

*Mag.<sup>a</sup> Susanne Fröhlich*

# Bewertung im Archiv – Alte und neue Grundsätze

# Bewertung – Agenda/Themen

---

- Bewertung „damals“
- Bewertung „heute“
- Bewertungsverfahren
- Neue Bewertungsansätze
- Diskussion und ??



---

# Bewertung „damals“

# Bewertung – Ziel und Zweck

(Digitales) Archivgut, das

- archivreif
- archivwürdig
- archivfähig

ist, zu definieren

Skartierung	
Frist	Skartierungszeitraum 10 Jahre
Aussonderungsstatus	A (Archivwürdig)
Skartierung	12.04.2020



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<skartierung xmlns="http://reference.sgw.government.gv.at/namespaces/persondata/20020228/">
  <skartierungszeitraum>10 Jahre</skartierungszeitraum>
  <aussonderungsstatus>A (Archivwürdig)</aussonderungsstatus>
  <skartierungsdatum>2020-04-12</skartierungsdatum>
</skartierung>
```

# Bewertung – Ziel und Zweck

---

## = Kernaufgabe der Archive

*Durch den Bewertungsvorgang **verwandeln** Archivarinnen und Archivare **Unterlagen des politischen Prozesses** und gesellschaftlichen Lebens **in historische Quellen**. Sie formen damit eine unverzichtbare Basis der geschichtlichen Forschung und den Rahmen des künftigen historischen Wissens. Grundlegende Aufgabe der Archive ist es, **diese Prozesse anhand ausgewählter Unterlagen abzubilden**. Damit wird eine Kontrolle der demokratischen Organe ebenso ermöglicht wie die Erarbeitung von Darstellungen vergangenen Zeiten. Daher entscheiden Archivarinnen und Archivare darüber, welche Unterlagen zu sichern und dauerhaft für die Forschung und Öffentlichkeit zugänglich zu machen sind.*

*(Positionspapier des VDA 2004)*

# Bewertung – Ziel und Zweck

---

## **Bewertung =**

Verfahren zur Ermittlung des archivischen Wertes von Schriftgut und anderen Informationen durch

⇒ **Quantitative Verringerung**  
des Schriftgutes,

⇒ bei gleichzeitiger **qualitativer Verdichtung** der Informationen



© Landesarchiv  
Steiermark

# Bewertung – Ziel und Zweck

---

Rechtssicherung

Kontinuität

Authentizität

Integrität

Nachvollziehbarkeit

Vertrauenswürdigkeit



# Bewertung – Gesetzliche Grundlagen

---

- Bundesarchivgesetz (BGBl. I/162/1999)
- Bundesarchivgutverordnung (BGBl. II/367/2002)
- Verordnung über nicht archivwürdiges Schriftgut des Bundes  
(BGBl. II/366/2002)
- Geschäftsordnung und Archivverordnung der Gerichte (BGBl. II/164/2002)
- Datenschutz-, Personenstands-, Denkmalschutzgesetze, etc.
- Landesarchivgesetze (K, NÖ, OÖ, S, St, V, W)
- Gemeindeverordnungen
- Ordnung für die kirchlichen Archive Österreichs (KAÖ-Ö)
- Kanzleiordnungen (z.B. Büroordnung des Bundes 2004)
- E-Government-, Signatur-, Zustellgesetze
- Informationsfreiheits- und -weiterverwendungsgesetze



# Wonach bewerten?

---



## Auswahl gemäß...

- ...Rechtlicher Vorgaben
- ...Zuständigkeiten – Überlieferungsprofilen
- ...Provenienzen – Organisationseinheiten
- ...Archivalienarten
- ...Aktenplänen – Geschäftszahlen
- ...Materien – Betreffen
- ...Dokumentationszielen – Nutzergruppen
- ...(Digitalen) Verwendungsmöglichkeiten
- ...?...?

# Bewertung – Basisparameter

---

Der Ausgangspunkt jeder Bewertung ist die Stelle, bei der die Unterlagen entstanden sind bzw. entstehen:

- Aufgaben, Zuständigkeiten, Arbeitsweisen
- Entstehungszweck der produzierten Unterlagen
- Auswertungsmöglichkeiten

# Bewertung – Begriffe

## Skartierung

Aussonderung; Ausscheiden von nicht archivwürdigem Material

## Kassation

Lateinisch: cassare = ungültig machen, vernichten

## Skelettierung

Ausdünnung eines Aktes

**Bundesministerium für Inneres**

Geschäftsnummer	Anzahl	Geschäftsjahr
11009/24-11/5/75		

Mitglieder (Übersichtstabelle)

Gezeichnet	Zu skartieren	Zu vernichten	Frei	sonst. Frei
Uden. MAUSCHER				
Uden. Dr. FIEGLER	12/11			
Göbet. KELLER	12/11			
Göbet. WUNSCH				
Göbetl. BORDEN	12/11			

26. April 1977

818/75

---

# Bewertung „heute“



# Bewertung – Digitale Kriterien

---

## Fachliche Auswahl gilt generell...

...für jeden **Archivalientyp**

(Text, Tabelle, Bild, Plan, Audio, Video, Datenbank, Website,...)

...für jedes **Format**

(txt, doc, xls, jpg, tif, png, pdf, wav,...)

...und jedes **Ursprungssystem**

(Fachanwendung, Homepages, Internet, DMS, AIS, KIS, GIS, ELAK,...)

# Bewertung – Digitale Kriterien

---

## Auswahl in der Regel auch...

...unabhängig vom **Sachbearbeiter**

(aktuell zuständige Mitarbeiter und Organisationsstrukturen wechseln rasch)

...unabhängig von internen **Aufbewahrungsfristen**

(meist nur genereller Entstehungszeitraum oder letzte Bearbeitung relevant)

...unabhängig von einzelnen **Bearbeitungsschritten**

(Versionierungen, Original, Hybride)

# Bewertung – Digitale Kriterien

---

## **zusätzlich Auswertung nach „praktikablen“ Kriterien möglich:**

- sind Daten bereits strukturiert?
- sind signifikante Eigenschaften/Metadaten vorhanden?
- können sie in gängigen Formaten (Excel, CSV, XML etc.) ausgelesen und in andere Systeme transportiert werden?
- können sie sofort „genutzt“ werden?
- sind die Daten vollständig?
- wie ist die inhaltliche Qualität?
- Bewertung nach Provenienz, Objekttyp, Umfang...
- Gefahrenpotential (Viren etc.)?

# Bewertung – Digitale Kriterien

---

## Evaluierung bzw. Festlegung weiterer Parameter

- Festlegung von erlaubten Archivformaten
- Auswahl von Metadaten(sets)
- Weiterverwendungsmöglichkeiten
- Rechtlich-organisatorische Vorgaben
- Erhaltungsstrategien
- Ressourcen und Partner (IT)

# Bewertung – Änderung des Zeitpunktes

---

## genereller Grundsatz:

Bewertung möglichst zeitnah zur Entstehung der Unterlagen, analog aber dennoch eher

=> retrospektive Bewertung

## Paradigmenwechsel bei digitalen Unterlagen:

Aussonderungskriterien (ASP) werden bereits bei ANLAGE des Schriftgutes/Datensatzes hinterlegt, nicht erst im Zuge der ABGABE!!

