



Hamburger Informations-Management (HIM) AK Schriftgutverwaltung, 24. September 2008

Tobias Nold

Finanzbehörde Hamburg, Organisation und Zentrale Dienste, IT-Steuerung



Ganzheitliche Lösungsansätze

Elektronischer Entscheidungsvorg.

- Flexible Abbildung von Arbeitsabläufen (sogen. Ad-hoc-Workflows)
- Möglichkeit der Festlegung verbindlicher Prozessschritte
- Speicherung vom SharePoint aus in ELDORADO

Dokumentenerstellung/Aufbewahrung

- Integration von elektronischen Dokumenten
- Scannen von Papierdokumenten (neue Eingänge)
- Versionsverwaltung
- Revisions sichere elektronische Akten
- Langfristige Datensicherung

Beteiligung
Personalvertretungen

Beteiligung HmbDSB

Suche

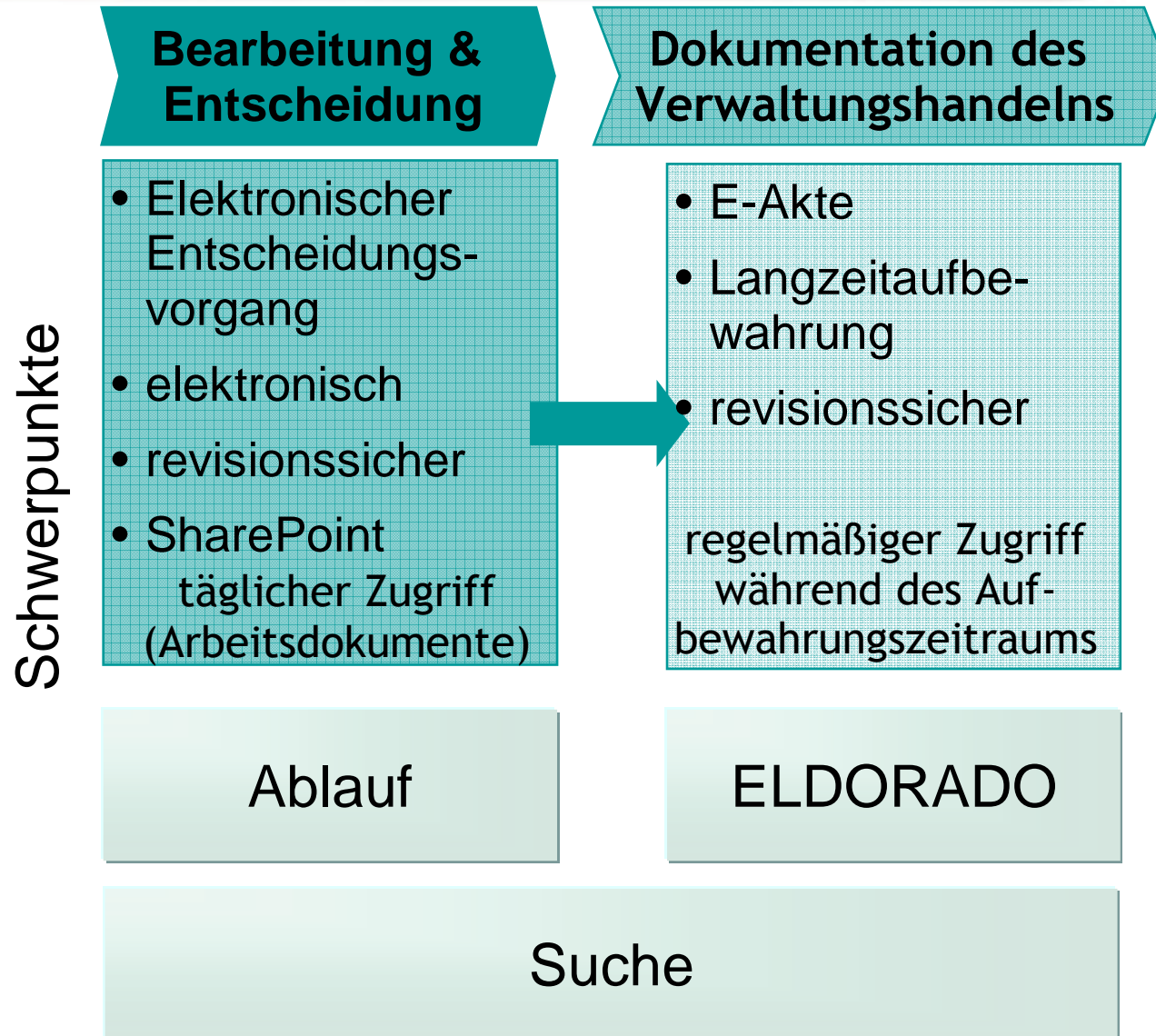
- Systemübergreifende Suche
- Suche über Volltext
- Suche über Aktenpläne
- Suche über Metadaten
- Konfigurierbare Darstellung der Suchergebnisse

