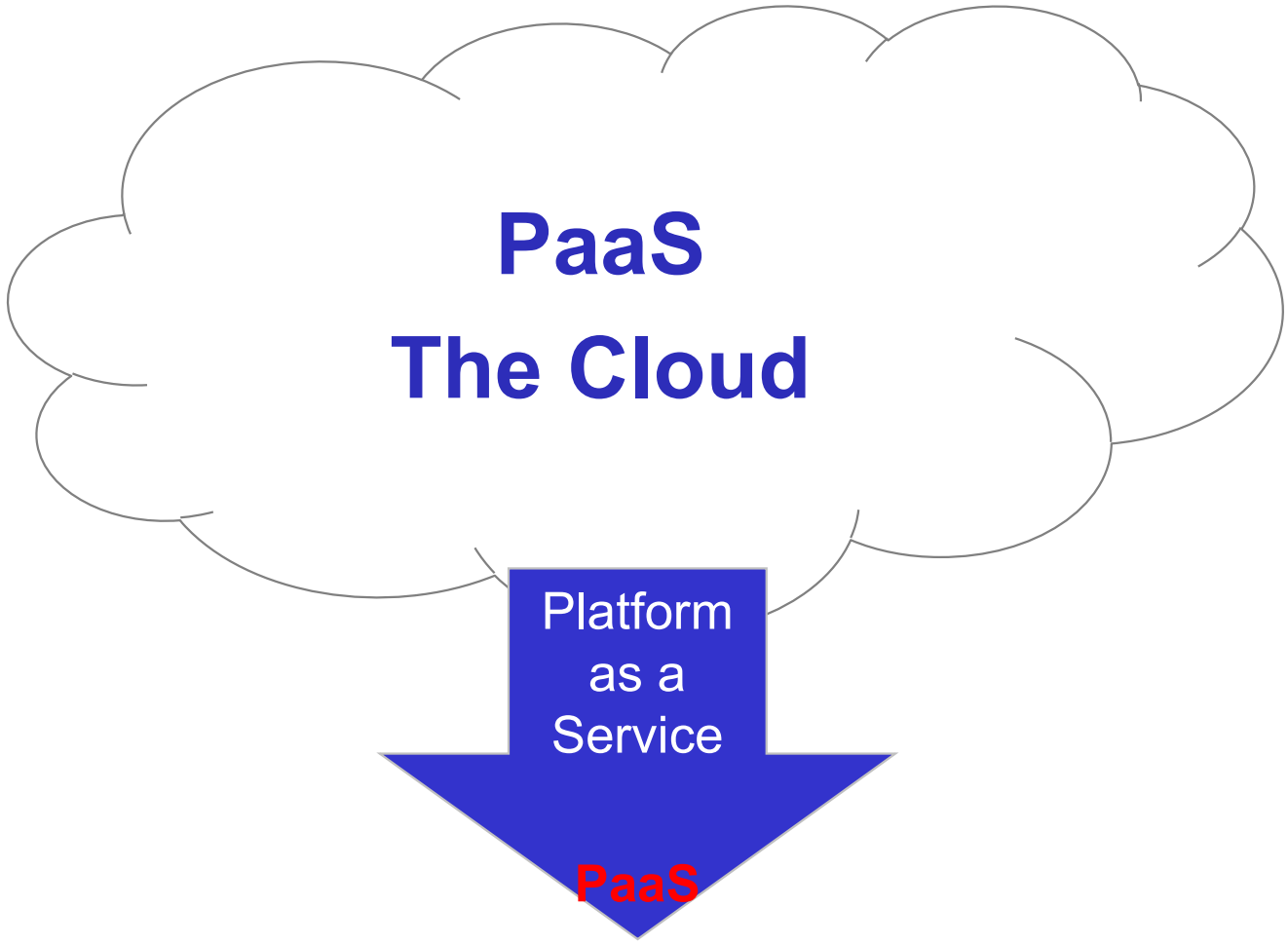
©PROJECT CONSULT 2010

Cloud
Infrastructure as a service

IaaS

Infrastructure **a**s **a** **S**ervice

- stellt sämtliche Infrastruktur zur Verfügung wie zum Beispiel Archivierungs- oder Backup-Systeme
- Service bietet eine Auswahl von virtuellen Ausführungsumgebungen wie Hardware, Rechenleistung, virtuellen Maschinen mit Betriebssystemen und virtuellen Desktops an.
- Vorteil gegenüber traditionellen Datencentern ist die Skalierbarkeit
- Anwendungen: Amazon Elastic Compute Cloud (EC2)


