

Dokumentenprozesse im Digitalzeitalter

Neues Potential erkennen und erfolgreich nutzen will gelernt sein – vom Schnellschuss zum nachhaltigen digitalen Archiv.

Die Digitalisierung ist langsam in den Köpfen angekommen und macht sich auch in unserem Alltag immer mehr bemerkbar. Die Papierflut wird weniger, Hängeregister und Aktenordner sind beinahe «retro» und kaum einer kann sich einen Tag ohne «Netz» vorstellen.

Die digitale Bewegung bezüglich Aktenordner geht einen weiteren Schritt. Einst waren es die riesigen, vollklimatisierten Räume mit Doppelböden und allen Schikanen für den reibungslosen Betrieb der Mainframes, die vor Jahren kompakteren Lösungen wichen – die wiederum aktuell von Clouds abgelöst werden. Jetzt betrifft es die Papierarchive, welche deutlich an Umfang abnehmen (können).

Die digitalen Langzeitarchive sind im Vormarsch – Dokumentenprozesse werden zunehmend automatisiert und der Anteil an digitalen Informationen um ein Vielfaches höher als in Papierform. Dieser Zuwachs an Informationen, die Vorschriften im Umgang damit und die technischen Mittel für die Umsetzung eines Digitalarchivs fordern alle heraus. Von der Privatperson, über Organisationen und Firmen bis hin zu den Behörden und Regierungen. Von E-Banking, E-Government bis zum E-Patienten spriessen Digitalisierungsprojekte wie Pilze aus dem Boden.

Bei den meisten dieser Projekte ist die «Digitalisierung» entmystifiziert. Trotz höherer Rechenleistung, mehr Speicherkapazität und einem bunten Spektrum an Software, gibt es viele Faktoren, welche dem einen oder anderem Vorhaben ein Schnippchen schlagen. Auch in der digitalen Welt existiert die eierlegende Wollmilchsaure nicht.

Neben den Bits und Bytes sollte der Faktor Mensch ebenfalls nicht vergessen gehen. Sei es beispielsweise bezüglich

der Benutzerfreundlichkeit oder dem Datenschutz. Technisch brillante Systeme garantieren weder Akzeptanz bei Anwendern noch Transparenz hinsichtlich gesetzlicher Vorschriften und Richtlinien. Die Nachvollziehbarkeit ist nicht nur bei den digitalisierten Dossiers im Archiv relevant, sondern auch in den Köpfen der Menschen.

Scannen – Konvertieren – Ablegen

Ein durchdachter Scanning-Prozess sorgt bereits beim Posteingang für die «Digitalisierung» und lässt den Dokumentenprozess papierfrei weiter fließen. Dabei werden Fehlerquellen minimiert, die Dokumentenqualität angehoben und somit Zeit und Kosten gespart. In den Abläufen werden Dokumente in Papierform gescannt, klassifiziert und komprimiert. Die Text- und Barcode-Erkennung, inklusive Metadatenanreicherung und der Anbringung einer digitalen Signatur gewährleistet den Erhalt der Beweiskraft und die Durchsuchbarkeit.

Ein zentraler Scan-Server ist ein Dienst, der in einer Unternehmung dezentral gescannte Dateien und dazugehörige Indexdaten in das standardisierte Dateiformat PDF/A umwandelt. Er übernimmt alle Aufgaben, die von den Scan-Stationen an ihn delegiert werden können. Verarbeitungsschritte, die keine

Benutzerinteraktion erfordern oder die Effizienz der lokalen Scan-Stationen mit leistungsintensiven Funktionen wie OCR und Kompression belasten, sind dafür besonders geeignet.