Strategischer Nutzen

- schnelles Auffinden aller elektronischen Entscheidungsvorgänge
- höhere Qualität der Akten
 - vollständig
 - aktuell
 - korrekt
- jederzeit richtige und vollständige Verfügbarkeit von Informationen

Operativer Nutzen

- Reduzierung der Laufzeiten von Vorgängen
- höhere Auskunftsfähigkeit
- höhere Sicherheit durch Unverfälschbarkeit der Dokumentation von Entscheidungsprozessen
- zuverlässige Suchergebnisse
- höhere Verfügbarkeit der Dokumente
- optimale Nutzung der vorhandenen IT (SharePoint, ELDORADO u.a.)



- Anforderungen
 - Flexibilität der Lösung durch Möglichkeit zur Anpassung wie Parametrierung und Modellierung
 - Behördenübergreifende Standardisierung der Prozesslandschaft
 - Ausgestaltung / Anpassbarkeit
(Zielsetzung: Effektive Abdeckung von 80 Prozent der nicht durch Fachverfahren unterstützten Prozesse)
 - Austausch von Metadaten zwischen SharePoint und ELDORADO
 - Automatische Ausfüllung des Dialogs „Drucken nach Archiv“
- Ausblick
 - Ableitung behördenindividueller Entscheidungsvorgänge aus Standardprozessen
 - persönliche Ablage wiederkehrender, individueller Entscheidungsvorgänge

- Virtuelle Umlaufmappe für den elektronischen Entscheidungsvorgang
 - Elektronische Dokumente in elektronischer Umlaufmappe
 - Arbeiten mit Verfügungen
 - Abschlussverfügungen:
 - 1 Umlaufmappe wird zu 1 ELDORADO-Dokument vertiftt, einschließlich zugehöriger Bearbeitungs- und Protokollinfomationen
- Flexible Gestaltung des elektronischen Entscheidungsvorgangs
 - Änderbarkeit im Ablauf
 - Freies Handeln im Rahmen der Geschäftsordnung
- Abgrenzung
 - Die Erstellung von Dokumenten erfolgt außerhalb des elektronischen Entscheidungsvorgangs
 - Genehmigungen, die mit Hilfe von Fachapplikationen erfolgen, sind nicht Bestandteil dieser Lösung

1. Mappe anlegen
 - Anlegen der Mappe zum elektronischen Entscheidungsvorgang
 - Eingabe der Metadaten zur Mappe (ELDORADO-konform)
2. Verfügungsablauf festlegen
 - Eingabe der einzelnen Verfügungsschritte
 - Pro Verfügungsschritt: Wer? Was? Bis wann? ggf. Kommentar
3. Dokumente zuordnen
 - Dokumente in die Mappe hochladen („Kopien“)
 - Metadaten zu den Dokumenten eingeben (ELDORADO-konform)
4. Verfügungsablauf ausführen
 - Durchführung der einzelnen Verfügungsschritte durch die vorgesehenen Benutzer.