PaaS
The Cloud
Platform
as a
Service
PaaS

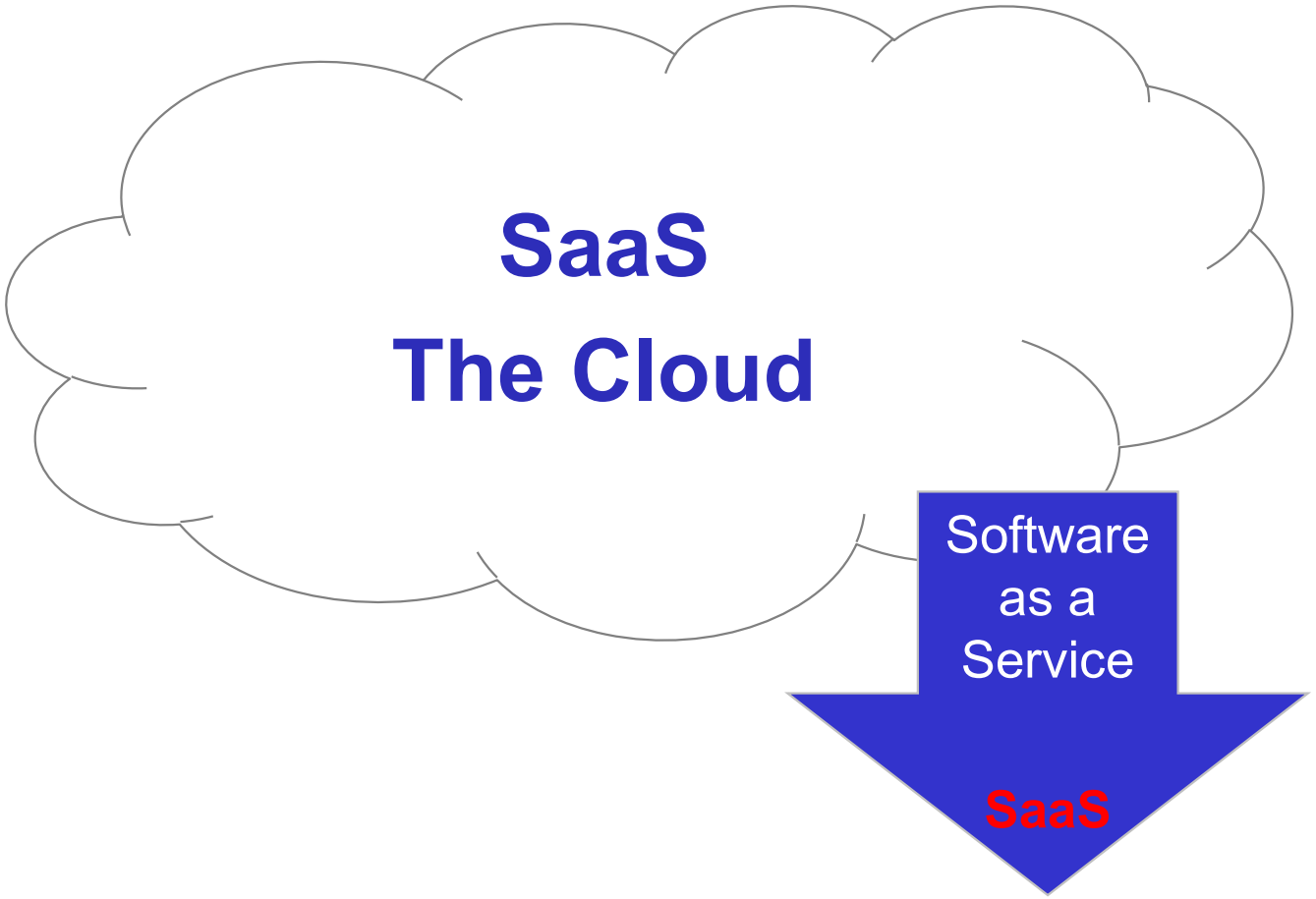
Cloud
Plattform as a service

Paas

Platform **a**s **a** **S**ervice

- Plattform wird über das Web zur Verfügung gestellt
- diese dient zum Aufbau und zur Ausführung von benutzerdefinierten Anwendungen
- Anwendungsentwicklung und -bereitstellung
- Anwendungen: Microsoft Azure, Amazon SimpleDB, Amazon Simple Queue Service (SQS), Amazon Simple Storage Service (S3), PayPal