=> prospektive Bewertung

# Bewertung – Ergebnisse analog – digital

---

- **Vollarchivierung**

Übernahme des gesamten archivwürdigen analogen Materials inklusive Findmittel

Übernahme des gesamten Datensatzes (=Content, Metadaten, hybride Teile und evtl. inkl. technischer Umgebung)

- **Teilübernahme / -skartierung**

Auswahl (Teilmenge) von Unterlagen inkl. Findmittel; Rest wird skartiert

Auswahl (Teilmenge) der gesamten Metadaten und/oder der Dateninhalte; Teilmenge von Metadaten mit/ohne Content

- **Komplettskartierung**

Vernichtung des gesamten nicht archivwürdigen Materials  
Löschung der gesamten Daten inkl. (aller) Backups

# Bewertung – Nachlese

---

*Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare (VÖA)*

## Handreichung zur Bewertung digitaler Unterlagen

Scrinium 75 (2021)

-----

Internetseiten:

VÖA - <http://www.voea.at/ag-ueberlieferungsbildung-und-bewertung.html>

VdA - <https://www.vda.archiv.net/ueber-den-arbeitskreis-1.html>

VSA - <https://vsa-aas.ch/arbeitsgruppen/ag-bewertung/>

---

# Bewertungsverfahren

# Bewertung – Verfahren, Ablauf

---

- Überlieferungsprofil(e) des Archivs definieren
- In Abstimmung bzw. mit Beteiligung von Produzent und Archiv („Akten- und Skartierpläne“ - ASP)
- Redundanzen vermeiden: sowohl inhaltliche Ausdünnung innerhalb von Akten bzw. Aktengruppen als auch zwischen verschiedenen Aktenproduzenten
- „Verluste“ bewusst/gezielt zulassen:
  - 10- max. 20% sind archivwürdig
  - bei digitalen Daten Metadaten reduzieren
  - Schwarz-weiß statt Farbe archivieren, bevor gar nicht
- Stichproben machen: Einzelsichtung vs. Massenaktenbewertung anhand von Geschäftseinteilungen etc.

# Bewertung – Verfahren, Methoden

## Mögliche Umsetzungsvariante E-Akten

The screenshot shows a web browser window titled "ÖSTA-999.999/0005-ADR/2011 (Sachakt): Bearbeiten - Windows Internet Explorer". The interface includes a navigation bar with tabs for "Grunddaten", "Inhalte", "Schlagworte", "Prozesse", "Bezugszahlen", "Unterschriften", and "Versionen". The main form contains the following fields:

- Geschäftszahl:** ÖSTA-999.999/0005-ADR/2011
- Betreff/Ergänzungen:** Testzahl der Abteilung I/9 / Test Aktenentlehnungen, BMJ (2)
- Dringend:**  undefiniert
- Zu erledigen bis:** [empty field]
- Verschluss:** [empty field]
- Abfertigen bis:** [empty field]
- Notizen:** Testtakt für digLA Abnahme
- Aussonderung:** A table with columns for "Frist", "Skartierungszeitraum", "Aussonderungsstatus", "Skartierung", and "Date".

The "Aussonderung" table has the following data:

Frist	Skartierungszeitraum	Aussonderungsstatus	Skartierung	Date
Original *	Papierakt	S (zur Skartierung frei)	Skartierung	28.01.2021

A dropdown menu is open for the "Aussonderungsstatus" field, showing the following options:

- S (zur Skartierung frei)
- A (Archivwürdig)
- V (Unter Verschluss ins Archiv)
- D (Datenschutz)
- S (zur Skartierung frei)

The status "Original \*" is highlighted in red. The status "S (zur Skartierung frei)" is selected in the dropdown menu, also highlighted in red. The status "A (Archivwürdig)" is also highlighted in red. The status "V (Unter Verschluss ins Archiv)" is also highlighted in red. The status "D (Datenschutz)" is also highlighted in red. The status "S (zur Skartierung frei)" is also highlighted in red.

# Bewertung – Verfahren, Methoden

---

## Vorgabe durch gesetzliche Regelung

### Kennzeichnung von Schriftgut

§ 3. (1) Das Schriftgut ist von den Bundesdienststellen spätestens bei der Ablage mit folgenden Vermerken zu kennzeichnen:

1. Schriftgut gemäß Anlage zu § 2 Abs. 1 mit „archivwürdig“ oder „A“;
2. Schriftgut, das nach der Verordnung der Bundesregierung, BGBl. II Nr. 366/2002, kein Archivgut ist, mit „zur Skartierung frei“ oder „S“;
3. Schriftgut mit Daten gemäß § 5 Abs. 3 des Bundesarchivgesetzes mit „Datenschutz“ oder „D“;
4. Schriftgut gemäß § 6 Abs. 3 des Bundesarchivgesetzes mit „unter Verschluss ins Archiv“ oder „V“.

(2) Schriftgut gemäß Anlage zu § 2 Abs. 1, welches vor dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung angefallen ist und sich noch bei den Bundesdienststellen befindet, ist von diesen nachträglich – spätestens bei seiner Anbringung (§ 4) – in allgemeiner Weise oder auf den jeweiligen Konvoluten oder Aktenstücken mit dem Vermerk „archivwürdig“ zu kennzeichnen.

(3) Bei elektronischen Aktenführungssystemen ist vorzusorgen, dass die Kennzeichnung und Aussonderung des Schriftgutes nach den Kriterien gemäß Abs. 1 automatisationsunterstützt möglich ist.

(Bundesarchivgutverordnung, BGBl. II/367/2002)

# Bewertung – Verfahren, Methoden