Typische Einsatzbereiche eines Scan Serverdienstes sind:

- Papier Capture: elektronische Archivierung von Papier-Dokumenten
- Faksimile Capture: elektronische Archivierung des gesamten FAX-Verkehrs
- Archiv Migration: Migration von Papier-Archiven in ein elektronisches Archiv
- Web/Mobile Capture: Nutzung des zentralen Dienstes in Client / Server-Anwendungen über einen Webdienst
- Enterprise-Application-Integration: Nutzung des zentralen Dienstes für die PDF/A Dokumentenerzeugung über eine Programmierschnittstelle (API) aus Fachapplikationen heraus

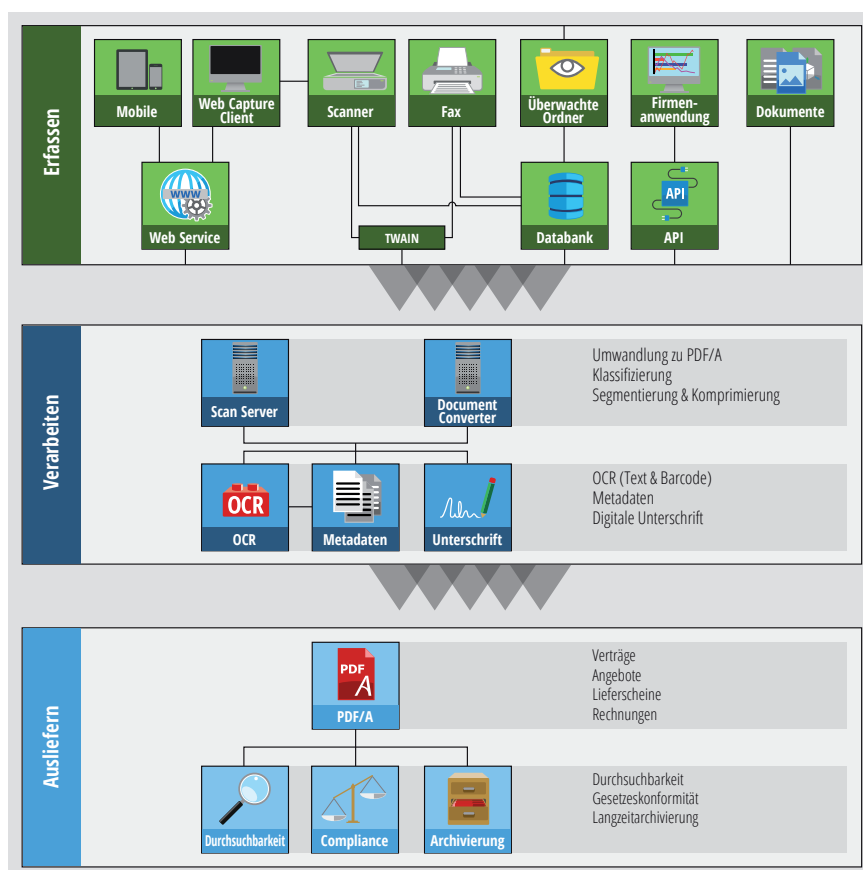
Zusätzlich fallen in einem Unternehmen digital-born Dokumente in einer breiten Palette von Dateiformaten an. Ob Office Dokumente, E-Mails inkl. Attachments, HTML-Webseiten, CAD-Zeichnungen usw. fließen ebenfalls in Firmenprozesse mit ein. Hinzu kommt, dass eingehende Dokumente von externen Quellen validiert, repariert, optimiert und konserviert werden sollten. Damit stellt man die Qualität und einen einheitlichen Standard im eigenen Archiv sicher.

Ein Dokument Konvertierdienst unterstützt das Erfassen aller eingehenden und ausgehenden Dokumente als PDF/A-Datei für die Aufbewahrung von Informationen zu den Geschäftsprozessen. Dazu kann auch die Archivierung des E-Mail-Verkehrs inklusive Anhänge zwischen dem Unternehmen und seinen Geschäftspartnern gehören. Die

DIE AUTORIN



Nadine Schuppisser, Head of Marketing and Communication bei der PDF Tools AG, einer international erfolgreichen Softwareentwicklungs- und Vertriebsgesellschaft.



Nutzen eines digitalen Langzeitarchives

- ▶ Standardisierte Ablage (Logik, Format)
- ▶ Automatisierte Prozesse, weniger Fehler
- ▶ einfache Suche / schneller Zugriff
- ▶ bedarfsgerechtes Konfektionieren von Dossiers durch Extraktion und individuellem Zusammenstellen von Inhalten
- ▶ Idealerweise ressourcenschonend (Platz, Zeit, Geld)
- ▶ Den Bedürfnissen entsprechend skalierbar

Fazit

Ein digitales Langzeitarchiv bietet zahlreiche Vorteile gegenüber der Papierversion. Trotzdem sollten Unternehmen und Organisationen vor der Einführung genügend Zeit in die Vorbereitung investieren. Das Scannen und «Capturen» von Dokumenten alleine reicht für Rechtsicherheit und ein brauchbares digitales Langzeitarchiv nicht aus. Je besser man die Variablen kennt, welche zu Stolpersteinen werden können, desto eher spart man bei der Umsetzung Ressourcen.

Jede Branche hat andere gesetzliche Vorschriften und Parameter, jede Organisation andere Vorstellungen bezüglich Anforderungen, Risiken und Möglichkeiten bei der Umsetzung. Der Faktor Mensch sollte bei der ganzen Digitalisierung nicht vergessen werden. Eine brillante Lösung garantiert weder Benutzerfreundlichkeit oder -akzeptanz, noch entsprechende Anwendung und Sorgfaltspflicht.

Je nach Branche muss ein spezielles Augenmerk auf die Datenschutzbestimmungen gelegt werden. Beispielsweise in der Gesundheitsbranche bei Patientendossier oder in der Verwaltung bei Steuererklärungen.

DIE INHALTLICHE VERANTWORTUNG FÜR DEN ARTIKEL LIEGT BEI PDF TOOLS AG.

PDF(/A)-Erzeugung aus Fachapplikationen über einen Webdienst oder eine Programmierschnittstelle (API) kann als zusätzliche Möglichkeit effizient genutzt werden. Der Dokument Konverter unterstützt auch die Migration von Archiven, die mit einem nicht mehr üblichen oder proprietären Format erstellt wurden. Bei beiden zentralen Serverdiensten sind folgende technische Aspekte wichtig:

- ▶ Hohe Qualität, insbesondere Konformität mit ISO-Standards und Abbildungstreue bei der Umwandlung der Dokumente
- ▶ robuster und interventionsarmer Betrieb
- ▶ hoher Durchsatz
- ▶ Skalierbarkeit der Leistung
- ▶ Schnittstellen für die Anwendungsintegration
- ▶ Erweiterbarkeit für Dateiformate und Zusatzfunktionen

Bedingt durch den rasanten technologischen Fortschritt, veralten heute eingesetzte Systeme rasch und werden eines Tages ersetzt. Die Inhalte der archivierten Dokumente hingegen bleiben relevant und müssen deswegen unverändert in die neuen Systeme migriert werden können.

Wegbereiter für eine verlustfreie Migration ist ein stabiles, den Lebenszyklus der Systeme überdauerndes Dokumentenformat. PDF/A hat sich im Markt seit Jahren als standardisiertes Dateiformat für Langzeitarchive erfolgreich etabliert.

Eine zentrale PDF/A-Konversionslösung für gescannte als auch für digital erzeugte Dokumente lohnt sich, um die Qualität der Umwandlung und die Validierung sicherzustellen. Bei diesem Vorgehen spart man sich aufwändige Rollouts auf Arbeitsstationen und kann das Ganze zentral verwalten und pflegen. Intelligente Dokumentenformate, wie der ISO-Standard für PDF/A, vereinfachen die Gewährleistung der Revisionsicherheit im Unternehmen signifikant.

Die digitale Signatur stellt zudem die Authentizität sicher und ermöglicht damit die Identifizierung von natürlichen oder juristischen Personen. Weder die elektronische Signatur noch ein Dokumentenformat verhindern, dass digitale Dokumente durch die Anwendung von entsprechenden technischen Mitteln optisch oder inhaltlich verändert werden können. Durch den Einsatz einer digitalen Signatur können Veränderungen jederzeit erkannt und nachvollzogen werden.

Weitere Informationen:



PDF Tools AG

PDF & PDF/A Komponenten und Lösungen
 www.pdf-tools.com
 Ihr Kontakt: +41 43 411 44 51
 pdfsales@pdf-tools.com