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com



PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

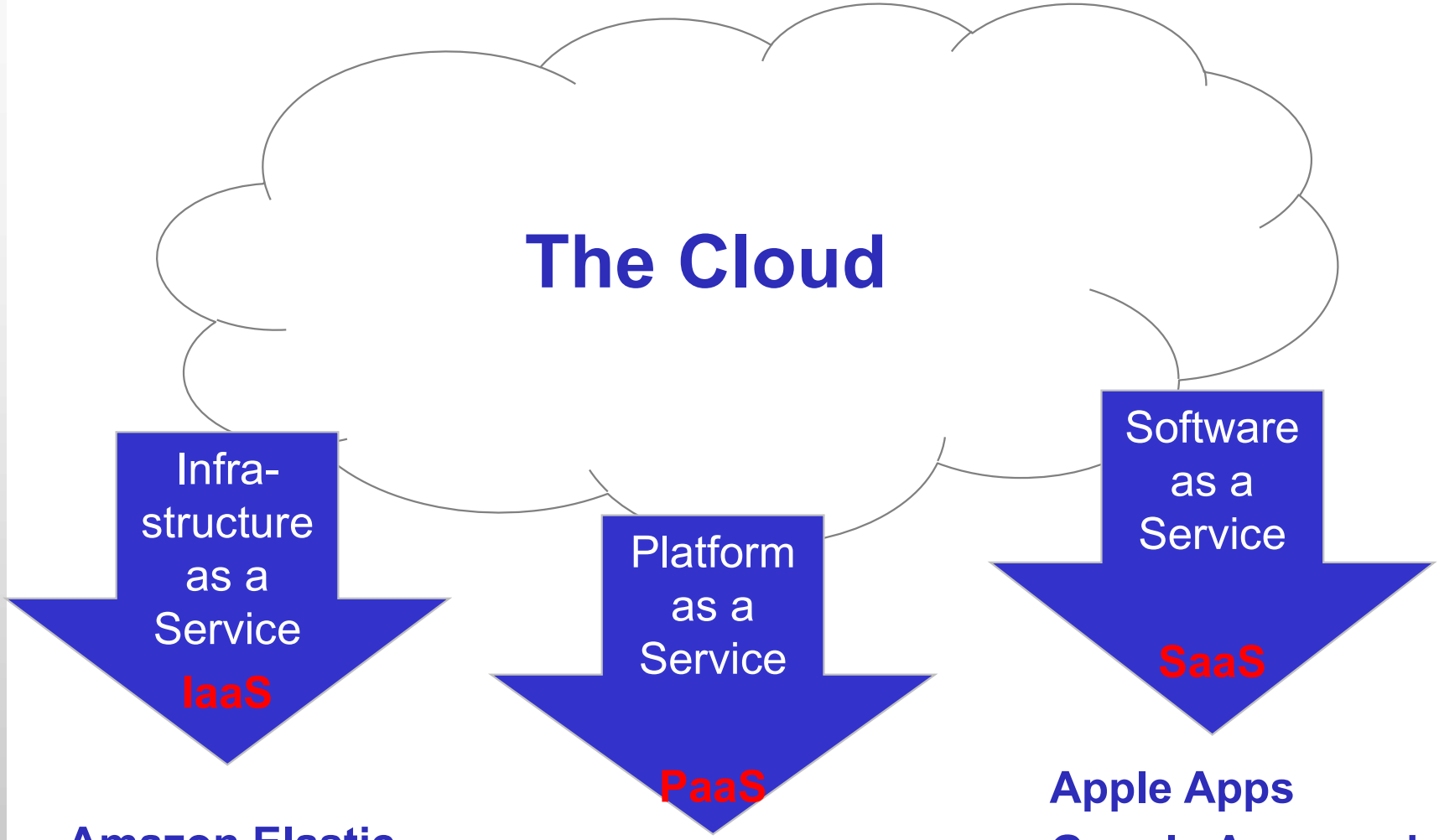
Cloud
Software as a service

SaaS

Software **a**s **a** **S**ervice

- Methode, Software nach Bedarf bereitzustellen
- Ähnelt dem ASP Application Service Providing
- Unternehmen können über SaaS Software-Anwendungen je nach Bedarf über das Web nutzen
- In Bezug auf die Skalierbarkeit bieten "SaaS"-Lösungen hohe Flexibilität
- Durch die steigenden Ansprüchen an die Performance von Mitarbeitern und Lieferanten, gleichzeitig aber auch von Kunden an die Unternehmens-Performance ist die Kontrolle und das Management der Anwendungen und Systeme durch 24/7 Services meist gewährleistet