## Bewertung anhand von Geschäftsordnungen, Aktenplänen etc.

### Bundesministerium für Europa, Integration und Äußeres (BMEIA)

Bundesminister

**Kabinetts des Bundesministers => Abgabegem. BArchG §6 Abs. 3**

#### Stabstelle 1 - Strategie und Planung

Entwicklung und Planung von mittel- und langfristigen außenpolitischen Konzeptionen und Strategien unter inhaltlichen und kommunikativen Aspekten

#### Generalsekretär für auswärtige Angelegenheiten

Zusammenfassende Behandlung der Agenden des Bundesministeriums für europäische und internationale Angelegenheiten; Mitglied des Rates für Auswärtige Angelegenheiten; Vorsitzender der Prüfungskommission für die Dienstprüfung für den Höheren Auswärtigen Dienst, der Leistungsfeststellungskommission, der Disziplinarkommission und des Kuratoriums der Diplomatischen Akademie

Büro des Generalsekretärs

#### Stabstelle 2 - Zukunftsfonds

(§ 5 Abs 3 Zukunftsfonds-Gesetz, BGBl I Nr 146/2005)

#### Generalinspektorat

Generalinspektorat - Innere Revision; begleitende Kontrolle von Großprojekten; Mitwirkung in organisatorischen Grundsatzfragen einschließlich Angelegenheiten der Verwaltungsreform; Compliance; Verkehr mit dem Rechnungshof; ressortinterne Ombudsstelle  
Inspektion der Vertretungen im Ausland sowie Überprüfung der Organisationseinheiten im gesamten Ressortbereich nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Ordnungsmäßigkeit sowie unter Berücksichtigung der Haushaltsführungsgrundsätze Wirkungsorientierung, Transparenz und Effizienz; begleitende Kontrolle und Prüfung sämtlicher vergaberechtlich relevanter Projekte; Mitwirkung bei der Erlassung grundsätzlicher Organisationsvorschriften und bei wichtigen Organisationsmaßnahmen; Compliance; Verkehr mit dem Rechnungshof; Angelegenheiten der Verwaltungsreform; Anlaufstelle für ressortinterne Hinweise auf Missstände und Missbräuche

### Sektion I - Zentrale Angelegenheiten

#### Abteilung I.1 - Protokoll

Betreuung der ausländischen Vertretungsbehörden und der internationalen Organisationen in Österreich; **Privilegien und Immunitäten**, Legitimationskarten, **Diplomatenverzeichnisse**, Zollfreischreibungen; Fragen der internationalen **Courtoisie**; zwischenstaatliche **Zeremonien**; **Etikette- und Rangfragen**; Ordensangelegenheiten; **protokollarische Vorbereitung und Betreuung von Staatsbesuchen**, Veranstaltungen und anderen Besuchen

Legitimationskarten, Diplomatenverzeichnisse, Zollfreischreibungen

Referat I.1.a - **Orden und Ehrenzeichen**; **Besuchs- und Konferenzlogistik**

Referat I.1.b - Gaststaatsangelegenheiten

Referat I.1.c - Veranstaltungen

#### Gruppe I.A - Völkerrechtsbüro (Abteilungen I.2, I.4 und I.7)

#### Abteilung I.2 - Allgemeines Völkerrecht

Völkerrechtliche Fragen aller Art (soweit diese Fragen nicht in den Zuständigkeitsbereich der Abteilungen I.4 oder I.7 fallen); Mitwirkung beim Abschluss völkerrechtlicher Verträge aller Art; Angelegenheiten der zwischenstaatlichen Streitbeilegung; Prüfung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen sowie von Ministerratsvorträgen (soweit deren Gegenstände nicht in den Wirkungsbereich der Sektion VI fallen); Staatsnotariat

#### Referat I.2.a - Staatsnotariat

Prüfung von Ministerratsvorträgen betreffend die Ausstellung einer Staatsurkunde (soweit diese nicht in den Aufgabenbereich der Abteilung I.1 oder der Sektion VI fallen); Herstellung von Staatsurkunden, Urkundenhinterlegungen, Veranlassung von Kundmachungen, Weiterleitung von Regierungsvorlagen an das Parlament, Vorlage von Konferenzabkommen an den Hauptausschuss des Nationalrates, Vertragskartei, Evidenz der amtlichen Staatenbezeichnungen; e-Recht

#### Referat I.2.b - Multilaterale völkerrechtliche Fragen

Völkerrechtliche Fragen, die im Rahmen internationaler Organisationen wahrzunehmen sind (soweit diese Fragen nicht in den Zuständigkeitsbereich der Abteilungen I.4 oder I.7 fallen); Fragen der Staatenachfolge; völkerrechtliche Fragen im Rahmen der IAEO; Weltraumrecht; internationale Sanktionen

#### Referat I.2.c - Internationales Wirtschafts- und Umweltrecht

Fragen des Wirtschaftsrechts aller Art (soweit diese nicht in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung I.4 fallen); internationale Fragen des gewerblichen Rechtsschutzes und des Urheberrechts; internationales Verkehrsrecht; Seerecht; Fragen des internationalen Umweltrechts aller Art; Mitwirkung beim Abschluss einschlägiger völkerrechtlicher Verträge

#### Abteilung I.4 - Europarecht

Allgemeine Angelegenheiten des Rechts der Europäischen Union (mit Ausnahme der Vertretung der Republik Österreich vor dem Gerichtshof der Europäischen Union); Völkerrechtsfragen im Rahmen der Europäischen Union einschließlich WTO-Rechtsangelegenheiten; juristische Beratung bei der Festlegung österreichischer Positionen für die EU und für Revisionskonferenzen; Gesetzesbegutachtung im Hinblick auf EU-Konformität

#### Referat I.4.a - Rechtsfragen der Institutionen der Europäischen Union

Rechtsfragen der Europäischen Union; Gesetzesbegutachtung im Hinblick auf EU-Konformität

# Bewertung – Verfahren, Methoden

## Akten- und Skartierplänen

Sachgebietsbeschreibung	Aussonderungsstatus	Bewertung ÖStA	Frist
01.08/Aussprache Ressortleitung	A	S	10
01.09/Aussprache HGS	A	S	10
01.10/Aussprache HGI	A	S	10
01.11/Aussprache CDA	A	S	10
01.18.10/Sektion VII/ADA	A	S	10
01.18.11/UA Herrengasse	A	S	10
01.19/Wirtschaftskammer Österreich	A	S	10
02.01/Beförderungsumfang	A	S	10
02.02/Berufstitel	A	S	10
2.07.10/Durchführung von sicherheitspolitischen Konsultationen	V	A	10
2.07.18/multilaterale Zusammenarbeit in Belangen der Exportkontrolle	V	A	10
3.13.21/Waffenlieferungen, Lieferungen von Gütern mit doppeltem Verwendungszweck	V	A	10
2.25.35/Organisation und Koordination von internen und öffentlichen Veranstaltungen mit Bezug zum Amtsbereich	S	S	10
2.25.36/Organisation und Koordination von Kandidaturen	S	S	10
2.25.39/Organisation und Koordination von Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem Österreich-Frankreich-Zentrum (ÖFZ) und Aktionsplan Ö-F sowie mit dem IDM (Institut für den Donauraum und Mitteleuropa) (Außen- und Sicherheitspolitik)	S	S	10
2.25.41/Planung und Administration von Budget- und Finanzangelegenheiten sowie des Sektions-/Abteilungs-Budgets	S	S	10
2.25.42/ressortinterne Zusammenarbeit in Belangen der EU-Erweiterung und des Konsularwesens, insbesondere in Problembereichen	S	S	10
6.31.17/Reisen österr. Persönl. und Besuche Ausl. Persönl. in Österr.	A	A	10
8.15.02/ Gesetze und Verordnungen	A	A	10
8.33.02/Staatsurkunden	A	A	10
90.13.05/Berichte von österreichischen Vertretungen	A	A	10
90.18.01/Rat für auswärtige Angelegenheiten	A	A	10
90.24.17/Rechnungshof, Prüfung, Prüfberichte	A	S	10
90.26.09/Repräsentationszuschüsse	A	S	10
90.26.10/Ombudsman	A	S	10

# Bewertung – Verfahren, Methoden

## Materienverzeichnisse oder sonstige Geschäftsunterlagen

Gattung	Gattungsbezeichnung kurz	Beschreibung	Bewertung AG Justiz	Anmerkungen
A	Verlassenschaftssachen	Verlassenschaftssachen	A	
BAZ	Dem Bezirksanwalt zugewiesene Anzeigen	Dem Bezirksanwalt zugewiesene Anzeigen	A	tw
BE	Bedingte Entlassungen	Bedingte Entlassungen	A	
BL	Rechtsmittel in Strafsachen beim LG	Rechtsmittel in Strafsachen bei den Landesgerichten	S	
BS	Rechtsmittel in Strafsachen beim OLG	Rechtsmittel in Strafsachen bei den Oberlandesgerichten	S	
C	Rechtsstreitigk. in Zivilsachen	Zivilprozesse, Scheidungen, Kündigung, Vergleiche nach § 433 ZPO, Wechselsachen, einstweilige Verfügungen außerhalb eines Prozesses	A	
CG	Rechtsstreitigk. in Zivilsachen	Zivilprozesse einschließlich der Wechselsachen und der scheckrechtlichen Rückgriffklagen beim Gerichtshof	A	
CGA	Rechtsstreitigk. in Arbeitsrechtss.	Rechtsstreitigkeiten in Arbeitsrechtssachen	A	
CGS	Rechtsstreitigk. in Sozialrechtss.	Rechtsstreitigkeiten in Sozialrechtssachen	A	
E	Exekutionsverfahren	Exekutionsverfahren	A	
FAM	Außerstreitige Familienangelegenheiten	Außerstreitige Familienangelegenheiten	A	
FSC	Fristsetzungsanträge in Zivilsachen	Fristsetzungsanträge in Zivilrechtssachen	S	
FSS	Fristsetzungsanträge in Strafsachen	Fristsetzungsanträge in Strafsachen	S	
GN	Allgemeine Sachen der Generalprokuratur	alle nicht in ein anderes Register verwiesenen Sachen der Generalprokuratur	A	GP
GS	Stellungnahmen in Strafsachen	Stellungnahmen im strafgerichtlichen Rechtsmittelverfahren vor dem OGH	A	OGH
GW	Angelegenheiten gemäß § 50 Z 3 DV-StAG	Angelegenheiten der §§ 23 Abs. 1, 25 Abs. 4, 28, 362 Abs. 1 Z 2, 363a Abs. 2 StPO	A	GP
HA	Heimaufenthaltssache	Heimaufenthaltssache	??	??