- Erstellung von Dokumenten
 - Erfolgt außerhalb des elektronischen Entscheidungsvorgangs
- Anlegen/Zuweisen von Dokumenten
 - Spätestens vor dem Starten des elektronischen Entscheidungsvorgangs müssen die Dokumente in die Mappe hochgeladen werden („Kopie“)
- Editieren und Anzeigen von Dokumenten
 - Zugriff auf Dokumente nur durch Teilnehmer am elektronischen Entscheidungsvorgang
 - Änderungen nur in bestimmten Verfügungsschritten möglich
- Versionierung
 - Änderungen an einem Dokument führen zu einer neuen Version
 - Die Version, die zum Zeitpunkt des Abschlusses einer Verfügung gültig ist, kann nicht gelöscht werden

Protokollierung des Entscheidungsvorgangs - Steuerungsdatei (Workflow-Protokoll)



Steuerungsdatei (Workflow-Protokoll)

Mappen-Nr. 4711	Aktenzeichen FB2a.800.01-**	Betreff: Annahme des Angebots 123 der Firma XY vom XX.XX.08			
Schritt-Nr.	Leitzeichen	Verfügungsschritt	Datum Erledigung	Ergebnis	Hinweise
	Name				Kommentare
0	153/T	Start Workflow	10.06.2008	(+)	Bitte um zügige Bearbeitung
	Tobias Nold				
1	153/01	zur Stellungnahme	11.06.2008	(+)	Bitte insbesondere Kapitel 2 aus Dokument A überprüfen
	Ute Bendhaack				Kapitel 2 aus Dokument A wurde überarbeitet
2	153	zur Stellungnahme	11.06.2008	(+)	Bitte insbesondere Dokument B überprüfen
	Ronny Lühmann				Dokument D wurde hinzugefügt
3	15	zur Zustimmung	12.06.2008	(+)	
	Jörn Riedel				
4	153/T	z.d.A	13.06.2008	(+)	
	Tobias Nold				Dokument D wurde formatiert

Protokollierung des Entscheidungsvorgangs - Steuerungsdatei (Dokumentenhistorie)



Steuerungsdatei (Dokumentenhistorie)

Mappe-Nr. 4711	Aktenzeichen FB2a.800.01-**	Betreff: Annahme des Angebots 123 der Firma XY vom XX.XX.08		
Schritt-Nr	Dokument A	Dokument B	Dokument C	Dokument D
0	Version 1.0	Version 1.0	Version 1.0	
1	Version 4.0			
2				Version 1.0
3				
4				Version 2.0

Hinweis:

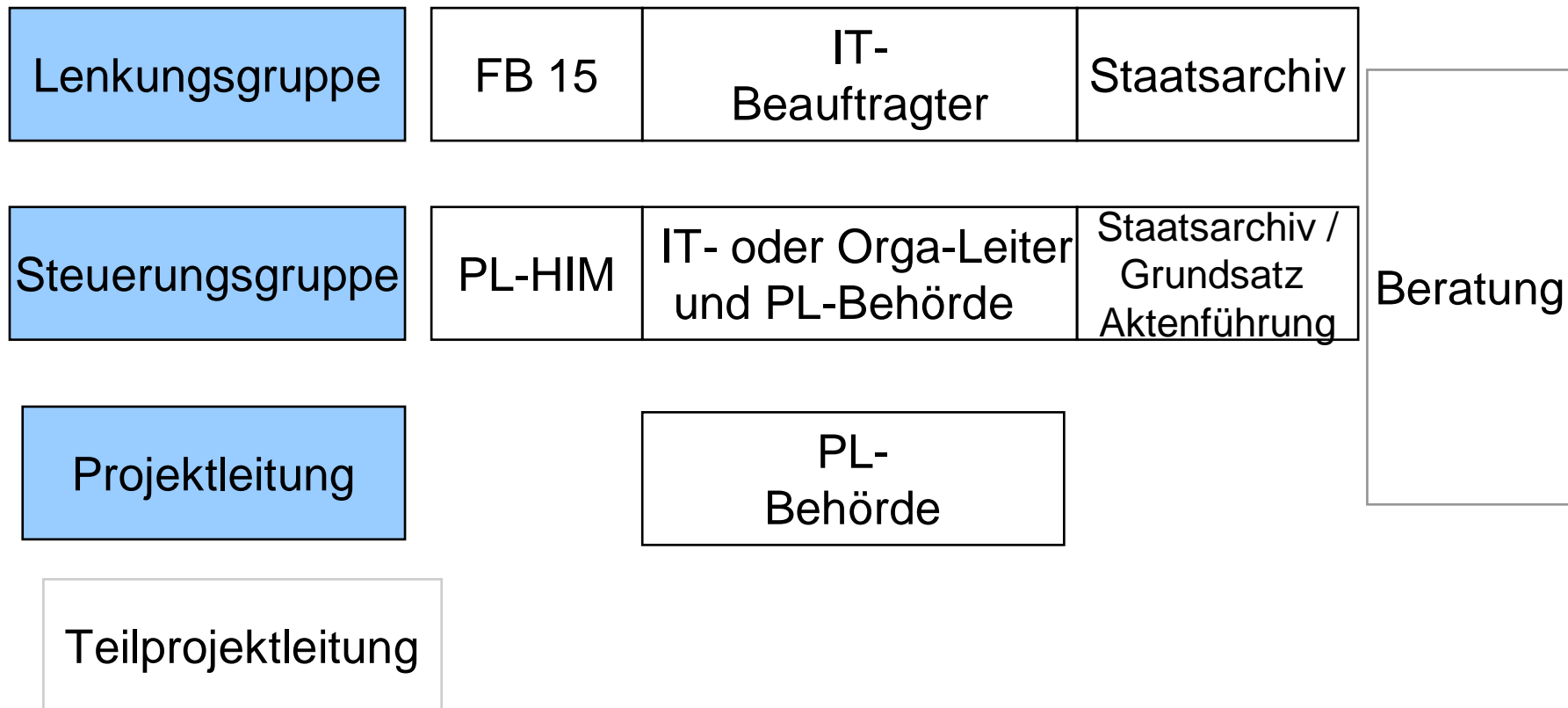
Nur die Versionen der Dokumente, die in der Dokumentenhistorie aufgelistet sind, werden zur Aktenablage übergeben.