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

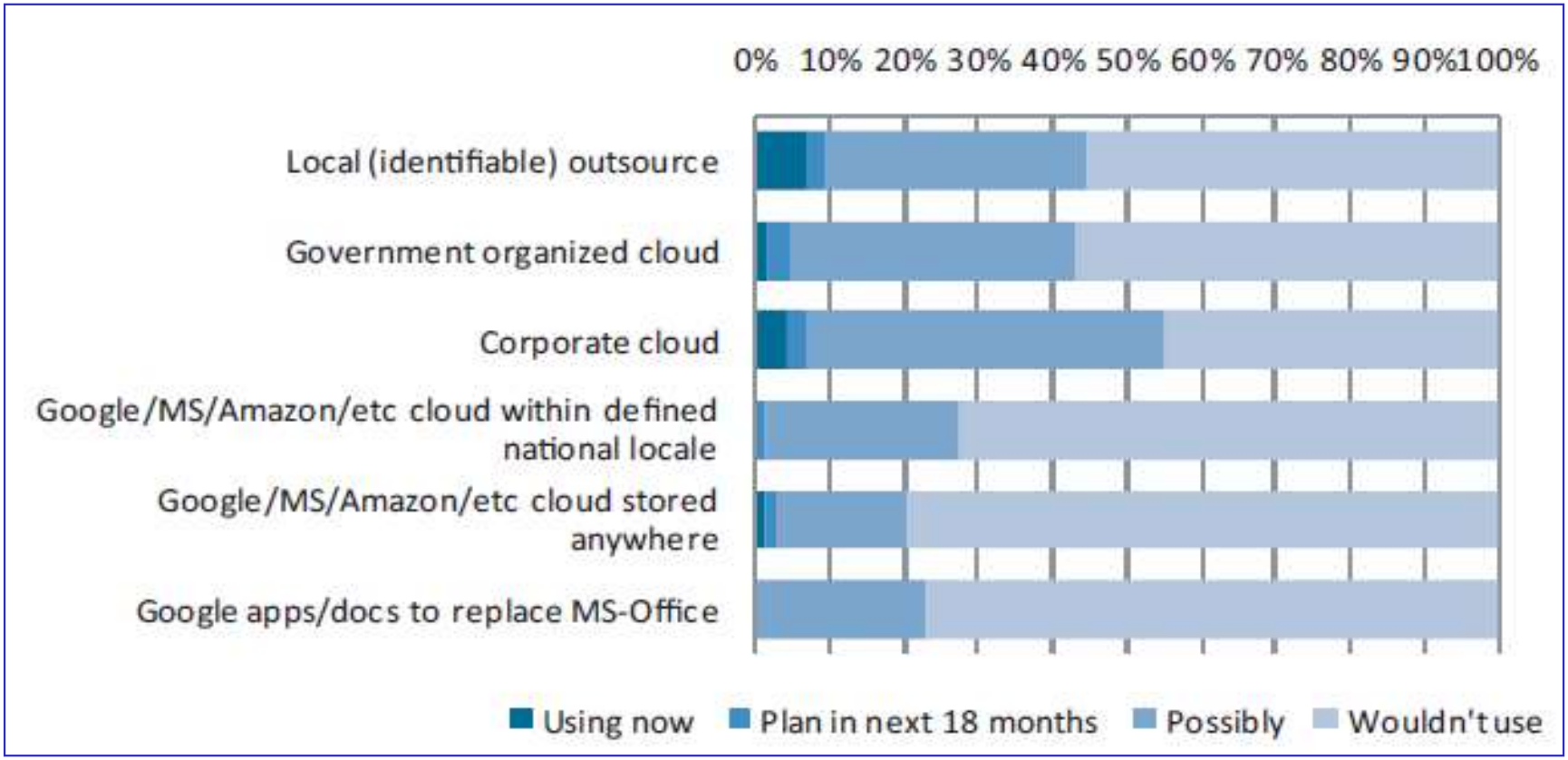


Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Cloud

Haben Sie Pläne, eine Cloud-Lösung oder Cloud Storage für Ihr DM und RM zu verwenden?



© AIIM Industry Study 2010

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Cloud Computing - Chancen

- Schnellere Verfügbarkeit von Innovationen
- Theoretisch unbegrenzte Skalierbarkeit
- Kosteneinsparung bei Hardware, Personal und Lizenzen
- Aufwandersparnis bei Programmupdates
- Schnelle Anpassung an sich ändernde Anforderungen
- Kostenkontrolle durch Pay-for-use

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Cloud Computing - Risiken

- Provider
  - Vertrauen
  - Kontrolle
  - Abhängigkeit
- Zuverlässigkeit der Cloud
- Engpässe in der Datenübertragung
- Software-Lizenzen
- Eigentumsrechte

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Cloud Computing - Einschätzung

- Wird unter diesem oder anderem Namen stark an Bedeutung gewinnen
- Stellt die Bedeutung von IT-Abteilungen in Frage
- Konsequente Fortsetzung einer Entwicklung: Multi-Tier, ASP, SOA, SaaS
- IT-Leistungen (Speicher, Rechenleistung, Anwendungen) werden infrastrukturelle Grundversorgung
- Standardschnittstelle für Cloud Computing muss die Migration von einem Anbieter zum anderen ermöglichen
- Nur die großen Anbieter für Cloud Computing überleben

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

8.2 Herausforderungen für Records Manager

Kulturelle Herausforderung

Vielleicht sollten wir erneut die Diskussion, über die Zukunft der „Informationsgesellschaft“ und die sozialen Auswirkungen dessen, was wir tun aufnehmen.

Und auch die „Digital Addicts“ dürfen nicht vergessen werden …