HC	Rechtshilfe in Zivilsachen	Rechtshilfe in Zivilrechtssachen	S	
HR	Strafsachen des Haft- und Rechtsschutzrichters	Strafsachen des Haft- und Rechtsschutzrichters	A	
HS	Rechtshilfe in Strafsachen	Rechtshilfe in Strafsachen	S	
HST	Rechtshilfe in Strafsachen - Staatsanwaltschaft	Rechtshilfe in Strafsachen bei der Staatsanwaltschaft	S	
HV	Strafsachen des Vorsitzenden oder Einzelrichters	Strafsachen des Vorsitzenden oder Einzelrichters beim Landesgericht	A	
JV	Justizverwaltungssachen	Justizverwaltungssachen		??
MSCH	Außerstr. Sachen (MRG, WEG, WGG, LPG)	alle außerstreitigen Sachen nach dem MRG, WEG, WGG, WSG und WWG, Pachtenschutzsachen	S	
NC	Allgemeine bürgerliche Rechtssachen	alle nicht in ein anderes Register verwiesenen bürgerlichen Rechtssachen	A	

---

# Neue Ansätze, Möglichkeiten und Visionen

# Bewertung – neue Ansätze – fachlich

---

## Bereits bei der Bewertung mitdenken:

- Eigentums- bzw. Nutzungsrechte an den (digitalen) Daten klären (z.B. UHRG) => impliziert Löschvorgaben/-vorgänge
- Schutzfristen => Nötig? Wie abbildbar? Trennung zwischen Übernahme und Nutzung
- Veröffentlichung stärker fokussieren => Kopierschutz, Copyright-Hinweise, Rechte-Rollenverwaltung, Online-Verbreitung etc.
- Personenbezogene Daten bedenken => was darf, muss, soll aufbewahrt werden (DS-GVO)

# Bewertung – neue Ansätze – organisatorisch

---

- Original vs. Duplikat/Digitalisat => was muss, was kann
- Hybride Aktenteile => mitübernehmen bzw. bewerten
- Löschvorgänge => wann, wer, was, wie oft, wie viel
- Datenübernahme/Ingest => neue Übergabezyklen, aus welchen Systemen, auf welchem Weg (techn. Möglichkeiten ausloten)
- Schnittstellen => welche (Alt)systeme müssen verbunden sein, welche Daten scheinen wann, wo, wie auf

# Bewertung – neue Ansätze – Ressourcen und Partner

---

- dauerhafte operative Betriebsführung => intern, extern, mit welchen Größenordnungen, Unterstützung durch IT-Abteilungen
- Datenmengen beachten => Übernahmeintervall, Speicherplatz, Migrationsvolumen
- Budget/Personal => dauerhafte Ressourcen notwendig
- Kooperationen suchen => gemeinsam statt einsam
- Standards einhalten => Vereinfacht Datenaustausch und technologische Veränderungen



# Bewertung – E-Akten, Dokumentenmanagementsysteme (DMS)

The image displays a complex digital document management system (DMS) interface. It features several overlapping windows:

- Top Left Window:** A document overview for 'ÖSTA-1000052/0004-ADR/2010'. It shows metadata such as 'Geschäftszahl' (Business Number) and 'Betreff/Ergänzungen' (Subject/Supplements). Below this, there are sections for 'Dingend' (Urgent), 'Abfertigen bis' (Due by), and 'Notizen' (Notes).
- Bottom Left Window:** A detailed view of the document's 'Beilagen' (Attachments). It lists numerous files, including 'adaptierte\_Unterlage\_zur\_Einholung\_von\_Angeboten\_HAUPTDOKUMENT\_V01.00' and several workshop documents (e.g., 'WS\_20091216\_AN-Workshop\_V01.01').
- Center Window:** A process flow diagram for 'ÖSTA-1000052/0004-ADR/2010'. It shows a sequence of steps with dates and times, such as 'zur Erledigung [Erledigt]' (for completion) and 'zur Information [Erledigt]' (for information). Key personnel like 'Dr. Manfred Fink' and 'Mag. Susanne Fröhllich' are associated with these steps.
- Right Window:** A scanned document titled 'ÖSTERREICHISCHES STAATARCHIV ARCHIV DER REPUBLIK'. It is a 'Dringend' (Urgent) 'AKTENANFORDERUNGSSCHEIN' (Document Request Form) for the 'Justizministerium für Justiz' (Ministry of Justice). The form includes handwritten details like 'Karten Nr. 1401' and 'Paket Nr. 928'. It has fields for 'für (Glaubhaft):' (for (credible):) and 'Umschrieb des Auftrages:' (Description of the order:), both containing handwritten signatures and text.

# Bewertung – E-Akten, Dokumentenmanagementsysteme (DMS)

---

- Metadaten und Content bewerten
- Welche Teile davon sind archivwürdig?
- nur signifikante Metadaten übernehmen bzw. langfristig erhalten
- Archivformate definieren bzw. bewerten
- Migrationsmöglichkeiten abwägen
- Hybride Beilagen mitdenken
- Metadatenänderungen beobachten
- Workflow archivieren j/n?
- Bezugszahlen mitdenken
- Stornierte Objekte j/n?
- Versionierungen vorhanden, nötig, aussagekräftig?