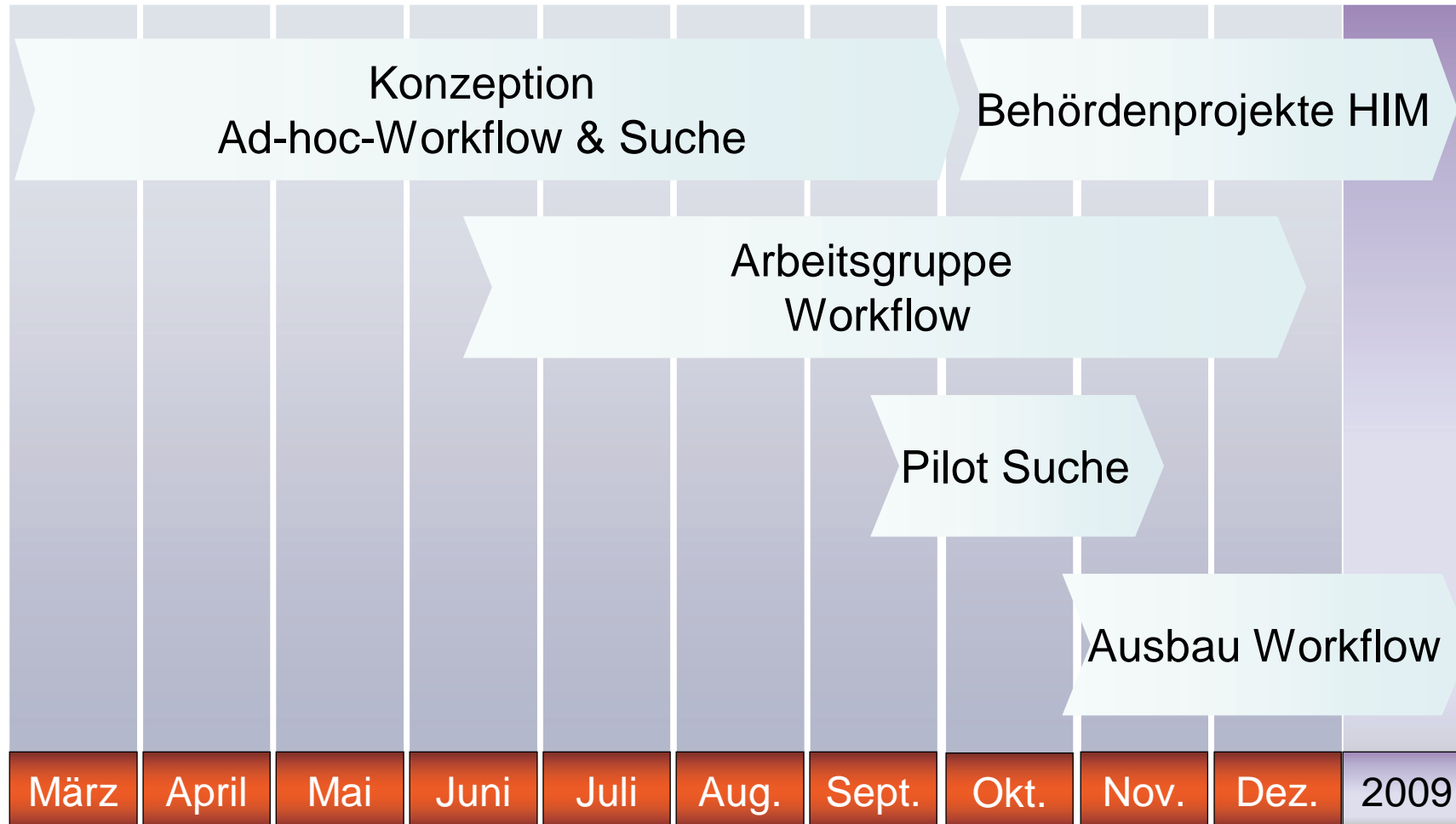
- Ziele der Suche
 - jederzeit richtige und vollständige Verfügbarkeit von Informationen
 - schnelles Auffinden aller elektronischer Entscheidungsvorgänge
 - Reduzierung der Laufzeiten von Vorgängen
 - höhere Auskunftsfähigkeit
 - zuverlässige Suchergebnisse
 - höhere Verfügbarkeit von Dokumenten
 - optimale Nutzung der vorhandenen IT (z.B. SharePoint, ELDORADO)
 - Berücksichtigung von Benutzerrechten bei Ergebnisdarstellung

- Leistungsumfang
 - Die Suche wird mit Hilfe des Standard SW Produkts MOSS 2007 (Search) realisiert.
 - „MUSS“-Anforderungen sollen für die Pilotphase realisiert werden. Sie orientieren sich an die im MOSS 2007 standardmäßig verfügbare Funktionalität.
 - „OPTIONAL“-Anforderungen sollen zu einem späteren Zeitpunkt realisiert werden. Sie erfordern in der Regel Erweiterungen im MOSS 2007.
- Datenquellen
 - Folgende Datenquellen sollen an die Suche angebunden werden:
 - Kurzfristig: SharePoint, Windows 2003 File Server (Laufwerk G:), Webpace (Intranet und ggf. öffentlicher Webauftritt)
 - Später: Exchange (öffentliche Ordner), Enterprise Vault, ELDORADO
 - Anbindung ELDORADO: durch Ansteuern der Suchfunktionalität, die in ELDORADO realisiert werden soll.