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Die Herausforderung des Informationswachstums

Es gibt ein exponentielles Informationswachstum und kein ausreichendes “Management” der Informationen.

Problemfelder:

- Unkontrollierte Redundanz
- Fehlende Einschätzung des Wertes von Information
- Die wachsende Abhängigkeit von der Verfügbarkeit und Richtigkeit der Information
- etc., etc., etc.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Einige besondere Records Management Herausforderungen

Vielleicht möchten Sie den Begriff
“Records Manager”
auch durch den Begriff
“Archivar” oder “Bibliothekar”
ersetzen …

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Einige Provokationen

Records Manager lieben Metadaten.

Sie sind komplexe Dateneingabeformulare gewohnt.

2.0 User hassen komplexe Dateneingabeformulare!

Sie vertrauen der automatischen Kategorisierung.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einige Provokationen

Records Manager sind ausgezeichnet in der strukturierten Suche.

Sie sind es gewohnt umfangreiche Suchformulare mit vielen Feldern zu verwenden.

2.0 User hassen komplexe Suchformulare!

Sie lieben “single field search” á la Google, die alles irgendwo findet.

Einige Provokationen

Records Manager kennen die Relevanz eines Informationskontextes.

2.0 User sind faul!

Sie sind es gewohnt, stundenlang geordnete Strukturen zu entwickeln und die Objekte zuzuordnen.

Sie kümmern sich nicht darum, wo sie ihren Kram ablegen.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Einige Provokationen

Records Manager wissen genau, wie sie durch hierarchische Bäume und Ordner-Unterordner-Band-Register-Strukturen navigieren.

2.0 User verlieren die Geduld, wenn das Interface nicht wie eine Medienbibliothek oder YouTube funktioniert.

Es macht ihnen einfach Spaß.

Sind sie von der Software genervt, geben sie die Suche einfach auf.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einige Provokationen

Records Manager sind sich der Relevanz der Bewertung und Aussonderung von Information bewusst.

Sie arbeiten bis spät in die Nacht, um ihre Ablagen in Ordnung zu halten.

2.0 User wissen, dass eine TeraByte Hard Disk im Kaufhaus nur 100 € kostet.

Sie glauben, dass es immer genügend Platz für Alles und Jeden da sein wird.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einige Provokationen

Records Manager sind Spezialisten im Ermitteln des Werts von Records.

Sie arbeiten eifrig daran, Informationen ständig zugänglich und langfristig verfügbar zu halten.

2.0 User haben keine Ahnung, was ein Record ist oder wer für die sichere Verwahrung verantwortlich ist.

Jeder bekommt Kopien von Allem, also wird sich schon irgendjemand um die Aufbewahrung kümmern.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einige Provokationen

Records Manager lieben ihre Aktenpläne, Thesaurus, Taxonomien, Ontologien und Klassifikationsschema.

Sie werden sieben oder mehr Hierarchieebenen durchforsten, um den richtigen Ort für eine kleine Notiz zu finden.

2.0 User glauben an Folksonomy.

Wenn genügend Anwender den selben “Tag” verwenden, kann es nicht falsch sein.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einige Provokationen

Records Manager sind darauf eingestellt, jede einzelne Funktion ihrer Records-Management-Software zu erlernen.

Mit intensiven Training kann jede Art von Software-Interface in ein brauchbares Werkzeug verwandelt werden.

2.0 User lieben ihren iPod!

Wenn das Benutzer-Interface nicht „sexy“ genug ist und nicht so funktioniert wie Facebook, dann machen sie die Anwendung einfach dicht.

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Einige Provokationen

Records Manager wissen auswendig, wo sich jedes Objekt befindet.

Sie haben die Kontrolle über alles, sowohl im elektronischen Bereich als auch in der Welt der Papierdokumente.

2.0 Users, die „Digital Natives“ leben in einer virtuellen Welt und haben ihre Objekte in der „Cloud“.

…und die Systeme sind nicht länger in ihren „Silicon cages“ gefangen. Mit RFID, Robotik, Kameras und Sensoren dringen sie in die reale Welt vor und sie übernehmen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

These

„In der elektronischen Welt beginnt das Records Management bereits bei der Entstehung und beim Empfang von Informationsobjekten.“

„Records-Manager und Archivare müssen bereits bei Entstehung und Empfang tätig werden, um den möglichst sicheren, automatisierbaren und konsistenten Übergang von Informationsobjekten in Records sicherzustellen.“

„Die Tätigkeit von Records-Managern und Archivaren gehören nicht ans Ende des Informationslebenszyklus sondern an den Anfang.“

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Folgerungen für die Aus- und Weiterbildung

Die **Ausbildung** muss

- neuen Medien mehr Rechnung tragen
- die Studenten auf die schnellen Veränderungen in der technologischen und organisatorischen Entwicklung vorbereiten
- auf Records-Management-nahe Prozesse und deren Umsetzung in Verwaltung und Privatwirtschaft fokussieren
- die Erschließung und Nutzung von Informationsobjekten und Records durch Nicht-Fachkräfte stärker adressieren
- betriebswirtschaftliche und organisatorische Themen bei Entwicklung und Betrieb von Lösungen stärker betonen
- neue Berufsbilder jenseits des herkömmlichen Archivars und Dokumentars entwickeln. Ziel: der Informationsmanager

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Folgerungen für die Aus- und Weiterbildung

Die **ständige Weiterbildung** muss

- durch neue Lehrangebote – Präsenz wie auch im Web – gefördert werden
- wesentliche Komponente der Weiterbildung muss das Change Management werden. Bereits das Studium muss das Thema „ständige Weiterbildung“ adressieren
- die sich ständig verändernden und erweiternden Compliance-Anforderungen zur Handhabung elektronischer Informationen berücksichtigen
- Veränderungen bei Standards, Formaten, Metadaten und Nutzungsmodellen berücksichtigen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Folgerungen für die Aus- und Weiterbildung