# Bewertung – Fachinformationssysteme (FIS)

Teil/Nummer/ Jahr	Betreff/Titel	Datum
BGBI. III Nr. 1/2009	Geltungsbereich des Stockholmer Übereinkommens über persistente organische Schadstoffe	14.01.2009
BGBI. III Nr. 2/2009	Geltungsbereich des Vertrags über die Gründung und den Betrieb des International Centre for Migration Policy Development (ICMPD) vom 1. Juni 1993, abgeändert und verlängert am 27. März 1996, 26. April 1996 und 25. Juni 2003	14.01.2009
BGBI. III Nr. 3/2009	Anti-Doping-Konvention; Neue Referenzliste der Gruppen verbotener Wirkstoffe und verbotener Methoden	14.01.2009
BGBI. III Nr. 4/2009	Geltungsbereich des Internationalen Übereinkommens gegen Doping im Sport	27.01.2009
BGBI. III Nr. 5/2009	Geltungsbereich des Übereinkommens über die grenzüberschreitenden Auswirkungen von Industrieunfällen	27.01.2009
BGBI. III Nr. 6/2009	Protokoll zum Europa-Mittelmeer-Abkommen zur Gründung einer Assoziation zwischen den Europäischen Gemeinschaften und ihren Mitgliedstaaten einerseits und dem Staat Israel andererseits	27.01.2009
BGBI. III Nr. 7/2009	Vereinbarung zwischen dem Eidgenössischen Department für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation und dem Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie der Republik Österreich	27.01.2009
BGBI. III Nr. 8/2009	Geltungsbereich des Europäischen Übereinkommens über Staatsangehörigkeit	03.02.2009
BGBI. III Nr. 9/2009	Geltungsbereich des Übereinkommens betreffend die Prüfung und Bezeichnung von Edelmetallgegenständen	03.02.2009
BGBI. III Nr. 10/2009	Geltungsbereich des Internationalen Paktes über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte	03.02.2009
BGBI. III Nr. 11/2009	Geltungsbereich des Übereinkommens – gemäß Artikel 34 des Vertrags über die Europäische Union vom Rat erstellt – über die Rechtshilfe in Strafsachen zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union	24.02.2009
BGBI. III Nr. 12/2009	Geltungsbereich des Protokolls – vom Rat gemäß Artikel 34 des Vertrags über die Europäische Union erstellt – zu dem Übereinkommen über die Rechtshilfe in Strafsachen zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union	24.02.2009
BGBI. III Nr. 13/2009	Abkommen zwischen der Bundesministerin für europäische und internationale Angelegenheiten der Republik Österreich und der Ministerin für auswärtige Angelegenheiten der Republik Ungarn über die wechselseitige Vertretung in Visaangelegenheiten	24.02.2009
BGBI. III Nr. 14/2009	Abkommen zwischen der Österreichischen Bundesregierung und der Regierung der Tschechischen Republik über die Verbindung der österreichischen Autobahn A5 und der tschechischen Schnellstraße R 52 an der österreichisch-tschechischen Staatsgrenze	27.02.2009
BGBI. III Nr. 15/2009	Änderungen der Anlagen A und B zum Europäischen Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher G	
BGBI. III Nr. 16/2009	Abkommen z Doppelbesteuerungsabkommen zwischen Österreich und der Tschechischen Republik	
BGBI. III Nr. 17/2009	Multilaterale Übereinkommen über den Handel mit Kulturgütern	
BGBI. III Nr. 18/2009	Änderungen d Multilaterale Übereinkommen über den Handel mit Kulturgütern	
BGBI. III Nr. 19/2009	Vertrag zwisc allgemeine B	
BGBI. III Nr. 20/2009	Geltungsbere Verneinung	
BGBI. III Nr. 21/2009	Geltungsbere Verneinung	

**Verz.-Einheiten - <Alle> (osafsu@OESTA\_42)**

Archiv

Verz.-Einheiten

- Österreichisches Staatsarchiv
  - Abgelesen
  - Algemeines Verwaltungsarchiv
    - Archiv der Republik
      - Kabinette
        - 1918-1945: Abgelesen
        - 1918-1990: Abgelesen
        - 1918-1963: Abgelesen
        - 1918-1992: Abgelesen
        - 1918-2003: Abgelesen
        - 1918-2005: Abgelesen
        - 1929-2004: Abgelesen
        - 1938-1945: Abgelesen
        - 1945-2004: Abgelesen
        - 1945-1960: Abgelesen
        - 1945-2004: Abgelesen
        - 1945-1983: Abgelesen
        - 1945-1989: Abgelesen
        - 1945-1992: Abgelesen
      - Rechtsjustizministerium
        - Bundesministerium für Justiz
          - Präsidium
            - 1945-1960: Abgelesen
            - 1945-2004: Abgelesen
            - 1945-1983: Abgelesen
            - 1945-1989: Abgelesen
            - 1945-1992: Abgelesen
          - Zivilrecht
            - 1945-1983: Abgelesen
            - 1945-1989: Abgelesen
            - 1945-1992: Abgelesen
          - Strafrecht
            - 1945-1983: Abgelesen
            - 1945-1989: Abgelesen
            - 1945-1992: Abgelesen
          - Internationales Zivilrecht
            - 1945-1992: Abgelesen
          - Verwaltung und Personal
            - Personaldaten - "Liquidator"
              - 1945-1974: Abgelesen
              - 1945-1974: Abgelesen
              - 1945-1974: Abgelesen
            - Namensakten
              - 1945-1974: Abgelesen
            - Kommission/Sonderkommission
              - 1945-1974: Abgelesen
            - Strafvollzugspersonal
              - 1945-1960: Abgelesen
          - Straf- und Gnadensachen
            - 1945-1987: Abgelesen
            - 1945-1993: Abgelesen
            - 1945-1974: Abgelesen
            - 1929-1997: Abgelesen
            - 1870 (ca.)-2000: In Bearbeitung
            - 1945-2002: Abgelesen
            - 1919-1998: Abgelesen
            - 1918-1996: Abgelesen
            - 1918-1991: Abgelesen
            - 1918-1994: Abgelesen
            - 1842-2005: Abgelesen
            - 1918-1992: Abgelesen
            - 1918-1991: Abgelesen
            - 1938-1985: Abgelesen
            - 1886-1987: Abgelesen
            - 1915-2003: Abgelesen
            - 1938-1945: Abgelesen
            - 1938-1945: Abgelesen
            - 1871-2004: Abgelesen
            - 1170 - 1918: Abgelesen
          - Landesverteidigung
            - 1918-1992: Abgelesen
            - 1918-1991: Abgelesen
            - 1938-1985: Abgelesen
            - 1886-1987: Abgelesen
            - 1915-2003: Abgelesen
            - 1938-1945: Abgelesen
            - 1938-1945: Abgelesen
            - 1871-2004: Abgelesen
            - 1170 - 1918: Abgelesen
          - Restitutionsangelegenheiten
            - 1918-1992: Abgelesen
            - 1918-1991: Abgelesen
            - 1938-1985: Abgelesen
            - 1886-1987: Abgelesen
            - 1915-2003: Abgelesen
            - 1938-1945: Abgelesen
            - 1938-1945: Abgelesen
            - 1871-2004: Abgelesen
            - 1170 - 1918: Abgelesen
        - Justizanstalten
          - 1945-1987: Abgelesen
          - 1945-1993: Abgelesen
          - 1945-1974: Abgelesen
          - 1929-1997: Abgelesen
          - 1870 (ca.)-2000: In Bearbeitung
          - 1945-2002: Abgelesen
          - 1919-1998: Abgelesen
          - 1918-1996: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1918-1994: Abgelesen
          - 1842-2005: Abgelesen
          - 1918-1992: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1938-1985: Abgelesen
          - 1886-1987: Abgelesen
          - 1915-2003: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1871-2004: Abgelesen
          - 1170 - 1918: Abgelesen
        - Institut für Gerichtliche Medizin, MedUni Wien
          - 1945-2002: Abgelesen
          - 1919-1998: Abgelesen
          - 1918-1996: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1918-1994: Abgelesen
          - 1842-2005: Abgelesen
          - 1918-1992: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1938-1985: Abgelesen
          - 1886-1987: Abgelesen
          - 1915-2003: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1871-2004: Abgelesen
          - 1170 - 1918: Abgelesen
        - Inneres
          - 1945-2002: Abgelesen
          - 1919-1998: Abgelesen
          - 1918-1996: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1918-1994: Abgelesen
          - 1842-2005: Abgelesen
          - 1918-1992: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1938-1985: Abgelesen
          - 1886-1987: Abgelesen
          - 1915-2003: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1871-2004: Abgelesen
          - 1170 - 1918: Abgelesen
        - Unterricht, Wissenschaft, Forschung und Kunst
          - 1945-2002: Abgelesen
          - 1919-1998: Abgelesen
          - 1918-1996: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1918-1994: Abgelesen
          - 1842-2005: Abgelesen
          - 1918-1992: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1938-1985: Abgelesen
          - 1886-1987: Abgelesen
          - 1915-2003: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1871-2004: Abgelesen
          - 1170 - 1918: Abgelesen
        - Soziales, Arbeit, Gesundheit und Sport
          - 1945-2002: Abgelesen
          - 1919-1998: Abgelesen
          - 1918-1996: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1918-1994: Abgelesen
          - 1842-2005: Abgelesen
          - 1918-1992: Abgelesen
          - 1918-1991: Abgelesen
          - 1938-1985: Abgelesen
          - 1886-1987: Abgelesen
          - 1915-2003: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1938-1945: Abgelesen
          - 1871-2004: Abgelesen
          - 1170 - 1918: Abgelesen

**QUERY Online Recherche mit scopeQuery™**

Suche | Letztes Suchresultat | Arbeitsmappen | Info Corner

Arbeitsmappe: AdR

Titel/Darin	Zeitraum	Stufe	Signatur	AP	Relevanz
<input checked="" type="checkbox"/> Albert, Otto	1938	Einzelstück (Älterstück, Bild, Karte, Urkunde)	AT-OeStA/AVA Unterricht KB NS-FB-Assistenten Uni Wien Ia, I	100	
<input checked="" type="checkbox"/> Alberti Matthias von, Verbot der Einfuhr von Globen nach Deutschland für 4 Jahre, von die aus Venedig eingeführt, Globen des Coronelli, absetzen zu Korona	1697	Akt (Sammelakt, Grundzt., Korvokt., Dossier, File)	AT-OeStA/HHStA RHR Feud. Grad. Privilegia vari generis latinae expeditionis 1	100	
<input checked="" type="checkbox"/> Albert, solms - Amtmann zu Weilburg, wegen Erstattung falscher Berichte in Sachen des Juden Löw Spierer zu Westzlar contra Solms-Hohensolms-Loh. I	1722	Akt (Sammelakt, Grundzt., Korvokt., Dossier, File)	AT-OeStA/HHStA RHR Fiskalarchiv 1	100	
<input checked="" type="checkbox"/> Albertin Assan von Ittersheim contra Adam Andreas Biedesel von Comburg Erben, delict	1629	Akt (Sammelakt, Grundzt., Korvokt., Dossier, File)	AT-OeStA/HHStA RHR Grat Feud Commissions 1-4	100	
<input checked="" type="checkbox"/> Albert Hubert, Weltreisester, fh, Venningsenischer Hofmeister zu Mannheim, um Beneficium vacans an der Domkirche zu Speyer	nach 1773	Akt (Sammelakt, Grundzt., Korvokt., Dossier, File)	AT-OeStA/HHStA RHR Grat. Feud. Praebendae repae 1-1	100	
<input checked="" type="checkbox"/> Alberti, Graf Franz Felix, Bischof	02.12.1756	Akt (Sammelakt, Grundzt., Korvokt., Dossier, File)	AT-OeStA/HHStA RK GehR 1-24	100	
<input checked="" type="checkbox"/> Albert, Bischof von Straßburg, bestätigt dem Theodorich Röder von Rodock die in Jahre 1607. Ausgenommenen mit dem Pfarrvikar von Waldmül. Petrus Morlock, vor sich angegangen Vorfälle	01.10.1504	Akt (Sammelakt, Grundzt., Korvokt., Dossier, File)	AT-OeStA/HHStA RK Maximiliana 1-4-144	100	
<input checked="" type="checkbox"/> Albert von Neukirchen für Erzbischof Konrad von Salzburg	25.04.1305	Einzelstück (Älterstück, Bild, Karte, Urkunde)	AT-OeStA/HHStA UR AUR3447	100	
<input checked="" type="checkbox"/> ALBERT EHRENSTEIN	keine Angabe	Einzelstück (Älterstück, Bild, Karte, Urkunde)	BPD/AFS 1150	100	
<input checked="" type="checkbox"/> ALBERT PARIS GÜTERSLICH	keine Angabe	Einzelstück (Älterstück, Bild, Karte, Urkunde)	BPD/AFS 1553	100	

Resultate 1 - 10 von 10 (0,1%)

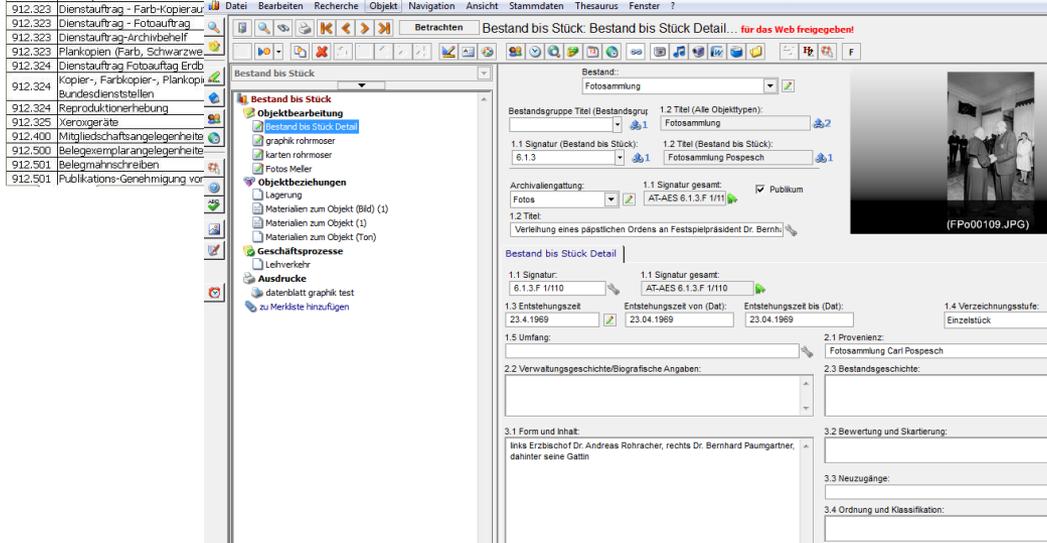
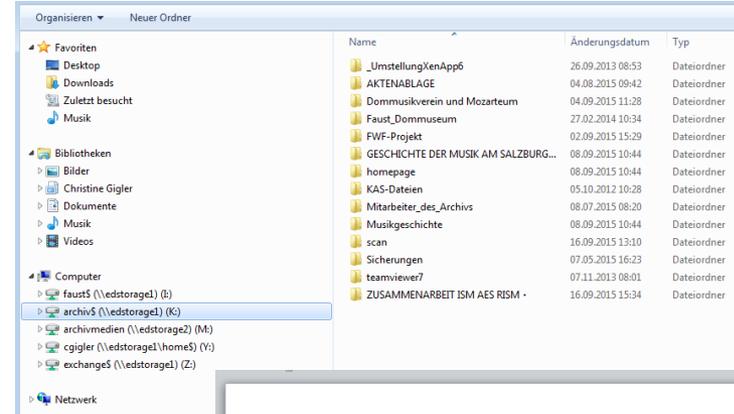
# Bewertung – Fachinformationssysteme (FIS)

---

- Metadaten (und Content?) bewerten
- Welche Teile davon sind archivwürdig?
- nur signifikante Metadaten übernehmen bzw. langfristig erhalten
- Datenschutzvorgaben, Urheberrecht beachten, Rechte sichern
- Welchen Datenstand übernehmen – Zeitpunkt, Querschnitt, Permanent
- Anwendung per se oder nur Inhalt archivieren
- Findmittel bzw. Ergänzung zu anderen Daten oder Stand-Alone-Anwendung
- Struktur erhalten j/n?
- Recht-Rollen-Definitionen, Reports, Formatvorlagen, Logs archivwürdig?
- Versionierungen?

# Bewertung – (un)strukturierte Fileablagen

Alte GZ	Alte Sachgebietsbeschreibung (num.)	Neue Sachgebietsbeschreibung	Neue GZ
911.510	Restaurierung	<b>Restaurierung</b>	<b>911.600</b>
911.520	Reproduktion	Reproduktionen	911.500
911.521	Archivierung von Film- und Tondokumentenmaterial	Archivalienbelange - Generell	911.000
911.521	Archivierung von Filmen	Archivalienbelange - Generell	911.000
911.521	Archivierung von Filmen	Archivalienbelange - Generell	911.000
911.521	FILM und TONMATERIALIEN (Rollfilme, Videos, Tonbänder, Schallplatten)	Archivalienbelange - Generell	911.000
911.530	Schadensfälle	<b>Schadensfälle</b>	<b>913.000</b>
911.600	Verkehr mit dem Archivamt	Dankmalschutzgesetz	900.000
912.000	Bibliotheksbelange, Allgemeines	<b>Bibliotheksbelange - Generell</b>	<b>914.000</b>
912.010	Schriftentausch	Bibliotheksbelange - Generell	914.000
912.100	Zu- und Abgänge an Bibliotheksgut	<b>Bibliotheksgut - Generell</b>	<b>914.100</b>
912.110	Bestellungen, Abonnements	<b>Bestellungen, Abonnements</b>	<b>914.200</b>
912.111	Gerold & Co.	Bestellungen, Abonnements	914.200
912.112	HERDER & Co., Buchhandlung	Bestellungen, Abonnements	914.200
912.113	FREYTAG, BERNDT & ARTARIA	Bestellungen, Abonnements	914.200
912.120	ENTLEHNUNGEN	Bibliotheksgut - Generell	914.100
912.120	Entlehnungen, Fernleihe	Bibliotheksgut - Generell	914.100
912.300	Bibliotheksgut in Fremdeigentum	Bibliotheksgut - Generell	914.100
912.300	Schutz u. Sicherung d. Bibliotheksgutes, Allgemeines	Bibliotheksgut - Generell	914.100
912.310	Restaurierung	Reproduktion	911.600
912.320	Reproduktion	Reproduktionen	911.500
912.320	Reproduktion - Dienstauftrag	Reproduktionen	911.500
912.321	Dienstauftrag - Kopierauftrag	Reproduktionen	911.500
912.321	Dienstauftrag Gen.Dion Kopierauftrag	Reproduktionen	911.500
912.321	Xerodienstaufträge	Reproduktionen	911.500
912.322	Dienstauftrag - Farbkopierauftrag	Reproduktionen	911.500
912.322	Dienstauftrag - Fotoauftrag	Reproduktionen	911.500
912.322	Dienstauftrag HHSIA Kopierauftrag	Reproduktionen	911.500
912.322	Farbkopien	Reproduktionen	911.500
912.323	Dienstauftrag - Farb-Kopierauftrag	Reproduktionen	911.500
912.323	Dienstauftrag - Fotoauftrag	Reproduktionen	911.500
912.323	Dienstauftrag-Archivbehelf	Reproduktionen	911.500
912.323	Plankopien (Farb-, Schwarzweiss)	Reproduktionen	911.500
912.324	Dienstauftrag Fotoauftrag Erdb.	Reproduktionen	911.500
912.324	Kopier-, Farbkopier-, Plankopierdienststellen	Reproduktionen	911.500
912.324	Reproduktionehebung	Reproduktionen	911.500
912.325	Xerogeräte	Reproduktionen	911.500
912.400	Mitgliedschaftsangelegenheiten	Reproduktionen	911.500
912.500	Belegexemplarangelegenheiten	Reproduktionen	911.500
912.501	Belegmahn schreiben	Reproduktionen	911.500
912.501	Publikations-Genehmigung vor	Reproduktionen	911.500



## Quellen- und Literaturliste zur Digitalen Archivierung (Auszug)

### Diverse Literatur:

- Adrian Brown, Practical digital preservation. A how-to guide for organizations of any size. London 2013
- Olaf Drümmer, Dietrich von Seggem, Alexandra Oettler. PDF/A Kompakt, Digitale Langzeitarchivierung mit PDF. Berlin 2007
- Landesarchiv Baden-Württemberg, Projekt „Konzeption für ein digitales Landesarchiv“, Metadaten für die Archivierung digitaler Unterlagen. Christian Ketel (Projektleitung), Rolf Lang und Kai Naumann. Stuttgart 2008 (PDF) [http://www.landesarchiv-bw.de/sccsmedia/pnp12048392/bpccpcon\\_mf0daten10\\_20384.pdf](http://www.landesarchiv-bw.de/sccsmedia/pnp12048392/bpccpcon_mf0daten10_20384.pdf)
- Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, Diverse Empfehlungen für Behörden zur Archivierung digitaler Unterlagen der Verwaltung <http://www.sab.bayern.de/datal/index.php>
- Dieter Spath, Anette Weisbecker, Christoph H. Ferle (Hrsg.) Marktstudie Digitale Langzeitarchivierung im Spannungsfeld zwischen Digital Preservation und Enterprise Information Archiving. Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation. Stuttgart 2012. <http://shop.ia.fraunhofer.de/details.php?is=531>

### OAIS + CCSDS:

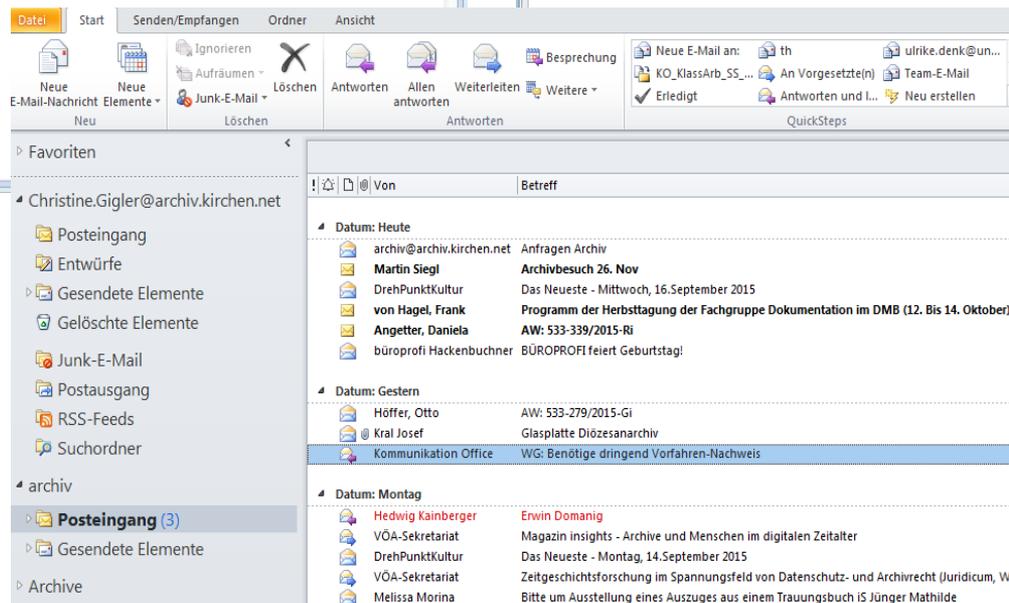
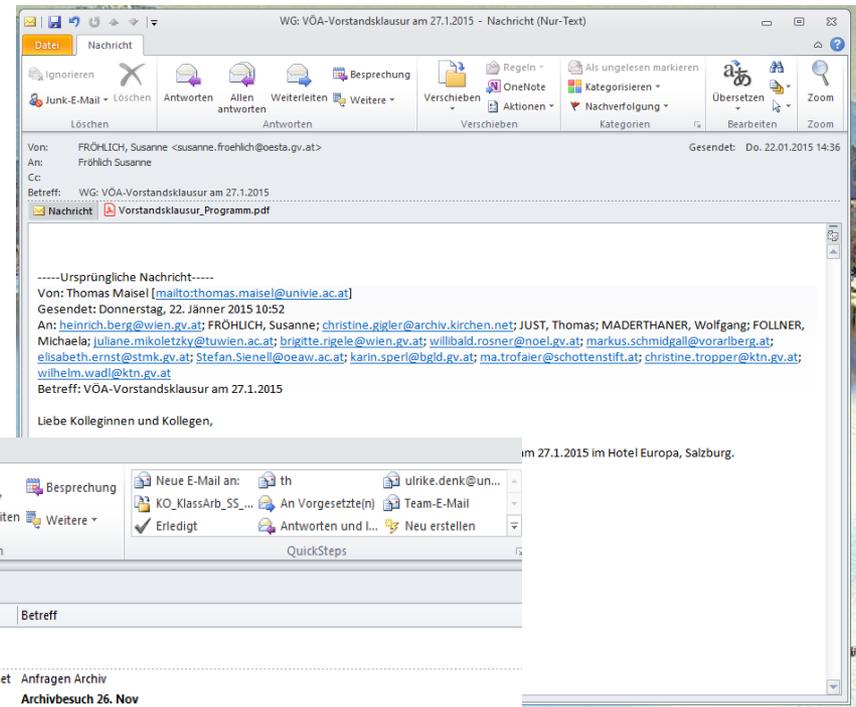
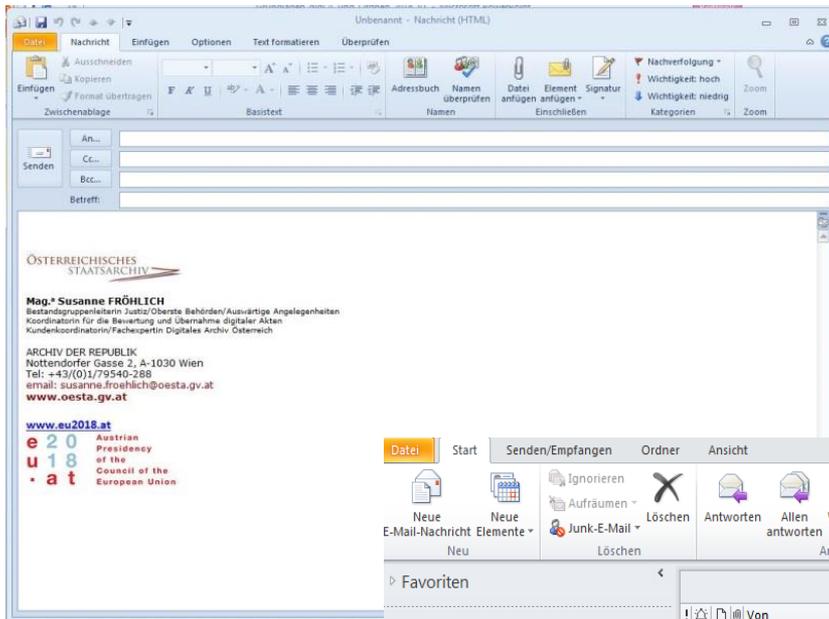
- <http://public.oais.org/default.aspx>
- CCSDS 650 0-P-1.1: Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). Pink Book. Mai 2009. <http://public.ccsds.org/ftp/pub/standards/ISAS/CCSDS%206500P11/Adminstrs%20650p11.pdf>
- CCSDS 650 0-M-2: Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). Magenta Book. Juni 2012. <http://public.ccsds.org/ftp/pub/standards/ISAS/650M2.pdf>. ISO 14721:2012
- CCSDS 652 0-M-1: Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories. Magenta Book. Issue 1. September 2011. <http://public.ccsds.org/publications/archives/652m1.pdf>. ISO 16363:2012

# Bewertung – (un)strukturierte Fileablagen

---

- Daten- bzw. Ablagestruktur eruieren
- Muss diese erhalten bleiben – Kontextualisierung, Relevanz der Dokumente zueinander
- Archivtauglich – Formate, Dateinamen etc.
- Redundanzen identifizieren und entfernen (Entwürfe)
- Aussonderungsmöglichkeiten – techn. Übertragungsweg
- Verwertungsmöglichkeiten, Aufbereitung

# Bewertung – E-Mail-Accounts



# Bewertung – E-Mail-Accounts

---

- Privat und/oder öffentlich zugänglich (Nachlass oder Dienstlich)
- In privatem und/oder öffentlichem Auftrag, in welcher Position
- Struktur und Ablage – Kontextualisierung
- Attachments – Formate!! Vorsicht bei Konvertierungen!
- Welche Inhalte (Mails) aus welchen Ordnern (Posteingang, Postausgang, Gesendete, Gelöschte, Entwürfe, Spam...)
- Redundanzen! (alle oder letztes Mail einer Korrespondenz)
- Andere Funktionen (Kalender, Kontakte, Aufgaben, Notizen)
- Freigegebene Objekte von Dritten (Datenschutz!)
- Relevanz zu anderen Mail-Accounts

# Bewertung – Social Media

The image shows a composite of social media content for the Österreichisches Staatsarchiv. On the left is the profile page, featuring a header image of an archive aisle, a circular profile picture of a building, and a bio with 4,883 followers. Below the bio is a 'Steckbrief' (profile card) with contact information and a rating of 4.6. On the right is a tweet from the account, dated May 1st, celebrating the anniversary of the founding of the archive. The tweet includes a grid of historical documents and a larger image of a 'Minister-Conferenz-Banquet' document from 1852.

**Österreichisches Staatsarchiv**  
4.883 Follower • 12 Gefolgt

**Steckbrief**  
Das Österreichische Staatsarchiv ist das zentrale Archiv der Republik Österreich. Impressum: http:  
Seite · Regierungsinstitution  
Nottendorfergasse 2-4, Wien, Austria  
01 795400  
archivinformationssystem.at  
oesta.gv.at  
Öffnet bald  
Rating · 4,6 (17 Bewertungen)

**Österreichisches Staatsarchiv**  
1. Mai um 09:27 · 🌐  
Am 4. März 1852 explodierte der I Anna in der Adria. 82 Besatzungs Unglück wurde mit der Kaiserin M eine karitative Einrichtung der k.k. gehoben, deren Organisationsform Monats Mai 2022.  
Wir wünschen einen schönen Feie  
<https://www.oesta.gv.at/.../Archiv>

**Minister-Conferenz-Banquet**  
K. Z. 1100 852  
M. C. Z.  
Datum am 30. Jg  
Präsenz am 1. Jg  
Exped. 12 50

# Bewertung – Social Media

---

- Was ist das Original? Tweet – Retweet – Kommentar...
- Welchen Zeitschnitt?
- Welche Accounts?
- Relevanz der Accounts zueinander, in welcher Funktion
- Trennung privat, öffentlich, politisch...
- Metadaten und/oder Content (Bilder) – UHRG, DS-GVO

*Erste Überlegungen:*

*Michael Held*

*Tweets im Archiv. Herausforderungen einer (post)modernen Bewertung.*

*Scrinium 76 (2022)*



Mag. Susanne Fröhlich  
Österreichisches Staatsarchiv  
Nottendorfer Gasse 2  
A-1030 Wien  
Mail: [susanne.froehlich@oesta.gv.at](mailto:susanne.froehlich@oesta.gv.at)

