

**Ulrike Gutzmann,
Digitale Daten im Unternehmensarchiv in der Historischen
Kommunikation der Volkswagen AG**

aus:

Digitales Verwalten – Digitales Archivieren

Veröffentlichungen aus dem Staatsarchiv der Freien und Hansestadt
Hamburg, Band 19

Herausgegeben von Rainer Hering und
Udo Schäfer

S. 123-129

Impressum für die Gesamtausgabe

Bibliografische Information Der Deutschen Bibliothek

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

Diese Publikation ist außerdem auf der Website des Verlags Hamburg University Press *open access* verfügbar unter <http://hup.rrz.uni-hamburg.de>.

Die Deutsche Bibliothek hat die Netzpublikation archiviert. Diese ist dauerhaft auf dem Archivserver Der Deutschen Bibliothek verfügbar unter <http://deposit.ddb.de>.

ISBN 3-937816-09-7 (Printausgabe)

ISSN 0436-6638 (Printausgabe)

© 2004 Hamburg University Press, Hamburg

<http://hup.rrz.uni-hamburg.de>

Rechtsträger: Universität Hamburg

Inhalt

Vorwort	9
 Digitale Signatur – Authentizität und Langzeitarchivierung	
Authentizität: Elektronische Signaturen oder Ius Archivi?	13
<i>Udo Schäfer</i>	
Elektronisch signierte Dokumente	33
Anforderungen und Maßnahmen für ihren dauerhaften Erhalt	
<i>Stefanie Fischer-Dieskau</i>	
Vom Posteingang bis in das Archiv	51
Technische und organisatorische Konzepte des ArchiSig-Projekts	
<i>Wolfgang Farnbacher</i>	
Digitale Signatur in der Praxis	67
Elektronischer Rechtsverkehr am Finanzgericht Hamburg	
<i>Jutta Drühmel</i>	
 Berichte und Informationen aus der Praxis	
Erste Erfahrungen mit der Langzeitarchivierung von Datenbanken	71
Ein Werkstattbericht	
<i>Christian Keitel</i>	
Von EBCDIC nach XML: Das neue Konvertierungsprogramm	
des Bundesarchivs zur Migration von Altdaten	83
<i>Burkhart Reiß</i>	
E-Government um jeden Preis?	87
Aktuelle Vorhaben zur Einführung der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung und der digitalen Signatur im Freistaat Sachsen	
<i>Andrea Wettmann</i>	

Standardisierung und archivische Bewertung von elektronischen
Geschäftsverwaltungssystemen (GEVER) 95

Werkstattbericht aus dem Schweizerischen Bundesarchiv
Thomas Zürcher Thrier

Elektronische Vorgangsbearbeitung in der Landesverwaltung
Mecklenburg-Vorpommern 105

Entwicklung, Stand, Probleme, Perspektiven
Matthias Manke

**Digitale Daten im Unternehmensarchiv in der Historischen
Kommunikation der Volkswagen AG 123**
Ulrike Gutzmann

Das System Digitaler Bilderdienst / Bildarchiv
beim Deutschen Bundestag 131
Angela Ullmann

Dokumentenmanagementsysteme (DMS) zwischen Verwaltung und Archiv

Die elektronische Dokumentenverwaltung für Hamburg 143
Heinz Vogel

Dem Informellen einen Rahmen geben 153
Die Einführung des digitalen Dokumentenmanagements unter
besonderer Berücksichtigung der Kategorie des Informellen
in Veränderungsprozessen
Ivy Gumprecht

Change Management und Archive 167
Archivische Aufgaben im Rahmen der Implementierung
von Dokumentenmanagementsystemen
Rainer Hering

Zur Rolle der Archive bei der Erstellung eines Anforderungskatalogs
für ein Dokumentenmanagementsystem 183
Ein Werkstattbericht
Margit Ksoll-Marcon

Dokumentenmanagement bei der Stadtverwaltung Schwabach	191
<i>Wolfgang Dippert</i>	
DMS-Einführung in einer Kommunalverwaltung: Archivische Beteiligung und Erfahrungen	201
<i>Christoph Popp</i>	
Autorinnen- und Autorenverzeichnis	211
Teilnehmende	215

Digitale Daten im Unternehmensarchiv in der Historischen Kommunikation der Volkswagen AG

Ulrike Gutzmann

Das Volkswagen Unternehmensarchiv, im Bereich Konzernkommunikation als Historische Kommunikation angesiedelt und derzeit neun Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umfassend, wurde im Jahr 1997 gegründet und verwahrt die historisch bedeutsame Überlieferung des Unternehmens in Schrift, Bild und Ton.

Seine Zuständigkeit erstreckt sich auf die Überlieferung der Marke Volkswagen und auf die Konzernüberlieferung; die Archivierung von Unterlagen von Tochterfirmen und Beteiligungsgesellschaften kann im Einzelfall abgesprochen werden, generell geschieht dies jedoch in deren eigener Zuständigkeit.

Gegenwärtig umfasst der Archivalienbestand rund 3,5 km Akten, etwa 700 000 Fotonegative, rund 10 000 Unternehmenspublikationen, ca. 6000 Filme und bisher ungezählte Zeichnungen zu Gebäuden, Fahrzeugen und Werkzeugen sowie einige Objekte. Da die Archivgründung erst relativ spät erfolgte, ist die Überlieferung recht lückenhaft und weist einen beträchtlichen Anteil unerschlossener Dokumente aus der nun bald 70-jährigen Firmengeschichte auf. Auf dieser Basis beantworten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmensarchivs interne und externe Anfragen zur historischen Entwicklung des Unternehmens. In den Publikationen der Schriftenreihe *Historische Notate* werden zudem eigene Forschungsergebnisse zur Geschichte von Volkswagen veröffentlicht. An den Volkswagen-Standorten Kassel und Braunschweig betreuen Mitarbeiter des Archivs so genannte Geschichtswerkstätten, in denen gemeinsam mit derzeit dort be-

schäftigten und ehemaligen Werksangehörigen projektartig zur Geschichte des jeweiligen Standorts gearbeitet wird.

Ebenfalls in der Zuständigkeit des Archivs befindet sich die „Erinnerungsstätte an die Zwangsarbeit auf dem Gelände des Volkswagenwerks“, eine museale Einrichtung, die im vergangenen Jahr fast 4000 externe und interne Besucher angezogen hat.

Gleichzeitig steht auch das Unternehmensarchiv vor den archivischen Aufgaben der Gegenwart. Eine der größten Herausforderungen ist die Sicherung der bei Volkswagen in digitalen Systemen entstandenen und geführten Dokumente.

An den sechs Volkswagen-Standorten Braunschweig, Wolfsburg, Hannover, Kassel, Salzgitter und Emden sind offiziell etwa 750 Dokumentenmanagementsysteme in den unterschiedlichsten Abteilungen im Einsatz. Daneben existieren ungezählte Excel-Listen und Word-Tabellen, die sich Mitarbeiter zur Verwaltung ihres Arbeitsbereiches selbst erstellen und in denen massenhaft unstrukturierte Daten schlummern. Ein großer Teil dieser Systeme wurde bereits eingesetzt, bevor das Unternehmensarchiv überhaupt existierte.

Der vorliegende Aufsatz nimmt eine Standortbestimmung beim Umgang mit digitalen Daten im Unternehmensarchiv in der Historischen Kommunikation von Volkswagen vor. Dabei ist die besondere Situation eines Wirtschaftsarchivs in einem Unternehmen zu berücksichtigen, die sich in vielerlei Hinsicht von der eines Staatsarchivs unterscheidet. So handelt es sich hier um ein privates Archiv, es gibt keine Aktenpläne, die Verpflichtung zur Übergabe von Dokumenten an das Archiv ist zwar in einer Organisationsrichtlinie inzwischen festgeschrieben, allerdings kann eine langjährige Firmentradition ohne eine derartige *offizielle* Verpflichtung nur schwer überwunden werden. Wenn dies schon angesichts der papiernen Überlieferung ein Problem ist, so wirkt sich diese unregelmäßige Übergabe von Unterlagen ins Archiv im Umgang mit den extrem flüchtigen digitalen Daten geradezu fatal aus. Das Unternehmensarchiv arbeitet daher verstärkt mit IT-Stellen im Hause zusammen, um in den Prozess der Implementierung von Systemen einbezogen zu werden und um die im Archiv vorhandenen Daten dauerhaft zu erhalten.

Bei der Volkswagen AG, einem global agierenden Unternehmen mit weltweit mehr als 300 000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, sind ca. 3000

Menschen allein im IT-Bereich beschäftigt. Hinzu kommt die gedas, 1983 als VW-Tochtergesellschaft gegründet und inzwischen mit 5000 Mitarbeitern weltweit für den gesamten VW-Konzern als VW IT Global Services tätig.

Richtlinien und Konzernstandards im IT-Bereich existieren *volkswagenweit*, unterliegen aber einem ständigen Wandel. Insgesamt werden gegenwärtig Entscheidungen zu Standards auf Konzernebene herbeizuführen versucht, wobei ein Konzernausschuss die Richtlinien festlegt. Ändert sich ein Standard, so heißt das nicht, dass nun alle darauf basierenden Systeme abgeschafft werden, vielmehr ergibt sich ein Nebeneinander der verschiedenen Systeme. Daneben gibt es zudem Personen und ganze Abteilungen, die aus verschiedensten Gründen Sonderregelungen für sich in Anspruch nehmen.

Bislang übernahm das Archiv Daten noch vor allem in *herkömmlicher* Form: Fotos als Negative, zuweilen als Positiv, und Daten auf dem Speichermedium Papier. Immer öfter aber werden hybride Akten ins Archiv gegeben, denen Disketten oder CD-ROMs beiliegen. Daten aus Dokumentenmanagementsystemen wurden bislang nicht übernommen.

Bei der Etablierung einer Verzeichnungssoftware für das neu gegründete Unternehmensarchiv fiel 1999 die Entscheidung, ein eigenes Verzeichnungsprogramm zu entwickeln. Dieses wurde auf die speziellen Bedürfnisse des Unternehmensarchivs abgestimmt und bietet die Möglichkeit, digitale Daten zu hinterlegen. Gemeinsam mit der Firma fme AG in Braunschweig und der hauseigenen für das Archiv zuständigen Systemstelle haben Archivmitarbeiterinnen und -mitarbeiter seitdem ein Programm entwickelt, das die Funktionen eines Verzeichnungsprogramms voll erfüllt. Gleichzeitig bietet es zudem die Möglichkeit, ausschließlich in digitaler Form vorliegende Dokumente zu verzeichnen oder digitale Dokumente an Verzeichnungseinheiten anzuhängen. Inzwischen umfasst das Digitale Archiv rund 26 000 Einträge.

Die Sicherung der Daten im Digitalen Archiv erfolgt in einem täglichen Backup im Volkswagen-Rechenzentrum. Sollte es erforderlich sein, werden die Daten vom Rechenzentrum auch migriert. Der Support durch das Rechenzentrum war ein wesentlicher Grund für die Entscheidung, ein eigenes Programm zu entwickeln.

Die Systemstelle ist das Bindeglied zwischen dem hauseigenen Rechenzentrum und dem Archiv und stellt sicher, dass vom Archiv gewünschte

Neuerungen überhaupt in der Volkswagen-Umgebung realisierbar sind. Beratung und Hilfe bei Entscheidungen über Entwicklungsmöglichkeiten für das System gehören ebenfalls zum Service. Die Systemstelle bietet Hinweise auf hausinterne Festlegungen und Standards und ist auch bei der Übernahme von Dateien behilflich. Gleichzeitig ist sie Bindeglied zur Softwarefirma fine AG und für das Archiv erster Ansprechpartner bei technischen Problemen mit dem System. Damit kann insgesamt auf einen sehr komfortablen und höchst professionellen Service zurückgegriffen werden, der für das Archiv sehr vorteilhaft ist.

Die Weiterentwicklung des Programms erfolgt inzwischen auch unter Beteiligung weiterer Anwender des so genannten Digitalen Archivs, das inzwischen auch bei Audi und bei der Deutschen Post World Net verwendet wird.

Angesichts der vielen noch offenen Fragen im Umgang mit digitalen Daten liegen der Arbeit des Unternehmensarchivs einige wenige pragmatische Grundsätze zugrunde: So erfolgt durch das Unternehmensarchiv generell keine Archivierung von Hard- und Software. Dokumente, die an das Archiv abgegeben werden, gelten als Original. Die Speicherung der Dokumente erfolgt möglichst in unkomprimierten Formaten und in Formaten, die als Standard gelten: PDF im Textbereich, TIFF im Bildbereich (400 dpi auf eine Größe von 13 x 18 cm). Mit der gewählten Auflösung erfolgt die problemlose Bearbeitung von etwa 95 Prozent der Bildanfragen. Da gescannte Fotonegative gesäubert und eingebettet werden, stehen sie bei Bedarf für weitere Scanverfahren jederzeit wieder zur Verfügung. Generell werden Unterlagen, egal welcher Archivaliengattung, nach der Digitalisierung nicht vernichtet.

Die Datensicherung auf externen Speichermedien wie CD-ROMs oder DVDs wird nach Möglichkeit vermieden, da durch die Speicherung der Daten durch das Rechenzentrum der unschätzbare Vorteil der professionellen und langfristigen Datensicherung gegeben ist.

Auch digitale Daten sollen möglichst erst dann ins Archiv gelangen, wenn sie für das operative Geschäft nicht mehr benötigt werden. Hier erfolgt eine Orientierung am Umgang mit analogen Dokumenten.

Gegenwärtig ist ein Kanon der bei der Übernahme zu erhebenden Metadaten in der Entwicklung und Abstimmung.

In der täglichen Verzeichnungsarbeit finden sich in Akten immer wieder digitale Daten auf Disketten oder CD-ROMs. Sind dort Daten gespeichert, die ansonsten in der Akte nicht enthalten sind, so können diese dem Findbucheintrag digital angehängt und im Datensatz der Verzeichnungseinheit erfasst werden. Die CD-ROM oder Diskette wird anschließend kassiert, um die Archivierung einer hybriden Akte zu vermeiden.

Im Fotoarchiv erfolgt gegenwärtig eine kontinuierliche Digitalisierung der historischen Glasnegative der 1950er bis 1970er Jahre. Auch erhält das Archiv immer wieder Bilder, die für Archivzwecke genutzt werden können und die ebenfalls zu digitalisieren sind. Die digitalen Versionen dieser Bilder werden der Verzeichnungseinheit zu dem jeweiligen Foto angehängt. Damit ist das Bild mit seiner Beschreibung in einem Datensatz aufrufbar und recherchierbar.

Gleichzeitig setzt das Unternehmensarchiv die mit der Digitalisierung verbundenen Nutzungsmöglichkeiten von digitalen Daten selbstverständlich zur Verbesserung der eigenen Handlungsfähigkeit im Hinblick auf kommunikative Aufgaben ein:

So werden in diesem Jahr zum ersten Mal Geschäftsberichte und ausgewählte Unternehmenspublikationen durch einen externen Anbieter digitalisiert und durch OCR recherchierbar gemacht. Diese Daten können dann für die Nutzung im Archiv verwendet werden und den Zugriff auf die Originale minimieren, sie können aber auch für die Volkswagen-Internet- und Intranetseiten genutzt werden.

Die Archivierung von Internet- und Intranetseiten des Unternehmens ist ein weiteres wichtiges Projekt. Die technische Grundlage bildet hierbei das Programm Adobe Acrobat 6.0, das die Speicherung von Intra- und Internetseiten als PDF-Dateien ermöglicht und dabei die *internen* Links der Seiten beibehält. Hierzu läuft im Bereich Kommunikation ein erster Versuch, um dann, auf den dort gemachten Erfahrungen aufbauend, bald auch in breiterem Umfang die Archivierung von Intra- und Internetseiten des Unternehmens vornehmen zu können.

Insbesondere bei diesem Thema kamen immer wieder auch Bewertungsfragen in den Fokus des Interesses. Welche Inter-/Intranetseiten soll man übernehmen? Muss es eine besondere Maske geben, in der diese Seiten – als zu übernehmende Datei – verzeichnet werden? Und wie muss diese Maske aussehen? Die Entscheidung fiel zu Gunsten der Erstellung einer

solchen Maske, da Internetseiten mit ihren Text/Bild-Informationen anders zu beschreiben sind als Akten, Fotos oder Filme.

Bewertungsfragen begleiten selbstverständlich auch die Überlegungen zur Archivierung von Dateien. Bei Volkswagen gibt es keinen Aktenplan, so dass hier eine enge Zusammenarbeit mit abgebenden Stellen und eine gute Kenntnis der Registraturbildner besonders wichtig sind. Interessant wird in diesem Zusammenhang auch der Umgang mit Daten aus SAP-Anwendungen. Viele dieser Anwendungen produzieren Massenschriftgut beziehungsweise Massendaten, die nicht als archivwürdig angesehen werden können. So erfolgt auch jetzt keine Übernahme von papiernen Frachtbriefen oder Rechnungen ins Archiv. Es gilt zu klären, wo überhaupt Funktionen und Aufgaben wahrgenommen werden, die von archivischem Interesse sind und deren Bearbeitung in DMS-Systemen erfolgt. Diese Klärung hat durch das Archiv in Zusammenarbeit mit abgebenden Stellen zu erfolgen.

Neben der Übernahme von Daten aus schon bestehenden Systemen schaltet sich das Unternehmensarchiv auch bei der Implementierung neuer Programme ein. So konnte bei der Entwicklung einer neuen Software für die hauseigene Fotozentrale erfolgreich mitgeholfen werden, ein System zu etablieren, das eines Tages die Übergabe von digital entstehenden Fotos an das Archiv mitsamt allen Metadaten über eine Schnittstelle gewährleistet – ein unschätzbare Vorteil gerade im Fotobereich, wo man oft um exakte Bildbeschreibungen verlegen ist.

Das Unternehmensarchiv bemüht sich, auch mit anderen Stellen, bei denen digitale Dokumente entstehen, zu ähnlichen Ergebnissen zu kommen und die für eine spätere Archivierung notwendigen Schnittstellen zu etablieren. Dafür gilt es zunächst erst einmal, den Kontakt aufzubauen, um dann, wo immer Änderungen erfolgen, beteiligt zu werden. Allein die Etablierung eines Kontakts ist aber bereits ein ehrgeiziges Ziel, und das Unternehmensarchiv muss permanent daran arbeiten, im Unternehmen bekannter zu werden und auf immer breitere Akzeptanz zu stoßen. Denn: Nur wenn die beteiligten Stellen erkennen, dass das Archiv ihnen bei der Erledigung der eigenen Aufgaben hilft und Daten auch nach dem Ende der Aufbewahrungsfrist sichert, werden sie das Archiv über ihre Schritte informieren.

Zusammenfassend kann man sagen, dass das Unternehmensarchiv auch sechs Jahre nach seiner Gründung beim Umgang mit der digitalen Überlieferung des Unternehmens am Anfang steht. Bei der Implementierung von

Dokumentenmanagementsystemen im Unternehmen existierte es noch gar nicht, ja, es ist immer noch nicht überall bekannt, dass Dokumente dem Archiv vor ihrer Vernichtung anzubieten sind. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bemühen sich, in die Implementierung von neuen DM-Prozessen einbezogen zu werden, wo immer dies möglich ist. Man muss allerdings berücksichtigen, dass dies bei einem sich rasch wandelnden Unternehmen nur begrenzt gelingen kann und dass viel Überzeugungsarbeit geleistet werden muss. Ermutigende Schritte sind gemacht, Erfahrungen bei der Archivierung von Dateien werden in unterschiedlichen Bereichen gesammelt. Zudem besitzt das Archiv mit dem Digitalen Archiv ein solides System, das auch die Archivierung von Dateien ermöglicht und das mit seiner Abstimmung auf die hausinterne IT-Umgebung gute technische Voraussetzungen für künftige Übernahmen bietet. Durch das Rechenzentrum ist professioneller Support hinsichtlich der Datensicherung gegeben. Das Konzept zum Umgang mit digitalen Daten wird – wie das Archivierungssystem – ganz auf die Bedürfnisse des Unternehmens zugeschnitten sein, dabei aber selbstverständlich auch die archivischen Notwendigkeiten berücksichtigen.