Die **Ausbildung** sollte den Bedarf adressieren jenseits der traditionellen Berufe im Bereiche von:

- **Dokumentation**
  - **Bibliotheken, Presse und Medien**
  - **Öffentliche Verwaltung**
  - **…**
- **Archiven**
  - **Öffentliche Verwaltung mit kommunalen, regionalen oder anderen historisch ausgelegten Archiven**
  - **…**

(Auswahl … nur als „Provokation“ gedacht …)

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Folgerungen für die Aus- und Weiterbildung

Die **Ausbildung** sollte den Bedarf adressieren von:

- **Anwenderunternehmen der freien Wirtschaft**
  Berufsbilder: Projektleiter, Organisationsleiter, CIO Chief Information Officer, CCO Chief Compliance Officer, CKO Chief Knowledge Officer, IQO Information Quality Manager
- **Herstellern von Software**
  Berufsbilder: Produktmanager, Systemberater, Marketing, Entwickler
- **Integratoren und Systemhäusern**
  Berufsbilder: Systemberater, Organisationsberater, Projektmanager, Anwendungsentwickler
- **Beratungsunternehmen**
  Berufsbilder: Unternehmensberater, Organisationsberater, Projektmanager
- **IT-Dienstleistern**
  Berufsbild: Informationsmanager, Qualitätsmanager

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Diskussionspunkte

- Brauchen wir noch ausgebildete Records Manager (Registrare, Dokumentare, Archivare) wenn jeder Informationen erstellen oder empfangen und selbst ablegen kann?
- Kann intelligente Software den Records Manager vollständig ersetzen?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

8.3 Die Zukunft von Records Management

Records Management & Compliance
Hamburg,
September 2010
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

PROJECT CONSULT 2010

Records Management 2.0 nach Steve Bailey 2008

Records Management 2.0 must be:

1. scalable to an (almost) infinite degree
2. comprehensive: with the potential to address all aspects of the management of information throughout its lifecycle
3. independent of specific hardware, software or physical location
4. extensible and able to absorb new priorities and responsibilities as they emerge
5. potentially applicable to all information

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management 2.0 nach Steve Bailey 2008

6. proportionate, flexible and capable of being applied to varying levels of quality and detail as required by the information in question
7. a benefits-led experience for users, that offers them a positive incentive to participate
8. marketable to end users, decision makers and stakeholders
9. self-critical and positively willing to embrace challenge and change
10. acceptable to, and driven by, the records management community and its practitioners

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in der Zukunft nach Steve Bailey 2010

- Auf die Frage hin, in wessen Händen die Zukunft der digitalen Archivierung läge, antwortete Bailey: “Google's”.
- Er erklärte: “This was meant both literally – given their increasing dominance of the cloud space but also metaphorically, as an encapsulation of all cloud service providers.”

Quelle: http://rmfuturewatch.blogspot.com/

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

©PROJECT CONSULT 2010

Records Management in der Zukunft nach Steve Bailey 2010

- Man dürfe nicht nur die Seite der “archival community” betrachten, sondern müsse einen Blick darauf werfen, was diese neue Verantwortlichkeit für die Dienstanbieter selbst bedeuten könne und ob sie wirklich so viel Interesse an dieser haben.

  „*their core business of search does not require them to hold themselves every web page they index, merely to have the means to crawl it and to return the results to the user*”

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Records Management in der Zukunft nach Steve Bailey 2010

- Ein möglicher Schritt sei Google davon zu überzeugen, dass auch in den Bereichen Google Apps, Blogger, YouTube, etc. diese Logik anzuwenden sei

  If so, might the door be open for us, the archival community through the publicly funded purse to create and maintain our own meta-repository within which online content can be transferred, or just copied, for controlled, managed long term storage whilst continuing to provide access to it to the services and companies from which it originated?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

© PROJECT CONSULT 2010

Diskussionspunkte

- Hat Records Management so gesehen überhaupt eine Zukunft, oder geht es im allgemeinen Informationsmanagement als Selbstverständlichkeit auf?

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !

Dr. Ulrich Kampffmeyer
E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com

Präsentation, Newsletter, weiterführende Informationen ...
www.PROJECT-CONSULT.com