- Sucheingaben
 - Metadatenuche (MUSS)
 - Volltextsuche
 - Einfache Volltextsuche (MUSS)
 - Boolesche Operatoren (OPTIONAL)
 - Suche in Suchergebnisse (OPTIONAL)
- Ergebnisfilterung
 - nach Datum (MUSS)
 - in Zeiträumen (MUSS)
 - nach Dateityp (MUSS)
 - nach Datenquelle (MUSS)
- Ergebnissortierung
 - nach Datum (MUSS)
 - nach Aktenzeichen (MUSS)
- Definierbare Ergebnisdarstellung (OPTIONAL)

- Indizierung:
 - Vollindizierung: bei Anbindung einer Datenquelle
 - Inkrementelle Indizierung: täglich
- Dateitypen
 - Microsoft Word (DOC, DOCX)
 - Microsoft Excel (XLS, XLSX)
 - Microsoft Powerpoint (PPT, PPTX)
 - Microsoft Publisher (PUB)
 - Text (HTML, TXT, ASP, ASPX, XML)
 - Portable Document (PDF)
 - Visio, OneNote, LotusNotes
- Organisatorische Aspekte
 - Für die Vollindizierung: Zustimmungserklärung der Amtsleitung erforderlich
 - Hoher Speicherplatzbedarf für die Vollindizierung: Priorisierung der Datenquellen/-bereiche, Löschen nicht benötigter Dateien





■ Inhaltlich

- Lastenheft an Behörden verschickt am 25. Juli 2008
- Abgleich der Geschäftsordnungen der Behörden und Ämter durch das Projektteam
- Behördentermine sind durchgeführt (bis auf wenige Nachzügler)
- Qualitätssicherung des Lastenhefts im Hinblick auf die technische Umsetzbarkeit durch Microsoft

■ Organisatorisch

- Information des Hamburgischen Datenschutzbeauftragten: laufend
- Information der Personalvertretungen: laufend

- Unterzeichnung Projekteinsatzungsverfügung ist erfolgt und veröffentlicht
- Behördengespräche führen und auswerten
anschl. werden Projektvereinbarungen zur Einführung von HIM erstellt.
- Elektronischer Entscheidungsvorgänge
- Synergieeffekte aus den Kooperationen mit Schleswig-Holstein und Bremen werden geprüft
 - davon abhängig weiteres Vorgehen (z.B. AG Workflow)
- Suche
 - Die Standardsuche von SharePoint 2007 wird getestet.
 - Vorbereitung der Pilotierung in der FB
 - Indizierung der zentralen File Services
 - Einweisung der Tester
 - Erstellung und Auswertung eines Tester-Fragebogens
 - AG Suche wird zurückgestellt, bis Pilot-Erfahrungen vorliegen

- Aufgaben und Ziele des Projektes
- Aufbau des elektronischen Dokumentenmanagements unter Einbeziehung elektronischer Entscheidungsvorgänge
- systemübergreifenden Suche
- Anbindung an die elektronische Dokumentenhaltung ELDORADO in den Behörden und Ämtern bis 2012
- Die für die Umsetzung von HIM erforderliche Infrastruktur wird zentral zur Verfügung gestellt.
- Die Umsetzungsphase beginnt nach der im 4. Quartal 2008 abzuschließenden Vorphase und wird voraussichtlich bis Ende 2012 andauern

- Für jede Behörde wird ein sogenanntes Behördenprojekt gebildet. Aufgaben der Behördenprojekte sind insbesondere
 - Aufbau einer Projektorganisation in der Behörde
 - Einbeziehung der Registratur
 - kontinuierliche Information der Personalvertretung
 - Herstellung von Harmonie zwischen organisatorischen Vorschriften der Geschäftsordnung sowie der Aktenordnung und dem elektronischen Entscheidungsverfahren
 - Erarbeitung von Richtlinien zur Nutzung des elektronischen Entscheidungsverfahrens
 - Erstellung von Konzepten für die Einführung von elektronischem Entscheidungsverfahren, Suche und ELDORADO (soweit nicht bereits eingeführt) in der Behörde
 - ...

Elektronischer Entscheidungsvorgang

- Der elektronische Entscheidungsvorgang soll auch ein Anreiz für Einführung und Nutzung von ELDORADO sein
- Freies Handeln im Rahmen der Geschäftsordnungen
- Ziel: Abdeckung von 80 % der elektronischen Entscheidungsvorgänge
- Posteingangsbearbeitung erfolgt außerhalb des Projekts

Suche

- „Eine Suche über alles“
- Berechtigungen werden berücksichtigt

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit