

Archivpflege in Westfalen und Lippe



Heft 53

Oktober 2000



Landschaftsverband
Westfalen-Lippe

BEITRÄGE

Gunnar Teske	
52. Westfälischer Archivtag in Rütthen – Digitale Informationstechniken im Archiv	1
Carsten Müller-Boysen	
Archivarbeit im digitalen Jahrhundert	2
Brigitta Nimz	
Elektronische Archivierung	7
Frank M. Bischoff	
Das Projekt „Archive in NRW“ im Internet. Nutzung und Fortschreibung	13
Anja Gussek-Revermann	
Die Präsentation ortshistorischer Informationen im Internet	20
Ulrich Biroth	
Die Digitalisierung eines Bildarchivs. Ein Erfahrungsbericht	22
Hans-Jürgen Höötman	
Auswirkungen der Digitalisierung auf die Lesesaalkonzeption. Möglichkeiten zur Verbesserung archivischer Service-Dienstleistungen	28

BERICHTE UND MITTEILUNGEN

Archivierung von Fraktionsschriftgut	32
AUGIAS-Biblio 7.0: ein Bibliotheksprogramm im Härtetest der Paderborner Bibliographie	33
Der Freiherr vom Stein und Cappenberg – Neue Ausstellung auf Schloß Cappenberg	37
Präsident des Bundesarchivs besucht das Westfälische Archivamt	38
Archivarin der Provinz Westflandern zum Erfahrungsaustausch beim Westfälischen Archivamt	38
Fernstudienteilnehmer der FH Potsdam im Westfälischen Archivamt	39
Seminarreihe für die Fachlehrer an Berufsschulen in NRW	39
Das Archiv, der unbekannte Nachbar – Tag der offenen Tür im Westfälischen Archivamt –	39
Zwangsarbeit in der Diakonie – Fachtagung in Münster	40
Bericht über einen Besuch in Brüssel in den Archiven des Service des Victimes de la Guerre und des Ministère de la Santé Public	41
DFG-Projekt „Deutsch-Amerikanische Fachkonzeption Online-Erschließung“	41
Karl Schwesig (1898-1955) – Bilder aus der Haft und Emigrationszeit – Ausstellung in der Mahn- und Gedenkstätte Dortmund	42
Stadtgeschichte Rütthen	44
Überführung französischer Archivalien an das Departementalarchiv in Montpellier	45

FORTBILDUNGSVERANSTALTUNGEN 45

AUS DEN ARCHIVEN IN WESTFALEN UND LIPPE 46

HINWEISE AUF NEUE BÜCHER 46

TERMINE 52

STELLENANZEIGEN 52

MITARBEITER DIESES HEFTES

Ulrich Biroth, Kreisarchiv Märkischer Kreis, Bismarckstraße 15, 58762 Altena
— Dr. Frank M. Bischoff, NW-Staatsarchiv Münster, Bohlweg 2, 48147 Münster
— Dr. Wolfgang Bockhorst, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Bo) — H.-W. Bohrisch, Stadtarchiv Dortmund, Friedensplatz 5, 44122 Dortmund — Dr. Horst Conrad, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Co) — Dr. Werner Frese, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Fr) — Andreas Gaidt, Stadtarchiv Paderborn, Am Abdinghof 1, 33098 Paderborn — Anja Gussek-Revermann, Stadtarchiv Münster, Hörsterstraße 28, 48143 Münster — Josef Häming, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Hg) — Hans-Jürgen Höötman, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Hö) — Rickmer Kießling, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Kie) — Dr. Carsten Müller-Boysen, Landesarchiv Schleswig-Holstein, Prinzenpalais, 24837 Schleswig — Brigitta Nimz, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Ni) — Rico Quaschny, Stadtarchiv Bad Oeynhausen, Bahnhofstraße 43, 32543 Bad Oeynhausen — Dr. Norbert Reimann, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Rei) — Joachim Schröder, Stadtarchiv Düsseldorf, Heinrich-Ehrhardt-Str. 61, 40468 Düsseldorf — Reinhard von Spankeren, Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen, Friesenring 32/34, 48147 Münster — Dr. Gunnar Teske, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Ts) — Katharina Tiemann, Westfälisches Archivamt, Postfach, 48133 Münster (Tie) —

Diese Zeitschrift ist – wie alle anderen Publikationen des Westfälischen Archivamtes – auf säurefreiem und alterungsbeständigem Papier gedruckt.

BEITRÄGE

52. Westfälischer Archivtag in Rüthen – Digitale Informationstechniken im Archiv

von Gunnar Teske

Die Stadt Rüthen im Kreis Soest am Nordrand des Sauerlandes hatte aus Anlass ihrer 800-Jahr-Feier für den 14. und 15. März die Archivarinnen und Archivare aus Westfalen in ihre Mauern geladen. Um das gewählte Thema den technischen Möglichkeiten entsprechend zu präsentieren, konnte jeder Referent direkt im Internet recherchieren, während das Publikum über eine große Leinwand den Bildschirm verfolgte.

In seiner Eröffnungsansprache hob Dr. Norbert Reimann, der Leiter des Westfälischen Archivamtes, hervor, dass die Stadt Rüthen, deren Überlieferung bis in das 14. Jahrhundert zurückreicht, auch heute ein hauptamtlich besetztes Archiv unterhält. Mit Blick auf das Tagungsthema wies er auf das Tempo des technischen Fortschritts im Bereich der Datenverarbeitung hin und machte auf den Einfluss aufmerksam, den diese Entwicklung auf den Einsatz neuer Technologien im Archiv wie auf die archivische Sicherung ausschließlich digital verfügbarer Informationen hat. Auch wenn keine endgültigen Lösungen zu erwarten seien, müsse nach schrittweisen Lösungsansätzen gesucht werden, die zumindest der gegenwärtigen Situation gerecht würden und für die künftige Entwicklung offen seien. Für die Stadt Rüthen begrüßte Herr Bürgermeister Rudolf Schieren die Teilnehmer und gab einen knappen Überblick über die Geschichte der Stadt.

Im einleitenden Referat berichtete Dr. Gudrun Gersmann von der Universität München anhand des Projektes „Ein Server für die frühe Neuzeit“ über die Möglichkeiten, das Internet für die historische Forschung zu nutzen. Zugleich eröffnete sie Perspektiven, wie die archivische Arbeit direkt in historische Forschung eingebunden werden kann.

Die erste Arbeitssitzung, die von Frau Katharina Tiemann moderiert wurde, behandelte die Probleme, die die Archivierung digital gespeicherter Überlieferung stellt. Dr. Carsten Müller-Boysen vom Landesarchiv Schleswig zeigte auf, inwiefern digitale Dokumente mit herkömmlichen vergleichbar sind, so dass sie auch archivfachlich entsprechend behandelt werden könnten und sollten. Mit großem Interesse, wenn auch nicht ohne Widerspruch, wurde seine These aufgenommen, dass es in Zukunft nicht in allen Bereichen möglich sein werde, die Überlieferungsbildung wie bisher weiterzuführen, wenn die Unterlagen in einer nicht archivfähigen Form vorlägen.

Herr Frank von Orlikowski vom ACS Dortmund bot einen Einblick in den augenblicklichen Stand des Dokumenten-

Mangements aus der Sicht der Industrie. Dabei zeigte sich vor allem, dass in der Fachsprache der Bürokommunikation der Terminus „Langzeitarchivierung“, mit dem auch gegenüber Verwaltungen operiert wird, die unveränderbare Speicherung von Informationen für einen in der Regel mehrjährigen, aber begrenzten Zeitraum bedeutet. Angesichts der dadurch drohenden Missverständnisse betonte Dr. Reimann, dass die Archive deutlich machen müssten, dass ihre Aufgabe darin bestehe, archivwürdige Informationen auf Dauer, d.h. ohne jede zeitliche Begrenzung, verfügbar zu halten.

Herr Manfred Bals vom Systemhaus Dortmund berichtete über die Einführung digitaler Informationssysteme in der dortigen Stadtverwaltung in Zusammenarbeit mit den betroffenen Einrichtungen. Die Diskussion machte deutlich, wie wichtig es ist, dass sich die Archive bereits im Vorfeld der Umsetzung in diese Diskussion einbringen müssen, wenn ihre Belange berücksichtigt werden sollen.

Abschließend stellte Frau Brigitta Nimz M. A. vom Westfälischen Archivamt den gegenwärtigen Diskussionsstand aus der Sicht der Archive dar. Sie berichtete, in welchen Bereichen der Verwaltung vernehmlich digitale Techniken eingeführt werden und wie die Archive sich daran beteiligen können. Ferner zeigte sie auf, in welche Richtung die archivfachlichen Überlegungen hinsichtlich einer archivischen Sicherung digitaler Informationen gehen. Dabei wurde deutlich, dass eine endgültige Lösung der damit verbundenen Probleme derzeit noch kaum absehbar ist.

Zum Abschluß des Tages lud die Stadt Rüthen die Teilnehmer zu einem Abendessen.

Die Arbeitssitzung des zweiten Tages unter der Leitung von Herrn Rickmer Kießling befasste sich mit den neuen Möglichkeiten, die sich den Archiven durch die Digitalisierung und die Nutzung des Internets bieten. Dr. Frank Bischoff vom Staatsarchiv Münster berichtete über den derzeitigen Stand des Projekts „NRW-Archive im Internet“. Anhand von Statistiken konnte er aufzeigen, welch hohe Nachfrage dieses Internet-Angebot bereits in den wenigen Monaten seines Bestehens gefunden hat. Er appellierte an die Zuhörer, die dort gebotenen Informationen zu vervollständigen und entwickelte Perspektiven im Hinblick auf die Weiterentwicklung dieses Projekts, insbesondere die geplante Digitalisierung der Findbücher.

Findbücher im Internet waren auch das Thema von Dr. Karsten Uhde von der Archivschule Marburg. Er stellte verschiedene bereits im Internet verfügbare Findbücher

sowie das von der Archivschule Marburg entwickelte Modell vor und entwickelte Perspektiven im Hinblick auf eine internationale Vernetzung von Findbüchern im Internet.

Frau Anja Gussek-Revermann vom Stadtarchiv Münster stellte zwei Projekte des Stadtarchivs Münster vor, die das Ziel haben, stadthistorische Informationen über das Internet anzubieten. Ziel dieser Projekte ist es, über die Leser gedruckter Medien hinaus durch den Einsatz des Internet neue Kreise für Stadtgeschichte zu interessieren und mit fundierten Informationen zu versorgen. Die vorgestellten Projekte beeindruckten durch ihre Professionalität.

Herr Ulrich Biroth vom Kreisarchiv des Märkischen Kreises stellte mit dem dortigen Bildarchiv einen Bereich klassischen Archivgutes vor, der sich in besonderer Weise dazu anbietet, mit digitalen Techniken verarbeitet, erschlossen und benutzbar gemacht zu werden. Biroth betonte, dass die Digitalisierung nach der Überwindung der technischen Anfangsprobleme hier die Lösung vieler Probleme erleichtere, die die Archive wie auch für die Benutzer gemeinhin vor große Schwierigkeiten stellten.

Abschließend bot Herr Hans-Jürgen Höötman vom Westfälischen Archivamt einen Überblick über die Möglichkeiten, die sich aus dem Einsatz digitaler Techniken

für den Benutzerbetrieb eines Archivs ergeben. Er wies darauf hin, dass die Einführung digitaler Techniken auch in kleineren Einzelschritten möglich sei, so dass der erforderliche Finanzaufwand begrenzt bzw. über einen längeren Zeitraum verteilt werden könne.

Nach der Mittagspause wurden aktuelle Fragen der Archivpflege in Westfalen-Lippe behandelt. Herr Kießling wies auf eine Tagung zur archivischen Quellenlage über Zwangsarbeiter hin. Dr. Conrad berichtete über aktuelle Arbeitsprojekte und -vorhaben zur Geschichte des Dreißigjährigen Krieges und des Bergwesens im Herzogtum Westfalen. Frau Nimz M. A. referierte den aktuellen Stand der Ausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Archiv.

Während des zweiten Tages stellten die Firmen Document-Management-Service/Dortmund, Lippischer Kombi-Service/Detmold und Optimal-Systems/Hannover im Foyer des Tagungssaales ihre Angebote vor.

Seinen Dank zum Abschluß des Archivtages verband Dr. Reimann mit dem Hinweis, dass die Referate diesmal nicht nur wie gewohnt im nächsten Heft der Zeitschrift „Archivpflege in Westfalen und Lippe“ (Heft 53) gedruckt, sondern schon vorab über die Homepage des Westfälischen Archivamtes zugänglich gemacht werden sollen.

Archivarbeit im digitalen Jahrhundert

von Carsten Müller-Boysen

Von computer- und internetbegeisterten Zeitgenossen wird das 21. Jahrhundert bereits jetzt als digitales apostrophiert. Ob diese Bezeichnung sich als richtig erweisen wird, kann, da die Eule der Minerva ihren Flug immer erst bei einbrechender Dämmerung beginnt, sicherlich heute noch nicht gesagt werden. Für das Archivwesen wird es aber gut sein, sich erst einmal auf ein digitales Jahrhundert einzustellen. Denn es ist mit großer Sicherheit anzunehmen, dass die analogen Informationsträger, die über die Jahrhunderte hinweg fast ausschließlich die zu archivierenden Unterlagen stellten, in naher Zukunft fast vollständig durch digitale ersetzt werden.

Im Vorfeld der anstehenden Aufgabe, Unterlagen aus digitalen Systemen zu übernehmen, gilt es, sich theoretisch mit der dazugehörigen Problematik auseinanderzusetzen. Dazu ist es notwendig, die Eigenschaften digitaler Unterlagen zu analysieren. Kommt mit ihnen etwas völlig Neues, für dessen sachgerechte Behandlung auch neue Strategien zu entwickeln sind, auf die Archive zu oder kann man ihnen mit dem gewohnten Know-How, in dem ja immerhin die Berufspraxis einiger Jahrhunderte steckt, gerecht werden. Außerdem müssen die Veränderungen erfasst werden, die als Folge der Einführung digitaler und damit veränderbarer Daten beim Informationsmanagement entstehen und für die Archive in der Form Konsequenzen zeigen, dass sich Informationssysteme gerade im Hinblick auf ihre Archivierbarkeit massiv verändern.

In der aktuellen Diskussion wird häufig der Standpunkt vertreten, dass mit digitalen Unterlagen etwas völlig Neu-

es auf die Archive zukommt. Dies erscheint auch auf den ersten Blick einleuchtend, denn es treten neue Begriffe wie Code und Trägermedium auf und es werden spezielle Geräte benötigt, um ihren Informationsgehalt zugänglich zu machen. Im Vergleich zu den bisher bekannten Dokumenten haben sie ihr „sichtbares“ physisches Dasein verloren, man kann sie nicht anfassen oder direkt lesen.

Aber unterscheiden sich digitale Unterlagen wirklich so sehr von anderen, vertrauten Archivaliengattungen. Es ist sinnvoll die Kriterien, mit denen man digitale Informationsträger zu analysieren versucht, auch einmal an analoge Dokumente heranzutragen. Als Beispiel dazu können eine mittelalterliche Urkunde und ein Film dienen. Gelingt dies, werden sich möglicherweise im Umkehrschluss Handlungsmaximen, die sich im Hinblick auf den Umgang mit den vertrauten Dokumenten bewährt haben, auch auf neue Formen von Informationsträgern übertragen lassen.

– Ein *elektronisches Dokument*, zum Beispiel eine auf Diskette gespeicherte Textdatei, existiert physisch auf einer speziellen Folie als Träger mit einer magnetischen Beschichtung als Beschreibstoff. Es ist mit binärem Code auf die Diskette geschrieben und als Sprache findet der ASCII-Code Verwendung. Als Hilfsmittel, um es zu lesen, wird ein Computer mit entsprechendem Diskettenlaufwerk und ein Textverarbeitungsprogramm benötigt.

– Bei einem *Film* sind Träger und Beschreibstoff sehr ähnlich. Film selbst ist auch eine Folie und seine lichtempfindliche Beschichtung ermöglicht es Informationen

auf ihm zu speichern. Bei der Belichtung des Films kommt auch ein Code zum Einsatz, ein Körnchen im Film verfärbt sich entsprechend des Strahlungseinfall. Bestimmte Sprachen, nämlich Helligkeits- bzw. Farbumsetzungen beim Entwicklungsvorgang, sind definiert, damit im Positiv des Filmes „echte“ Farben und Helligkeitswerte vorliegen. Und, um den Film in seinem Informationsgehalt zu erfassen, ist einen Filmprojektor, der den Film in der richtigen Geschwindigkeit zeigt, erforderlich.

– Die Urkunde kann zum Beispiel mit Tinte auf Pergament in einer gotischen Kursive geschrieben und in Latein verfasst sein. Der Archivar benötigt möglicherweise keine Hilfsmittel, um sie lesen zu können, aber der Normalmensch ist schon auf Nachschlagwerke angewiesen und wäre sicherlich froh, wenn ein technisches Gerät vorhanden wäre, dass für ihn den Text lesen und übersetzen würde.

	Mittelalterliche Urkunde 	Film 	Textdatei 
Träger	Pergament	Film	Trägerfolie in Diskette
Beschreibstoff	Tinte	lichtempfindliche Beschichtung	magnetische Beschichtung
Code	gotische Kursive	analoge Darstellung des Strahlungseinfall	binär
Sprache	Latein	farbliche bzw. hell-dunkel Umsetzung	ASCII-Code
Hilfsmittel	diplomatische Kenntnisse Lateinkenntnisse	Filmprojektor	Computer Programm

Die gerade geleistete Feinanalyse von Dokumenten mag vielleicht auf den ersten Blick etwas weit hergeholt sein. Sie ist aber sinnvoll, weil sie eine Auseinandersetzung mit den einzelnen Bestandteilen, die erst in ihrer Gesamtheit den Informationsträger ausmachen, ermöglicht und – aufbauend auf dieser Analyse Strategien – zu einer sachgerechten Archivierung weisen kann.

Eine dem Trägermaterial und dem Beschreibstoff adäquate Aufbewahrungsform zu gewährleisten gehört zu den archivischen Grundaufgaben. Natürlich wird die Magazinierung von digitalen Unterlagen mit erhöhtem technischen Aufwand verbunden sein, jedoch werden die neuen Formen von Datenträgern die Archive nicht vor unlösbare Aufgaben stellen.

Neue Anforderungen kommen, weil als Voraussetzung für eine Benutzung digitaler Dokumente Sprache und Code eindeutig dokumentiert sein müssen. War es bisher so, um bei den eben benannten Beispielen zu bleiben, dass entweder, wie bei der Urkunde, die in der Schule und der Archivarsausbildung erworbenen Kenntnisse diesen Bereich abdeckten, oder, wie beim Film, durch technische Voraussetzungen eine eindeutige Um- und Übersetzung sichergestellt war, so wird man sich im Hinblick auf Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen neue Fachkenntnisse zu den verwendeten Codes und Sprachen aneignen müssen.

Auf der anderen Seite ist es aber auch eine Anforderung im Archiv, dass der Benutzer in den Bereichen Code, Sprache und notwendige Hilfsmittel eigene Kenntnisse mitbringt und erwirbt und in diesen Bereichen, wenn es die Benutzungskonditionen zulassen, völlig autark arbeiten muß. Überträgt man diese, sich in der Praxis bewährende Aufgabenteilung auf den Umgang mit maschinenlesbaren Datenträgern, so kann man auch bei ihrer Ar-

chivierung die Anforderungen herunter drehen. Es ist durchaus denkbar, und eben der Vorgehensweise bei klassischem Archivgut wie Urkunden und Akten vergleichbar, wenn man sich darauf beschränkt, nur die eigentlichen Daten zu archivieren. Die dazugehörige Software wird dann der Benutzer mitbringen oder sich eventuell erst verschaffen müssen, ebenso wie er bei ‚klassischem‘ Archivgut die entsprechenden Lesefähigkeiten und Sprachkenntnisse mitbringen muß.¹

Eine solche Vorgehensweise gibt auch insofern Sinn, als es gut sein kann, dass ein Benutzer, dies zeigt auch die gegenwärtige archivische Praxis, mit ganz anderen Fragestellungen an die archivierten Daten herangehen will und insofern auch in seiner Benutzungssoftware andere Recherche-, Verknüpfungs- oder Auswertungsmöglichkeiten haben will, als sie in der Software vorhanden waren, mit der die Daten ursprünglich genutzt wurden.

Gerade wenn es an die Bereitstellung von maschinenlesbaren Daten für die archivische Nutzung geht, ist es ganz wichtig, sich nicht durch unangemessene Forderungen Dritter unter Druck setzen zu lassen. Es ist zum Beispiel bei anderen Sorten von Archivgut völlig selbstverständlich, dass die Zugriffszeiten auf Informationsträger bedeutend länger sind, als sie es waren, als das Archivgut noch in seiner ursprünglichen Funktionalität, zum Beispiel als Registraturgut, genutzt wurde. Denn die Notwendigkeit für einen möglichst raschen Zugriff ist nicht mehr gegeben, da es sich „außer Dienst“ befindet. Aufgrund des geringen Zugriffsbedarfs, der auf die einzelnen Archivalien gegeben ist, kann ja gerade eine Un-

¹ Vgl. Carsten Müller-Boysen, Archivierung im Zeitalter der Informationstechnologie - Überlegungen zum Einsatz von IT-Verfahren in der Verwaltung, in: Der Archivar. Mitteilungsblatt für deutsches Archivwesen 48, 1995, Sp. 69-71.

terbringungsform gewählt werden, die den Bedarf nach einem schnellen Zugriff vernachlässigt, dafür aber Kosten und Platz einspart sowie eine Langzeitaufbewahrung des Archivgutes sicherstellt. Gleiches gilt auch für maschinenlesbare Informationen. Man ist es zwar aufgrund seiner täglichen Praxis am PC gewohnt, dass alles sofort im Zugriff ist, und insbesondere die EDV-produzierende Wirtschaft suggeriert, dass es immer so sein muß. Begreift man aber das Archiv in der nur ihm eigenen Aufgabe, nämlich als Aufbewahrungsort von Informationen, die in ihrer ursprünglichen Funktionalität nicht mehr benötigt werden,² dann läßt es sich unter archivfachlichen Gesichtspunkten auf jeden Fall vertreten, dass eine Benutzung in der gerade eben angesprochenen, mit einigen Ansprüchen an den Benutzer verbundenen Art und Weise geschehen kann.

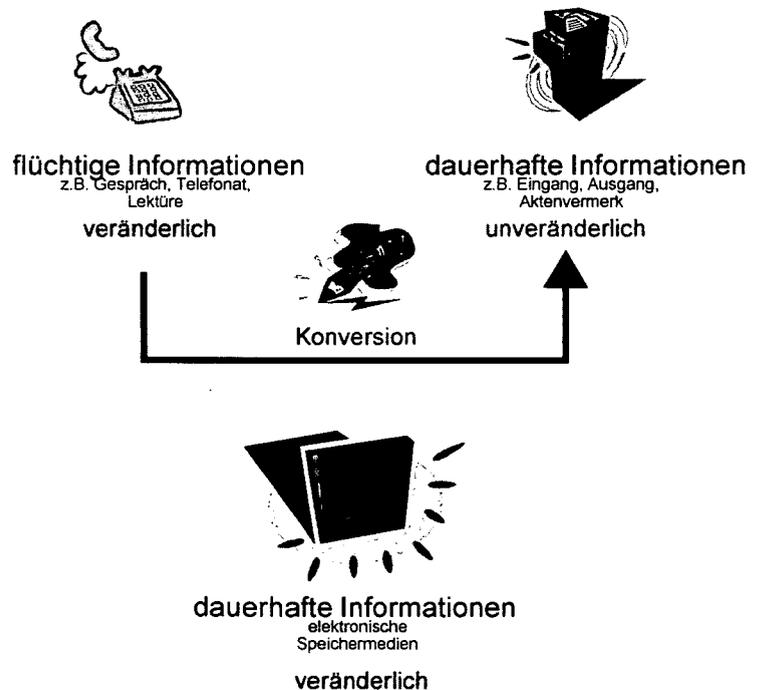
Ein Computer-Museum im Archiv, auch ein virtuelles per Emulation, wie es zur Zeit diskutiert wird,³ ist also nicht zwingend erforderlich. Im Gegenteil erscheint es eher sinnvoll, in der eben beschriebenen Weise vorzugehen und „flat files“, wie es in der Fachsprache heißt, zu archivieren. In dieser Form hat auch das Bundesarchiv die erste größere Übernahme maschinenlesbarer Daten, die es in der Bundesrepublik gegeben hat, realisiert.⁴

Der Umstand, dass Dokumente in maschinenlesbarer Form vorliegen, wird den Archivaren das Leben auf jeden Fall nicht leicht machen. Das, was bei ihrer Archivierung zu leisten ist, wird in seinen technischen Anforderungen bedeutend aufwendiger werden. Die Notwendigkeit, maschinenlesbare Informationsträger zu archivieren, wird aber auch nicht zu einer Revolution im Archivwesen führen. Was bisher archivistisches Prinzip war, wird es auch weiter sein. Und die erhöhten Anforderungen, die mit der Übernahme neuer Typen von Informationsträgern ins Archiv kommen, werden zumindest teilweise ein noch rigoroseres Festhalten an diesen Prinzipien erfordern.

Wenn nun der Umstand, dass Informationen nur noch in digitaler Form vorliegen, nicht die Welt für die Archive verändert, dann ist zu fragen, was es dann ist. Hierzu sollte man sich einmal vor Augen führen, in welcher Form man gewöhnt ist, Informationen vorzufinden. Bisher konnte man sie in zwei große Gruppen einteilen, nämlich flüchtige und dauerhafte. Zu den ersten wären zum Beispiel Informationen zu zählen, die aus Gesprächen oder Telefonaten gewonnen werden. Ebenso fällt das, was nach einer Zeitungslektüre oder dem Betrachten einer Fernsehsendung als Information im Gedächtnis verbleibt, in diese Kategorie. Ein entscheidendes Kennzeichen dieser Informationen ist ihre Veränderlichkeit. Ob es beabsichtigt oder unbeabsichtigt geschieht, die Veränderung dieser Informationen ist eine allgegenwärtige Tatsache, mit der man bei seinem Informationshandling zu leben gewohnt ist. Ist man darauf angewiesen, sie unveränderlich zu machen, so werden sie in dauerhafte Informationen überführt. Der Inhalt eines Gesprächs wird in einem Vermerk festgehalten, der Zeitungsartikel wird ausgeschnitten und verwahrt oder die Fernsehsendung wird mit einem Videorecorder aufgezeichnet.

Damit ist man bei der zweiten Gruppe, den dauerhaften Informationen. Als Beispiele aus dem Bereich des Verwaltungsschriftgutes seien hier Eingang, Konzept bzw. Durchschlag oder Aktenvermerk genannt. Für sie ist charakteristisch, dass es sich bei Ihnen um unveränderliche Informationen handelt. Werden sie zum Beispiel im Geschäftsgang mit Bearbeitungsvermerken versehen, so sind diese als eigenständige neue Informationen anzusehen. Grundprinzip ist ja gerade, dass man die einzelnen „Hände“ immer voneinander trennen und jede Information in ihrer Ursprünglichkeit vollständig erkennen können soll.

Mit der Einführung elektronischer Speichermedien hat sich nun eine neue Kategorie von Informationen etabliert, mit denen dieses bisherige duale Weltbild im Hinblick auf die Charakteristika von Informationen zusammenbricht. Es gibt jetzt nämlich eine Hybridform, dauerhafte Informationen, die veränderbar sind. Gerade dieser Punkt hat mit zum Siegeszug der EDV in den Büros beigetragen. Keiner möchte heute mehr auf seinen PC mit Textverarbeitung verzichten, gerade weil mit dieser eine ständige Veränderbarkeit des Textes gegeben ist. Für die Analyse von Informationen bedeutet diese neue Kategorie jedoch, dass bei dauerhaften Informationen jetzt sorgfältig zwischen beständigen und veränderbaren unterschieden werden muss, so dass im Prinzip von drei Gruppen von Informationen auszugehen ist.



² Vgl. Carsten Müller-Boysen, Das Archiv als „Informationsrecycling“. Gedanken zur Neudefinition archivistischer Arbeitsfelder, in: Archivierung elektronischer Unterlagen, hrsg.v. U. Schäfer u. N. Bickhoff, Stuttgart 1999 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, H. 13), S. 16-24, hier S. 18 ff.

³ Vgl. Frank. M. Bischoff, Emulation - das Archivierungskonzept der Zukunft, in: Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. und 23. März 1999 im Bundesarchiv in Koblenz, hrsg.v. M. Wettengel, Koblenz 1999 (Materialien aus dem Bundesarchiv, Heft 7), S. 15-23.

⁴ Vgl. Michael Wettengel, Die Archivierung digitaler Datenbestände aus der DDR nach der Wiedervereinigung, in: Archivierung elektronischer Unterlagen, hrsg. v. U. Schäfer u. N. Bickhoff, Stuttgart 1999 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, H. 13), S. 223-239.

Leider verändert sich mit dieser neuen Form von veränderbaren Informationen auch der Umgang mit ihnen im Hinblick auf eine dauernde Aufbewahrung. Hatte man sich bisher entschieden, eine beständige Information zu erstellen oder eine flüchtige in eine beständige zu verwandeln, so bedurfte es eines bewussten Aktes, um diese Information zu vernichten. Dies ist natürlich, wenn man einen Notizzettel in den Papierkorb wirft, nicht besonders arbeitsaufwendig. Aber bei Informationen, die einen fester Aufbewahrungsort gefunden haben, zum Beispiel dass sie in einem Aktenordner abgeheftet sind, ist dazu schon einiger Aufwand nötig. Für die Archive war dieser Umstand ausgesprochen positiv: Alte Daten und Informationen konnten, weil sie nicht veränderbar waren, nicht mit neuen „überschrieben“ werden. Und weil es mit Arbeit verbunden war, sie zu vernichten, blieben sie in der Regel erhalten, so lange nicht äußere Umstände ihre Vernichtung erforderten, sei es der fehlende Platz auf dem Dachboden oder der drohende parlamentarische Untersuchungsaus-

schluss. So hat das menschliche Bestreben, sich nicht unnötig Arbeit aufzubürden, bei den klassischen beständigen Informationen für die Archive gearbeitet.

Bei den veränderbaren Informationen stellt sich die Situation anders dar, wie bei dem Beispiel der Textverarbeitung deutlich wird. Sobald man den Text verändert hat und ihn speichert, wird die alte Fassung mit der neuen überschrieben, sie ist nicht mehr erhalten. Bei dieser Art von Informationen benötigt man einen bewussten Akt, um sie aufzubewahren, zum Beispiel muss erst die alte Textdatei mit einem neuen Namen gespeichert werden, um sie vor dem Überschreiben zu schützen. Im Prinzip ist ein vergleichbarer Konversionsvorgang wie bei der Umwandlung von flüchtigen in beständige Informationen notwendig. Leider arbeitet jetzt die menschliche Natur gegen die Archive: Es ist mit Arbeit verbunden veränderbare Informationen in eine beständige Aufbewahrungsform zu überführen.

	Flüchtige Information	Beständige Information	Veränderbare Information
Lebensdauer	begrenzt	dauerhaft	unbestimmt
Informationswert	abnehmend	beständig	beständig
Speicherung	durch Konversion in beständige Information	automatisch bei Erstellung	durch Konversion in beständige Information
Vernichtung	automatisch durch vergessen	muß gesondert vorgenommen werden	automatisch durch überschreiben

Betrachtet man ganze Informationssysteme, wie sie zum Beispiel in Registraturen aber auch in modernen IT (=Informationstechnik)-gestützten Bürokommunikations- oder Informationssystemen vorliegen, so hat die technische Realisierung veränderbarer Informationen bei diesen die Möglichkeit zu einem schwerwiegenden Wandel eröffnet. Um sich dies vor Augen zu führen, muß man sich noch einmal den Umgang mit beständigen Informationen vergegenwärtigen. Da diese unveränderlich sind und in der Regel nicht durch neuere aktuellere ersetzt, sondern ergänzt werden, entsteht auf ihrer Basis in einem Informationssystem automatisch eine historische Komponente. Alte Daten und Informationen sind vorhanden. Auf einer klassischen Karteikarte zum Beispiel, bei der Streichungen, Neueinträge etc. immer fein säuberlich kenntlich gemacht worden sind, läßt sich problemlos ihr Status als Informationsträger zu einem bestimmten Zeitpunkt rekonstruieren.

Anders gestaltet sich die Situation, wenn ein solches System auf der Basis von veränderbaren Informationen eingerichtet wird. Dann entsteht nämlich keine historische Komponente mehr, es sei denn, für ihre Einrichtung und „Fütterung“ wird bewusst Sorge getragen. Entwicklungen, dass Informationssysteme durch den Einsatz der EDV ihrer Vergangenheit beraubt werden, indem nur noch der aktuelle Daten- und Informationsbestand vorgehalten wird, zeichnen sich ab. Und dies hat ganz massive Konsequenzen für die Archive: Es entstehen in diesen Systemen keine auszusondernden und damit dem Archiv anzubietenden Informationen mehr. Das heißt in der Konsequenz, bestimmte Überliefe-

rungsstränge brechen ab, es sei denn, die Archive bemühen sich selbst eine Ersatzüberlieferung zu schaffen.

Nun ist es für Archivare, die in der Regel über keine speziellen Kenntnisse im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik verfügen, natürlich gerade bei der Einführung der neuen IT-gestützten Bürokommunikations- und Informationssysteme schwer einzuschätzen, wie dauerhaft und wandelbar Daten und Informationen in ihnen gehandhabt werden. Betrachtet man aber einmal den Lebenslauf von Unterlagen, so lassen sich unterschiedliche Funktionalitätsstufen festmachen, die eine Beurteilungsgrundlage bieten können. Konventionelles Verwaltungsschriftgut durchläuft drei Funktionalitätsstufen, bevor es ans Archiv abgegeben wird. Es beginnt zum Beispiel mit Eingängen, die erfasst werden und zur ersten Information dienen. In der zweiten Stufe erfolgt dann die eigentliche Bearbeitung bei der Aufgabenerledigung. Aufgrund des vorhin beschriebenen Umgangs mit beständigen Informationen ergibt es sich dann von allein, dass Verwaltungsschriftgut, wenn eine weitere Aufbewahrung erfolgte, in eine dritten Funktionalitätsstufe, eine Speicherung zur Sicherung des dienstlichen „Gedächtnisses“, übergeht. Und damit ist sichergestellt, dass potentielles Archivgut entsteht.

Basiert nun ein Informationssystem auf veränderbaren Informationen, stellt sich die Situation anders dar. Da diese Informationen auch dauerhaft sind, reichen sie für die Bearbeitungsphase aus. Und im Falle, in dem keine Notwendigkeit für ihre längerfristige Aufbewahrung gesehen wird, werden sie, ohne dass es eines besonderen

Arbeitsaufwandes bedarf, einfach durch Überschreiben gelöscht. Sie erleben gar nicht mehr eine Funktion als „Gedächtnis“. Wenn also in einem Informationssystem, diese dritte Funktionalitätsstufe fehlt, entsteht nichts mehr, was bleibenden Charakter hat und insofern auch einmal auszusondern wäre, es entsteht also kein potentielles Archivgut mehr.

Damit ist ein Kriterium gegeben, mit dem sich Konsequenzen der Einführung von automatisierten Informations- oder Bürokommunikationssystem für die Archive

fassen lassen: Ist erkennbar, dass in ihnen Daten und Informationen nur noch in der Funktionalität der Bearbeitung vorgehalten werden und eine längerfristige und unveränderbare Speicherung nicht vorgesehen ist, dann entstehen auch keine Altinformationen und damit keine auszusondernden Unterlagen mehr. Der Zufluss für das Archiv versiegt. Wenn in der EDV nur noch ein immer auf dem letzten Stand gehaltenes Kataster oder ein ständig aktualisiertes Register vorgehalten wird, gibt es nichts mehr, was dem Archiv zur Übernahme anzubieten wäre.

Zustand	Funktion	Beispiel Akte	Beispiel IT-System
Erfassung	Information	z.B. Eingänge und ihre Zuschreibung	Dateneingabe
Bearbeitung	Aufgabenerledigung	Vorgänge und ihre Bestandteile am Arbeitsplatz des Bearbeiters	Sachbearbeitung im on-line-Zugriff auf die Daten
Speicherung	„Gedächtnis“	formierte Akten in der Dienstregistratur	Datenträger in Registratur (?)
Archivierung	nach Bedarf der Benutzer	Archivalien im Archiv	Datenträger im Archiv (?)

Diese Erkenntnis hat zum Teil schon zu aufgeregten Diskussionen in archivischen Fachgremien geführt, die bisher auch nicht abgeschlossen sind. Ein Standpunkt, der dabei vertreten wird, ist die Forderung, von archivischer Seite gegen solche Entwicklungen vorzugehen. Schon bei der Einrichtung neuer Systeme müßten die Archivarinnen und Archivare die Sicherstellung der eigenen Belange einfordern. Andere Überlegungen gehen dahin, dass die Archive in Fällen, in denen bisherige Überlieferungsstränge von seiten der Verwaltung gekappt werden, diese selbständig fortführen müssten.

Beide Standpunkte sollten aber noch einmal genauer durchdacht werden. So ist zu fragen, ob hinter der Forderung, aktiv auf die Entwicklungen bei den abgehenden Stellen Einfluss zu nehmen oder subsidiär aktiv zu werden, nicht teilweise ein überhöhter Anspruch und eine Überschätzung der Möglichkeiten der Archive vorliegt. Wenn zum Beispiel eine Behörde der Ansicht ist, dass die bei ihr anfallenden Daten und Informationen schon für ihre eigenen Zwecke keinen bleibenden Wert haben, so ist das in der Regel zu akzeptieren. Die Archive haben nicht als eine Art Informationspolizei einzugreifen. Auch aus den Archivgesetzen ist ein solcher Auftrag nicht ableitbar. Archive sollen bewahren, was vorhanden ist, künstlich eine Ersatzüberlieferung zu schaffen, kann in einigen Fällen zur Arrondierung der Gesamtüberlieferung sinnvoll sein, zu mehr aber auch nicht. Auch eine Verpflichtung der Archive, Verwaltungshandeln so umfassend wie möglich zu dokumentieren, die teilweise in der Diskussion um die richtige Vorgehensweise als Argument für eine stärkere Einflussnahme oder ein subsidiäres Handeln gebracht wird, ist im gesetzlichen Auftrag nicht erkennbar. Sie widerspricht auch dem, was als Benutzungspraxis in den Archiven an der Tagesordnung ist. Auch wenn ein großer Teil der Benutzer kommt, um altes Verwaltungsschriftgut einzusehen, ist in der Regel das Verwaltungshandeln, das zur Erstellung der Unterla-

gen geführt hat, für den Benutzer völlig irrelevant. Ihn interessieren völlig unabhängig davon einzelne Informationen, die beim Verwaltungshandeln festgehalten wurden.⁵

Vielleicht sollte man die Veränderungen, die mit der Einführung automatisierter Informations- oder Bürokommunikationssysteme kommen, auch als Chance sehen. Wir leben in einer Gesellschaft, die eher Gefahr läuft, an Überinformation zu kollabieren als an Unterinformation einzugehen. Es ist bereits vorgekommen, und es wird sicherlich noch vorkommen, dass aufgrund der Einführung neuer technischer Systeme Informationen verloren gehen, die besser aufbewahrt worden wären. Es kann sich aber auch herausstellen, nachdem nicht mehr alles problemlos archivierbar ist, dass die Archive auch gut auf einen ganzen Teil von Unterlagen verzichten können, die bisher, ohne groß zu fragen, einfach ins Magazin genommen wurden. Außerdem ist zu erwarten, dass auch die Stellen, die mit Hilfe neuer IT-Systeme Daten und Informationen bei ihrer Tätigkeit produzieren und verwalten, vermehrt die Notwendigkeit einsehen, Wichtiges auch bei sich dauerhaft aufzubewahren. Und dieses wird dann auch archivierbar sein. Vielleicht muß im Archivwesen auch einfach mehr Kreativität entwickelt werden, wenn alte Quellen versiegen. Wie wäre es, wenn man sich – anstatt zu lamentieren – einfach einmal auf die Suche nach neuen Überlieferungssträngen machen würde?

⁵ Vgl. Carsten Müller-Boysen, Flat file oder virtuelle Behörde? - Was erwartet der Benutzer?, erscheint in: Auf der Suche nach archivischen Lösungsstrategien im digitalen Zeitalter. Beiträge zur 4. Jahrestagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“, hrsg. v. Ulrich Nieß, Ulrich, voraussichtlich Mannheim 2000 (Sonderveröffentlichungen des Stadtarchivs Mannheim, Band 26).

Elektronische Archivierung

von Brigitta Nimz

1. Einleitung

Besondere Aufmerksamkeit verdienen zunächst die terminologischen Unterschiede, wenn man es mit der „Elektronischen Archivierung“ zu tun hat. In der Sprache der Informationsspezialisten und der Archivare umfasst der Begriff „Archivierung“ völlig andere Dimensionen. In der Informationstechnik (= IT) bedeutet es lediglich die Ablage und die Recherchemöglichkeit von Dokumenten, und unter dem Begriff „Langzeitarchivierung“ wird eigentlich nur die revisionsunsichere Aufbewahrung der Daten entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen verstanden. Archivierung in Bezug auf elektronische Systeme bedeutet vor allem die Auslagerung von Daten auf externe Speichermedien und zum Teil auch die Digitalisierung von Papierdokumenten auf elektronischen Informationsträgern. Weit verbreitet sind hierbei die optischen Speichersysteme.

Im Archiv versteht man unter Langzeitarchivierung die wirklich dauerhafte Aufbewahrung aller archivwürdigen Unterlagen, einschließlich der elektronischen Unterlagen aus der Verwaltung. Archivgut wird sozusagen „für alle Ewigkeit“ aus rechtlichen, administrativen oder historischen Gründen aufbewahrt.

Die Archivierung als Prozess verstanden, umfasst alle Tätigkeiten des Archivars, angefangen von der Bewertung und Übernahme von Schriftgut und sonstigen Unterlagen staatlicher und nichtstaatlicher Stellen über die Ordnung und Verzeichnung, die Sicherung und Lagerung bis hin zur Gewährleistung der Benutzung des Archivguts. Daher ist es besonders interessant, die Auswirkungen der Übernahme elektronischer Unterlagen aus der Verwaltung auf den gesamten Prozess archivari-schen Handelns hin zu überprüfen.

Bisher begann die Tätigkeit des Archivars am Ende des (aktiven) Lebenszyklus¹ von Unterlagen, vielfach ausgelöst durch einen Hilferuf aus den Dienststellen, die sich von dem sogenannten „Aktenballast“ befreien wollten. Mit der Einführung der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung muss der Archivar schon am Beginn des Lebenszyklus¹ elektronischer Akten, nämlich bei der Konzeption dieser Systeme, eingreifen. Abzuwarten, bis digitale Unterlagen in einer Behörde nicht mehr benötigt werden, heißt, dass es dann bereits zu spät für eine dauerhafte Archivierung sein könnte. Die Flüchtigkeit und Manipulierbarkeit digitaler Unterlagen und deren Abhängigkeit von sich ständig wandelnden Technologien erfordern frühzeitiges Eingreifen.

Um die besondere Problematik, die mit der dauerhaften Sicherung der elektronischen Unterlagen verbunden ist, zu verstehen, muss sich der Archivar auch mit den neuen Eigenschaften elektronischer Dokumente auseinandersetzen. Im Gegensatz zum traditionellen Archivgut, wo Inhalt, Form und Träger der Informationen eine unzertrennbare Einheit bildeten, sind elektronische Informationen unabhängig von ihrem physischen Träger. Sie können online und offline auf verschiedenen Speichermedien abgespeichert sein. Erwähnenswert sind zwar die Eigenschaften der besseren Recherchemöglichkeiten, der großen Speicherkapazitäten, aber auch die begrenzte Le-

bensdauer und die Dynamik der Informationen, die meist keine abgeschlossenen statischen Einheiten sind.

Man ist sich weitgehend darin einig, dass die elektronischen Informationsträger in der Regel keinen eigenen Bestand bilden, sondern logisch in die Gesamtüberlieferung einer abliefernden Stelle gehören. Die Ausnahme bilden die elektronischen Informationsträger als Sammlungsgut; diese können einen eigenen Bestand bilden. Die physische Lagerung kann unabhängig von der logischen Ordnung gesondert und unter speziellen Bedingungen erfolgen. Endarchive, die elektronische Informationsträger von Behörden und anderen Einrichtungen im Rahmen ihrer Gesamtüberlieferung erhalten, werden sich an den Ordnungskriterien der abliefernden Stelle orientieren, so dass als vorrangige Aufgabe die Langzeitsicherung und die Haltbarkeit von elektronischen Informationsträgern angesehen werden kann.

Archivare befinden sich besonders bei den elektronischen Unterlagen im Spannungsfeld zwischen dem Interesse der Verwaltung an einer sicheren und vertraulichen Behandlung der Unterlagen, dem Interesse der Allgemeinheit an einer intakten Überlieferung und dem Interesse zum Sicherung schutzwürdiger Belange Dritter. Die Beachtung rechtlicher Fragen gewinnt auch hier eine besondere Bedeutung.

2. Der gesetzliche Auftrag

Die Archivare sind durch die Archivgesetze des Bundes und der Länder verpflichtet, archivreife Unterlagen aus der Verwaltung, die für die laufende Geschäftserledigung nicht mehr benötigt werden, zu werten, die archivwürdigen Unterlagen zu übernehmen, zu erschließen und dauerhaft zu bewahren; das schließt natürlich die elektronischen Unterlagen mit ein. Mit der Übernahme von Unterlagen aus elektronischen Systemen folgt der Archivar seinem gesetzlichen Auftrag, öffentliches Archivgut vor Vernichtung, Zersplitterung und Entfremdung zu sichern und für die Benutzung zur Verfügung zu stellen. Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von elektronischen Unterlagen sollte immer im Zusammenhang mit der Gesamtüberlieferung der abgebenden Stelle gesehen werden und sich an den grundsätzlichen Bewertungskriterien für traditionelles Archivgut orientieren. Welche Unterlagen gelten als „archivwürdig“?

„Archivwürdig sind Unterlagen, die nach Feststellung der zuständigen Archivbehörde für

- 1. die Wissenschaft und Forschung,*
- 2. das Verständnis der Gegenwart und der Geschichte,*
- 3. Zwecke der Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtsprechung oder*
- 4. die Sicherung berechtigter Belange Betroffener und Dritter*

von bleibendem Wert sind. Archivwürdig sind auch Unterlagen, die aufgrund von anderen Rechtsvorschriften oder zur Rechtswahrung dauernd aufbewahrt werden müssen.“¹

¹ So formuliert in den Archivgesetzen des Bundes und der Länder.

3. Die Rolle der Archive

3.1. Records Management

Mit Hilfe von Dokumentenmanagementsystemen oder Systemen zur IT-gestützten Vorgangsbearbeitung sollen die Tätigkeiten in der Verwaltung effektiviert und rationalisiert werden. Diese Dokumentenmanagementsysteme haben die Aufgabe, Dokumente digital zu erfassen, Weiterbearbeitungsfunktionen anzubieten (Workflow), sie zu verwalten und recherchierbar zu halten. Sie umfassen folgende Bereiche:

Document Imaging (Scannen der Dokumente),
Workflow (vordefinierter oder steuerbarer Geschäftsgang),
Groupware (ohne vordefiniertes Ablaufschema),
Dynamisches Dokumenten-Management (Retrieval),
Bürokommunikation,
Elektronische Archivierung (Auslagerung auf optische Speicherplatten).²

Schlagwort dafür ist das sogenannte „papierlose Büro“. Diese elektronische Form der Schriftgutverwaltung ist derzeit noch heftig umstritten und wirft zahlreiche Probleme vor allem in Hinblick auf die Langzeitarchivierung auf. Doch längst nicht jede IT-Unterstützung in der Verwaltung ist tatsächlich so komplex, vielmehr gibt es verschiedene Stufen des Einsatzes der Informationstechnik in der Verwaltung.

Die IT-unterstützte Schriftgutverwaltung (Minimaloption)

Die klassischen Grundfunktionen der Bürokommunikation, wie z. B. die Textverarbeitung, die Tabellenkalkulation, Geschäftsgraphik, die Terminkoordination und die Dokumentenablage werden EDV-gestützt eingeführt. Hierbei werden die konventionellen Registraturhilfsmittel, wie Karteikarten, Einsenderkarteien und Adresslisten abgelöst.

Kennzeichen der IT-gestützten Schriftgutverwaltung ist Möglichkeit des Zugriffs auf elektronische Dokumentensammlungen, z. B. Amtsdrucksachen, Ratsbeschlüsse u. ä.. Diese Dokumente werden beispielsweise in Ratsinformationssystemen zur Verfügung gestellt und können dann in die traditionelle oder elektronische Vorgangsbearbeitung eingebunden werden. Als Ergebnis liegt in der Verwaltung eine gemischte Aktenführung vor. Neben der Erfassung der Metadaten zu den Dokumenten und Vorgängen, vor allem für Recherchezwecke, erfolgt weiterhin die papiergebundene Bearbeitung der Geschäftsvorfälle.

Die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung (Maximaloption)

Überlegungen zur Straffung von Verwaltungsabläufen in der Verwaltung stehen im Vorfeld der Konzeption einer ganzheitlichen IT-Unterstützung bei der Vorgangsbearbeitung. Die Realisierung der IT-Unterstützung erfolgt schrittweise mit zunehmender Rückwirkung auf die Aufbau- und Ablauforganisation in der Verwaltung. Dabei wären folgende Teilschritte denkbar:

1. IT-gestützte Eingangsregistratur,
2. IT-gestützte Vorgangsverfolgung,
3. IT-gestützte Vorgangsbearbeitung,
4. papierlose Vorgangsbearbeitung.

Workflow

Eine Workflow-Automation ermöglicht eine integrierte Vorgangsbearbeitung anhand vordefinierter oder steuerbarer Geschäftswege und damit die Möglichkeit, die Geschäftsprozesse auch elektronisch zu überwachen. Workflowkonzepte sind vergleichbar mit dem Business Reengineering mittels moderner Informations- und Kommunikationstechnologien in der Verwaltung. Die Vorgänge werden EDV-gestützt bearbeitet, um die Bearbeitung einerseits zu beschleunigen und andererseits natürlich auch zu verbessern, also einen Mehrwert zu erreichen. Den Bürgern sollen effizienter erstellte Dienstleistungen, verbunden mit einem verbesserten Service und schnellerer Bearbeitung, unter Einsparung aller zur Erstellung von Dienstleistungen notwendigen Ressourcen angeboten werden.

Dem Einsatz von Workflowkonzepten gehen gründliche Planungen voraus, in denen man u. a. prüft, ob die vorgesehenen Geschäftsprozesse sich für ein Workflowmanagement eignen. Daran schließt sich bei positiver Beantwortung die Definition der einzelnen Vorgänge, die Ermittlung der einzelnen Prozesse und Prozessschritte, die Festlegung der Ablauforganisation, die Analyse der Art der erzeugten Daten sowie die Ermittlung der benötigten Materialien, und der notwendigen Softwareanwendung an. Begleitet wird das ganze durch die Erstellung einer Historie, die den gesamten Ablauf dokumentiert und somit genau aufzeigt, wer was wann und warum getan hat. Kontrollinstrumente zeigen den Stand der Bearbeitung, den zeitlichen Aufwand usw. auf. Unstrukturierte Abläufe, z. B. in der Sachbearbeitung sind das k.o.-Kriterium von Workflowsystemen. Zu beachten ist, dass auch beim Workflow eine Flexibilität in der Vorgangsbearbeitung gewährleistet sein muss, etwa durch alternative Handlungsweisen oder durch die Änderung der Reihenfolge in der Bearbeitung. Hauptanwendungsbereiche von Workflowsystemen in der öffentlichen Verwaltung liegen in der staatlichen Leistungsverwaltung und der Einzelfallbearbeitung.

Elektronische Vorgangsbearbeitung

Ziel der elektronischen Vorgangsbearbeitung ist die Kontrolle des Verwaltungshandelns, die Beschleunigung der Vorgangsbearbeitung und die Verbesserung des internen Informationsflusses. Recherchen und Auskünfte an Bürger können nun unmittelbar, sozusagen „auf Knopfdruck“ erfolgen. Dabei können direkt elektronische Dokumente erstellt oder weiterverarbeitet, aber auch in Papierform vorliegendes Schriftgut, Anfragen/Anträge der Bürger u. ä., gescannt, per Texterkennungssoftware zugänglich gemacht und ebenfalls weiterbearbeitet werden. Nach verschiedenen Ordnungskriterien, z. B. dem Aktenplan, werden dann die elektronischen Unterlagen abgelegt und indiziert, so dass eine Recherche nach Vorgängen oder Einzelschriftstücken möglich ist.

Bei der elektronischen Vorgangsbearbeitung unterscheidet man „strukturierte“ und „unstrukturierte“ Geschäfts-

² Kampfmeyer, Ulrich; Rogalla, Jörg: *Grundsätze der elektronischen Archivierung: Code of Practice zum Einsatz von Dokumenten-Management- und elektronischen Archivsystemen*, 2., überarb. Aufl., Darmstadt 1997, S. 9.

prozesse³. Antragsbearbeitung in der Verwaltung gehört zur den strukturierten (festen) Abläufen und eignet sich daher besonders für die elektronische Aktenführung. Im Ergebnis entstehen die Fallakten. Sachbearbeitung ist „unstrukturiert“, die Reihenfolge und die Art der Arbeitsschritte lässt sich nicht immer vorhersagen und in einem elektronischen System nur schwer definieren. Sie müssen durch Verfügungen steuerbar sein. Als Ergebnis entstehen die Sachakten.

Viele Kommunen sind bereits mit der Optischen Archivierung und/oder mit Dokumentenmanagementsystemen konfrontiert.⁴ Vielfach werden die Archive über diese Entwicklungen nicht oder nur unzureichend informiert und in die Planungen zu solchen EDV-Verfahren in der Verwaltung nicht miteinbezogen. In einer Auswertung zur Fragebogenaktion des Rheinischen Archiv- und Museumsamtes im Jahr 1999 wurden folgende Verwaltungsbereiche, in denen entweder Verfahren zur Optischen Archivierung oder bereits Dokumentenmanagementsysteme eingesetzt werden, benannt:

KFZ-Zulassung,
Bauordnungs- und Planungsverfahren (Hochbauabteilung),
Kataster- und Vermessungswesen (automatisiertes Liegenschaftsbuch),
Rechnungswesen, Kämmererei und Steueramt,
Meldewesen, Pass- und Ausweiswesen,
Sachbearbeitung in den DV-Abteilungen,
Abfallwirtschaft und Stadtreinigung,
Ratsinformationssysteme mit Internet- oder Intranetkomponente,
Pressearchive.

Daneben kommt es zum Einsatz der optischen Archivierung als Ersatz bisheriger COM-Verfahren (Computer Output on Microfilm).

Einflussnahme durch den Archivar

Ich komme nicht umhin zu betonen, dass die Einflussnahme durch den Archivar auf diese Entwicklungen nur durch den Ausbau der Beratung der Dienststellen in der Schriftgutverwaltung und durch intensiven Kontakt mit der Verwaltung, also durch aktives Records Management stattfinden kann. Das ist der Ausgangspunkt für die Berücksichtigung archivischer Belange bei der Konzeption von DMS oder IT-gestützter Vorgangsbearbeitung. Neben den Anforderungen der Verwaltung an solche Systeme im Sinne einer schnellen und benutzerfreundlichen Geschäftserledigung sind die archivischen Anforderungen in Hinsicht auf die elektronische Aktenführung, die Einbindung einer Archivschnittstelle, die Übergabeformate und die Langzeitarchivierung zu formulieren. Bei der Konzeption von Dokumentenmanagementsystemen oder Systemen zur IT-gestützten Vorgangsbearbeitung muss der Archivar der Verwaltung und den EDV-Spezialisten als kooperationsbereiter Ansprechpartner zur Verfügung stehen, sonst droht, dass die ganze Entwicklung an ihm vorbeiläuft und unvermeidlich Überlieferungslücken entstehen.

Was sich in der Theorie gut und richtig anhört, kann in der Praxis überaus schwierig zu realisieren sein. Wie könnte also diese Einbindung der Archivare in der Pra-

xis realisiert werden? Die folgende Checkliste kann dazu dienen, die Einflussnahme des Archivars vorzubereiten:

1. Erstellung einer Übersicht über die in der Verwaltung eingesetzten IT-Verfahren
 - Welche Verfahren werden derzeit eingesetzt?
 - Wo werden diese Verfahren eingesetzt?
 - Seit wann werden sie genutzt?
 - Welche Verfahren sind in der nächsten Zeit geplant?
2. Analyse der Verfahren
 - Welche Verwaltungsbereiche sind betroffen?
 - Wie komplex sind die einzelnen Verfahren?
 - Sind die Unterlagen, die bei diesen Verfahren entstehen, potentiell archivwürdig?
3. Auswahl eines Pilotprojekts
 - Sind die zu automatisierenden Aufgaben überschaubar?
 - Ist die Dienststelle / der Verwaltungsbereich kooperativ?
 - Ist die Anwendung geeignet, um allgemeine Anforderungen, z. B. an die elektronische Aktenführung, die Langzeitsicherung und Aussonderungsverfahren zu formulieren?
4. Definition einer geeigneten Form der Mitarbeit durch das Archiv
 - Was sind die Anforderungen aus archivischer Sicht?
 - Muss eine Beratung der Dienststelle / des Verwaltungsbereiches in Sachen elektronischer Aktenführung vorgenommen werden?
5. Formulierung allgemeiner Anforderungen
 - Anforderungen an die elektronische Aktenführung und die elektronische Akte selbst, dazu gehören:
 - die Beachtung der Grundsätze der ordnungsgemäßen und vollständigen Aktenführung,
 - die Beibehaltung des Provenienzprinzips,
 - der Aufbau elektronischer Akten,
 - Regelung des Aussonderungsverfahrens, vereinbart werden muss:
 - der organisatorische Verfahrensablauf bei der Aussonderung,
 - die Konzeption der Aussonderungsschnittstelle und der Exportformate,
 - die Erstellung von Anbieters- und Aussonderungsdateien,
 - Konzept der Langzeitsicherung, gewährleistet sein muss:
 - die Möglichkeit der Migration auf neue Plattformen, Medien, Softwareversionen und Komponenten ohne Informationsverlust.

³ *Einfluß von Informationstechnologien auf Archivierungsverfahren.* AWW-Schrift 06571. Hrsg.: AWW-Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung, Eschborn: AWW, 1997, S. 11 ff.

⁴ Langbrandtner, Hans-Werner: Eine Umfrage zum Einsatz elektronischer Speichermedien und Dokumenten-Management-Systemen in rheinischen Kommunen“ In: *Archivische Informationssicherung in digitalen Zeitalter: optisch-elektronische Archivierungssysteme in der Verwaltung und die Konsequenzen für kommunale Archive.* Archivhefte; 33, Köln: Rheinland-Verl., 1999. S. 31 – 41.

Archivierung

Zusammenarbeit mit:

- Verwaltung
 - Aussonderungsverfahren
 - Bewertung
- Rechenzentren
 - techn. Know How und Kapazitäten
- Forschungseinrichtungen
 - Nutzbarmachung
 - Modernes Retrieval

Records Management

- Behördenberatung,
- Gespräche mit den Organisationsreferenten, IT-Administratoren und Registratoren
- Fragen der Schriftgutverwaltung
- IT-Einsatz und Büroautomation
- Planung und Konzeption von DMS
 - Konzept der Langzeitsicherung
 - Ablauf der Aussonderung

3.2. Übernahme in das Archiv

Übernahme in das Archiv heißt Übergabe der elektronischen Unterlagen in die Datenhoheit und die Bewertungskompetenz der Archivare⁵. Soll eine Aussonderung elektronischer Akten aus der Verwaltung vorgenommen werden, müssen Vereinbarungen und der organisatorische Verfahrensablauf festgelegt werden, dazu gehören folgende Sachverhalte:

- Vereinbarung regelmäßiger Aussonderungen von Akten, die für den laufenden Betrieb nicht mehr benötigt werden, z. B. durch eine automatische Aussonderung nach bestimmten Fristen (Fristenkatalog), durch eine Selektionsfunktion auf Aktengruppenebene, durch eine Vorbewertung nach Aktenplan, durch die Vergabe von generellen Vernichtungsgenehmigungen an die Dienststellen und letztlich durch die Information über Planungen zur IT-Unterstützung, z. B. Versionswechsel, Updates,
- Abgabe der elektronischen Akten in vollständiger Form, d. h. inklusive Primär-, Meta- und Kontextinformationen, eventuell mit Dokumentationen,
- Erstellung von elektronischen Anbietersverzeichnissen, die im Archiv durchgesehen werden und anhand derer das Archiv die Bewertungsentscheidung fällt,
- Erstellung einer Aussonderungsdatei, die die vom Archiv als archivwürdig bewerteten Akten enthält,
- Erstellung elektronischer Abgabeverzeichnisse,
- Definition einer Aussonderungsschnittstelle und der Exportformate.

Viele dieser Sachverhalte sind bereits bei der Konzeption von DMS oder Systemen zur IT-gestützten Vorgangsbearbeitung zu berücksichtigen. Bei der Übergabe an das Archiv müssen eventuell vorhandene elektronische Unterschriften entfernt werden, denn Archive müssen Datensicherungen, z. B. in Form von Migrationen durchführen, was eine Änderung der Datenstruktur mit sich bringt, außerdem gewährleisten Archive den Schutz vor Manipulation (ius archivi). Die ausgesonderten Unterlagen werden in die Archivdatenbank importiert. Unter Verwendung spezieller Datenformate und Datenträger zur Langzeitsicherung nimmt das Archiv die Datensicherungen vor. Ein wichtiger Punkt hierbei ist die Regelung der Kosten bei der Datenübernahme in das Archiv und späterer Konvertierungen, dabei sind folgende Fragen zu beantworten:

- Wer ist für die Datenpflege verantwortlich und kann sie vom Archiv selbst geleistet werden?

- Kann die Verwaltung an den Kosten beteiligt werden, oder stehen dem Archiv besondere Haushaltsmittel bereit zur Erledigung der gesetzlich übertragenen Aufgabe?
- Ist eine Kooperation mit den kommunalen Gebietsrechenzentren zur Nutzung des technischen Know Hows und der technischen Kapazitäten realisierbar, wie z. B. in Niedersachsen?⁶

Der Vorteil der niedersächsischen Variante bei Übertragung auf den kommunalen Bereich ist, dass Lösungen und Standards für mehrere Kommunen entwickelt werden können. Besonders attraktiv ist diese Lösung für kleinere Archive, die weder über das personelle noch über das technische Potential verfügen, elektronische Unterlagen zu übernehmen, zu sichern und zur Benutzung aufzubereiten. Festgelegt werden muss jedoch, dass die Archive über die Datenhoheit und die Bewertungskompetenz verfügen.

3.3. Bewertung

Natürlich stellen uns die elektronischen Unterlagen auch vor das Problem der Bewertung, die große Speicherkapazität der elektronischen Datenträger bei gleichzeitig kleinem Volumen der Datenträger selbst, verleitet oft zu der Annahme, die Bewertung könne aufgrund dieser Beständeminiaturisierung ausfallen oder zumindest aufgeschoben werden. Möglichkeiten der Volltextrecherche bei Aufbewahrung aller Daten bringt rasch erhebliche Schwierigkeiten mit sich, zum einen durch die sinkende Performance des ganzen Systems, gemeint ist die Geschwindigkeit und die entstehende Informationsflut bei Rechercheanfragen und zum anderen durch die Kosten für die Langzeitarchivierung.

⁵ Konzept zur Aussonderung elektronischer Akten. Schriftenreihe der KBST; Bd. 40, September 1998, „Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche für die Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen in kirchlichen Archiven“. *Rundbrief* 11(1998): 21 – 34.

⁶ Zur Situation in Niedersachsen: *Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen* vom 25. Mai 1993. (= NArchG), *Übernahme von Schriftgut der niedersächsischen Landesverwaltung durch die Staatsarchive (Übernahmeordnung)*, Runderlaß der Niedersächsischen Staatskanzlei vom 18.12.1995, *Verwahrung, Erhaltung und Nutzung des aus automatisiert geführten Dateien bestehenden Archivguts der niedersächsischen Staatsarchive* vom 6. November 1996, Fiedler, Gudrun. „Effektives Management für elektronische Unterlagen am Beispiel des Landes Niedersachsen – Der Aufbau einer praktikablen und kostengünstigen Infrastruktur. *Vorträge und Ergebnisse des DLM-Forums über elektronische Aufzeichnungen*. Brüssel, 18. – 20. Dezember 1996, Insar-Beilage II, Luxemburg: Amt f. amtll. Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften, 1997, S. 199–203.

Im Zusammenhang mit der Bewertung von elektronischen Unterlagen treten zunehmend Überlegungen zur Vorbewertung auf. Anhand von Schriftgutkatalogen (Aktenplan) sollen Archivare im Vorfeld potentiell archivwürdiges Schriftgut herausfiltern. Durch Festlegung von Art, Umfang und Form der anzubietenden elektronischen Unterlagen werden elektronische Aussonderungslisten und Abgabeverzeichnisse erstellt. Die Bedingung für das Funktionieren dieser Praxis ist jedoch eine vorbildliche elektronische Aktenführung nach Aktenplan.

Die Bewertung der elektronischen Unterlagen sollte vom Archiv in Zusammenarbeit mit der abgebenden Stelle erfolgen. Die Bewertungsentscheidungen hängen von der Art und Qualität der EDV-Anwendungen, dem Grad der Aufgabenunterstützung und dem Informationsgehalt ab. Man unterscheidet die technische und die inhaltliche Bewertung. Die Abgabe der elektronischen Unterlagen muss inklusive der Kontextinformationen und Dokumentationen erfolgen. Beigefügt sein müssen Angaben zur Anzahl der Datensätze, Codelisten, Beschreibung der Datenstruktur und des Datenformats. Die inhaltliche Bewertung elektronischer Unterlagen muss sich an den Kriterien für traditionelles Archivgut orientieren. Konkrete Handlungsstrategien zur Bewertung von Akten sollen an dieser Stelle nicht getroffen werden. Sie würden hier zu weit führen und Ausführungen zu diesem Thema könnte ohnehin ganze Bände füllen⁷.

3.4. Ordnung und Verzeichnung

Die EDV-Unterstützung der Ordnung und Verzeichnung im Archiv ist nichts Neues mehr. Spezielle Archivprogramme haben vielfach Einzug in die Archive gehalten und ermöglichen die Erstellung elektronisch recherchierbarer Findmittel und bei Bedarf auch die Präsentation im Internet. In Hinsicht auf die hier zu behandelnde Problematik steht nun die Verzeichnung elektronischer Unterlagen im Vordergrund. Grundprinzip der Erschließung bleibt das Provenienzprinzip. Erfolgt schon beim Registraturbildner eine gute elektronische Aktenführung, kann dessen System ins Archiv übernommen werden, ohne weiter erschlossen werden zu müssen.

Problemfelder sind gemeinsam genutzte oder angelegte Datenbanken, die zunehmende Vernetzung innerhalb von Dienststellen und mehrerer Dienststellen untereinander und die Auslagerung von öffentlichen Aufgaben, denn Informationssysteme brauchen sich nicht nach den Grenzen von Institutionen richten. Daneben entstehen bei der Definition von Leistungen und Produkten neue Ordnungssysteme, so dass die Gefahr der Ablösung traditioneller Aktenpläne durch produktorientierte Ablagesysteme besteht.

Die Einbindung elektronischer Unterlagen aus der Verwaltung in die Archivsoftware ist mitunter problematisch, denn die für traditionelles Archivgut konzipierten Erschließungsprogramme orientieren sich an physischen, nicht logischen Aufbewahrungseinheiten. Bei elektronischen Unterlagen müssen verschiedene Erschließungsebenen und Strukturen der elektronischen Informationen berücksichtigt werden. Erfasst werden müssen die Primärintformationen, die Metadaten, die Kontextinformationen und die dazugehörigen Dokumentationen. Vorteilhaft sind Systeme zur automatischen Erfassung der Metadaten.

3.5. Sicherung

Die physische Erhaltung meint nicht die Aufbewahrung der Hardware und Datenträger, sondern die Erhaltung der gespeicherten Informationen. Neben der Erhaltung

der logischen und physischen Lesbarkeit der Informationen müssen auch Maßnahmen zur Datensicherheit getroffen werden, z. B. das Anfertigen von Kopien auf archivischen Sicherungsbändern sowie die sichere Aufbewahrung und Pflege dieser Bänder. Pflegemaßnahmen beinhalten das regelmäßige Umspulen der Bänder aber auch die richtige Lagerung im Magazinbereich. Erforderlich ist ein stabiles Raumklima in den Magazinen von etwa 17 – 20°C, eine relative Luftfeuchtigkeit von etwa 40 %, Schutz vor Staub und anderen Umwelteinflüssen, eine Erdung der Metallregale und entsprechende Lagerungsmöglichkeiten. Archivische Speichermedien müssen verbreitet, standardisiert, herstellerunabhängig, weitgehend hard- und softwareunabhängig sein, hohe Speicherkapazitäten aufweisen und dabei auch wirtschaftlich sein.

Die logische Struktur und die Präsentation elektronischer Informationen sind von spezieller Software, z. B. Betriebssystemumgebung, Fachanwendungen, Textverarbeitung etc. abhängig. Deshalb ist die Bewahrung der ursprünglichen Darstellungsform und ihrer Verknüpfungen (auch des Recherchekomforts) sehr schwierig, wenn man auf die Langzeitarchivierung mit softwareunabhängigen Formaten setzt. Die ständige Anpassung an neue Technologien wird zum Grundprinzip der digitalen Bestandserhaltung. Dabei gibt es folgende Verfahren der Archivierung elektronischer Unterlagen⁸:

1. Der Ausdruck der elektronischen Akten

Als Vorteile bei dieser Verfahrensweise soll die Verwendung traditioneller Informationsträger wie Papier oder Mikrofilm über die mangelnde Haltbarkeit elektronischer Informationsträger hinweghelfen. Der nachträgliche Ausdruck elektronischer Unterlagen ist jedoch sehr aufwendig und die Benutzbarkeit und die ehemalige Funktionalität, z. B. bei Datensätzen aus Datenbanken ist schlechter als vorher bzw. als Ausdruck gar nicht darstellbar, wie z. B. multimediale Anwendungen. Der Informationswert und auch die Handhabbarkeit (z. B. bei Endlospapier) nimmt ab.

2. Einsatz von Hybridsystemen

Hybridsysteme beinhalten eine gemeinsame Nutzung von analogen und digitalen Archivierungskomponenten, z. B.

- die Nutzung von Mikroformen für die Speicherung der Dokumente und der Recherchezugriff erfolgt über Datenbanken. Die Informationen auf dem gefundenen Mikrofilm werden digitalisiert und am Bildschirm angezeigt.
- die gleichzeitige Erfassung von digitalen Images und Aufzeichnungen auf Mikrofilm bei modernen Scannersystemen. Der Mikrofilm dient hier als Sicherheitskopie.
- der Mikrofilm als Endablage in einer Speicherhierarchie. Während der Nutzung mit häufigem Zugriff werden die Dokumente auf digitalen Speichern bereitgehalten. Wenn keine Nutzung mehr erfolgt, werden die Dokumente auf Mikroformen ausgelagert.

⁷ Zur Bewertung elektronischer Unterlagen äußerte sich kürzlich: Hebig, Ilka: „Bewertung und Archivierung von IT-Anwendungen in der Verwaltung“ *Brandenburgische Archive* (1998.11) 15 – 19.

⁸ Vgl. dazu: Wettengel, Michael: „Formen der Archivierung“ in: *Einfluß von Informationstechnologien auf Archivierungsverfahren*. AWV-Schrift 06571. Hrsg.: AWV-Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung, Eschborn: AWV, 1997, S. 36 – 42.

3. Die Archivierung in softwareunabhängiger Form

- Die digitalen Daten werden als sogenannte flat files konserviert, z. B. das ASCII-Format für Texte und das TIF-Format für Bilddokumente. Erfahrungen hierzu liegen z. B. im Bundesarchiv⁹ vor.
- Zur Datenpflege ist eine periodische Umkopierung der Daten auf andere Datenträger erforderlich.
- Aufgrund der softwareunabhängigen Form der Daten sind jedoch keine Migrationen nötig.
- Wermutstropfen dieser Lösung ist allerdings, dass die ursprüngliche Funktionalität der Anwendungsprogramme verloren geht, es gibt jedoch Überlegungen, sie zu emulieren.

4. Die Archivierung von elektronischen Akten in speziellen Standardformaten

- z. B. im SGML-Format, einer Syntax zur Beschreibung von Dokumentenstrukturen, der internationale Standard dazu ist ISO 8879.
- Der Vorteil dieser Variante ist, dass das elektronische Format und die Handhabung der Dokumentenformate erhalten bleiben und internationale Standards zur Anwendung kommen.
- Bild- und Multimediaanwendungen können erfasst und migriert werden.
- Eine periodische Umkopierung der Datenträger ist allerdings auch hierbei erforderlich.
- Außerdem ist für diese Variante eine spezifische Hard- und Softwareumgebung erforderlich, daher kann die spätere Notwendigkeit einer Migration nicht ausgeschlossen werden.

5. Die Archivierung in der ursprünglichen Anwendungssoftware

- Dieses Verfahren könnte genutzt werden, um Informations- und Funktionalitätsverlusten softwareunabhängiger Archivierung aus dem Wege zu gehen.
- Allerdings gibt es das Problem der Vielzahl spezieller Fachanwendungen und der damit verknüpften Hardwareumgebungen sowie die Beachtung der rechtlichen Gesichtspunkte (Urheberrecht, Lizenzfragen, Support).
- Eine Lösung aus der Wirtschaft wäre die Sicherung der Daten und Dokumente mit den erforderlichen Programmen auf optischen Speichermedien.
- Eine periodische Umkopierung in bestimmten Abständen ist je nach Haltbarkeit der Datenträger auch hier erforderlich.
- Langfristig gesehen ist eine periodische Migration durch die Abhängigkeit von der spezifischen Hard- und Softwareumgebung vorzusehen. Das wäre auch ein Ansatzpunkt für eine Emulation.
- Vielfach wird diese Lösung auch Museumslösung genannt, weil die Gefahr besteht, dass das Archiv zum Technik- oder Softwaremuseum mutiert.

Es gibt folgende technische Verfahren zur Datensicherung: Zunächst die Migration, das ist die rechtzeitige, organisierte Überführung von Dokumenten aus einem bestehenden System in ein vollständig neues, teilweise neues oder geändertes vorhandenes System. Bei diesem Transfer von Aufzeichnungen in ein neues System müssen möglicherweise Metadaten anders strukturiert werden oder können nicht mehr erhalten werden. Es entsteht ein mittlerer bis hoher Informationsverlust. Zu beachten ist vor allem auch der enorme Zeitaufwand für Migrationen bei entsprechendem Datenvolumen.

Das zweite Verfahren der Datensicherung ist die Emulation, das ist die Herstellung der ursprünglichen Hard- und Softwareumgebung. Voraussetzung dafür ist die genaue Dokumentation der Arbeitsumgebung. Bei Bedarf wird diese Arbeitsumgebung nachgestaltet (emuliert). Das alte Betriebssystem und die alte Anwendersoftware wird mit den alten Daten auf dem jeweils modernen Rechnersystem zum Laufen gebracht. Wermutstropfen dieser Variante ist die Fehleranfälligkeit.

Dritte Variante ist die Konvertierung. Die Struktur der Aufzeichnung wird geändert und in ein neues System überführt, hierbei tritt ein kleiner bis mittlerer Informationsverlust auf. Schließlich gibt es das Kopieren, das meint das Überspielen von Aufzeichnungen auf neue Informationsträger, wobei keine Veränderung der Daten vorgenommen wird und somit auch kein Informationsverlust auftritt. Ein automatisiertes System zur Archivierung maschinenlesbarer Daten müsste folgende Funktionen beinhalten:

- Sicherung der übernommenen digitalen Bestände,
- Durchführung der erforderlichen physischen Kopiervorgänge,
- Analyse der Daten auf Vollständigkeit und Fehlerfreiheit.

Daneben ist die Konzeption eines Benutzungsmoduls erforderlich, um die Benutzbarkeit der Datenbestände im Archiv mit Visualisierungs- und Reproduktionsmöglichkeiten zu ermöglichen.

Problemfelder

Alle Verfahren werfen eine Reihe Probleme auf, die die Zuverlässigkeit, Authentizität, Integrität und Überprüfbarkeit der elektronischen Unterlagen berühren. Gemeint ist das Problem, dass neben möglichen unerwünschten Manipulationen alle Migrierungen und Konvertierungen eine Änderung der Datenstruktur und des Datenformats mit sich bringen. Eine Lösung wäre die Speicherung auf nur einmal beschreibbaren CD-ROMs und die Vergabe von digitalen Signaturen. Dennoch ist die Speicherung von Dokumenten auf CD wegen der Manipulierbarkeit rechtlich nicht dasselbe wie ein in Papierform existierendes Original. Dagegen gelten Mikrofilme als nicht veränderbar. Die ganze Rechtsproblematik entzündet sich an der Frage: Ist der Urkundencharakter bei DMS gewährleistet? Digitale Signaturen sind ein Problem der Archive, nicht der Bibliotheken. Notwendig ist eine Novellierung des Verwaltungsverfahrensgesetzes, das BGB fordert die Schriftform. Im Zuge der Verwaltungsrenewierung und unter dem Druck der Rationalisierung ist gegenwärtig vieles im Fluss. IT-Sicherheit beruht auf Zugriffsberechtigungen, doch lässt sich auch relativ leicht eine Leseberechtigung in eine Änderungsberechtigung umwandeln.

3.6. Benutzung

Abweichend vom Sicherungskonzept hat das Benutzungskonzept elektronischer Unterlagen andere Zielset-

⁹ Mit der „Anweisung für die archivarische Tätigkeit“ Nr. 52 vom 5. 9. 1994 (Bundesarchiv) wurden Verfahren für die Ermittlung, Bewertung, Übernahme, Erschließung und Benutzung von Dateien in maschinenlesbarer Form beschrieben. *Mitteilungen aus dem Bundesarchiv*, 3 (1995.2) I – XIV.

zungen. Während die Sicherung die elektronischen Informationen dauerhaft bei niedrigen Erhaltungskosten und auf standardisierten Datenträgern und Datenformaten unter Vermeidung einer Abhängigkeit von bestimmter Hard- und Software sichern will, fordert die Benutzung eine leichte Zugänglichkeit der Daten, eine komfortable Recherche- und Retrievalfunktion, verbunden mit Visualisierungs- und Reproduktionsmöglichkeiten. Möglichkeiten der Visualisierung beinhalten die Bereitstellung einer Arbeitsumgebung zur Handhabung der Dokumente, die Anzeige der Dokumente selbst und eventuell eine besondere Aufbereitung der elektronischen Informationen für Benutzungszwecke. Zur Reproduktion elektronischer Unterlagen gehören die Möglichkeit der

Anfertigung von Benutzerkopien, die Nutzungsmöglichkeit moderner Retrievalsoftware und Kommunikationstechnologien. Das Datenvolumen, rechtliche und gebührentechnische Fragen könnten hinsichtlich der Benutzung Probleme bereiten.

Auf das Archiv kommt also eine Vielzahl von Anforderungen an die technische Ausstattung zu. Erforderlich wäre ein System zur Bewahrung und Präsentation der Daten, Workstations im Lesesaal und die Anonymisierungsmöglichkeit von personenbezogenen Daten auf der Benutzerkopie. Ob die Archive in nächster Zeit jedoch in der Lage sein werden – in personeller und technischer Hinsicht – erscheint mir fraglich.

Das Projekt „Archive in NRW“ im Internet. Nutzung und Fortschreibung

von Frank M. Bischoff

Seit Juni 1998 ist das Internet-Informationssystem *Archive in Nordrhein-Westfalen* am Netz. Die Entwicklung des Systems wurde von der Deutschen Forschungsgemeinschaft gefördert. An der Realisierung waren die nordrhein-westfälischen Staatsarchive, die Archivämter Rheinland und Westfalen-Lippe, das Westfälische Wirtschaftsarchiv und die Stadtarchive Dortmund und Köln beteiligt. Die Programmierung wurde von der Fa. Augias-Data durchgeführt.

Es handelt sich um ein archivistisches Verbundsystem, in dem inzwischen Informationen über 420 Staats-, Kommunal-, Kirchen-, Wirtschafts-, Firmen- und Hochschularchive in Nordrhein-Westfalen abgerufen werden können. Zu den Informationsangeboten zählen übergreifende Informationen, wie etwa ein internationales Adressverzeichnis von Archiven, ein Auszug aus der Zeitschrift *Der Archivar*, Ankündigungen von Ausstellungen und Tagungen, Tagungs- und Projektberichte oder Aufsätze zu aktuellen Themen. Die beteiligten Archive präsentieren sich mit einer Homepage und weiterführenden Informationen über das jeweilige Archiv, wie Adresse und Öffnungszeiten, Serviceleistungen, Beschreibung des Sprengels, Geschichte des Archivs usw. Den Kern des Informationssystems bilden die Beständeübersichten der Archive.

Im archivistischen Bereich werden Internetangebote heute zumeist in vier Klassen eingeordnet. Man unterscheidet Internetangebote mit

1. allgemeinen Informationen,
2. Beständeübersichten,
3. Findbüchern und
4. Archivalienabbildungen.¹

Innerhalb dieser Klassifizierung befindet sich das nordrhein-westfälische System auf der zweiten Stufe.

Die ersten Überlegungen zu dem Projekt reichen in das Jahr 1995 zurück. Die Entwicklungsarbeiten wurden 1997 aufgenommen. Daß ein System diesen Umfangs innerhalb nur eines Jahres realisiert werden konnte, hängt in erster Linie mit den günstigen Ausgangsbedingungen in Nordrhein-Westfalen zusammen. Beständeübersichten lagen bereits für die Staatsarchive,² das

Westfälische Wirtschaftsarchiv³ und das Rheinisch-Westfälische Wirtschaftsarchiv⁴ vor. Mit den Handbüchern der Kommunalarchive konnten die Archivämter der Landschaftsverbände Rheinland⁵ und Westfalen-Lippe⁶ rund 400 Archive des kommunalen Bereichs abdecken. Auch für die Archive der katholischen Bistümer⁷ und der evangelischen Landeskirchen⁸ konnten bereits bestehende Kurzübersichten genutzt werden.

¹ Vgl. Karsten Uhde, *Archive im Internet*, in: *Der Archivar* 49 (1996) Sp. 205-215, und Paul Flamme/Udo Herkert/Volker Viergutz, *Hinweise zur Darstellung staatlicher Archive und Archivverwaltungen im World Wide Web des Internet*, in: *Der Archivar* 51 (1998) Sp. 217-228.

² *Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Staatsarchivs Münster. Kurzübersicht*, Münster ³1990 (= VestA-NW, Reihe B, 1); *Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Staatsarchivs Detmold und des Personenstandsarchivs Westfalen-Lippe. Kurzübersicht*, Detmold ²1994 (= VestA-NW, Reihe B, 3); *Die Bestände des Hauptstaatsarchivs Düsseldorf. Kurzübersicht*, Düsseldorf ³1994 (= VestA-NW, Reihe B, 4); *Die Bestände des Nordrhein-Westfälischen Personenstandsarchivs Westfalen-Lippe bis 1874/75*, bearb. v. Günther Engelbert u. Ilse Kötz, neubearb. v. Arno Schwinger unter Mitarb. v. Karin Eickmeier u. Gabriele Hamann, Detmold ²1991 (= VestA-NW, Reihe B, 5); *Die Zivilstandsregister und Kirchenbuchduplikate im Nordrhein-Westfälischen Personenstandsarchiv Rheinland. Eine Übersicht*, bearb. v. Jörg Füchtner, Sabine Degener, Karin Gunter, Ingrid Riedel-Karp u. Andrea Lauermann, Brühl ²1985 (= VestA-NW, Reihe B, 8).

³ *Das Westfälische Wirtschaftsarchiv und seine Bestände*, hg. v. Ottfried Dascher, bearb. v. Wilfried Reininghaus, Gabriele Unverferth, Klaus Pradler, Horst Wermuth u. Ottfried Dascher, München et al. 1990.

⁴ *Rheinisch-Westfälisches Wirtschaftsarchiv zu Köln e.V. – Bestandsverzeichnis*, Köln 1996 (unveröffentl.)

⁵ *Handbuch der Kommunalarchive in Nordrhein-Westfalen, Teil 1: Landesteil Nordrhein*, bearb. v. Peter Karl Weber, Albert Eßer, Hans-Werner Langbrandter, Angelika Raschke, Waltraud Rexhaus, unter Mitwirkung v. Imtraud Balkhaus, Margot Günther, Monika Schiller sowie den Kommunalarchiven im Landesteil Nordrhein, Köln 1994 (= Landschaftsverband Rheinland – Archivberatungsstelle, Archivhefte, 27).

⁶ *Handbuch der Kommunalarchive in Nordrhein-Westfalen, Teil 2: Landesteil Westfalen-Lippe*, bearb. v. Alfred Bruns, unter Mitarb. der Kommunalarchive Westfalen-Lippe u. der Referenten des Westfälischen Archivamtes, Münster 1996 (= Westfälische Quellen und Archivpublikationen, 21).

⁷ *Führer durch die Bistumsarchive der katholischen Kirche in Deutschland*, hg. v. d. Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland, Siegburg ²1991.

⁸ *Handbuch des kirchlichen Archivwesens, Bd 1: Die zentralen Archive in der evangelischen Kirche*, neubearb. v. Karlheinz Dumrath, Wolfgang Eger u. Hans Steinberg, Neustadt an der Aisch ⁴1997 (= Veröffentlichungen der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche, 3).

Abb. 1: Homepage des Stadtarchivs Rütchen

Über Zielsetzung, Struktur, Funktionsweise und Inhalte des nordrhein-westfälischen Internet-Informationssystems wurde bereits an anderen Stellen ausführlich berichtet.⁹ Im folgenden soll vor allem das Benutzerverhalten anhand der Nutzungsstatistik beleuchtet werden. Die Nutzungsstatistik liegt seit Dezember 1998 lückenlos vor und bietet vor allem Aufschluß darüber, welche Seiten innerhalb des Verbundsystems das besondere Interesse von Benutzern finden und welche Recherchestrategien angewendet werden.

Daraus ergeben sich Schlußfolgerungen für das Informationsangebot und die Informationsaufbereitung sowie für die Fortschreibung des Systems, auf die abschließend eingegangen werden soll.

Benutzerverhalten

Archive in NRW hat in den vergangenen 1 ½ Jahren eine erstaunliche Nachfragekonjunktur erlebt (Abb. 2). Noch Ende des Jahres 1998 belief sich die Zahl der aufgerufenen Seiten auf etwa 10.000 pro Monat. In den letzten Monaten ist sie bereits auf das Sechsfache gestiegen: 66.000 abgefragte Webseiten im Monat August 2000 bedeuten, daß im Durchschnitt alle 40 Sekunden eine Seite auf dem Server aufgerufen wird.¹⁰

Nicht enthalten sind in diesen Zahlen rund 732.000 Anfragen von sog. Robots, also automatische Zugriffe vor allem von Suchmaschinen, die den Server zum Teil im Sekundentakt über mehrere Tage und Wochen hinweg mit Anfragen 'bombardiert' haben.¹¹

Wann wird zugegriffen und woher kommen die Nutzer ?

Die Statistiken geben leider keine verlässliche Auskunft darüber, woher die Nutzer des Verbundsystems stammen. Es kann aber festgestellt werden, zu welchen Zeiten bevorzugt mit dem System gearbeitet wird. Die Hauptlast liegt zwischen 10 und 17 Uhr mitteleuropäischer Zeit. Eine hohe Frequenz läßt sich aber noch bis in die späten Abendstunden hinein beobachten.

⁹ Vgl. Wilfried Reininghaus/Frank M. Bischoff, *Archive in Nordrhein-Westfalen im Internet. Bericht über ein von der Deutschen Forschungsgemeinschaft unterstütztes Pilotprojekt*, in: *Der Archivar* 51 (1998) Sp. 411-426; Dies., *Archive in Nordrhein-Westfalen im Internet: http://www.archive.nrw.de*, Münster 1998 (= VestA NW, Reihe E, 5); Frank M. Bischoff, *NRW-Archive im Internet – Informationsvermittlung im landesweiten Verbund*, in: *Vom Findbuch zum Internet. Erschließung von Archivgut vor neuen Herausforderungen. Referate des 68. Deutschen Archivtags, 23.-26. September 1997 in Ulm, Siegburg 1998* (= *Der Archivar*, Beibd. 3), S. 113-124; ders., *Recherchieren im virtuellen Archivverbund. Neue Möglichkeiten des Benutzerservice im Internet*, in: *Archiv und Wirtschaft* 32 (1999) H. 3, S. 113-124; ders., *Archivische Informationsvermittlung im Wandel: Internetverbund, Rechercheservice und Datenpflege in Nordrhein-Westfalen*, in: *Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998*, hg. v. Frank M. Bischoff u. Wilfried Reininghaus, Münster 1999 (= VestA NW, Reihe E, 6), S. 57-83; Brigitta Nimz, *NRW-Archive im Internet*, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 46 (1997) S. 54-55.

¹⁰ Der Einbruch im Juni 2000 ist darauf zurückzuführen, daß das System aufgrund eines Fehlers vom 20. Juni bis Anfang Juli annähernd 2 Wochen lang nicht genutzt werden konnte.

¹¹ So wurden etwa von einer juristischen Suchmaschine der Uni Saarbrücken innerhalb von 9 Wochen über 240.000 Anfragen an den Server gerichtet. Im Hinblick auf die Performance des Systems sind derartige Angriffe lästig.

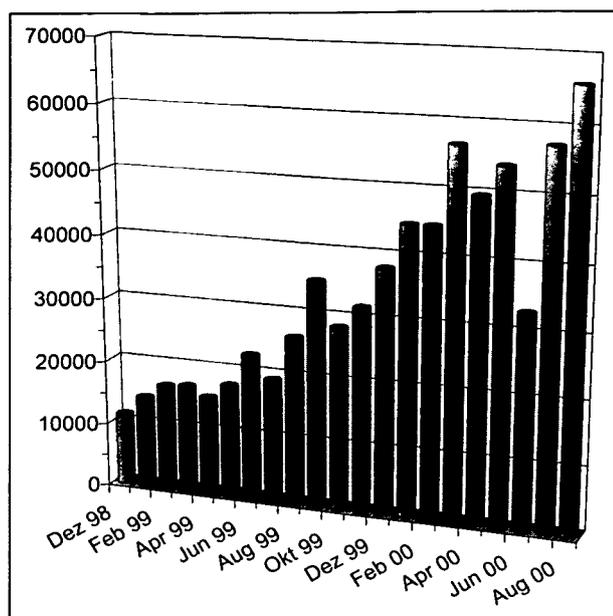


Abb. 2: Anzahl der abgefragten Websites pro Monat

Da es sich dabei um die typischen Computerarbeitszeiten von Internetanwendern handelt, dürften die meisten Anfragen aus dem deutschen und europäischen Raum stammen. Schüler, Studenten und Berufstätige, die zu Hause keinen Internetanschluß haben, sind auf die Öffnungszeiten von Universitäten, Bibliotheken und sonstigen Arbeitsstätten angewiesen. Wenigstens bei den Anfragen ab dem späten Nachmittag dürfte es sich aber zum großen Teil um Benutzer handeln, die privat über PC und Internetanschluß verfügen und zu Hause surfen.

Schriftlichen Rückmeldungen beim Staatsarchiv Münster ist aber zu entnehmen, daß das System auch in den USA und Kanada genutzt wird (Zeitverschiebung: 6-9 Stunden).

Weitere Informationen über das Benutzerverhalten liefert die Verteilung der Zugriffe auf Wochentage (Abb. 4). Während die meisten Zugriffe an Arbeitstagen erfolgen, lassen die immer noch beträchtlichen Zahlen für das Wochenende auf einen erheblichen Anteil an Nutzern schließen, die privat über einen Internetzugang verfügen und ihre Freizeit auch für Recherchen im Internetverbund der NRW Archive nutzen.

Welche Informationen werden abgefragt?

Anhand der Statistiken läßt sich nachvollziehen, aus welchen Rubriken bevorzugt Informationen abgefragt werden (Abb. 5).

Startseite

Die Zugriffe auf die Startseite des Systems können mit gewissen Einschränkungen als Indikator für die Zahl der Besucher interpretiert werden. In den Monaten Mai bis August 2000 haben 4000-5000 Besucher pro Monat das Verbundsystem angesteuert. Die durchschnittliche Verweildauer ist eher kurz. Ein Benutzer ruft im Mittel nur 14 Seiten auf, bevor er das System wieder verläßt. Man kann deshalb davon ausgehen, daß eine größere Zahl von Nutzern – nämlich Zufallsbenutzer und Benutzer, die ganz gezielt eine bestimmte Information abfragen wollen

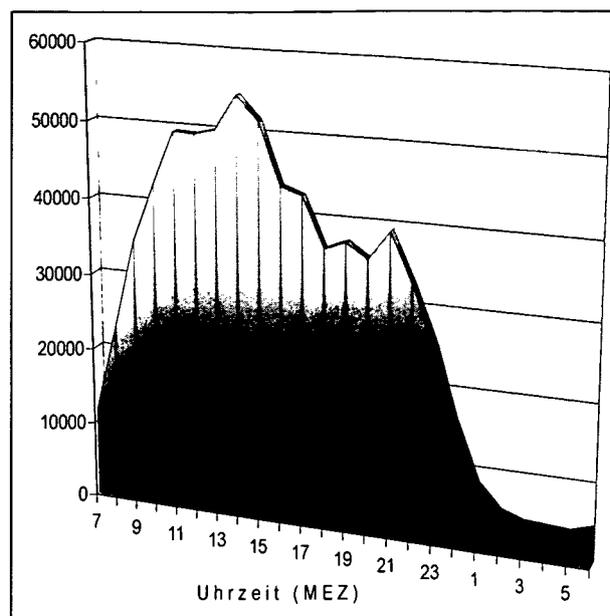


Abb. 3: Verteilung der Zugriffe auf Tageszeiten (12/1998-08/2000)

– weniger als zehn Seiten aufruft, während eine kleinere Interessentengruppe intensivere Informationsrecherchen vornimmt.

Archivadressen

Was ursprünglich eher als Nebenservice gedacht war, nämlich die Adressliste deutscher und ausländischer Archive, wird inzwischen mit 4500 Zugriffen pro Monat erstaunlich häufig genutzt. Für die Administratoren des Systems stellt sich hier vor allem das Problem der Aktualisierung. Inzwischen kommen regelmäßig Mails über Adresskorrekturen im Staatsarchiv Münster an, die so schnell wie möglich auf dem Server eingegeben werden.

Karten

Ein nicht unbedeutendes Hilfsmittel für den Benutzer sind die Kartenübersichten. Berücksichtigt sind die Zugriffe auf die NRW- und Regierungsbezirkskarten sowie auf die Karte der Bistumsgrenzen. Vermutlich erfolgt jeder fünfte Zugriff auf die Homepage eines Archivs über diese Karten. Die geografische Orientierung hat also für den Benutzer einen Stellenwert, der beim weiteren Ausbau des Systems nicht vernachlässigt werden sollte.

Sparteninfo

Auch die Sparteninformationen – die Seiten der Archivämter Nordrhein und Westfalen-Lippe sind hier inbegriffen – werden regelmäßig konsultiert. Mit über 200 Zugriffen pro Monat nehmen dabei auch die Seiten mit den Archivgesetzen des Landes NRW und der katholischen Kirche einen unerwartet hohen Anteil ein.

Homepages

Erwartungsgemäß liegen die Zugriffe auf die Homepages der beteiligten Archive höher, als bei den zuvor genannten Gruppen. Insbesondere die Rubrik *Informationen und Service* wird häufig abgefragt. Angesichts der Benutzerfrequenz würden diese Seiten eine intensivere Pflege verdienen, als ihnen zur Zeit tatsächlich zugebilligt.

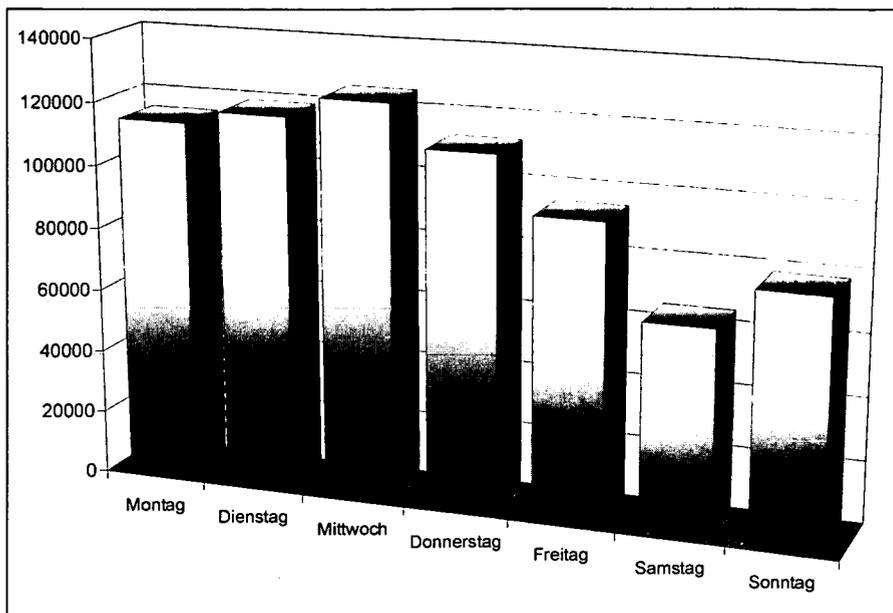


Abb. 4: Verteilung der Zugriffe auf Wochentage (12/1998-08/2000)

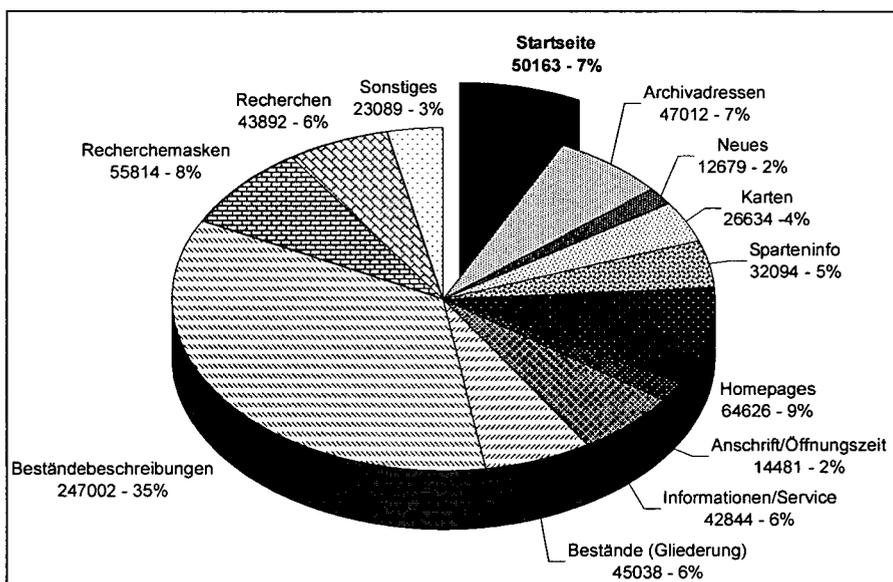


Abb. 5: Verteilung der Zugriffe auf unterschiedliche Rubriken des Informationssystems (12/1998-08/2000)

sei hier angemerkt, daß die Zugriffe auf die Rechercheformulare die Zahl der durchgeführten Recherchen deutlich übertrifft. Die Zahl der Benutzer, die ohne konkretes Anliegen 'nur mal reinschauen', dürfte auch im Verbundsystem der NRW-Archive erheblich sein.

Immerhin gibt das Verhalten der Benutzer bei der Beständerecherche Hinweise auf Anforderungen an die an dem Projekt beteiligten Archive: Archive, die ihre Beständeübersichten nicht durch eine Benennung der wesentlichen Inhalte erschließen, können mindestens in der Hälfte aller Zugriffe auf die Beständeübersichten nicht erreicht werden.

An einem aktuellen Beispiel sei das Problem der unvollständigen Beständebeschreibung erläutert: Bei der Suche nach dem Begriff *Fremdarbeiter* werden in dem nordrhein-westfälischen Verbundsystem derzeit vier Bestände aus drei Archiven ausgewiesen. Es ist ausgeschlossen, daß in anderen nordrhein-westfälischen Archiven keine Informationen über Fremdarbeiter im Dritten Reich verfügbar wären. Tatsächlich wirkt das Internetsystem aber nur diese drei oder vier Archive aus, weil die Beschreibungen der anderen Archive mit einschlägigen Beständen nicht so tief gehen, daß der Benutzer fündig werden könnte.¹² Insofern droht Archiven mit geringer Informationstiefe ihrer Beständeübersichten auch in einem Verbundsystem eine gewisse Marginalisierung.

Beständeübersicht und Begriffsrecherche

Mehr als die Hälfte der Zugriffe entfallen auf die Beständeübersichten und die Rechercheseiten. Die Zugriffsstatistiken geben bis zu einem gewissen Grad Aufschluß darüber, welchen Weg die Besucher bei Ihren Recherchen nach Beständen einschlagen.

Die oberste Gliederungsebene der Beständeübersichten wird zwangsläufig aufgerufen, wenn Benutzer zunächst über die Sparteninteilung oder die Karten zum einzelnen Archiv gelangen und hier in die Beständeübersicht einsteigen. In dem Zeitraum von Dezember 1998 bis August 2000 wurde dieser Weg von etwa 45.000 Benutzern gewählt.

Ungefähr die gleiche Benutzerzahl hat den Weg über eine Begriffsrecherche eingeschlagen. Nur am Rande

¹² Um Fehlschlüssen vorzubeugen sei hier ausdrücklich hervorgehoben, daß es weder um einen Ausschluß des Provenienzprinzips als leitende Recherchestrategie noch um eine Erweiterung von Beständeübersichten bis hin zur Erschließungstiefe von Findbüchern geht. Das breite Spektrum der Themen, an denen Benutzer interessiert sind, läßt sich in Beständeübersichten nicht annähernd vollständig mit Schlagworten abdecken. Die Ausführungen zielen an dieser Stelle vielmehr auf solche Beschreibungen, die nicht mehr enthalten, als Bestandsnamen und -umfang. Wenngleich es keine allgemein anerkannte Definition dessen gibt, welche Informationen Beständeübersichten enthalten müssen, so sollten sie aber doch mehr bieten, als eine einfache Beständeauflistung. Das im Rahmen des nordrhein-westfälischen Internetverbundes zur Pflege der Beständeübersichten eingesetzte lokale Datenbanksystem sieht vor, folgende Angaben zu erfassen: Bestandssignatur und -name, Laufzeit, Angaben zur Genese des Bestandes, zum Provenienzbildner o. ä., Angaben zum Bestandsumfang ggf. ergänzt um Findbuchsignaturen, inhaltliche Beschreibung des Bestands, ggf. weitere Angaben zu Provenienz oder Vorprovenienzen, Hinweise auf Literatur, Verweise auf thematisch benachbarte Bestände des eigenen Archivs oder anderer Archive.

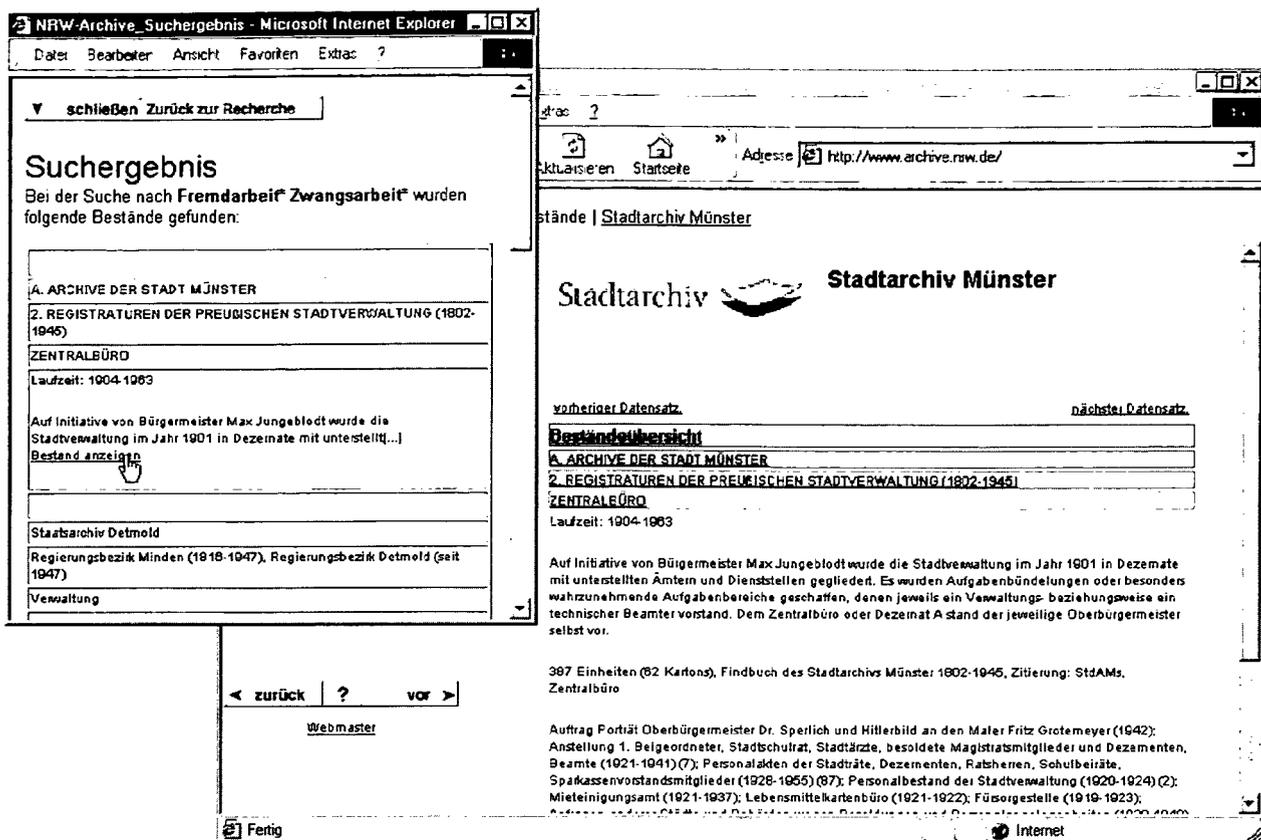


Abb. 6: Treffer- und Bestandsanzeige bei der Recherche nach *Fremdarbeit* und *Zwangsarbeit*

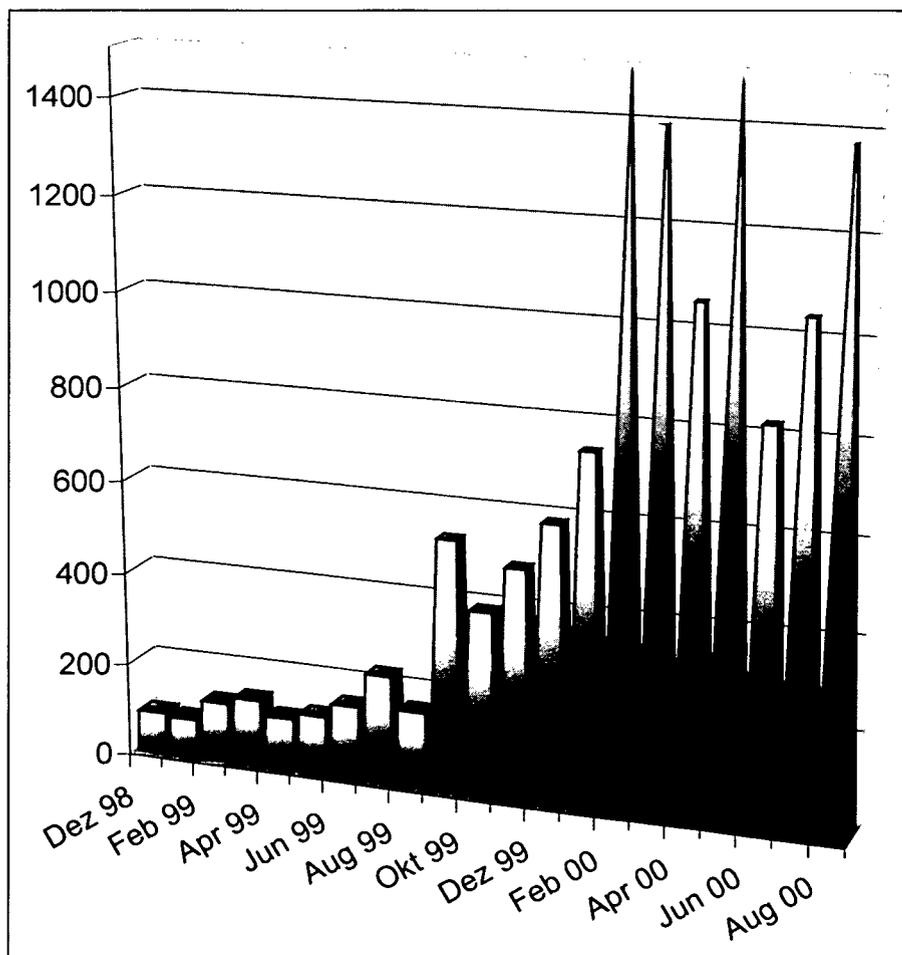


Abb. 7: Zugriffe auf die Rubrik „Neues“ (12/1998-08/2000)

Neues

Die Rubrik „Neues“ wurde bis zum August 1999 von den Benutzern kaum wahrgenommen (Abb. 6). Als im September 1999 Heft 3 der Zeitschrift „Der Archivar“ in das Internet-Verbindungssystem eingestellt wurde, stieg die Nachfrage sprunghaft von 150 auf über 500 Zugriffe an.

Annähernd eine Verdoppelung der Zugriffe von 750 auf 1450 ließ sich auch im Monat Februar 2000 beobachten. Neu hinzugekommen waren ein Artikel über Zwangsarbeiter, Heft 4/99 des „Archivars“, das Programm des Westfälischen Archivtags in Rütten und das Fortbildungsprogramm des Westfälischen Archivamtes für das Jahr 2000.

Mit den neuen Informationsangeboten allein ist die Steigerung der Zugriffe aber nicht hinreichend erklärt. Denn die Benutzer haben in der Regel nicht die Möglichkeit, innerhalb weniger Tage oder Wochen auf solche neuen Informationen aufmerksam zu werden. Such-

maschinen erfassen neue Angebote oft erst nach mehrere Monaten. Die prompte Steigerung muß insofern in erster Linie auf die begleitenden Publizitätsmaßnahmen zurückgeführt werden. In der Archivliste der Archivschule Marburg und in einer in Deutschland weitverbreiteten geschichtswissenschaftlichen Mailingliste¹³ wurde sowohl im September 1999 als auch im Februar 2000 auf die neuen Informationsangebote hingewiesen.

Einen Nebeneffekt der Publizitätsmaßnahmen im September bildete der verstärkte Zugriff auf andere Informationsangebote innerhalb des Verbundsystems.

Drei Schlußfolgerungen können daraus gezogen werden:

1. Das nordrhein-westfälische Verbundsystem wird über die Recherche in Beständeübersichten hinaus auch als archivfachliches Informationssystem genutzt, sofern entsprechende Angebote zur Verfügung gestellt werden.
2. Die Erweiterung des Systems um attraktive Informationsangebote führt auch zu einer stärkeren Nutzung der Standardangebote.
3. Dieser Effekt läßt sich kurzfristig allerdings nur erreichen, wenn begleitende Öffentlichkeitsarbeit, z. B. über Mailinglisten, geleistet wird.

Benutzeranfragen in der Folge von Recherchen

Zur Illustration der Nachfrage sei ein weiteres Beispiel aus der Praxis ergänzen. Anfang des Jahres 2000 erhielt das Staatsarchiv Münster eine Anfrage einer kanadischen Benutzerin, die in der Beständeübersicht vermeintlich auf den Namen ihrer Vorfahren gestoßen war. Tatsächlich handelte es sich dabei aber um einen Interpretationsfehler. Der von der Benutzerin recherchierte Begriff ließ sich nicht mit ihren Ahnen in Verbindung bringen. Allerdings war es bei einmal vorliegender Anfrage möglich, dieser Benutzerin den Auswanderungsnachweis für einen ihrer Vorfahren zu liefern. Hinsichtlich archivischer Internetangebote und der daraus häufig erwachsenden Kommunikation zwischen Archivar und Benutzer folgert daraus:

1. Benutzer suchen nach Detailinformationen in einem Maße, das das auf Beständeübersichten ausgerichtete System der Archive in NRW nicht befriedigen kann. Insbesondere im Bereich der familienkundlichen Informationen dürften derzeit die Internetangebote der niederländischen Archive führend sein.¹⁴
2. Ungeachtet des eingeschränkten Informationsangebots wird durch das Internet-Informationssystem ein Kontakt geschaffen, so daß sich die Benutzer aufgrund der Beratungsleistung der Archive ggf. neu und intensiver informieren können.

Fortschreibung des Systems

Die Benutzernachfrage spricht dafür, das Informationssystem der nordrhein-westfälischen Archive nicht nur auf dem jetzigen Stand weiterzupflegen, sondern es inhaltlich und funktional auszubauen. Geplant bzw. wünschenswert sind vor allem Maßnahmen in vier Bereichen.

Administration und Nutzerservice

In einem ersten Schritt sollte die Administration des Systems komfortabler gestaltet werden und der Nutzerservice bei grundsätzlich gleichem Angebot erhöht werden. Im Rahmen dieser Maßnahmen wäre vorstellbar,

- daß es den beteiligten Archiven ermöglicht wird, mehr Abbildungen als bisher einstellen zu können,
- daß den Nutzern mehr Kartenmaterial nach unterschiedlichen Gliederungskriterien geboten wird, z. B. auch Karten mit einer historischen administrativ-politischen Gliederung,
- daß die Benutzer auf einer eigens zu diesem Zweck einzurichtenden und automatisch zu pflegenden Seite Hinweise auf die neuesten Änderungen und Ergänzungen in dem System erhalten und
- daß die bisher auf die Beständeübersichten beschränkten Recherchemöglichkeiten erweitert werden und auch in den auf dem Server abgelegten Texten (Zeitschriften, Aufsätze, Informations- und Serviceangebote der Archive) nach Stichworten recherchiert werden kann.

Das Land Nordrhein-Westfalen hat entsprechende Mittel für den Ausbau bereit gestellt, so daß diese Erweiterungen bis zum Frühjahr 2001 realisiert werden können.

Inhaltlicher Ausbau der Beständeübersichten

Wünschenswert wären verstärkte Bemühungen um einen inhaltlichen Ausbau der Beständeübersichten. Im Hinblick auf die 400 Kommunalarchive wird man dieses Desiderat nicht allein an die Archivberatungsstellen richten können, die den bisherigen Grundstock zu den Beständeübersichten der Kommunalarchive geliefert haben.

Das NRW-Informationssystem war von vornherein so konzipiert, daß der Benutzer in einem zentralen System recherchieren kann, die Archive ihre Informationsangebote aber dezentral betreuen und pflegen können. Dazu bedarf es lediglich eines Pentium-Rechners und eines Internetzugangs. Der inhaltliche Ausbau, die Erweiterung der Beständeübersichten und die Platzierung weiterer Informations- und Serviceangebote der Archive wird nur in dem Maße voranschreiten können, in dem die beteiligten Archive aktiv in die Pflege ihrer Informationen einsteigen.

Erweiterung der übergeordneten Informationen

Auch auf der Ebene der übergeordneten Informationen wären Erweiterungen denkbar und wünschenswert. Das Westfälische Archivamt hat bereits angekündigt, demnächst die Zeitschrift *Archivpflege in Westfalen und Lippe* in dem nordrhein-westfälischen Internetverbund bereitzustellen. Es können aber auch Einzelbeiträge in dem System plaziert werden, etwa archivkundliche oder geschichtswissenschaftliche Aufsätze zu aktuellen The-

¹³ Es handelt sich um die an der Berliner Humboldt-Universität betreute Liste *Humanities – Sozial- und Kulturgeschichte* (H-Soz-u-Kult) mit annähernd 3000 Mitgliedern.

Vgl. <http://hsozkult.geschichte.hu-berlin.de/index/>.

¹⁴ Vgl. dazu Jan Folkerts, *Beyond the experimental stage: local archives and the Internet*, in: Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen (wie Anm. 9), S. 41-55.

men, Tagungsprogramme, Ausstellungshinweise – soweit sie nicht bereits im Veranstaltungskalender der Zeitschrift *Der Archivar* enthalten sind – u. ä. m., Beiträge jedenfalls, die auch von überregionalem Interesse sind.

Das Internet-Informationssystem steht allen Archiven in NRW offen. Voraussetzung ist aber, daß der Systemadministrator, also das Staatsarchiv Münster, entsprechende Mitteilungen und Texte erhält.

Findbücher im Internet

Den größten Nutzen – aber auch Aufwand – bringt eine Einbindung von Findbüchern mit sich. Hinsichtlich des Aufwands ist dabei weniger an die technischen Arbeiten im Zuge einer Umgestaltung und Erweiterung des jetzigen Systems zu denken. Die lassen sich in der vorgesehenen Kooperation zwischen Land und Landschaftsverbänden mit überschaubarem Einsatz für alle Beteiligten realisieren.

Problematisch ist vielmehr, daß zur Zeit nur eine Minderzahl von Findmitteln in einem internet-fähigen, digitalen Format vorliegt. Die Mehrzahl der Findmittel in den Archiven ist maschinenschriftlich oder handschriftlich abgefaßt und muß erst noch in eine elektronische Umgebung übertragen werden. Aber selbst im Falle der auch vorhandenen Textdateien ist die strukturierte Übertragung in eine Datenbank keine triviale Aufgabe, sondern bringt einen erheblichen Programmieraufwand mit sich.

An eine händische Übertragung aller Findbücher in eine Datenbank ist nicht zu denken. Den Aufwand könnte kaum ein Archiv leisten. Eine Realisierung ist wohl nur möglich, wenn es gelingt, wenigstens für einen größeren Teil von Findbüchern entsprechende Werkzeuge zu schaffen, die eine Digitalisierung der herkömmlichen Findmittel automatisch oder halbautomatisch unterstützen.

Unter der Federführung des Hauptstaatsarchivs Düsseldorf ist eine Arbeitsgruppe damit befaßt, einen Projektantrag für die Deutsche Forschungsgemeinschaft zur Retrokonversion von archivischen Findmitteln vorzubereiten. Mitglieder der Arbeitsgruppe sind Mitarbeiter der NRW Staatsarchive, der beiden Archivämter, des Westfälischen Wirtschaftsarchivs sowie des Bundesarchivs.

Der Begriff *Retrokonversion* ist dem Bibliothekswesen entlehnt.¹⁵ Es handelt sich hier um die Übertragung älterer Findmittel in ein digitales Format. Die Übertragung sollte vom vorhandenen Erschließungsstand ausgehen und nicht durch umfangreiche Nach- oder Neuverzeichnungsarbeiten verzögert werden.

Ziel des Projekts ist die Entwicklung von Werkzeugen, die dann den Archiven zur Retrokonversion Ihrer Findmittel zur Verfügung stehen. Hier können zunächst nur die Findmittel einbezogen werden, bei denen die Vor-

aussetzungen für eine automatische Übertragung gegeben sind. Parallel dazu ist für die Retrokonversion handschriftlicher Findmittel eine Machbarkeitsstudie vorgesehen, die einerseits den Kostenaufwand für eine händische Übertragung der Findmittel ermitteln, andererseits unterschiedliche Digitalisierungsformen erproben und vergleichen soll.

Die zu entwickelnden Werkzeuge sollen die Retrokonversion von Findmitteln in Textdateien und von maschinenschriftlich abgefaßten Findbücher unterstützen. Die Findmittel sollen mit Aufsichtscannern in Retrokonversionszentren eingescannt und dann mit Programmen weiterbearbeitet werden. Die Programme sollen auf unterschiedliche Merkmale reagieren, vor allem auf Layout-Merkmale, wie Absätze, Einzüge oder tabellarische Gestaltung, und auf Schlüsselbegriffe, z. B. „Enthält“, „AktENZEICHEN“ etc. Anhand dieser Merkmale sollen die Inhalte der Findbücher automatisch zerlegt und strukturiert werden. Signatur, Laufzeit, Aktentitel, Enthältvermerke, AktENZEICHEN etc. sollen von dem Programm identifiziert und adäquat abgespeichert werden.

Um zu gewährleisten, daß die konvertierten Findmittel in jedes beliebige Zielsystem übertragen werden können, soll im Rahmen des Projekts ein Austauschformat definiert und genutzt werden. Das Austauschformat soll auf einer Standardsprache aufbauen. Zur Zeit ist dabei an die *Extensible Markup Language* (XML) gedacht. Das Austauschformat muß eine Reihe weiterer Bedingungen erfüllen, darunter der verlustfreie Austausch von Erschließungsinformationen aus verschiedenen Systemen, die Erweiterbarkeit um neue Erschließungselemente und eine adäquate Darstellung der Beziehungen zwischen verschiedenen Erschließungsinformationen.

Die Bewilligung des Projekts durch die DFG vorausgesetzt, kann mit dem Abschluß kaum vor Ablauf von 2-3 Jahren gerechnet werden.

Nach Auffassung aller Beteiligten ist ein umfangreiches Findmittelangebot im Internet im Interesse der Benutzer – für die Archive aber auch deshalb wichtig, um nicht von der rasanten Entwicklung auf dem Online-Informationsmarkt abgekoppelt zu werden und ins Abseits zu geraten. Bei auch in Zukunft sicherlich knapper Personal- und Finanzdecke der Archive bietet die Entwicklung von Retrokonversionswerkzeugen die bislang vielversprechendste Chance, diesem Ziel mittelfristig näher zu kommen.

¹⁵ Unterschieden werden Retrokonversion und Retrokatalogisierung. Während bei der Retrokatalogisierung die gesamte Titelaufnahme anhand des Buches neu erfaßt wird, gehen die Bibliotheken bei der Retrokonversion von den vorhandenen Zettelkatalogen aus und übertragen diese in Datenbanken. In großen Bibliotheken oder Bibliotheksverbänden wurde bzw. wird die Retrokonversion händisch vorgenommen. So hat etwa das Hochschulbibliothekszentrum in Köln seinen Gesamtkatalog im Wege der Auftragsvergabe abtippen lassen.

Die Präsentation ortshistorischer Informationen im Internet

von Anja Gussek-Revermann

Das Internet hat in den letzten Jahren in vielen Bereichen wie Wirtschaft, Schule und Universität sowie auch im privaten Umfeld einen rasanten Aufstieg genommen. Es ist aus unserer heutigen Informations- und Kommunikationsgesellschaft nicht mehr wegzudenken und wird immer breiteren Raum einnehmen.

Wie sich Archive dem neuen Medium Internet stellen können, ist in den letzten Jahren intensiv diskutiert worden. Die Archive nutzen das World Wide Web zur Recherche und eigenen Präsentation. Sie geben grundlegende Informationen über die eigene Institution, sie stellen neue Publikationen vor oder berichten über geplante Forschungs- und Arbeitsprojekte. Die meisten größeren Stadtarchive verfügen inzwischen über eine eigene Homepage. Die des Stadtarchivs Münster (www.muenster.de/stadt/archiv) informiert über Aufgaben und Angebote (Bestände und Bibliothek), Arbeitsmöglichkeiten im Lesesaal oder aktuelle Vorhaben. Neben der Präsentation der eigenen Institution, einschließlich der Einstellung von Bestandsübersichten zielen weitere Überlegungen auf die Ermöglichung von Online-Recherchen in den archivischen Findmitteln.¹ Die Voraussetzung dafür werden beim Stadtarchiv Münster gerade geschaffen.

In den Niederlanden gibt es weitere Beispiele für die Einbindung des Internets in die Archivarbeit. Auch dort wird das Internet als Einrichtung begriffen, sich selbst vorzustellen oder Online-Findmittel zur Verfügung zu stellen. Es wird aber auch als neuer Weg der Kommunikation und des Services für die Bürgerinnen und Bürger verstanden. Gerade im Bereich der Services können den Archiven weitere Aufgaben erwachsen.² Der allgemeine Bedarf an schnell abrufbaren Informationen vielfältigster Art über elektronische Medien wächst zur Zeit enorm. Daraus ergibt sich für die archivische Arbeit die Chance, stadtgeschichtliche Informationen und Dokumentationsmaterial über den herkömmlichen Rahmen von Büchern oder Ausstellungen hinaus einer breiten Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen.

Die Archive werden zu stadtgeschichtlichen Informationsvermittlungsstellen. In der Einleitung zu dem Band über die „Rolle der Archive in Online-Informationssystemen“ sprechen Frank Bischoff und Wilfried Reininghaus davon, dass „Archivare in der Pflicht stehen neben der Rolle des Historikers und jener des Records Managers zunehmend auch die des Informationsbrokers einzunehmen“.³

Das Stadtarchiv Münster vertritt diesen Ansatz und möchte sich im Arbeitsbereich „Stadtgeschichtliche Dokumentation“ als historisches Informationszentrum neu definieren. Archive können gerade auch in Bezug auf das neue Medium Internet zu Dienstleistungsinstitutionen neuer Art werden. Sie spezialisieren sich dabei auf die Bereitstellung stadtgeschichtlicher Informationen und deren Aufbereitung.

Zur Zielsetzung der „Stadtgeschichtlichen Dokumentation“ gehört zum einen die Veröffentlichung von verschie-

denen Informationspools in den sogenannten Neuen Medien. Es soll ein System themenbezogener Dokumentation aufgebaut werden. Dazu sind historische Daten, Informationen und Dokumentationsgut zu Ereignissen, Personen, Lokalitäten zu sammeln, in Datenbanken oder digitalen Dossiers aufzubereiten und in geeigneter Form zu präsentieren. Die konzeptionellen Vorüberlegungen stehen kurz vor ihrem Abschluss. Begonnen werden soll zunächst mit einer Datenbank zu stadtdenkmalsgeschichtlich relevanten Personen und Persönlichkeiten.

Eine weitere Möglichkeit und Perspektive der Informationsvermittlung durch Archive besteht in der Präsentation von Ergebnissen stadtdenkmalsgeschichtlicher Forschungen im Internet. Sicher kann man fragen, ist es überhaupt die Aufgabe eines Archivs stadtdenkmalsgeschichtliche Informationen im Internet zu präsentieren. Unbestritten ist, dass Archive stadtdenkmalsgeschichtliche Forschung betreiben und diese auch veröffentlichen. Die Publikation von Chroniken und Stadtgeschichten in Buchform oder die Präsentation in herkömmlichen Ausstellungen resultiert gewöhnlich daraus. Eine Alternative stellt das Internet dar. Es hat durchaus Vorzüge: Der Zugang ist inzwischen eigentlich problemlos, erschwinglich und immer verbreiteter. Räumliche, zeitliche oder organisatorische Beschränkungen der Nutzung fallen weg. Das Internet bietet zudem Verknüpfungsmöglichkeiten mit anderen Informationsquellen.

Das neue Informationsmedium bietet den Vorteil, stadtdenkmalsgeschichtliche Themen interessant und visuell ansprechend an eine breite Nutzergruppe heranzutragen. Bei der Bereitstellung von Informationen im Internet ist zu beachten, dass die Zielgruppe grundsätzlich eine breit gestreute, sehr unterschiedliche Nutzerschar ist, die kaum Vorwissen hat. Die Präsentation stadtdenkmalsgeschichtlicher Informationen ist abzustellen auf ein eher diffuses nichtwissenschaftliches Laienpublikum und auf die Nutzungsgewohnheiten des Mediums Internet. Potentielle Nutzer verweilen erfahrungsgemäß nur kurzfristig auf einer Seite und der Aufmerksamkeitsgrad nimmt schnell ab. Eine internetgerechte Strukturierung und Aufbereitung ist daher erforderlich. Für den Aufbau gibt es zunächst die Möglichkeit einer linearen Baumstruktur. Hier sind die Inhalte hierarchisch aufgebaut. Sie entspricht dem Medium nicht voll, da ein ungehemmtes Bewegen in der Ausstellung nicht sachgerecht ist. Die Alternative besteht in der Erstellung eines „Hypertext-Netzes“ von gleichrangig angeordneten Inhaltsseiten. Alle Informationen stehen gleichrangig nebeneinander und sollten unabhängig voneinander immer nachvollziehbar und ver-

¹ Vgl. Karsten Uhde, Archive und Internet. In: Der Archivar 2 (1996), Sp. 205-216.

² Vgl. Jan Folkerts, Local archives and the internet. Vortrag auf dem 18. Hansetag in Visby, Schweden, 11. Juni 1998, siehe: www.obd.nl/instel/gemarchzw/services/visbypub.htm.

³ Frank M. Bischoff und Wilfried Reininghaus (Hrsg.), Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster 8. - 9. Juli 1998, Veröffentlichungen der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen, Reihe E: Beiträge zur Archivpraxis, Heft 6, Münster 1999, S. 8

ständig sein. Dies entspricht dem Medium Internet sicher am besten. Für die WWW-Projekte des Stadtarchivs Münster wurde die eher gewohnte Baumstruktur gewählt. Für die Aufbereitung beider Themen galten folgende Prinzipien:

- Es sollte jeweils ein leicht verständlicher, breit angelegter Überblick über das Thema geboten werden.
- Kurze Texte und viele Abbildungen erläutern die einzelnen inhaltlichen Aspekte.
- Eine einfache Navigation und eine klare grafische Aufbereitung sorgen für eine gute Orientierung im WWW-Angebot (u. a. durch eine sog. Sitemap).

„Kongreßstadt Münster 1643 – 1649“

Diese WWW-Präsentation bedeutete den ersten Schritt in die multimediale Welt. Sie wurde im Rahmen der Veranstaltungen zum Jubiläum »350 Jahre Westfälischer Frieden« im Jahre 1998 vorbereitet. Das Vorhaben koordinierte eine Projektgruppe des Stadtarchivs, die für die Text- und Bildredaktion und die technische Umsetzung zuständig war. Das Angebot war an vier stationären Rechnern in der Bürgerhalle des münsterischen Rathauses installiert. Im Lesesaal des Stadtarchivs Münster steht ebenfalls ein Offline-Computer. Beide Präsentationen sind selbstverständlich auch im World Wide Web abrufbar und gehören dauerhaft zum städtischen Internet-Angebot »publikom«.⁴

Die Internetpräsentation möchte den Nutzerinnen und Nutzern vermitteln, dass die Ausrichtung des Kongresses im Rahmen damaliger Lebensumstände für die Stadt und ihre Bevölkerung eine große organisatorische Leistung und einen hohen ökonomischen Aufwand bedeutete. Das Angebot soll Interesse wecken an dem Thema und keine umfassende wissenschaftliche Behandlung jedes Aspektes beinhalten. Die virtuelle Ausstellung zur Kongressstadt ist in fünf Gruppen gegliedert. Von der Homepage ausgehend gelangt man in einen jeweiligen Unterabschnitt, der wieder zahlreiche Möglichkeiten tieferliegender Informationen bietet. Die Einstiegseiten in die jeweiligen Unterabschnitte haben die Funktion, in die Thematik einzuführen. Zur weiteren inhaltlichen Differenzierung wählt die Nutzerin oder der Nutzer aus der am linken Bildschirmrand platzierten Auflistung weitere Unterpunkte aus. Die Internetpräsentation wurde so konzipiert, dass kurze, prägnante Texte, teilweise mit Quellauszüge, einen inhaltlichen Aspekt aufarbeiten. Die Ausstattung jeder Seite mit vielfältigen Illustrationen wie Gemälden, Karten, Grafiken oder Fotos trug zur ansprechenden visuellen Gestaltung bei.

Ein Internetangebot sollte nicht statisch, sondern dynamisch gestaltet sein. Die virtuelle Ausstellung versucht dieser Forderung zumindest an einigen Stellen gerecht zu werden. So werden die Wohnstätten der Friedensgesandten mittels eines historischen Vogelschauplans mit Markierungspunkten aufgezeigt. Bei Auswahl eines Punktes erscheint auf der rechten Bildschirmhälfte ein Porträt des jeweiligen Gesandten mit Hinweisen zu seiner Unterkunft.

Der erste Abschnitt behandelt die Zeit *Vor dem Kongress*. Die Situation Münsters und des Münsterlandes während des Dreißigjährigen Krieges wird in den Blick gestellt. Weiter geht es um Gründe für die Auswahl Münsters zur Kongressstadt und darum, welche Vorausset-

zungen dafür zu erfüllen waren. Unter der Überschrift *Gesicht der Stadt* zeigt der zweite Abschnitt die topographische Situation im 17. Jahrhundert. Wie sah Münster zur Zeit des Kongresses aus? Wie nahmen die Gäste Münster wahr? Das Folgekapitel *Leben in der Stadt* möchte die Umstände des alltäglichen Lebens, die Bevölkerungs- und Berufsstruktur, das Stadtregiment und das gesellschaftliche Leben vorstellen. Die vierte Gruppe thematisiert den *Kongressalltag* vor allem der Gesandten und ihres Gefolges. Man hatte für Unterbringung, Verpflegung, Sicherheit und Unterhaltung der Gäste zu sorgen. Ein umfangreicher Teilabschnitt widmet sich dem Nachrichtenversand. Zur Abrundung des Themenkomplexes wird im fünften Kapitel der chronologische Rahmen geschlossen und die Zeit *Nach dem Kongress* näher betrachtet, als Münster in Konfrontation mit dem Landesherrn geriet.

„Armut, Not und gute Werke – Zur Geschichte sozialer Stiftungen in Münster“

Die zweite Internetpräsentation stand am Ende eines aufwendigen mehrjährigen Forschungsprojektes zur Geschichte der Stiftungen und des Stiftungswesens, das seit 1990 im Ratsauftrag vom Stadtarchiv durchgeführt wird. Das neue Angebot – vorgestellt am 17.02. 2000 – basiert auf den Arbeitsergebnissen dieses Forschungsvorhabens und wendet sich wieder an ein historisch interessiertes, nur wenig vorgebildetes breites Publikum.

Das Angebot gliedert sich in fünf Abschnitte. Im ersten „*Armut*“ geht es um die Frage, warum Menschen in den verschiedenen geschichtlichen Phasen arm waren. Im Abschnitt *Vom Stiften* wird gezeigt, wie und warum die Begüterten der Stadt ihrer Verpflichtung zur Linderung der Not der Armen nachkamen. Hier geht es nicht um die Institutionen, sondern um die Geschichte des Stiftens, um Stiftungsmotive (Seelenheil) und um Stiftungszwecke: Stiftungen zur Beherbergung von Armen und Nahrungsversorgung (Obdach), Stiftungen zur Unterstützung von Kindern und Jugendlichen, zur Krankenversorgung oder Geldstiftungen zu wechselnden Zwecken. Neben die Versorgung der Notleidenden in Hospitälern und Armenhäusern trat die *offene Armenfürsorge*. Es geht in diesem Abschnitt um die Versorgung von Armen, die nicht in Einrichtungen waren. Als Werke der Barmherzigkeit wird auf die Versorgung der Armen durch Klöster oder Almosenkörbe eingegangen. Im Laufe der Zeit schalteten sich die Obrigkeit und karitative Vereine stärker in die Armenfürsorge ein. Im Kapitel *Leben in Armenhäusern* wird die Institution Armenhaus vorgestellt. Alle Insassen bildeten eine Lebensgemeinschaft, in der Verwaltung, Wirtschaft, der Alltag der Einrichtung gut organisiert waren. Im Abschnitt *Orte der Wohltätigkeit* kann man sich auf der Grundlage von drei historischen Karten einen umfassenden Überblick verschaffen über die Stiftungen der Stadt und ihre Geschichte im Laufe der Jahrhunderte.

Derartige Projekte sind gar nicht durchführbar ohne eine Reihe von Kooperationspartnern. Jeweils ein ganzes Redaktionsteam half bei der inhaltlichen Erarbeitung und der Bildbeschaffung. An beiden Projekten waren zur

⁴ Bisher realisierte Internetpräsentationen des Stadtarchivs Münster sind unter www.muenster.de/stadt/archiv Unterpunkt WWW-Projekte erreichbar.

Texterstellung Studenten und Studentinnen der Universität beteiligt. Bei der Umsetzung für das Internet leistete außerdem die Online-Redaktion des Presse- und Informationsamtes umfangreiche Unterstützung. Außerdem war in beiden Fällen jeweils eine Grafik-Design-Firma beteiligt, die die grafische Aufbereitung und die Navigation nach Archivvorgaben konzipiert hat. Die vielfachen Kooperationshilfen ermöglichten, dass die Kosten in einem vertretbaren Rahmen gehalten werden konnten.

Abschließend bleibt festzuhalten, dass das Medium für die Präsentation stadtgeschichtlicher Inhalte viele neue Gestaltungsvarianten bietet, durch die auch komplexe Zusammenhänge ansprechend dargestellt werden können. Diese neue Möglichkeit der Vermittlung historischer Inhalte an Dritte sollten die Archive in Zukunft durchaus wahrnehmen. Zahlreiche positive Rückmeldungen auf die WWW-Projekte bestärken das Stadtarchiv Münster darin, zukünftig weitere derartige Angebote zu entwickeln.

Die Digitalisierung eines Bildarchivs. Ein Erfahrungsbericht

von Ulrich Biroth

Im Gegensatz zu den aus meiner Sicht eher theoretischen bzw. zukünftigen Überlegungen zur Digitalisierung in den gestrigen Vorträgen, möchte ich Ihnen jetzt einen ersten praxisbezogenen Einblick in die Einsatzmöglichkeiten sogenannter „digitaler Bildbearbeitung“ in den Archiven geben, denn wir im Kreisarchiv sind, ebenso wie Boris Becker in seiner Werbung, auch schon „drin“.

Aber lassen sie mich den Begriff „digitale Bildbearbeitung“ erst einmal so erklären, wie wir ihn im unserem Archiv auslegen. Auf gut deutsch gesagt, bedeutet für das Kreisarchiv des Märkischen Kreises „digitale Bildbearbeitung“ im Moment nichts anderes, als dem Kreis die Kosten für einen externen Fotografen zu ersparen und für den Besucher schnell und auf hohem Qualitätsniveau Repros von allen möglichen Vorlagen, natürlich gegen ein entsprechendes Entgelt, anzufertigen. Mit diesen Argumenten, also Einsparungen beim Fotografen und „höhere“ Einnahmen des Archivs, haben wir auch die Verwaltung ködern können, dem Archiv das Geld für die Anschaffung der benötigten technischen Ausstattung, wieder neu-deutsch auch „Hardware“ genannt, zur Verfügung zu stellen. Denn wenn die Verwaltung etwas einsparen kann, gibt sie vorher immer gerne dafür etwas aus. Ach ja, der 30prozentige Zuschuß des Archivamtes zu den Anschaffungskosten tat natürlich auch ein übriges. Dafür noch einmal vielen Dank.

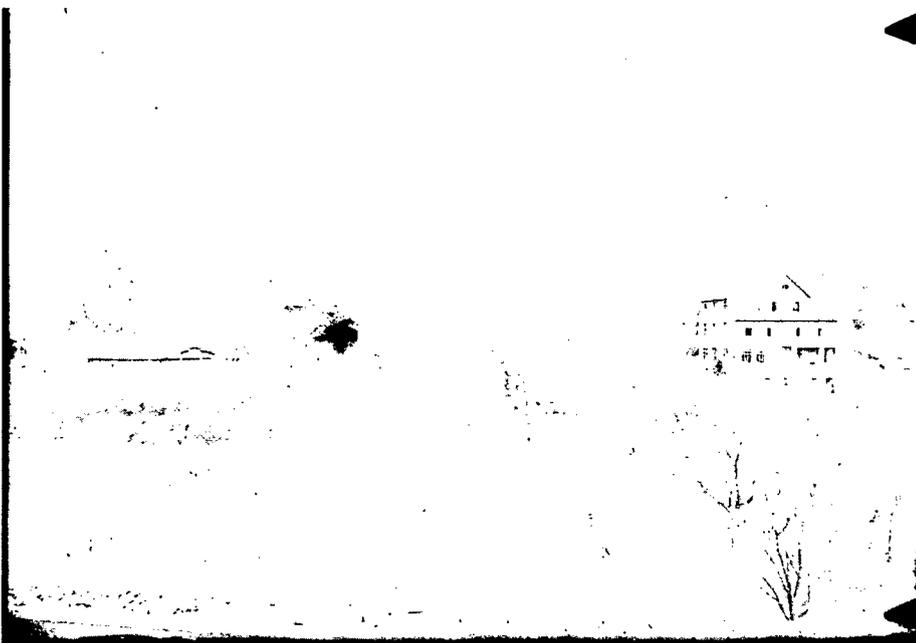
Die Hauptüberlegung des Archivs für den Einsatz dieser, endlich bezahlbaren, technischen Neuerung war am Anfang die Aufarbeitung unseres sehr großen (zu mindestens für unser Archiv sehr großen) Bestandes an Glasplatten. Zur Zeit zählen über 5000 Glasplatten bzw. großformatige Negative zu unseren Sammlungen. Hätten wir diese Negative herkömmlich von einem Fotografen bearbeiten lassen, wären minimal rund 10 – 15 DM pro Stück (sprich für Anfertigung eines Negatives sowie Abzuges) fällig gewesen (Für Anwesende ohne Taschenrechner plus/minus 65 000 DM). Bruchgefahr und das Problem in näherer Umgebung kompetente Fotostudios zu finden, die diese Technik noch beherrschen, sowie die Tatsache außer acht lassend, dass ein nicht geringer Teil der Negative für unser Archiv nicht unbedingt von Interesse sein dürfte, wobei man dies allerdings erst sicher nach Erstellung des Abzuges hätte sagen können.

Gedacht war es, die Glasplatten zu scannen, danach zu bearbeiten, einen Arbeitsausdruck über einen Laserdrucker anzufertigen und anschließend die gescannten

Negative auf einer CD-ROM zu brennen und damit zu sichern. Des weiteren sollte ein sogenannter „Fotodrucker“ für bessere Ausdrücke angeschafft werden. Insgesamt kostete die Hard- und Software bei der Anschaffung Ende 1997 circa 9 000 DM. Darin enthalten waren PC, Monitor, Epson-Fotodrucker, HP-Laserdrucker, Epson-Scanner mit Durchlichteinheit und das entsprechende Fotobearbeitungsprogramm.

Soviel zur Theorie und dann, tja, dann kam die Praxis. Wobei ich bei der Erläuterung der Praxis hier natürlich nur meine Erfahrungen wiedergeben kann. Die Technik „Versuch und Irrtum“ oder auch „Try and error“ genannt sowie die Abstellung verschiedener Probleme dauerten einige Monate.

Fangen wir aber mit dem Positiven an. Der Tintendrucker für die Fotoabzüge zeigte, dass man sich ab und zu doch auf die Werbung verlassen kann. Er hielt tatsächlich das, was Epson versprochen hatte. Mittlerweile haben wir das Nachfolgemodell im Einsatz, das jetzt Ausdrücke bis „DIN-A3 plus“ anfertigen kann. Ich habe hier einige Ausdrücke mitgebracht, die sie sich jederzeit nachher ansehen können. Der Scanner mit der für Negative benötigten Durchlichteinheit – hier sei eine kurze Erklärung für alle Nichttechniker eingeschoben: Ein Scanner funktioniert ähnlich wie ein Fotokopierer. Man legt den zu scannenden Gegenstand auf eine Glasplatte, schließt den Deckel und drückt ein Knöpfchen bzw. in diesem Fall klickt man einmal mit der Maus einen Befehl an und dann tastet der Scanner normalerweise das zu scannende Foto von unten ab und erhält so seine Information. Um Negative oder Dias zu scannen benötigt man eigentlich einen zweiten Scanner, der die Vorlage von oben durchleuchtet, während der untere Scanner die Informationen liest. Im Endeffekt zu vergleichen mit dem Effekt von Leuchttischen bei Fotografen zur Betrachtung von Negativen und Dias bzw. mit den für die Betrachtung von Röntgenbildern an den Wand hängenden Leuchtvorrichtungen bei Ärzten. Deshalb also der Begriff „Durchlichteinheit“ – also dieser Scanner war auch nicht das Problem, sondern der für diese Gerätekombination benötigte Scannertreiber. Dieser Treiber ist, verkürzt gesagt, für das Zusammenspiel zwischen Scanner, PC und der Bildbearbeitungssoftware zuständig. Nur sind wir ja überall sehr modern und alte Glasnegative, und dann auch noch schwarz/weiße, sind nicht unbedingt das, womit die heutigen Firmen bei der Erstellung ihrer Hard- und Software rechnen. Bei Farbfotos (in unserem Fall meistens Farbpostkarten und Repros aus Akten)



waren die Einstellmöglichkeiten beim Scannertreiber optimal. Bei schwarz/weiß allerdings garantiert nicht. Generell kann ich aus meiner Erfahrung sagen, daß ein optimales Ergebnis, sprich Ausdruck, nur dann zu erzielen war und ist, wenn die Vorlage mit Hilfe der Treibereinstellungen optimal eingescannt wurde. Denn ansonsten helfen auch die normalerweise benutzten Fotobearbeitungsprogramme nicht mehr.

Ich möchte Sie hier nicht unbedingt mit allen Details langweilen, die in den nächsten Monaten doch einigermaßen ärgerlich waren, hierbei u.a. besonders die verwaltungsintern erfolgte Umstellung von Windows 95 auf Windows NT und die Erfahrung, daß Scanner bzw. Scannertreiber und Windows NT nicht unbedingt für einander geschaffen sind, aber seit knapp 1 ½ Jahren haben wir doch eine sehr zufrieden stellende und natürlich sehr kostengünstige Lösung gefunden. Denn bei allen Problemen, die wir hatten, Geld durften die Lösungsmöglichkeiten so gut wie nicht kosten. Wir setzen nun einen Treiber von Epson ein, der zwar schon lange überholt ist und nur noch auf der amerikanischen Internetseite des Herstellers nach langer Sucharbeit zu finden war, sich aber sowohl für schwarz/weiß Vorlagen, als auch bei Farbvorlagen sehr gut konfigurieren läßt. Tja, nicht alles was alt ist und von der modernen Technik überholt zu sein scheint, ist schlecht.

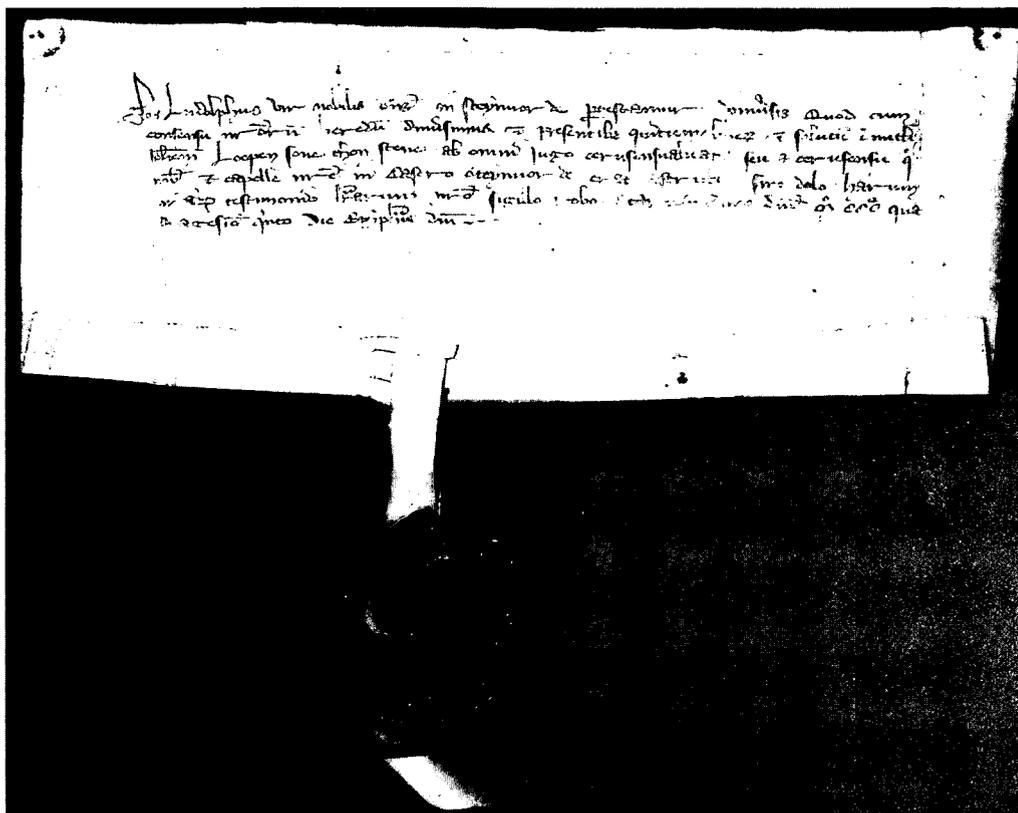
Um Ihnen zu demonstrieren, wie unterschiedlich die beiden Treiber gerade im Schwarz/Weiß-Bereich arbeiten, habe ich Ihnen hier einmal zwei Scan-Ergebnisse mitgebracht. Nummer 1 stammt von dem ersten Treiber, im Unterschied dazu nun das Ergebnis des zweiten Treibers, den wir jetzt einsetzen. Das sind je-

weils die Ergebnisse ohne Nachbearbeitung mit dem Fotoprogramm.

Das zu der einen Seite des Vorganges. Mittlerweile abgekommen sind wir von der Idee, die gescannten Bilder auf CD-ROM zu brennen und damit zu sichern. Denn hier hat uns der Fluch der Technik ereilt. CD-ROMs haben (laut Hersteller) eine längere Lebensdauer als die Geräte auf dem Markt, die sie lesen können. Und so bliebe dem Archivar nichts anderes übrig, als regelmäßig zu

kopieren und/oder sich die entsprechende Hardware in den Keller stellen. Beides etwas umständlich und kompliziert und ganz zu schweigen von eventuellen Dateiformatänderungen. Die Praxis in unserem Archiv sieht zur Zeit so aus, daß ich das Negativ scanne, etwas nachbearbeite, einen Arbeitsausdruck über den Laserdrucker anfertige, beides, Ausdruck und Negativ, mit einer Nummer versehe (natürlich nicht direkt auf dem Negativ wie es die Fotografen früher gemacht haben) und danach das Bild wieder lösche. Möchten Besucher Repros von

diesem Negativ haben, scanne ich das Negativ nochmals, bereite es dann mit Hilfe der Fotobearbeitungssoftware optimal auf und drucke es über unseren Fotodrucker aus. Diese Vorgehensweise hat sich bei uns in der Praxis als die zeit- und kostengünstigste erwiesen. Auf Wunsch der Besucher oder wenn die Repros für Veröffentlichungen bestimmt sind, kopieren wir die Bilder dann auch auf CD-ROM, damit kein weiterer Qualitätsverlust bei einer eventuellen Anfertigung eines Lithos oder weiteren Einscannens beim Verlag auftritt bzw. die Benutzer einen Abzug bei einem Fotografen erstellen lassen können.



benutzer einen Abzug bei einem Fotografen erstellen lassen können.

Denn auf eines sei hier hingewiesen, über 98 Prozent der bei uns vorhandenen Glasplatten befinden sich auch nach rund 100 Jahren noch in einem sehr gutem Zustand und dürften dies bei einer entsprechenden Lagerung und Behandlung auch weiterhin bleiben und sind deshalb immer noch die beste Grundlage für die Anfertigung weiterer Reproduktionen. Da wir im weitem Umkreis das einzige Archiv mit solch einer technischen Ausstattung sind, helfen wir anderen Kollegen auch bei der Aufarbeitung ihrer Bestände. So scannen wir zur Zeit einen Fotografennachlaß von rund 3000 Glasplatten aus dem Bereich der Stadt Kierspe, wobei wir hier allerdings nach dem Scannen und der Anfertigung eines Laserdruckes auf dem Verzeichnungsformular die Bilder auch auf CD-ROM brennen, damit das dortige Stadtarchiv in den nächsten Jahren auch jederzeit Repros für Benutzer anfertigen kann, indem die entsprechende CD-ROM bei einem Fotohändler abgegeben und dann dort ein normaler Abzug angefertigt wird.

Wir bieten natürlich nicht nur Reproduktionen von den vorhandenen Glasplatten an, sondern scannen so gut wie alles, was sich auf den Scanner legen lässt. Bei der hier gezeigten Urkunde wollten wir zunächst einmal testen, wie weit die Tiefenschärfe des Scanners reicht und waren dann einmal sehr überrascht, dass diese bis zu 1 – 2 Zentimeter über der Auflagefläche des Scanners liegt und zum zweiten wie deutlich das Siegel wiedergegeben worden ist. Hier liegt der Vorteil eindeutig in der Arbeitsweise des Scanners. Die Abtasteinheit fährt die gesamte Auflagefläche ab und belichtet sie im gleichen Moment optimal aus. Die bei normalen fotografischen Aufnahmen auftretenden Schwierigkeiten bei der Ausleuchtung entstehen dabei natürlich nicht und zudem brauche ich hier nicht auf die in der Regel dabei entste-

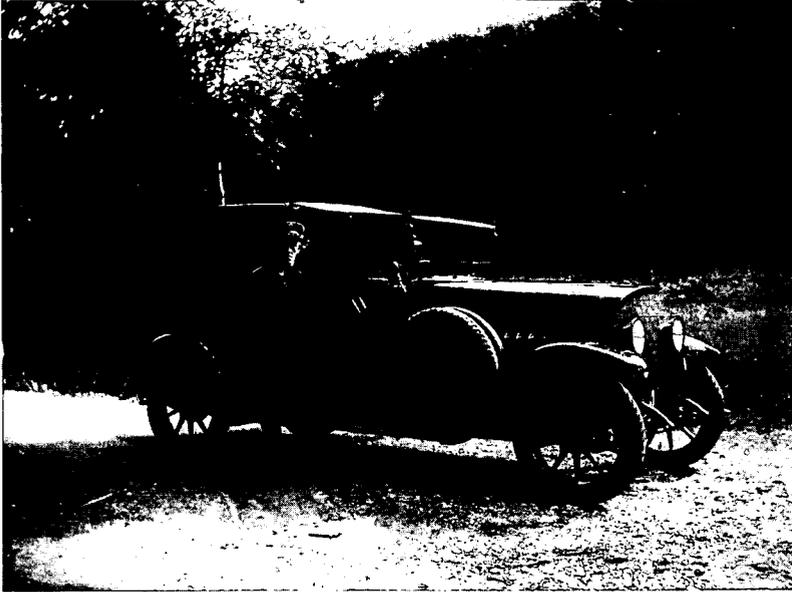
henden Kosten bei Heranziehung eines Profifotografen hinzuweisen. Ein kleines Problem liegt allerdings im Format des Scanners. Dieser kann nur Vorlagen bis zum DIN-A4-Format einlesen, woran sich unsere Vorfahren mangels Kenntnis der heutigen Normen nicht immer gehalten haben. Wir werden deshalb in diesem Jahr einen DIN-A3-Scanner ankaufen, sodass wir dann im schriftlichen und fotografischen Bereich so gut wie alles reproduzieren können.

Zudem möchte ich Ihnen anhand dreier Beispiele ganz kurz noch andere Anwendungsmöglichkeiten der „digitalen Bildbearbeitung“ demonstrieren:

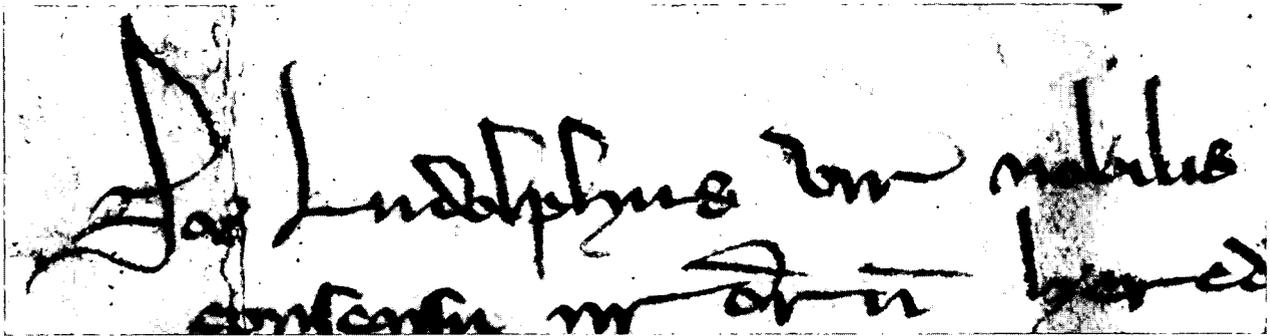
1) Riß und Nachbearbeitung



2) Opel und Vergrößerung Kühler



3) Nicht nur bei Technik einsetzbar, sondern auch bei Akten und Urkunden



Eingesetzt wird diese Technik im Bereich des Märki-schen Kreises nicht nur für Reprowünsche von Benutzern, sondern mittlerweile auch bei Veröffentlichungen und Ausstellungen, d.h. im letzten Jahr wurde u.a. eine Ausstellung im Drahtmuseum des Kreises, bei der Fotos von Wilhelm Claas, der als geistiger Gründer des Freilichtmuseums in Hagen gilt, präsentiert werden sollten, komplett im Kreisarchiv zusammengestellt wurden. In der Praxis sah es so aus, dass die aus dem Freilichtmuseum ausgeliehenen Negative eingescannt, bearbeitet und je nach Wunsch bis im DIN-A3-Format ausgedruckt und zudem für unsere Hausdruckerei ein weiterer Ausdruck im gewünschten Format für den Katalog hergestellt wurde.

Ich habe hier einige Exemplare des Kataloges mitgebracht, so dass Sie sich von dem Ergebnis überzeugen können. Laut dem Drahtmuseum konnten durch diese beiden Aktionen rund

2000 DM eingespart werden. Für andere Veröffentlichungen haben wir auch schon gescannte Bilder auf CD-ROM geliefert, wenn die entsprechende Druckerei mit diesem Medium weiterarbeiten konnte.





Weil ich jetzt schon öfter auf die Einsparungen bzw. „Gewinne“ hingewiesen habe, möchte ich Ihnen einen Überblick über die entstehenden Kosten geben. Nach rund 2 ½ Jahren Erfahrungen gehen wir von reinen Materialkosten bei einer vollständig bedruckten DIN-A4-Seite von 3,00 DM und bei eine DIN-A3-Seite von 7,00 DM aus. Den Benutzern stellen wir 8,00 bzw. 16,00 DM in Rechnung. Die genannten Preise gelten für Ausdrücke des Fotodruckers. Bei Ausdrucken über den Laserdrucker liegen die Kosten bei rund 10 Pfennig bei der DIN-A4-Seite. Bei der Erstellung von CD-ROMs haben wir gestaffelte Preise entsprechend dem Arbeitsaufwand von 20,00 bis 40,00 Mark pro 10 reproduzierte Fotos. Die Personalkosten haben wir noch nicht umgerechnet. Prinzipiell ist zu sagen, dass die ersten 3 – 4 Monate, neben der täglichen anderen Arbeit, ein reines, zeitintensives Ausprobieren mit „einigen“ Fehlausdrucken waren. Heute benötige ich für das Einscannen und Nachbearbeiten eines Fotos für eine Arbeitskopie im Durchschnitt 2 - 3 Minuten, wenn der Ausdruck über unseren Fotodrucker laufen soll 1 – 2 Minuten länger. Dabei spielen natürlich die gewonnene Erfahrung und die jetzt gut eingestellte Software eine große Rolle. Der Ausdruck über den Fotodrucker dauert mit dem neuen Drucker für eine DIN-A4-Seite circa 10 Minuten, bei einer DIN-A3-Seite circa 20 Minuten. Ob man diese Zeit auch noch bei den Personalkosten mit einrechnen soll, ist fraglich. Für unsere Besucher bedeutet der Einsatz der „digitalen Bildbearbeitung“ eine Wartezeit von rund einer halben Stunde, bis sie mit der gewünschten Reproduktion das Archiv verlassen können.

Mangels Personal und Zeit haben wir uns im Moment von unseren Träumen: Alle Fotos, Negative und Postkarten eingescannt, auf CD-ROM und jederzeit nach der Verzeichnung nach Aufruf der entsprechenden Verzeichnungseinheit auf dem PC-Monitor sichtbar, verabschiedet. Aber als Fazit, wir, allerdings nach einigen Anlaufschwierigkeiten, und unsere Besucher sind mit dem, was wir „digitale Bildbearbeitung“ nennen, hoch zufrieden. Aber ob der Einsatz dieser Technik sich für jedes Archiv lohnt, muss der betreffende Kollege selber entscheiden, denn eine vernünftige Grundausstattung kostet auch heute noch um die 5 000 DM und die Einarbeitungszeit darf dabei auch nicht vergessen werden.

Zudem soll man es mit dem Arbeitseifer nicht unbedingt übertreiben und es lieber ab und zu wie unsere Vorfahren halten, sei es wie die Altenaer Drahtzieher während ihrer Pause oder die Dame bei ihrer Freizeitbeschäftigung.

Auswirkungen der Digitalisierung auf die Lesesaalkonzeption. Möglichkeiten zur Verbesserung archivischer Service-Dienstleistungen

von Hans-Jürgen Höötmann

1. Einleitung¹

Digitale Informationstechniken im Archiv lautet die Thematik des 52. westfälischen Archivtages. Das damit vorgezeichnete vielfältige und umfassende Themenspektrum findet seinen entsprechenden Widerhall in der Tagungsfolge, in deren Verlauf sich die Aufgabenstellung der Archive in ihrem natürlichen Ablauf dokumentiert. Denn nach den Fragen hinsichtlich der Auswirkungen der Digitalisierung in der Verwaltung und den Anforderungskatalog an die Archive im Umgang mit dieser Entwicklung sowie den exemplarisch dargestellten Möglichkeiten, die sich den Archiven aufgrund der neuen Techniken hinsichtlich der Außendarstellung durch neue Formen der Informationsvermittlung auf ganz unterschiedlichen Ebenen bieten, kommt man unweigerlich auf ein zentrales Aufgabenfeld, dem die Archive als Dienstleister für die interessierte Öffentlichkeit in besonderer Weise verpflichtet sind - und das ist die Benutzerbetreuung vor Ort im Lesesaal.

In einer Kurzinformation des Westfälischen Archivamtes (WAA) steht der bemerkenswerte Satz *Ziel aller Tätigkeit von Archivaren ist die Bereitstellung der verwahrten historischen Informationen für eine Auswertung durch Interessierte*. Vereinfacht und verkürzt heißt das: Benutzung ist das oberste Ziel! Sofern dieses Ziel von Archiven verinnerlicht ist, hat das natürlich auch Konsequenzen auf die Arbeitsumgebung für die Benutzer. Der unaufhörlich wachsende Einfluss der Informationstechnologie auf grundlegende Arbeitsverhältnisse macht vor den Archiven nicht halt und die bisherige Entwicklung hat uns eindrucksvoll gezeigt, dass die Archive von den Veränderungen, die die Dienstleistungs- und Informationsgesellschaft mit sich bringt, nicht verschont werden. Welche Auswirkungen hat diese Entwicklung nun auf den Öffentlichkeitsbereich der Archive, insbesondere auf die Ausgestaltung des Lesesaalbereiches? Kann die Einbindung neuer technischer Arbeitsmöglichkeiten in den Betriebsablauf des Lesesaals die archivische Dienstleistung und somit auch die öffentliche Wahrnehmung verbessern?

Ein Referat zu einer solchen Fragestellung gestaltet sich insofern schwierig, als ein Ende der technischen Innovation noch nicht abzusehen ist und man immer den Spagat vollbringt zwischen dem derzeitigen Status quo, der zudem in den einzelnen Archiven sehr unterschiedliche Formen aufweist, und den prognostizierten Entwicklungstendenzen, deren Dimensionen noch nicht abschließend zu erkennen sind. Allerdings gebietet es das Interesse an der vitalen Weiterentwicklung des Archivs und der Akzeptanz seitens der Benutzer, aber auch der eigenen Verwaltung, dass sich die durch die Fülle der technischen Möglichkeiten geänderten Rahmenbedingungen auch auf die archivische Tätigkeit im Benutzerbereich auswirken.

Im folgenden sollen die Auswirkungen der digitalen Informationstechnologie auf den Lesesaalbetrieb beleuchtet werden, wobei als Grundlage die Konzeption der Lesesaalgestaltung im WAA dient, die aufgrund des Aufgabenbestandes insbesondere in der Archivpflege einen gewissen Vorbildcharakter tragen soll, die aber perspektivisch im Hinblick auf einen weiteren Ausbau der Serviceleistungen im digitalen Bereich durchaus noch erweiterungsfähig ist. Die Darstellung wird die Gestaltung der Arbeitsplätze für die Benutzer sowie die Funktion des Internets zur Verbesserung des Arbeitsumfeldes im Lesesaal umfassen. Außerdem wird vorgestellt, wie durch die technischen Möglichkeiten die bislang gegensätzlichen Ansprüche zwischen der archivischen Bestandserhaltung einerseits und dem Verlangen der Benutzer nach Erstellung von Arbeitskopien andererseits zu einer gemeinsamen Lösung geführt werden können. Es folgen Anmerkungen zu den Integrationsvoraussetzungen bei der maßvollen Umsetzung der geschilderten Möglichkeiten, denn eine Realisierung hängt selbstverständlich entscheidend von den unterschiedlichen verwaltungsinternen Vorgaben und den Anforderungen der potentiellen Benutzer ab. Darauf hinzuweisen ist schließlich, dass in diesem Beitrag nicht detaillierte technikspezifische Ausführungen zu erwarten sind, sondern grundlegende Überlegungen zur strukturellen Beschaffenheit eines modern ausgerichteten technischen Lesesaalbereiches, wie er in nicht allzuferner Zeit vermutlich Standard sein dürfte.

2. Gestaltung der Einzelarbeitsplätze im Lesesaal

Die Funktion des Lesesaals als Vorzeigestube des Archivs, die den Benutzern den bleibenden Eindruck von der Institution Archiv vermittelt, dürfte unbestritten sein. Und der Grad der Serviceleistungen, die hier erbracht werden, ist einer der bestimmenden Faktoren, die maßgeblich sind für das Erscheinungsbild des Archivs und der damit verbundenen Außenwirkung.

Unter dieser Prämisse ist eine benutzerfreundliche Gestaltung der Einzelarbeitsplätze eine Selbstverständlichkeit. Die durch die technische Entwicklung bedingten Veränderungen der Arbeitsweise und Arbeitstechniken müssen ihren Niederschlag am Arbeitsplatz des Benutzers finden. Hier sind zwei Faktoren entscheidend: Zum einen die Bereitstellung von Arbeitstischen mit ausreichender Grundfläche, die es erlauben, neben den Archivalien auch bequem Findmittel und das Arbeitswerkzeug der Benutzer, und das heißt nach den Beobachtungen und Erfahrungen im Lesesaal des

¹ Für Diskussionen und Hinweise bin ich meiner Kollegin Brigitta Nimz M.A. zu Dank verpflichtet.

WAA eine eindeutig zu beobachtende Trendwende weg vom Papierblock hin zur Arbeit mit Notebooks, zu platzieren. Und damit korrespondiert unmittelbar die Notwendigkeit, Stromanschlüsse und wenn möglich auch Netzanschlüsse direkt am Arbeitstisch anzubieten. Im WAA haben die Benutzertische eine Größe von 120 x 80 cm, sie sind höhenverstellbar und entsprechen somit ergonomischen Anforderungen, die insbesondere im EDV-Zeitalter nicht nur für die Festarbeitsplätze der Bediensteten sondern natürlich auch für die Benutzer zu beachten sind. Der Stromanschluss liegt in einer Kabelwanne des Arbeitstisches. Zusätzlich ist optional jeder Arbeitsplatz mit einem Netzanschluss ausgestattet, der über Kabelschächte im Boden mit dem Netz des WAA verbunden werden kann. Allerdings ist die unmittelbare Nutzung des Netzanschlusses durch die flexible Einbindung von Notebooks der Benutzer an das Netz des WAA derzeit aus technischen Gründen noch nicht möglich, wird jedoch durchaus für die Zukunft in Erwägung gezogen. Voraussetzung für eine Realisierung ist eine ausgefeilte Verteilung von Zugriffsrechten auf das Netz des WAA für die Benutzer, wodurch ihnen ausschließlich die Nutzung der Bibliotheks- und Bestandsdateien sowie der auf dem CD-ROM-Server vorgehaltenen CD-ROMs ermöglicht wird und sie zwar einen Lesezugriff mit den entsprechenden Recherchemöglichkeiten aber keinen Schreibzugriff besitzen.²

Es soll hier nicht verschwiegen werden, dass dieser doch recht hohe Standard insbesondere durch den Neubau des Archivamtes ohne größere Probleme im finanziellen und technischen bzw. bautechnischen Bereich realisiert werden konnte. Natürlich ist auch in gewachsenen Lesesälen die Installation der Technik an den Einzelarbeitsplätzen der Benutzer möglich, allerdings sind hierbei dann - wie auch bei einem Neubau - grundsätzliche Überlegungen zur funktionellen Gestaltung des Lesesaales und darüber hinaus des zukünftigen gesamtarchivischen Arbeitsablaufes notwendig. Gemäß den obigen Ausführungen sollte unabdingbar die Möglichkeit bestehen, an allen Arbeitsplätzen einen Computer anzuschließen. Wie aber sieht es darüber hinausgehend konkret mit einem Netzanschluss aus, mittels dessen die Benutzer online in den archivischen Findmitteln und auch in den Bibliothekskatalogen recherchieren können? Besteht für eine solche Option ein Bedarf? Liegen bereits Findmittel und Kataloge in elektronischer Form vor oder bestehen zumindest konzeptionelle Planungen in diesem Bereich, die bis zur Retrokonversion der konventionellen Bestandsaufnahmen reichen können? Der Faden soll hier bewusst nicht in die Richtung einer denkbaren Nutzung digitalisierter Bestandsdaten, seien es nun digital erzeugte und verwaltete Unterlagen oder aber zwecks Nutzungskomfort digitalisiertes Archivgut aus dem konventionellen Bereich, weiterspannen werden, denn hier bedarf es sicherlich neben dem theoretischen Ansatz noch verstärkter praxisorientierter Erfahrungen. Es ist aber ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass sich die Infrastruktur des traditionellen Lesesaales aufgrund der sich wandelnden vorbeschriebenen Rahmenbedingungen zwangsläufig mittelfristig ändern wird und auch ändern muss. Und bei der Diskussion um angemessene Reaktionen auf den Einsatz der elektronischen Aktenführung sollte perspektivisch auch immer bedacht werden, wie diese Materialien den Benutzern zur Verfügung gestellt werden können.

3. Das Internet als Medium zur Verbesserung des Arbeitsumfeldes für Benutzer

Der gesellschaftliche Systemwandel, den unsere Generation unmittelbar erlebt und deshalb die bahnbrechenden Auswirkungen auch nicht weder mit der notwendigen Distanz reflektieren noch endgültig einschätzen kann, hat zur unabweisbaren Folge, dass die Informationsangebote der Archive kundenorientiert gestaltet werden müssen und dass vom Archiv als Service-Einrichtung professionelle Dienstleistungen erwartet werden.

Den Archiven ist lange Zeit, oftmals auch nicht zu Unrecht, ein verstaubtes Image nachgesagt worden. Gemälde von Carl Spitzweg mit Szenen aus dem Leben von Sonderlingen in der Zeit von Biedermeier und Restauration mussten häufig für eine Charakterisierung erhalten und die traditionell eher retrospektiv geprägte archivische Arbeitsweise und Arbeitsorganisation hat wesentlich zu dieser öffentlichen Einschätzung beigetragen. Vielleicht liegt hier auch einer der Gründe, weshalb sich die Archive oftmals noch damit schwer tun, in ihren Lesesälen den Benutzern einen Internet-Zugang zur Verfügung zu stellen bzw. sich grundsätzlich mit den Möglichkeiten, die das Internet für die Archive bietet, auseinanderzusetzen.

Nach den Ausführungen von Frank M. Bischoff in einem Beitrag zum Wandel der archivischen Informationsvermittlung³ stellt sich indes nicht die Frage, ob eine aktive Beteiligung am World Wide Web sinnvoll ist, sondern vielmehr welche Informationen die Archive im Internet anbieten sollten. Das Angebot von Informationsdienstleistungen im Internet durch Archive für den potentiellen Nutzer - sozusagen als Außendarstellung - impliziert allerdings konsequenterweise, dass auch dem Benutzer vor Ort die Möglichkeit geboten wird, Informationen mit Hilfe des Mediums Internet schnell und zielgerichtet abzurufen. Arbeitsorganisation und Serviceerwartungen der Benutzer sind einem Wandel unterworfen, dessen Auswirkungen auch die Archive Rechenschaft tragen müssen.⁴ Aus diesem Grund

² Wesentliche Voraussetzung für eine partielle Netzeinbindung ist auch die zufriedenstellende Lösung der Virenproblematik. Wenn in diesem Bereich keine eindeutige Sicherheit gewährleistet werden kann, ist zu überlegen, ob den Benutzern alternativ Terminals zur Verfügung gestellt werden, die in ausreichender Anzahl zu installieren wären, oder ob als idealere Lösung an jedem Benutzerplatz die erforderliche Hardware bereitgestellt werden kann.

³ Frank M. Bischoff, Archivische Informationsvermittlung im Wandel: Internetverbund, Rechercheservice und Datenpflege in Nordrhein-Westfalen, in: Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Beiträge zum Workshop im Staatsarchiv Münster, 8.-9. Juli 1998, hrsg. von Frank M. Bischoff und Wilfried Reininghaus (Münster 1999), hier S. 58. Vgl. auch im selben Band den kurzen Abriss über die Entwicklung der Internetangebote von Karsten Uhde, Das Internet-Archiv - Möglichkeiten und Grenzen der Arbeit im und mit dem Internet für Archive, hier S. 19f.

⁴ Die im Wandel begriffenen Erwartungsprofile der Benutzer wirken sich kurzfristig nicht unmittelbar bemerkbar auf die Archive aus. Es ist aber darauf hinzuweisen, dass zukünftig verstärkt nicht nur die Quellenbestände für die Benutzer als alleiniges Kriterium für den Archivbesuch fungieren werden, sondern dass vielmehr auch das auf der Informations- und Kommunikationsebene gebotene Arbeitsumfeld eine wesentliche Rolle spielen dürfte. Stefan Haas entwickelt in seinem Beitrag „Die Geschichtswissenschaft und der Internet-Auftritt der Archive“ für den Workshop im Staatsarchiv Münster (vgl. Anm. 2) sogar die These vom *Konkurrenzkampf um die Benutzer* (S. 210). Mag diese Formulierung auf den ersten Blick auch etwas überpointiert wirken, so führt sie im Kern doch die Gefahr einer Zwei-Klassen-Gesellschaft in der Archivlandschaft vor Augen und verdeutlicht die Notwendigkeit, sich intensiv mit Fragen der Internet-Präsentation zu befassen.

bietet das WAA im Benutzerbereich für erweiterte Recherchemöglichkeiten einen Internet-Zugang an. Nicht verkannt wird dabei die Tatsache, dass es für einen Großteil der Benutzer noch keineswegs eine Selbstverständlichkeit bedeutet, sich dieses Mediums bei ihrer Arbeit zu bedienen. Problembehaftet sind die bei der jetzigen Benutzerstruktur in Teilen noch stark ausgeprägten psychologischen Herausforderungen des Internets, die sich in fehlender Akzeptanz, verursacht durch Berührungängste sowie der Unkenntnis der Nutzungsmöglichkeiten einerseits und im Erlernen des Umgangs mit Informationsüberflutung andererseits, manifestiert. Dieses Problem, das wegen der stetig expandierenden Internetnutzung zeitlich begrenzt sein dürfte, versucht das Archivamt mit einem Verzeichnis von Internetadressen zu begegnen. Dieses Verzeichnis ist aufgeteilt in einen archivischen und einen bibliothekarischen Teil. Im archivischen Teil finden sich beispielsweise die Adressen des Projekts Archive in Nordrhein-Westfalen im Internet, des Vereins deutscher Archivare, des Vereins deutscher Wirtschaftsarchivare, der Archivschule Marburg, der Fachhochschule Potsdam, der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung und des Projekts Archivnet, das sich als Forum für den archivfachlichen Erfahrungsaustausch versteht. Der bibliothekarische Bereich enthält u.a. die Adressen der Universitäts- und Landesbibliothek Münster, der Datenbank zur aktuellen Geschichtsliteratur (die von der Arbeitsgemeinschaft außeruniversitärer historischer Forschungseinrichtungen betrieben wird), sowie des Karlsruher Virtuellen Katalogs, in dem die UB Karlsruhe ca. 60 Millionen Bücher und Zeitschriften weltweit nachweist.

Die über den Benutzer-PC des Lesesaals bereitgestellten Informationen aus den verschiedenen Internetadressen können über den eigens dafür installierten Drucker von den Benutzern im Bedarfsfall an Ort und Stelle ausgedruckt werden.

Angefügt werden soll an dieser Stelle noch, dass den Benutzern der PC auch bereitgestellt wird, um direkt in den bereits elektronisch erfaßten und nicht mit Sperrvermerken versehenen Archivbeständen sowie im Bibliotheksbestand des Archivamtes recherchieren zu können. Diese effektive Informationsvermittlung zu den Beständen setzt aber umfangreiche Vorarbeiten und auch Finanzmittel voraus, benennen möchte ich hier nur die Übertragung von konventionellen Findbüchern oder Katalogen in eine digitale Form - also die Retrokonversion, sei es nun in manueller oder automatischer Form.

4. Nutzung neuer (Reproduktions-)Technologien zur Ausweitung und Verbesserung archivischer Dienstleistungen im Lesesaal

Der Stellenwert von Öffentlichkeitsarbeit braucht an dieser Stelle nicht näher erläutert zu werden, die Akzeptanz der Kommunalarchive steht und fällt mit der Quantität und Qualität öffentlichkeitswirksamer Maßnahmen und der Bereitschaft, den Benutzern optimale Arbeitsbedingungen zu ermöglichen. Ein Grundproblem hierbei ist stets die Frage nach dem Einsatz des Fotokopierers. Der oftmals verständliche und nachvollziehbare Wunsch der Benutzer nach Arbeitskopien aus Archivalien bedingt einen Zielkonflikt mit dem Interesse und dem gesetzlichen Auftrag der Archive, das Archivgut zu erhalten.

Egal, ob nun eine eher restriktivere oder liberalere Haltung der Archive gegenüber den Kopierwünschen von Benutzern vertreten wird, es bleibt stets ein Spannungsverhältnis zwischen dem Ansinnen der Benutzer nach effektiven und komfortablen Nutzungsmöglichkeiten und dem Bestreben der Archive nach dauerhafter Sicherung und Bestandserhaltung.

Einen Ausweg aus dieser Konfliktsituation kann die konsequente Nutzung moderner Technologien bieten. Waren bisher Fotokopierer und Reader-Printer die beherrschenden Medien im technischen Lesesaalbereich, wird diese Rolle zukünftig von Buch-Scannern und Mikrofilm-Scannern übernommen werden.

Während der Mikrofilm-Scanner den Benutzern in erster Linie verbesserte, d.h. vielfältigere Benutzungsmöglichkeiten bietet, indem die eingescannten Mikrofilme und Mikrofiches mittels einer speziellen Scansoftware am PC digital weiterbearbeitet werden können, ermöglicht der Buch-Scanner einen Interessenausgleich und tragfähigen Kompromiss zwischen der Erwartungshaltung der Benutzer und deren Wünschen nach Reproduktionen auf der einen und dem Bestreben der Archive nach Überlieferungssicherung auf der anderen Seite. Dabei spielen zwei Faktoren eine wesentliche Rolle: Zum einen erfolgt die Belichtung von oben, so dass man die Kopiervorlage nicht um 180 wenden muss, zum anderen ermöglicht der Scanner in Verbindung mit der erforderlichen Software auch bei voluminöseren Aktenbänden oder Amtsbüchern eine relativ problemlose Reproduktion. Selbst schwierige sperrige Vorlagen, bei denen die Falz derart gewölbt ist, dass sich eine Reproduktion über einen Fotokopierer von selbst verbietet (abgesehen davon, dass an den Innenseiten der Vorlage mehr oder minder gravierende Informationsverluste bei einer etwaigen Kopierung nicht zu vermeiden wären), können aufgrund der Scansoftware mit Funktionen wie Wölbungs- und Bundstegkorrektur weitestgehend ohne Informationsverluste reproduziert werden.

Allerdings ist hier hinzuzufügen, dass der Kopiervorgang einiger Übung und zumindest im Anfangsstadium auch einiger Zeit bedarf, denn gerade bei Archivalien ist jede Vorlage strukturell unterschiedlich geformt und bedarf deshalb häufig einer manuellen Einstellung von Schärfe und Belichtung. Ein Problem, das sich ausweitet, wenn ggf. der Benutzer selbst seine Kopien erstellen soll. Hier werden ganz neue Anforderungen an die Benutzer, aber auch an die Archivbediensteten gestellt und es obliegt der Lesesaalorganisation, den jeweiligen örtlichen Umständen gemäß auf diese Herausforderung zu reagieren.

Hervorzuheben ist jedoch, dass durch dieses schonende Kopiervorgehen eine mechanische Beschädigung der Kopiervorlagen bei sachgemäßer Handhabung nahezu ausgeschlossen ist und der bei Kopiervorgängen oftmals zu beobachtende Substanzverlust an Archivalien vermieden wird.

Durch die Einbindung von Hard- und Softwarekomponenten kann die Leistungsfähigkeit des Buch-Scanners maßgeblich gesteigert werden. So können mit dem Anschluss des Scanners an einen Server-PC und der Einbindung eines Dokumenten-Management-Systems die digitalen Daten bearbeitet und anschließend gedruckt,

kopiert, auf Festplatte, Diskette oder CD-ROM abgespeichert bzw. geschrieben und darüber hinaus ins Internet gestellt werden. Da über die Anwender-Software die Scans indiziert werden können, besteht beispielsweise auch die Möglichkeit, häufig genutzte Archivalien systematisch digital abzuspeichern und den Benutzern als Arbeits- oder Reproduktionsvorlage online zur Verfügung zu stellen.

Kurz angedeutet werden soll auch die Perspektive, sowohl den Microfiche-Scanner als auch den Buch-Scanner durch Einbindung eines Dokumenten-Management-Systems beispielsweise für Editionsprojekte, sachthematische Inventare etc. zu nutzen - ein Aspekt, der nicht nur für die Archivbenutzer sondern auch für die Archive und deren publizistische Öffentlichkeitsarbeit interessant ist. Denn durch die Weiterverarbeitung der eingescannten Vorlagen direkt am Bildschirm kann die Herausgabe von Editionen und Sachinventaren in einzelnen Bearbeitungsstufen wesentlich erleichtert und komfortabler gestaltet werden. Allerdings sind hierfür standardisierte Schrifttypen der Vorlagen und eine Texterkennungssoftware in Verbindung mit einer leistungsfähigen Textverarbeitung die zwingende Voraussetzung.

Entscheidend für einen projektierten Einsatz der vorgeschilderten technischen Möglichkeiten ist natürlich die damit verbundene finanzielle Belastung. Um eine Vorstellung darüber zu gewinnen, sollen hier die Anschaffungskosten der vorgeschilderten Technologien ansatzweise kurz beziffert werden, wobei es sich bei den Summenangaben um grobe Richtwerte handelt. Erfahrungsgemäß ist davon auszugehen, dass die Preise zumindest mittelfristig fallen werden. Ein Microfilm-Scanner kostet als Grundausstattung ca. 9.000 DM, für die Hard- und Software zur digitalen Weiterverarbeitung der Vorlagen fallen nochmals je nach Ausstattung (Scan- und Digitalisierungssoftware, PC, Monitor, CD-ROM Brenner) ca. 8. - 11.000 DM an, ggf. noch die Kosten für einen Kopierer oder Drucker. Für die Anschaffung eines Buch-Scanners mit Drucker sind ca. 25. - 30.000 DM zu veranschlagen. Bei einer über die reine Reproduktionsfunktion hinausgehenden Ausstattung, die ebenfalls eine digitale Weiterverarbeitung ermöglicht, belaufen sich die Kosten für zusätzliche Hard- und Software - die allerdings schon teilweise über den Microfilm-Scanner abgedeckt sein können - je nach Ausstattung auf ca. 6. - 12.000 DM. Die Anschaffung einer kompletten Reproduktions- und Digitalisierungseinrichtung würde demzufolge den Haushalt mit ca. 60. - 70.000 DM belasten.

Die Bereitstellung einer solchen Summe dürfte von den meisten Kämmereien abgelehnt werden. Es ist aber zu überlegen, ob nicht auch sozusagen als Einstieg in die neuen Technologien Einzelkomponenten der oben skizzierten Gesamteinrichtung auf einer abgespeckten und auch umsetzbaren finanziellen Basis zum Einsatz kommen können. Während die Anschaffung eines Microfilm-Scanners nur Sinn macht, wenn dazu auch zumindest optional die für digitale Weiterverarbeitungen erforderliche Hard- und Software beschafft wird, kann sich allein aus konservatorischen Gesichtspunkten der Erwerb eines Buch-Scanners auch ohne zusätzliche Kosten für Soft- und Hardware lohnen. Zu prüfen ist auch, ob durch Leasing-Angebote eine Realisierung erleichtert werden kann bzw. ob sich Spielräume durch vorhandene Rahmenverträge der Verwaltung über die Anmietung von technischen Geräten ergeben.

5. Integrationsvoraussetzungen für den Einsatz neuer Technologien

Gerade wegen der nicht unerheblichen Kostenkomponente ist beim Einstieg in eine technische Neuorientierung des Öffentlichkeitsbereiches allerdings sehr sorgfältig zu hinterfragen, wie sich Öffentlichkeitsarbeit im Archiv definiert, wo die Benutzungsschwerpunkte liegen, aber sicherlich auch, wie hoch die Benutzungsfrequenz und -intensität überhaupt ist. So ist beispielsweise den Archiven mit einem Nutzungsschwerpunkt im Bereich der Zeitungssammlungen, der sich auch in der bereits vorhandenen Infrastruktur dokumentiert, die von der Verfilmung/Verfischung bis zur Bereitstellung eines Reader-Printers reicht, zumindest mittelfristig zum Umstieg auf Microfilm-Scanner zu raten.

Grundsätzlich gilt, dass die Anwendung der für Archive grundlegend neuen Technologien eine Modernisierung der Archive fördert. Und obgleich sich die Anschaffung eines Buch-Scanners über die Einnahme von Kopiergebühren niemals amortisieren wird, liegen doch gute Argumentationsmöglichkeiten vor, um die Verwaltung von den Vorteilen einer solchen Anschaffung zu überzeugen. Dabei ist die Anführung imaginärer Kosteneinsparungen durch den konsequenten Einsatz von Buch-Scannern und der dadurch eventuell eingesparten Instandsetzungskosten für Archivgut eher kontraproduktiv. Hilfreich sind vielmehr gesellschaftspolitische und innovativ-technische Beweggründe. Und hierbei greifen dann die in unserer Zeit so gängigen und populären Schlagworte wie Kundenorientierung, Service und Dienstleistung für den Bürger. Diese Zielerfordernisse sind über die neuen Reproduktionstechnologien verbunden mit dem existentiellen Bestreben nach Erhalt des in den Magazinen für die Benutzung vorgehaltenen unersetzlichen Kulturgutes. Nicht zuletzt sind zufriedene Benutzer gerade im kommunalen Bereich ein nicht zu unterschätzender Multiplikations- und auch Identifikationsfaktor. Die Außenwirkung des Archivs ist ein wesentliches Kriterium, das den Rückhalt und auch die Interessenwahrnehmung durch die Bürger bestimmt. Durch einen kompetenten und zeitnahen Service, gerade in dem sensiblen Bereich der Reproduktionsmöglichkeiten, kann die Akzeptanz in diesem Teilbereich der Öffentlichkeitsarbeit wesentlich gefördert werden.

Die Umsetzung der neuen Techniken, insbesondere an den Einzelarbeitsplätzen der Benutzer, bedingt teilweise Baumaßnahmen. Hierbei sollte - egal ob Neu-, Um- oder Ausbau - in jedem Falle auf die bauliche Verwirklichung der durch die technische Entwicklung notwendig gewordenen archivfachlichen Anforderungen geachtet werden. Planungen wie die Installation von Kabelkanälen und die Anordnung von Fußbodenraster für Steckdosen ist nicht nur den Architekten zu überlassen. Gerade in diesem Bereich ist es auch wichtig, perspektivisch zu denken und in einem vertretbaren Rahmen wegen des schnelllebigen technischen Fortschritts und der damit verbundenen Erweiterungs- und Ausbaumöglichkeiten durchaus großzügig zu planen. Die Archive müssen die archivtechnisch begründeten Anforderungen formulieren und für deren Umsetzung sorgen, wobei strikt darauf zu achten ist, dass die archivfachliche Zielsetzung das Maß aller Dinge ist.⁵

⁵ Vgl. Wilfried Schöntag, Archivzweckbauten. Grundsätze zur Planung von Neu- und Umbauten und deren Einrichtung, in: Der Archivar, Jg. 33, 1980, H. 2, hier v.a. Sp. 199 ff.

Nun ist allerdings bei einer realistischen Sichtweise zu konstatieren, dass sich nicht jede Kommunalverwaltung weder kurz- noch mittelfristig die gewünschte und optimierte Infrastruktur für eine Benutzung aufbauen kann. Es ist aber m.E. unabdingbar, sich mit den zur Zeit auf dem Markt befindlichen Möglichkeiten bewusst auseinanderzusetzen und für das eigene Archiv auszuloten, was sinnvoll und auch finanziell machbar ist.

Vereinfachend ist festzuhalten, dass drei Faktoren die Integration neuer Techniken bestimmen:

a) der Entwicklungsstand, den die Institution Archiv hinsichtlich der Bestands- und Erschließungsstruktur sowie der Benutzerinfrastruktur verkörpert, b) die Bereitschaft der Archivbediensteten, sich mit neuen Arbeitsmedien auseinanderzusetzen und diese Medien auch für die Benutzer zu etablieren und c) die Bereitschaft von Politik und Verwaltung, die finanziellen Mittel bereitzustellen.

6. Zusammenfassung

Der tiefgreifende Strukturwandel der Gesellschaft bewirkt vielfältige Veränderungen, denen sich die Archive nicht entziehen können sondern denen sie sich vielmehr aktiv-beteiligt stellen sollten. Und das nicht nur in der Innenwirkung, etwa bei der Archivierung digitaler Unterlagen, sondern auch in der Außenwirkung, bei der Präsentation der von ihnen verwahrten Kulturgüter und somit der Wahrnehmung ihrer Funktion als zukunftsweisender Ort der Forschung und der Informationsvermittlung.

Archive sind kein Mittel zum Selbstzweck. Letztendlich dokumentiert sich ihr Wert in der öffentlichen Resonanz und dem Nutzungsgrad der in den Magazinen verwahrten Quellen. Gerade in den Kommunalarchiven ist damit eine bewusste Hinwendung zu den Benutzern und zur ziel-

ten Einbindung von Öffentlichkeit verbunden. Der technische Wandel ist dabei als Chance zu begreifen, den Benutzern das Archiv als moderne, funktional ausgestattete Forschungsstätte zu präsentieren, die sich hinter anderen Kultureinrichtungen nicht zu verstecken braucht.

Der Wandel kann sich in mehreren Etappen vollziehen und ist nicht zuletzt abhängig von der bisherigen Infrastruktur des Benutzersaales. Er reicht von einer konsequenten Vernetzung über die Bereitstellung umfassender Informationsangebote bis hin zum Abbau von Interessenkonflikten zwischen Sicherung und Nutzung und führt insgesamt zu einem wesentlich verbesserten Dienstleistungsangebot. Voraussetzung dafür ist die erforderliche Bereitschaft der Archivbediensteten, sich bewusst mit den technischen Möglichkeiten auseinanderzusetzen und zu prüfen, welche Anwendungsmöglichkeiten jeweils sinnvoll und erforderlich sind. Dabei sollten auch vor dem Hintergrund beschränkter finanzieller Spielräume die berechtigten Interessen der Archive offensiv und nachhaltig vertreten werden.

Es ist aber nochmals zu betonen, dass der Einsatz neuer Technologien nicht ohne gewisse Reibungsverluste einhergeht. Denn gerade im Anfangsstadium setzt die Beschäftigung mit der Funktionsweise und den vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten eine recht intensive inhaltliche und zeitliche Beanspruchung der Archivbediensteten voraus, die nicht unterschätzt werden sollte.

Deshalb ist abschließend auch zu empfehlen, sich bei Archiven, die bereits Erfahrungen mit dem Einsatz verbesserter technischer Dienstleistungsstrukturen aufweisen, konkret und praxisnah vor Ort zu informieren und sich im kritischen Dialog auch ein realistisches Bild darüber zu verschaffen, welche technischen Neuerungen für das eigene Archiv sinnvoll erscheinen.

BERICHTE UND MITTEILUNGEN

Archivierung von Fraktionsschriftgut

Eine Arbeitssitzung des 51. Westfälischen Archivtages in Olpe 1999 befasste sich mit den Überlieferungsformen nichtamtlichen Schriftgutes. Dort wurde auf die vielschichtige Bedeutung der Unterlagen gesellschaftlicher Organisationen hingewiesen, auf die Kommunalarchive keine unmittelbare Zugriffsmöglichkeit haben. Als eine der in diesem Bereich wohl bedeutendsten Quellen wurde dabei auch das Schriftgut von (Rats-)Fraktionen in Kommunalarchiven thematisiert - eine Überlieferung, deren gesellschaftspolitische Relevanz sich gleichsam janusköpfig den Archiven geradezu aufdrängt. Denn zum einen bestehen an der grundsätzlichen Archivwürdigkeit dieser Überlieferungsschiene keine Zweifel. Der Einfluss der Fraktionen auf das öffentliche Leben und den politischen Willensbildungsprozess und ihre Mitwirkung bei den kommunalpolitischen Entscheidungen sind umfassend. Zum anderen erfüllt diese Überlieferung in vorbildlicher Weise gleichzeitig das in Archivsatzungen oftmals für die Übernahme ergänzender Dokumentationen zu

den amtlichen Beständen festgelegte Kriterium des Sachzusammenhanges mit dem Registraturgut des Archivträgers. Eine direktere, unmittelbare Verzahnung zwischen den Verwaltungsakten, hier insbesondere die Protokolle der Vertretungskörperschaften (Kreistage, Gemeinde- und Stadträte, Landschaftsversammlung) und deren Ausschüsse, und den Fraktionsakten ist kaum denkbar. Dabei ist auf das Beziehungsgeflecht zwischen Rats- und Verwaltungsmitgliedern zu verweisen, das dazu führt, dass politisch bedeutsame Verwaltungsvorlagen in aller Regel nicht ohne Vorabstimmung mit den Fraktionen bzw. deren führende Vertreter an die Vertretungskörperschaften gelangen.¹ Demzufolge fallen Vor-Entscheidungen über die Beratung und den Beschluss

¹ Vgl. Uwe Andersen, Die Stellung der Gemeinden in Nordrhein-Westfalen, in: Kommunalpolitik und Kommunalwahlen in Nordrhein-Westfalen, Hrsg. Uwe Andersen (Schriftenreihe Grundinformation Politik Heft 1, hrsg. von der Landeszentrale für politische Bildung Nordrhein-Westfalen), 2. erg. u. akt. Auflage, Düsseldorf 1989, hier S. 22 ff.

von Vorlagen oftmals in den nicht-öffentlichen Fraktions-sitzungen.² Abgesehen von dieser wichtigen Dokumentation kommunaler Entscheidungsprozesse ist das Schriftgut geeignet, grundsätzlich die Arbeit der Fraktionen abzubilden und lokale Macht- und Parteistrukturen aufzuzeigen.

Diesen Gesichtspunkten folgend hat das Archiv LWL Anfang des Jahres die Vorstände und Geschäftsführungen der vier in der Landschaftsversammlung vertretenen Parteien mit dem Ziel angeschrieben, das abgeschlossene ältere Registraturgut dem Archiv als Depositum zu übergeben. Unter Hinweis auf die sinnvolle Ergänzung des amtlichen Schriftgutes durch das Registraturgut der Fraktionen wurde in dem Anschreiben insbesondere dargelegt, dass die Fraktionsunterlagen in ganz besonderer Weise Einblicke in die Arbeit der politischen Meinungsbildung und Entscheidungsfindung im Rahmen der regionalen Selbstverwaltung ermöglichen.

Während sich die Verhandlungen mit den Landschaftsverbands-Fraktionen CDU, SPD und FDP noch hinziehen, sind sie mit der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen im Landschaftsverband Westfalen-Lippe durch die Unterzeichnung eines Depositumvertrages Anfang Juni formal bereits abgeschlossen. Eine erste Aktenübernahme wird Ende September erfolgen.

Die offene und kooperative Zusammenarbeit zwischen der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen, insbesondere mit der Fraktionsgeschäftsführung, und dem Archiv LWL kann hierbei im Bereich der Bestandsbildung auch positive Auswirkungen auf die Kommunalarchive in Westfalen-Lippe haben. Die Fraktion hat bei den Gesprächen mit Vertretern des Westfälischen Archivamtes ein ausgeprägtes historisches Bewusstsein hinsichtlich der Bedeutung der eigenen Überlieferung entwickelt und erkannt, dass durch eine Archivierung ihres Schriftgutes die Überlieferung ihrer Fraktions- und Parteiarbeit dauerhaft gesichert wird und dadurch auch nachfolgende Generationen in die Lage versetzt werden, Arbeitsinhalte und Parteistrukturen nachzuvollziehen. In der Konsequenz dieser Einsicht hat die Fraktion aber nicht unmittelbar an den Grenzen der eigenen politischen Tätigkeit im Rahmen des Landschaftsverbandes Halt gemacht, sondern es kristallisierten sich schon während der Verhandlungen über den Abschluss eines Depositumvertrages Gedanken über die Möglichkeiten einer Ausweitung der Archivierung von historisch wertvollen Zeitdokumenten im Bereich der lokalen Verbände und Fraktionen der Partei.

Diese Überlegungen sind in einem Rundschreiben an ca. 420 bündnisgrüne Orts- und Kreisverbände sowie Rats- und Kreistagsfraktionen in Westfalen-Lippe gemündet. In diesem Rundschreiben vom 1. August 2000 mit dem Titel 'Grüne Arbeit archivwürdig? Beitrag zur Archivierung und Überlieferung grüner Fraktions- und Parteiarbeit' wird auf die Relevanz der Quellensicherung hingewiesen und die Zusammenarbeit zwischen der Fraktion und dem Archiv LWL hinsichtlich der Überlieferungssicherung beschrieben, wobei auch die einzelnen Punkte des Depositumvertrages erläutert werden. Im vorletzten Abschnitt heißt es: *Wir möchten dieses Vorgehen als Anregung und Empfehlung an alle Parteigliederungen und Fraktionen weiter geben. Wendet Euch an die kommunalen Archive, die es entweder in Eurer Gemeinde/Stadt oder zentral bei Eurem Kreis gibt. Wir sind gern*

bereit, Euch über Einzelheiten zu informieren bzw. den Kontakt zum Westfälischen Archivamt in Münster für vertiefende Informationen herzustellen.

Das Rundschreiben bietet einen hervorragenden Anlass für die Kommunalarchive, sich aktuell - sofern noch nicht im Rahmen der ergänzenden Dokumentation geschehen - um die Überlieferung der bündnisgrünen Verbände und Fraktionen zu kümmern und den Vorgang überdies als Ausgangspunkt für eine weitergehende Bearbeitung auch der anderen politischen Parteien bzw. Fraktionen zu nehmen. Im Interesse einer umfassenden und aussagekräftigen Überlieferung sollte diese Steilvorlage der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen im Landschaftsverband Westfalen-Lippe genutzt werden. Die Überlieferung der Parteien - gerade auch auf lokaler Ebene - verdient im Rahmen der Überlieferung nichtamtlichen Schriftgutes eine bevorzugte Bearbeitung. Diese ist unabhängig von der oben geschilderten Wertigkeit auch bedingt durch die Tatsache, dass die Parteien einen öffentlichen Auftrag besitzen und gemäß Artikel 21 des Grundgesetzes an der politischen Willensbildung teilhaben. Aus dieser Warte betrachtet, korrespondiert eine Überlieferungsbildung auch mit den 'archivischen Menschenrechten' auf Einsichtnahme in Archivalien amtlichen Ursprungs.³ Denn in einer demokratisch verfassten Gesellschaft sollte es für die interessierten Bürger und Bürgerinnen nach Ablauf der regulären Sperrfristen möglich sein, wenigstens retrospektiv Einsicht in die Entscheidungsprozesse der von der Bürgerschaft gewählten Mandatsträger, die sich meistens in den Vertretungskörperschaften als Mitglied von Fraktionen auf der Basis von Parteien und Wählergemeinschaften zusammenschließen, zu nehmen.

² Vgl. Uwe Winkler-Haupt, Gemeindeordnung und Politikfolgen. Eine vergleichende Untersuchung in vier Mittelstädten, München 1988 (Minerva Publikation, Innenpolitik in Theorie und Praxis, Bd. 12), hier v.a. S. 105 ff.

³ Vgl. Klaus Oldenhege, Bemerkungen zum Bundesarchivgesetz, in: Der Archivar Jg. 41, 1988, H. 4, Sp. 488.

Hö

AUGIAS-Biblio 7.0: ein Bibliotheksprogramm im Härte- test der Paderborner Bibliographie

Eine in personeller und finanzieller Sicht besondere Herausforderung für Kommunalarchive (und Stadt- bzw. Gemeindeverwaltungen) besteht darin, Archivgut nicht nur zu übernehmen, zu pflegen und zu bewahren, sondern es auch zu erforschen und zu veröffentlichen und damit der Verpflichtung zur Nutzbarmachung des Archivgutes in einem weiteren Sinn nachzukommen - und den potentiellen Benutzerkreis vom Fachhistoriker auf die allgemeine interessierte Öffentlichkeit zu erweitern. Das Stadtarchiv Paderborn nimmt diese Herausforderung mit einigem Erfolg an. Ein zwar sehr spezieller, gleichwohl wichtiger Bestandteil dieser Aufgabe ist die Bearbeitung und Veröffentlichung des Schrifttums über die Stadt Paderborn als „Paderborner Bibliographie“. In der Reihe „Bibliographien zur Westfälischen Regionalgeschichte“ des „Vereins für Geschichte an der Universität-GH Paderborn“ sind bislang die Bände für die Berichtszeiträume 1578 bis 1945 sowie 1980 bis 1994 erschienen, der

Band für 1946 bis 1979 mit ca. 13500 Einträgen und umfangreichen Registern ist im Erscheinen. Letzterer wurde zum ersten Mal mit Hilfe eines Datenbank-Programms erstellt, mit AUGIAS-Biblio 7.0. Es ist sicherlich keine Übertreibung zu sagen, dass in der insgesamt gut zweijährigen Bearbeitungszeit, in der AUGIAS-Biblio erheblich weiter entwickelt wurde, das Programm auf Herz und Nieren geprüft wurde. Das Ergebnis der Prüfung soll hier vorgestellt werden. Allerdings werden nicht alle Funktionen detailliert beschrieben werden; zum einen werden im Stadtarchiv Paderborn nicht alle Optionen, die AUGIAS-Biblio bietet, genutzt, sodass nicht über alle hinreichende Erfahrungen vorliegen, zum anderen übernimmt das begleitende Handbuch eine nahezu vollständige Funktionsdarstellung auf exakt 100 Seiten; eine Wiederholung ist hier überflüssig. Der Schwerpunkt der Darstellung wird somit auf den Funktionen liegen, die tatsächlich für die Bibliographie benutzt wurden - was allerdings für die meisten Optionen, die AUGIAS-Biblio bietet, der Fall ist.

Das entscheidende Kriterium, an dem AUGIAS-Biblio zu messen ist, ergibt sich aus dem Kriterium, an dem ein Archiv im Umgang mit dem Publikum zu messen ist: Benutzerfreundlichkeit. Hierbei zu unterscheiden sind Benutzer aus dem Archiv selbst, die mit dem Programm arbeiten und die Datenbanken verwalten, von externen Benutzern, die auf die Datenbanken zugreifen wollen: die Interessenlage ist mitunter verschieden. *Benutzerfreundlich* heißt ein DV-Programm, wenn es

- a) über eine *klare und verständliche Oberfläche* verfügt, dadurch
- b) *einfach zu handhaben* ist, um die angebotene *Vielfalt der Gestaltungsmöglichkeiten* und Optionen auch nutzen zu können, was freilich nicht genügt, ohne
- c) *funktionsstüchtig* zu sein. Funktionsstüchtig heißt nicht nur, dass das Programm das auch wirklich kann, was es zu können vorgibt, sondern auch, dass es zu können vorgibt, was es leisten soll, nämlich schnell und gezielt Informationen zu liefern. Am häufigsten nachgefragt wird die Recherche-Möglichkeit nach Klassifikationen und nach Titelstichwörtern, und erwartet wird eine nach Möglichkeit „bereinigte“, d.h. von unwichtigeren, gar doppelt aufgeführten Titeln befreite Liste. Eine mit geringem zusätzlichen Aufwand gedruckte Bibliographie zu erstellen, geordnet nach Klassifikationsgruppen und mit Registern, bleibt quasi ein Nebenprodukt.

An diesen Kriterien ist AUGIAS-Biblio, ist jedes Bibliotheksprogramm, das in einem Kommunalarchiv zum Einsatz kommen soll, zu messen.

Handhabung

AUGIAS-Biblio ist sowohl als ORACLE- als auch als ACCESS-Version und demnächst auch als SQL-Version lieferbar. Das Stadtarchiv Paderborn nutzt die ACCESS-Version. Das Hauptmenü ist dem von AUGIAS-Archiv bzw. AUGIAS-Zwischenarchiv angeglichen, was besonders diejenigen Nutzer freuen wird, die bereits eins dieser Archiv-Programme kennen: Ihnen wird AUGIAS-Biblio gleich bekannt vorkommen, eine längere Einarbeitungsphase wird nicht nötig sein. Und sie wissen damit auch: AUGIAS-Biblio erfüllt die ersten Kriterien uneingeschränkt. Es verfügt über eine klare und verständliche Oberfläche und ist damit einfach und, für neue AUGIAS-Nutzer wichtig, *intuitiv* zu handhaben: Die

Schaltflächen bezeichnen ihre Funktion und erfüllen sie auch. Die einzige Bedingung, die ein Nutzer erfüllen muss, um sich im Programm zurechtzufinden, ist, lesen zu können.

Das Hauptmenü

Die AUGIAS-Biblio-*Ausleihe* liefert eine Übersicht nach ausgeliehenen Titeln und Mahnungen je Ausleiher. Allerdings wird die Ausleihe im Stadtarchiv Paderborn immer noch manuell und nicht mit AUGIAS-Biblio organisiert. Das liegt u.a. daran, dass AUGIAS-Biblio in diesem Punkt (noch) nicht funktioniert, was aber insoweit unproblematisch ist, da die Archivbibliothek, wie sicherlich auch andernorts, eine Präsenzbibliothek ist.

Hinter der Schaltfläche *Organisation* verbirgt sich die *Userverwaltung*, die die Benutzermöglichkeiten regelt, sowie der Schalter *Setup*. Im Setup ist es möglich, die Tabellenverbindung, d.h. die Verknüpfung zu der Datenbank, auf die in AUGIAS-Biblio zugegriffen werden soll, zu ändern. Diese Option war insbesondere in der Testphase äußerst nützlich, war es doch so möglich, neue Programm-Versionen zunächst mit lokalen Datenbanken zu testen, ohne die „richtige“ Datenbank auf dem Server zu gefährden und andere AUGIAS-Biblio-Nutzer zu behindern. Schließlich ist in *Organisation der Import/Export*-Schalter hinterlegt. Mit ihm ist es möglich, Daten in die Datenbank hinein- oder einzelne Bestände herauszukopieren. Sinnvoll ist diese Option insbesondere für Archive, die an irgendeinem Datenaustausch beteiligt sind. In Paderborn wurde diese Funktion nur einmal benutzt, nämlich bei der Umstellung von AUGIAS-Biblio 5.2 auf AUGIAS-Biblio 7.0. Hierbei waren sowohl Export als auch Import der Daten nicht unproblematisch, allerdings lag der Grund hierfür eher in der Umstellung der ACCESS-Versionen. AUGIAS-Biblio 5.2 basiert auf ACCESS 2.0, AUGIAS-Biblio 7.0 auf ACCESS 97. Mit dem ausgezeichneten AUGIAS-Support war aber das Problem schnell behoben.

Ebenfalls im Hauptmenü angesiedelt ist die umfangreiche *Recherche*-Funktion. Wie jeder gute OPAC unterscheidet auch AUGIAS-Biblio zwischen einer einfachen und einer erweiterten Recherche. Die einfache Recherche durchsucht alle Textfelder (oder genauer: die jeweiligen Tabellen aller Textfelder) nach einem eingegebenen Wort, aber nicht nach mehreren Wörtern. Eine Recherche nach mehreren Wörtern ist nur durch Verknüpfung möglich, was etwa bei Doppelnamen ohne Bindestrich (Schulte Kemminghaus) zu Problemen führt. In der erweiterten Recherche ist die Begrenzung auf einzelne Felder der Eingabemaske möglich: Titelfeld, Verfasser, Fußnoten usw. Derzeit nicht recherchierbar sind die Index-Begriffe und Zahlen; da dies aber in den AUGIAS-Archivprogrammen möglich ist, ist hier eine Besserung zu erwarten, jedenfalls unbedingt wünschenswert. Noch immer bereitet die Aufsatz-Recherche Probleme. Von Zeitschriften-Aufsätzen wird in der Ansicht des Rechercheergebnisses der Zeitschriftentitel nicht angezeigt („In: ...“), sodass der Fundort nur über die Signatur zu ermitteln ist; im Ausdruck steht dann zwar der Zeitschriftentitel, nicht aber der Jahrgang. So lässt sich ein gesuchter Aufsatz nur umständlich identifizieren.

In beiden Recherche-Funktionen sind Verknüpfungen mit den Booleschen Operatoren (UND, ODER, UND

NICHT) möglich. Dass die Technik der Verknüpfung sich gegenüber früheren AUGIAS-Biblio-Versionen und gegenüber der üblichen Praxis (warum nur?) geändert worden ist, mag vielleicht den Anfänger freuen, ist aber für einen vor allem mit den AUGIAS-Produkten auch nur etwas Erfahrenen und auch nur etwas formal-logisch Geschulten gewöhnungsbedürftig. Dass die Verknüpfung mit UND zusammen mit UND NICHT (noch) nicht funktioniert¹, mag kaum jemand bemerken, da doppelte Verknüpfungen wohl kaum benutzt werden. Besonders hervorzuheben ist noch, dass die Recherche-Zeit wie auch die Zeit, um Tabellen wie das Look-up aufzubauen, im Vergleich zu früheren AUGIAS-Biblio-Versionen erheblich reduziert worden ist.

AUGIAS-Biblio bietet außerdem eine umfangreiche *Ausgabe/Druck*-Funktion. Hier eröffnen sich wiederum zahlreiche Optionen. Welche Art von Katalog gedruckt werden soll, mit oder ohne Klassifikationsgruppe, wie die Titel sortiert werden sollen, lässt sich durch einfaches Anklicken bestimmen. Sollen nur Teile der insgesamt in AUGIAS-Biblio erfassten Bestände gedruckt werden, können Suchkriterien eingegeben werden. Wird diese Option gewählt, öffnet sich das Fenster der erweiterten Recherche, und die Begrenzung kann wie bekannt vorgenommen werden. Ein Katalog kann sowohl fortlaufend oder auf Karteikarten gedruckt werden. Drucken lässt sich entweder über ein in AUGIAS-Biblio vorinstalliertes Standardmodul oder mit Hilfe eines Layout-Assistenten, der für die Schnittstelle zwischen AUGIAS-Biblio und MS-WORD zuständig ist. Mit Hilfe des Assistenten wird der zu druckende Katalog als Word-Datei ausgegeben, die entsprechend bearbeitet werden kann. Aber schon zuvor eröffnen sich dem Nutzer vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, da er die Layout-Vorlage selbst verändern und so bestimmen kann, welche der Eingabe-Felder wie ausgedruckt werden sollen. Dass AUGIAS allein für den Layout-Assistenten ein eigenes Handbuch mit einem Umfang von 47 Seiten liefert, zeigt den komplizierten Umfang der Wahlmöglichkeiten. Der Layout-Assistent garantiert somit, dass ein „bereinigter“ Listendruck möglich ist, oben genannt unter Kriterium c. Allein bei Aufsätzen erhält der Nutzer keine Gestaltungsmöglichkeiten, da alle Aufsatz-Felder in einem Druckfeld zusammengefasst sind. Doch sollte es besser dem Nutzer überlassen bleiben, ob er beispielsweise den Herausgeber einer Zeitschrift bei jedem Aufsatz angeben möchte (wie in AUGIAS-Biblio vorgesehen) oder nicht. Je nach Kontext kann beides sinnvoll sein. Da diese Gestaltungsmöglichkeit fehlt, ist unter Umständen eine langwierige Nachbearbeitung des ausgegebenen Kataloges notwendig, wie es bei der Paderborner Bibliographie der Fall war. Auch gibt es in der Ausgabe/Druck-Funktion noch kleinere technische Probleme. So lassen sich Findmittel über Ausgabe/Druck (noch) nicht bearbeiten. Da dies aber über WORD möglich ist, ist auch dies kein gravierendes Problem. Die Option der frei definierten Sortierung funktioniert nicht in Verbindung mit nach Booleschen Operatoren verknüpften Suchkriterien. Für den Ausdruck auf Karteikarten ist die Option „In Titelaufnahme markierte“ vorgesehen. Doch diese funktioniert nicht, wurde aber bislang bei AUGIAS nie beanstandet, was wohl bedeutet, dass heutige AUGIAS-Biblio-Nutzer keine Karteikataloge mehr führen und damit im 21. Jahrhundert angekommen sind. Schließlich wird bei der Ausgabe über das Standardmodul bei Zeitschriftenaufsätzen keine Bandangabe mitgedruckt, was das Finden des Aufsatzes unmöglich macht.

Das Eingabemenü

Die Schaltfläche *Eingaben* eröffnet erneut den Weg zu verschiedenen Optionen. Die *Übersichten* geben einen Überblick u.a. über die Bestände, die Akzessionen und, für uns am wichtigsten, die Aufsätze. Bei letzteren wird an dieser Stelle nicht mehr unterschieden, ob es sich um Zeitschriften- oder Buchaufsätze handelt, solange die Titel überhaupt als Aufsätze aufgenommen worden sind.

Jedem Bestand kann eine *Klassifikation* zugeordnet werden, eine Klassifikation freilich für mehrere Bestände. Die Klassifikation wird hier definiert. Das Stadtarchiv Paderborn arbeitet derzeit mit drei Klassifikationen für vier Bestände; allerdings sind die Klassifikationen eng aneinander angelehnt, sodass ein schnelles Zurechtfinden möglich ist. Soll die Klassifikation überarbeitet und z.B. eine Klassifikationsgruppe umbenannt werden, ist dies in AUGIAS-Biblio problemlos möglich, da automatisch die Veränderung der Klassifikation auch in den Datensätzen selbst übernommen wird. Bei einer Bearbeitungszeit für die Paderborner Bibliographie 1946 bis 1979 von gut zwei Jahren war dies häufiger notwendig und immer problemlos möglich.

An dieser Stelle des Programms bietet sich die Möglichkeit, *Literatur-Bestellungen* zu notieren. Die Bestelldaten können bei Lieferung automatisch in die Eingabemaske übernommen, importiert werden.

Das Titelaufnahme-Menü

Damit sind wir neben der Ausgabe/Druck- und Recherche-Funktion bei der dritten wichtigen Option angelangt: der *Titelaufnahme*. Sinnvoller Weise unterscheidet AUGIAS-Biblio zwischen der Aufnahme von einbändigen (Monographien), mehrbändigen Werken² und Zeitschriften. Sinnvoll ist die Unterscheidung zwischen Monographien und Zeitschriften vor allem deshalb, da in Kommunalarchiven Heimatzeitschriften ausgewertet werden (sollten), die häufig einen sehr ähnlichen Titel führen. Um Verwechslungen zu vermeiden ist es sinnvoll, dass die Aufsätze unter der vollständigen Zeitschriftenaufnahme aufgenommen (aber eben nicht unbedingt mit allen Angaben ausgedruckt) werden. Die Aufnahme solcher unselbstständiger Schriften stellt offenbar eine besondere technische Herausforderung dar; doch darf AUGIAS-Biblio in der Version 7.0 durchaus für sich in Anspruch nehmen, auch dieser Herausforderung gerecht zu werden. Den Aufsätzen kommt in der Regionalforschung eine wichtige Bedeutung zu, da sie etwa in der Pader-

¹ Analog zum unteren Beispiel auf S. 78 des Handbuchs wurde zum Testen ein Verfasser eingegeben, dann ein Titel mit UND verknüpft sowie ein Bestand mit UND NICHT aus der Recherche ausgeschlossen. Als Folge wurden sowohl die UND- als auch die UND NICHT-Verknüpfung in einem Feld rot hinterlegt und somit aus der Recherche ausgeschlossen. Nebenbei bemerkt ist das obere Beispiel auf derselben Seite des Handbuchs unvollständig.

² Das Formular für die Aufnahme mehrbändiger Werke wird im Stadtarchiv Paderborn nicht genutzt, da es hiermit Probleme bei der Recherche gab; denn der Nutzer müsste bereits wissen, dass es sich bei dem Gesuchten um ein mehrbändiges Werk handelt. So wurde entschieden, jeden Band eines mehrbändigen Werkes als Monographie aufzunehmen. Dies widerspricht zwar den RAK-WB, ist aber benutzerfreundlicher. Wie auch die Autoren von AUGIAS-Biblio bei der manchmal notwendigen Entscheidung zwischen RAK-Reinheitsgebot oder Benutzerfreundlichkeit glücklicherweise zugunsten Letzterer votiert haben.

borner Bibliographie einen Anteil von ca. 2/3 gegenüber 1/3 Monographien ausmachen und umfangreicher über das Thema „Paderborn“ handeln als die meisten Monographien, in denen „Paderborn“ oft nur einen Teilaspekt bildet. In anderen Regionen dürfte das Verhältnis ähnlich sein.

Das *Aufsatzformular* übernimmt automatisch einige Eintragungen aus der Zeitschriftenaufnahme wie Signatur und Zeitschriften-Titel. Wie bei den Monographien kann jeder Aufsatz mehreren Klassifikationsgruppen zugeordnet sowie indiziert werden.³ Dass das Fußnoten- und das Bandfeld gegenüber früheren AUGIAS-Biblio-Versionen verkleinert worden und dadurch gelegentlich zu klein geworden sind, soll demnächst behoben werden.

Das *Monographieformular* ist ganz ähnlich aufgebaut, verfügt aber über zusätzliche Felder. Eine Orientierung an den RAK-WB ist offensichtlich, wenngleich die Eingabe ein wenig abgespeckt, aber dadurch benutzerfreundlicher gestaltet ist. In das Sortierfeld wird automatisch der Verfasser bzw. der Hauptsachtitel übernommen, kann aber beliebig überschrieben werden. Mittlerweile ist es auch möglich, ein Sortierkriterium je Klassifikationsgruppe anzugeben, sodass etwa ein Titel, der sowohl unter einer Sachklassifikation und also Verfasser sortiert, aber auch unter einer Personenklassifikation und also unter der behandelten Person sortiert werden soll, nicht mehr doppelt aufgenommen werden muss. Eintragungen in das Feld „Wert“ werden automatisch in die Berechnung des Bestandetats (unter Übersichten – Bestände – Bestandsetat) übernommen (was freilich noch technische Probleme birgt); unter „Ausleihe“ wird das bereits bekannte Ausleihformular geöffnet. Alles in allem zeigt sich AUGIAS-Biblio auch hier benutzerfreundlich und komfortabel.

Das Indizieren

Ein bedeutender Fortschritt von AUGIAS-Biblio 7.0 gegenüber den älteren Versionen ist die Möglichkeit der *Indizierung*. Hierfür kann die Art des Registers aus Vorgaben gewählt, können aber auch neue Registertypen problemlos definiert werden. Ein Titel kann mehrfach indiziert werden, indem ein Wort markiert und auf „Index“ geklickt wird. Soll ein nicht genanntes Wort als Register-Begriff aufgenommen werden, ist auch dies problemlos möglich. Alle bereits vergebenen Register-Begriffe eines Titels können angezeigt werden. Einen besonderen Service beim Indizieren bietet die so genannte „Namensautomatik“. Kommt z.B. „Karl Schoppe“ in einem Titel vor und soll ins Register aufgenommen werden, können die Wörter markiert, „Index“ angeklickt und mit dem Schalter „N“ die Wörter umgedreht werden: aus „Karl Schoppe“ wird so „Schoppe, Karl“. In einem gut gestalteten Layout werden die Register am Ende des Kataloges angehängt.

Gleichwohl gibt es auch beim Indizieren kleinere Mängel. So ist zuweilen Vorsicht geboten, da gelegentlich ein anderer Registertyp automatisch gewählt wird, der vom Nutzer nicht gewünscht wird. Dies gilt insbesondere für das „Sachregister“. Umlaute werden im Register wie im Duden sortiert: ä = a usw., anders jedoch im Katalog, in dem vernünftigerweise ä als ae usw. sortiert wird. Die Register können sowohl seiten- als auch nummernorientiert angelegt werden, was in etwa dem Unterschied zwischen zufrieden und glücklich entspricht. Denn seiten-

orientierte Register sind besser als kein Register und lassen sich im Nachhinein automatisch neu erstellen (zusammen mit dem Inhaltsverzeichnis), nummernorientierte jedoch leider nicht. Nummernorientierte Register zeigen aber in einem Katalog eine eindeutige Fundstelle eines gesuchten Titels an, was insbesondere in einer umfangreichen Bibliographie eine wichtige Zeitersparnis einbringt und die Nerven schont. Damit steht ein Bearbeiter vor dem Entscheidungsproblem, ggf. umfangreiche manuelle Änderungen im Katalog auch in den nummernorientierten Registern vornehmen zu müssen oder dem Benutzer zusätzliches Suchen aufzubürden. Zudem werden Titel, die verschiedenen Klassifikationsgruppen zugeordnet sind, im Register als verschieden angezeigt, was im Nachhinein auch manuell nicht mehr zu ändern ist. So findet ein Benutzer der Paderborner Bibliographie etwa einen Titel wie „Bischof Meinwerk und seine mittelalterlichen Bauten“ sowohl in der Gruppe „Baugeschichte“ als auch „Mittelalter“. Im Register unter „Meinwerk, Bauten“ findet er zwei Nummern, die aber denselben Titel bezeichnen. Hier wäre es sicher hilfreich, wenn die Titelidentität mit einem Gleichheitszeichen zwischen den Nummern angezeigt würde.

Als ein schwerwiegendes und zeitraubendes Manko von AUGIAS-Biblio 7.0 hat sich gezeigt, dass eine Anzeige aller bisher vergebenen Registerbegriffe aller Titel nicht möglich ist. Dies hatte im Falle der Paderborner Bibliographie eine langwierige Nachbearbeitung der Register zur Folge, da es unmöglich ist, bei einem Katalog von ca. 13500 Titeln den Überblick über die Registerbegriffe zu behalten. Das beginnt mit der Schreibweise der Begriffe (mit oder ohne Bindestrich) und endet mit einer einheitlichen Bezeichnung für den gleichen Gegenstand (Diözese, Bistum, Erzdiözese oder Erzbistum). Hier ist unbedingt Nachbesserung erforderlich. Mit einer Anzeige aller Registerbegriffe sollte es dann auch möglich sein, einen Begriff zu ändern, sodass automatisch alle entsprechenden Eintragungen geändert werden, wie es bei den Klassifikationsgruppen (Eingaben – Klassifikationen) auch möglich ist. Dass die Registerbegriffe recherchierbar sein müssen, damit der Katalog auch als OPAC angeboten werden kann, versteht sich von selbst.

Blieben noch zwei Hinweise, die die Beurteilung abrunden. Zum einen ist es von zahlreichen Stellen im Programm aus möglich, so genannte „Look up“-Tabellen zu erstellen, in denen schnell und gezielt nach einzelnen Titeln in so gut wie allen Eingabe-Feldern gesucht werden kann. Diese Funktion wird vor allem bei der Suche nach bekannten Titeln genutzt. Gleichwohl hakt es auch hier an manchen Stellen. So ist es z.B. zwar möglich, von einem beliebigen Feld der Eingabemaske in das Look up zu wechseln, doch funktioniert die Suche in den Look up-Spalten nur, wenn der Wechsel vom Bestandsfeld aus vorgenommen worden ist. Ebenso machen Zeichen wie eckige Klammern, Apostroph usw. im Suchtext eine Recherche im Look up unmöglich.

Zum anderen ist AUGIAS-Biblio 7.0 gegenüber älteren Versionen erheblich schneller etwa beim Aufbau der

³ Und auch verschlagwortet werden. Allerdings werden im Stadtarchiv Paderborn die Titel nicht verschlagwortet, da die Verschlagwortung wieder eigenen Regeln unterliegt und sehr aufwendig ist. Stattdessen gibt es für die grobe Orientierung die Klassifikation, für die feine Orientierung die Indizes.

Look up-Tabellen und bei der Recherche, sodass sich ein zwischenzeitlich geforderter Unterbrechungsschalter bei der Recherche oder den Look up-Tabellen erübrigt hat.

Abschließend noch ein Wort zum Handbuch. Das Handbuch ist übersichtlich und verständlich gestaltet, was in dem Metier ja nicht selbstverständlich ist. Nicht alle Funktionen werden beschrieben; dies betrifft aber eher weitergehende Anwendungen. Auch haben sich kleinere Fehler eingeschlichen, was u.a. mit der ständigen Weiterentwicklung von AUGIAS-Biblio zu tun hat, etwa wenn auf S. 49 noch vom „Blitz“-Schalter die Rede ist, der mittlerweile „Index“ heißt oder wenn auf S. 78 das obere neue Anwendungsbeispiel nur unvollständig beschrieben ist.

Zusammenfassende Beurteilung

Erfüllt AUGIAS-Biblio 7.0 die eingangs genannten Kriterien? Zum überwiegenden Teil. AUGIAS-Biblio 7.0

- a) verfügt über eine klare und verständliche Oberfläche und ist
- b) einfach in den vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten zu handhaben sowie
- c) funktionstüchtig, da es schnell und gezielt Informationen liefern kann, auch in Form einer „bereinigten“ Druckausgabe.

Nur beim Kriterium c sind Einschränkungen anzumerken. Die meisten betreffen allerdings weitergehende Funktionen, die nicht allzu häufig zur Anwendung kommen und zudem möglicherweise bereits bei Drucklegung dieses Artikels behoben sein werden; insgesamt war es auch mit einiger Phantasie möglich, Fehler in AUGIAS-Biblio zu umgehen. Um die Funktionstüchtigkeit nicht unnötig zu strapazieren, sei dem Nutzer empfohlen, regelmäßig und nicht zu selten die Datenbanken zu reparieren und zu komprimieren. Die Programmgruppen hierfür sind im Lieferumfang von AUGIAS-Biblio enthalten. Eine wesentliche Nachbesserung und damit Weiterentwicklung von AUGIAS-Biblio ist freilich vor allem bei der Erstellung von und Recherche in den Registern notwendig.

Damit ist das Konzept der AUGIAS-Biblio-Autoren umgesetzt, ein Bibliotheksprogramm zu entwickeln, das benutzerfreundlich und den Bedürfnissen kleinerer Bibliotheken, etwa in Kommunalarchiven, angepasst ist.

Andreas Gaidt

Der Freiherr vom Stein und Cappenberg

Neue Ausstellung auf Schloß Cappenberg

Am 10. Mai 2000 fand im festlichen Rahmen der gefüllten Ränge des Theaters von Schloß Cappenberg die Eröffnung einer neuen Dauerausstellung, „Der Freiherr vom Stein und Cappenberg“, statt. Aus diesem Anlaß ging Festredner Prof. Hans Tietmeyer, Bundesbankpräsident i.R., in seinem Vortrag der Frage der Aktualität der politischen Ideen des Freiherrn vom Stein nach.

Die Ausstellung ist in Zusammenarbeit zwischen dem Westfälischen Landesmuseum für Kunst und Kulturgeschichte und dem Westfälischen Archivamt entstanden. Sie präsentiert die Geschichte von Schloß Cappenberg und wendet sich insbesondere seinem berühmten Besitzer aus dem ersten Drittel des 19. Jahrhunderts zu, dem Freiherrn vom und zum Stein.

Die Geschichte Cappenbergs ist neben Stein mit dem Namen eines zweiten Reformers verbunden, dem Norberts von Xanten, dem Gründer des Prämonstratenserordens. Mit ihm setzt die Ausstellung ein. 1122 übereignete Graf Gottfried von Cappenberg, dessen Familie enge Beziehungen zum staufischen Kaiserhaus pflegte, Norbert seine Stammburg. Cappenberg wurde damit das erste Kloster des Prämonstratenserordens im deutschsprachigen Raum; von hier aus vollzog sich die weitere Ausbreitung des Ordens in Deutschland, in der Ausstellung veranschaulicht u. a. durch Kartenmaterial und Urkunden aus dem Cappenberger Stiftsarchiv.

Vorgestellt werden auch Ergebnisse der archäologischen Grabungen, die in Cappenberg - zuletzt Anfang der 1990er Jahre - durchgeführt wurden und deren Funde bis in die Jungsteinzeit zurückreichen.

Die Ausstellung begleitet das Prämonstratenserstift Cappenberg auf seinem Weg zur Adelsexklusivität, die sich im 14. Jahrhundert durchsetzte. Erläutert werden die große Bedeutung, die Cappenberg und andere Stifter, Klöster und die Domkapitel für die Versorgung des westfälischen Adels einnahmen, und das Verfahren der Ahnenprobe, mit dem die Adelsexklusivität aufrechterhalten wurde.

Einen Eindruck von der Adelskultur des Barock und dem Selbstbewußtsein des westfälischen Adels gewähren hervorragende Porträts aus den Beständen des Landesmuseums.

Dem Leben und Werk des Freiherrn vom Stein im Kontext seiner Zeit ist der weitaus umfangreichste Teil der Exposition gewidmet. Neben Objekten aus den Beständen des Landesmuseums und persönlichen Gegenständen Steins aus Privatbesitz bilden zahlreiche Schriftstücke aus dem Nachlaß Steins, der sich – ebenfalls in Privatbesitz – im Stein-Archiv auf Schloß Cappenberg befindet und durch das Westfälische Archivamt betreut wird, einen wichtigen Bestandteil der Ausstellung.

1757 in einer alten nassauischen reichsritterlichen Familie geboren, trat Stein nach dem Studium in Göttingen nicht, wie vorgesehen, in eine der alten Reichsinstitutionen ein, sondern begann seine Karriere im preußischen Staatsdienst. Friedrich der Große persönlich noch vollzog nach anfänglicher Weigerung 1780 die Anstellung des jungen Stein in das Bergwerks- und Hüttendepartement. 1784 nach Westfalen entsandt, nahm Stein einen raschen Aufstieg innerhalb der westfälischen Verwaltung und war seit 1796 Präsident sämtlicher Kammern der rheinisch-westfälischen Provinzen.

Steins Lebensweg wurde wesentlich mitbestimmt von den epochemachenden Umwälzungen im Gefolge der Französischen Revolution. Als im Krieg gegen das revolutionäre Frankreich bewährter Verwaltungsmann wurde

ihm 1802/04 die Aufgabe zuteil, die Preußen zugefallenen säkularisierten Bistümer Münster und Paderborn in den preußischen Staat zu integrieren. Besondere Aufmerksamkeit schenkt die Ausstellung an diesem Punkt der ersten direkten Berührung Steins mit Cappenberg, das zu den Preußen zugesprochenen Gebieten zählte und Domäne wurde.

Mit seiner Berufung nach Berlin 1804 begann Steins Wirken als preußischer Staatsminister und Reformers. Das breite Spektrum der Reformbemühungen in all seinen Facetten, von der Reform der obersten Staatsbehörden über die Bauernbefreiung, die Städteordnung, die Militär- und Bildungsreform wird ebenso vorgestellt wie die Mitstreiter Steins an dem Reformwerk. Ein interessantes Stück aus dem Stein-Archiv illustriert die erste Entlassung Steins durch Friedrich Wilhelm III. und Steins starken Charakter: Auf der Entlassungsdrohung vom 3. Januar 1807, in der ihm der preußische König vorgeworfen hatte, „ein widerspenstiger, trotziger, hartnäckiger und ungehorsamer Staatsdiener“ zu sein, schrieb Stein noch am selben Tag das Konzept seines Entlassungsgesuchs, das die Vorwürfe des Königs ironisch aufgriff.

Steins zweiter Entlassung 1808, der Ächtung durch Napoleon und der Flucht nach Böhmen gilt der folgende Teil der Ausstellung, in der unter anderem Steins Spazierstock, der ihm durch eine versteckte Klinge zugleich als Verteidigungswaffe dienen konnte, und Steins Reisessel gezeit werden.

Steins Tätigkeit im Dienst des russischen Zaren ab 1812 und seine Rolle während der Befreiungskriege werden im Gesamtkontext dieser Epoche anschaulich gemacht. Mit seinen Vorstellungen von der Neuordnung Deutschlands scheiterte Stein; sein Einfluß auf dem Wiener Kongreß blieb gering. Sein Tagebuch der Kongreßzeit ist in der Ausstellung zu besichtigen.

1816 erwarb Stein Cappenberg vom preußischen Staat; hier verbrachte er seinen letzten Lebensabschnitt. Nach seinem Rückzug aus dem Staatsdienst engagierte sich Stein für die Interessen des westfälischen Adels und die Einführung von Provinzialverfassungen. 1826 wurde er erster Landtagsmarschall des Westfälischen Provinziallandtages. Ganz besonders wandte er sich in dieser Lebensphase der Erforschung der deutschen Geschichte zu und gründete die „Gesellschaft für ältere deutsche Geschichtskunde“, um eine Sammlung der Quellen zur Geschichte des deutschen Mittelalters zu schaffen. Daraus gingen die „Monumenta Germaniae historica“ hervor, die heute noch herausgegeben werden.

Das heutige Erscheinungsbild von Schloß Cappenberg wurde nachhaltig durch Stein geprägt, der zahlreiche bauliche Veränderungen vornahm und den Park nach seinen Vorstellungen anlegen ließ. Am 29. Juni 1831 starb Stein auf Cappenberg.

„Der Freiherr vom Stein und Cappenberg“ ist eine ständige Ausstellung, die kontinuierlich ausgebaut werden soll und ihr Aussehen noch weiter verändern wird. Ihren eigenen Reiz gewinnt sie durch die unmittelbare Verbindung von ausgestellten Objekten, Bildern und Archivalien zum Ort des historischen Geschehens. So bietet sich dem Besucher nach wie vor der gleiche

weite Blick über das Lippetal hinweg bis zu den Gebirgszügen des Sauerlandes, von dem einst Stein in einem Brief schwärmte, der in der Ausstellung nachgelesen werden kann.

(Öffnungszeiten: Di–So, 10–17 Uhr)

Scha

Präsident des Bundesarchivs besucht das Westfälische Archivamt

Am 16. August besuchte der neue Präsident des Bundesarchivs Professor Dr. Hartmut Weber das Westfälische Archivamt in Münster. Obgleich der Besuch natürlich in erster Linie dem Leiter des WAA Dr. Norbert Reimann in seiner Funktion als Vorsitzender des Vereins deutscher Archivare galt und der Erörterung von grundsätzlichen Fragen des deutschen und internationalen Archivwesens diente, nutzte Herr Professor Dr. Weber die Gelegenheit zu einer eingehenden Besichtigung des Westfälischen Archivamtes. Besonders die technischen Einrichtungen und das Konzept der natürlichen Klimatisierung des Magazingebäudes fanden sein Interesse.

Dr. Reimann erläuterte Herrn Prof. Weber die Pläne des Landschaftsverbandes, im kommenden Jahr mit Maßnahmen zur Papierentsäuerung im Archiv des LWL zu beginnen und ähnliche Projekte auch im kommunalen Bereich künftig finanziell und fachlich zu unterstützen. In diesen Fragen besteht im übrigen seit fast zehn Jahren eine enge Zusammenarbeit mit Herrn Professor Weber. Dieser hatte bereits 1991 in seiner damaligen Funktion als verantwortlicher Referent für die Bestandserhaltung bei der Landesarchivdirektion Baden-Württemberg in Münster einen Vortrag zum Thema „Erhalten von Archivgut - Herausforderung und Chancen“ gehalten, mit dem seinerzeit die Ausstellung „Konservieren und Restaurieren von Archiv- und Bibliotheksgut“ im Landeshaus in Münster eröffnet worden war.*

* Vgl. Archivpflege in Westfalen und Lippe Heft 33, April 1991.

Rei

Archivarin der Provinz Westflandern zum Erfahrungsaustausch beim Westfälischen Archivamt

Vom 5. bis 7. Juli 2000 war Frau Isabelle Verheire, Archivarin bei der Archivverwaltung der Provinz Westflandern, zu Gast beim Westfälischen Archivamt. Frau Verheire wurde zum 1. Oktober 1999 von ihrer Verwaltung mit der Aufgabe betraut, eine Archivpflegeeinrichtung zur Betreuung nichtstaatlicher Archive in Westflandern aufzubauen. Ihr Besuch in Münster sollte daher über die vorhandene Literatur hinaus praktische Einblicke in Strukturen und Arbeitsweise des Westfälischen Archivamtes vermitteln. Neben ausführlichen Gesprächen im Archivamt, die in erster Linie dazu dienten, die jeweiligen systemischen Gemeinsam-

keiten, aber auch Unterschiede herauszustellen, wurde Frau Verheire die Möglichkeit geboten, verschiedene Archive in Westfalen-Lippe kennenzulernen. So konnten, dank der Kooperationsbereitschaft der Kolleginnen und Kollegen vor Ort, die Archive der Städte Minden und Bad Salzuflen sowie das Landeskirchliche Archiv in Bielefeld besichtigt werden. In den anschließenden Gesprächen wurden Fragen insbesondere zu den Themenkomplexen der organisatorischen Einbindung, Ausstattung und Finanzierung erörtert.

Zum Programm gehörte auch ein Besuch beim Vorsitzenden der Vereinigten Westfälischen Adelsarchive e.V., Freiherr von und zu Brenken auf Schloss Erpernborg bei Büren. Hier konnte Frau Verheire das westfälische System der Adelsarchivpflege kennenlernen. Vergleichbare Ansätze gibt es bislang in Flandern noch nicht. Vielmehr ist dort die archivfachliche Betreuung von Privatarchiven noch weitgehend vom Zufall örtlicher Gegebenheiten abhängig.

Der archivfachliche Austausch zwischen Westfalen und Westflandern ist insbesondere auch vor dem Hintergrund des nunmehr 40 Jahre währenden Kulturaustausches zwischen dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe und Westflandern zu begrüßen und findet hoffentlich in der Zukunft eine Fortsetzung in einer weiteren grenzüberschreitenden Fachdiskussion.

Tie

Fernstudienteilnehmer der FH Potsdam im Westfälischen Archivamt

Seit 1999 führt die Fachhochschule Potsdam - Fachbereich Archiv, Bibliothek, Dokumentation - einen Fernstudengang zum Diplomarchivar/zur Diplomarchivarin (FH) durch.

Das erste Kursangebot richtete sich an Interessenten, die über fachliche Vorkenntnisse verfügen und bereits in Archiven arbeiten, es umfaßt daher als berufsbegleitendes Fernstudium 4 Semester und besteht aus etwa 12 Modulen, d. h. Unterrichtsblöcken, die von einzelnen Dozenten im Verlauf von Präsenzveranstaltungen ein- und ausgeführt werden.

Eine dieser mehrtägigen Präsenzveranstaltungen fand am 19. und 20. Juni 2000 im Westfälischen Archivamt statt. Anlaß dafür war, daß das Westfälische Archivamt die Einführung eines solchen Fernstudienganges, der mit einem Fachhochschuldiplom beendet wird, von den ersten Überlegungen an gefördert hat und auch praktisch fördert, was nicht zuletzt dadurch deutlich wird, daß die Module ‚Kommunale Archive‘ von Herrn Dr. Reimann und ‚Archivtechnik‘ vom Berichtersteller übernommen wurden.

Die Veranstaltung bot den fast 30 Teilnehmern, davon weit mehr als ein Drittel aus westfälisch-lippischen Archiven, besonders die Möglichkeit, Probleme des Archivbaus, der Archivbenutzung wie der Konservierung und Restaurierung im Neubau des Westfälischen Archivamt und in den Werkstätten am praktischen Beispiel kennenzulernen und zu diskutieren.

Kie

Seminarreihe für die Fachlehrer an den Berufsschulen in Nordrhein-Westfalen

Auf Anregung des Berufsbildungsausschusses, der in seiner Sitzung am 16. Februar 2000 unter anderem die Situation an den Berufsschulen Nordrhein-Westfalens thematisiert hatte, organisiert das Westfälische Archivamt in Zusammenarbeit mit dem Rheinischen Archiv- und Museumsamt eine Reihe von Fortbildungsveranstaltungen für die Fachlehrer, die in dem Ausbildungsberuf „Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste“ den Fachkundeunterricht erteilen.

Die erste Veranstaltung der geplanten Fortbildungsreihe fand am 11. April dieses Jahres statt und stand unter dem Thema „Einführung in das Archivwesen“. Teilnehmer an diesem Seminar waren Fachlehrer der Berufsschulen Dortmund, Düsseldorf, Essen und Köln. Nach einer offiziellen Begrüßung durch den Leiter des Westfälischen Archivamtes, Herrn Dr. Reimann setzten Herr Kießling und Frau Nimz M. A. das Programm des Seminars fort. Inhalte der Fortbildung waren u. a. die Archivorganisation in der Bundesrepublik Deutschland, die Gemeinsamkeiten und Unterschiede des Archiv- und Bibliothekswesens und die Probleme und Aufgaben kommunaler Archive. In der Abschlussdiskussion wurden gemeinsam mit den Berufsschulen weitere mögliche Fortbildungsthemen eruiert.

Das zweite Fortbildungsseminar, welches vom 29. - 30. Juni stattfand, widmete sich dem Thema „Einführung in die Erschließung von Archivgut“. Diese zweitägige Veranstaltung gliederte sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil. Zunächst erläuterte Herr Kießling den Weg vom Registraturgut zum Archivgut und anschließend gab Frau Nimz M. A. eine erste Einführung in die Erschließung von Archivgut und eine Übersicht über die Findbuchtypologie. Die Teilnehmer erhielten dabei umfangreiche Materialien zur weiteren Verwendung. Der praktische Teil umfasste Erschließungsübungen an einem Bestand des Archivs des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe. Die angefertigten Titelaufnahmen wurden anschließend mit dem Archivprogramm „Augias“ erfasst. Dieser Seminarteil wurde von Frau Tiemann, Frau Günther und Frau Raschke begleitet. Im Abschlussgespräch wurden Themen für weitere Informationsveranstaltungen gesammelt, dabei gaben die Fachlehrer ihrem Wunsch Ausdruck, an einem Seminar zum Themenkomplex „Einführung in die Bewertung“ teilzunehmen.

Ni

Das Archiv, der unbekannte Nachbar – Tag der offenen Tür im Westfälischen Archivamt –

Im Mittelpunkt des Tages der offenen Tür für die Beschäftigten der Westfälischen Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie Münster, auf dessen Gelände das Westfälische Archivamt sich befindet, stand die Vorstellung seiner Aufgaben, Tätigkeiten und Ziele.

Am 14. September 2000 war es soweit, in der Zeit von 10:00 bis 17:00 Uhr hatte das Westfälische Archivamt

seine Türen geöffnet. Jeweils um 11:00 und 14:30 Uhr wurden die Besucher vom Leiter des Westfälischen Archivamtes, Herrn Dr. Norbert Reimann, begrüßt. Zu Beginn berichtete Herr Kießling gleichermaßen über die Aufgaben der Archive sowie über die Geschichte des Archivgebäudes und erläuterte den Weg vom ehemaligen Krankengebäude bis hin zum modernen Archivzweckbau. Viele der Besucher nutzten die Möglichkeit und schlossen sich Herrn Kießling und Herrn Höötman zu einem Rundgang durch unser Haus an. Die Chance, gezielte Fragen an die Mitarbeiter des Westfälischen Archivamtes zu stellen, wurde gern in Anspruch genommen. Neben einer kleinen Ausstellung zur Geschichte des Hauses und den Publikationen des Archivamtes, konnte auch ein Modell, das mithilfe von Archivkartons die Struktur und die Aufgaben des Archivamtes darstellte, bestaunt werden.

Der Tag der offenen Tür, dessen Organisation und technische Durchführung den Auszubildenden Vanessa Bulgrin, Roswitha Kullmann und Michael Peren sowie der Praktikantin Anke Wollenweber unter der Leitung von Herrn Kießling oblag, lockte rund 60 Besucher in unser Haus.

Zwangsarbeit in der Diakonie – Fachtagung in Münster

Am 11. September 2000 fand im Diakonissenmutterhaus Münster eine Fachtagung mit bundesweiter Resonanz zum Thema „Zwangsarbeit in der Diakonie – Quellen und Forschungsmöglichkeiten“ statt. Organisiert wurde dieser Erfahrungsaustausch vom Archiv des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche von Westfalen in Münster.

Ziel der Aussprache war es, im kollegialen Austausch Recherchemöglichkeiten zu besprechen, methodische Probleme zu reflektieren, die ersten Zwischenberichte vorzustellen und ein institutionalisiertes Netzwerk zur Förderung von Studien über Zwangsarbeit in Diakonie und Kirche aufzubauen. Während die Stadtarchive vor allem unter dem Druck der Anfragen Betroffener stehen, werden die Kirchen eher durch einen diffusen politisch-moralischen Erwartungsdruck herausgefordert. In seinem Grußwort ermunterte Pfarrer Günther Barenhoff, Vorsitzender Geschäftsführer des Diakonischen Werkes Westfalen, die westfälischen diakonischen Einrichtungen, Recherchen anzustellen und sich offensiv des Themas „Zwangsarbeit“ anzunehmen. Den einführenden Vortrag hielt Dr. Uwe Kaminsky, der im Auftrag von Diakonie und Kirche im Rheinland die dortige regionale Situation erforscht. In seinem Referat über „Zwangsarbeit als Thema der historischen Forschung“ skizzierte er auch Perspektiven der Verortung von kirchlich-diakonischer Zwangsarbeit innerhalb des Gesamtsystems.

In seinem kurzen Überblick über die Entwicklung der Diskussion im Bereich von Diakonie und Kirche verdeutlichte Dr. Michael Häusler, Leiter des Archivs des Diakonischen Werkes der EKD in Berlin, die Schwierigkeit, dass die Auseinandersetzung mit dem Zwangsarbeiterereinsatz auf zwei Ebenen erfolgt. Zum einen ist gerade im kirchlichen Bereich die moralisch-ethische

Komponente der Diskussion von grundlegender Bedeutung, zum anderen sind sowohl die Landeskirchen als auch die Diakonie konfrontiert mit der eigenen unmittelbaren Verstrickung in die Zwangsarbeiterproblematik. Dem entspricht auch die Ambivalenz zwischen der wissenschaftlichen und der öffentlich-politischen Diskussion. Unabhängig von diesen Strömungen betonte er aber die Chance für die Diakonie, die Kompetenz ihrer Archivarbeit unter Beweis zu stellen, außerdem stellte er klar, dass die 10 Millionen DM, die Diakonie und Kirche zum Entschädigungsfonds beitragen, als „Zustiftung von Dritten“ nicht dazu dienen, die Wirtschaft zu entlasten.

Prof. Dr. Jochen-Christoph Kaiser aus Marburg, der das gemeinsame Forschungsprojekt des Diakonischen Werkes und der Evangelischen Kirche in Deutschland leitet, forderte, die allgemeinpolitische, die diakoniepolitische und die wissenschaftliche Ebene auseinanderzuhalten. Im Rahmen des Forschungsprojekts werden drei Projektmitarbeiter die erhaltenen Unterlagen in staatlich-kommunalen, kirchlichen und diakonischen Archiven – auch in Polen – sichten und auswerten. In einem Sammelband, der im Herbst 2002 im Kohlhammer-Verlag erscheinen wird, werden dann auch analytisch-vergleichende Auswertungen publiziert. Dabei wird auch der Komplex der kirchlich-seelsorgerlichen Betreuung behandelt.

Selbst wenn die Quellenlage im Einzelfall gut ist, wie das von Rainer Kregel vorgestellte Beispiel Wittekindshof in Bad Oeynhausen – eine bedeutende westfälische Anstalt für Geistigbehinderte – deutlich macht, ergeben sich Methoden- und Auswertungsfragen, die in die Mikrogeschichte der polykratischen NS-Gesellschaftspolitik führen. Im übrigen zeigte sich an Beispielen aus der Diakonie in ganz Deutschland, dass ein kirchlich-archivischer Eigenweg nicht zum Ziel führt, sondern schon aufgrund der diffusen und disparaten Quellenlage ein möglichst methodischer Informationsaustausch mit den anderen Archivsparten – hier insbesondere mit den Kommunalarchiven, aber auch mit den Staatsarchiven und anderen Archiveinrichtungen – wünschenswert und zur konkreten und umfassenden Hilfe für die Betroffenen unbedingt erforderlich ist. Viele Fachfragen konnten nur vorläufig andiskutiert werden und bedürfen weiterer, differenzierter Klärung. Die Tagung in Münster erwies sich aber als Startschuss einer interkonfessionellen und überregionalen Zusammenarbeit, die freilich noch – etwa als digitales Netzwerk – stärker institutionalisiert werden muß.

Hinweis:

Zwei Studien präsentieren bisher Zwischenergebnisse zum Thema Zwangsarbeit in Diakonie und Kirche:

Verletzte Menschenwürde. NS-Zwangsarbeiter in der Diakonie: Hintergründe - Teilergebnisse - Forschungsperspektiven, hg. v. DW der EKD, Stuttgart, August 2000 und

Matthias Benad / Wolfgang Motzkau-Valeton / Kerstin Stockhecke: Zwangsarbeiter und Kriegsgefangene in den v. Bodelschwingschen Anstalten Bethel 1939 - 1945. Ein Zwischenbericht vom September 2000.

Anfragen und Informationen auch unter:
projekt-zwangsarbeit@gmx.de

Reinhard van Spankeren

Bericht über einen Besuch in Brüssel in den Archiven des Service des Victimes de la Guerre und des Ministère de la Santé Public

Bei einem Forschungsaufenthalt im Archiv des *Service des Victimes de la Guerre* im *Ministère de la Santé Public* in Brüssel konnten sehr wichtige, den Zwangsarbeiterinsatz in Düsseldorf betreffende Dokumente aufgefunden werden. Diese Dokumente werden zweifellos dazu beitragen, noch unbekannte Aspekte des Systems der Zwangsarbeiterlager und -unterkünfte aufzudecken, vor allem hinsichtlich Standort, Größe und personeller Zusammensetzung der einzelnen Lager. Darüber hinaus konnten überraschenderweise auch Bestände ermittelt werden, die u. a. in der Frage der Lager und Unterkünfte für Zwangsarbeiter auch über die Grenzen des Stadt- und Regierungsbezirkes Düsseldorf hinaus von höchster Bedeutung sind.

Suchgeschichte

Der Weg in das Archiv des *Ministère de la Santé Public* verlief nicht gradlinig. Am Anfang stand eine im Stadtarchiv Düsseldorf überlieferte Korrespondenz aus dem Jahre 1948 zwischen dem Oberbürgermeister der Stadt Düsseldorf und dem alliierten belgischen Suchoffizier De Maen. Letzterer war von seiner Regierung beauftragt, für ein ihm zugewiesenes Gebiet Listen sämtlicher Lager und Gefängnisse zu erstellen. Es ist bekannt, dass die Stadtverwaltung auf Anweisung De Maens eine solche Liste erstellt hat. Leider ist sie aber verschollen. Da De Maen im Auftrag der belgischen Regierung arbeitete und nachweislich eine Liste über Lager in Düsseldorf in Empfang genommen hat, erschien eine Anfrage in den belgischen *Archives Royales* in Brüssel geboten (Februar 2000). Dort war von einer solchen Liste oder von einem Offizier De Maen nichts bekannt, man verwies aber (im März) an das *Centre de la Documentation de la IIe Guerre Mondiale*, das sich ebenfalls in Brüssel befindet. Auch hier fiel die Antwort auf die Anfrage negativ aus, allerdings empfahl ein Mitarbeiter (im April), sich an den oben genannten *Service des Victimes de la Guerre* im *Ministère de la Santé Public* zu wenden. Dort würden die Akten des damaligen Kriegsministeriums, für das De Maen recherchiert hatte, aufbewahrt. Als im Mai die an die Leiterin des *Service*, Sophie Vandepontseele, gerichtete Anfrage nach Beständen des Suchoffiziers De Maen positiv beantwortet wurde, war die Entscheidung für einen Archiv-Besuch in Brüssel gefallen.

Die Bestände

Zunächst muss erwähnt werden, dass - nach Auskunft der Leiterin des Archivs - dieses bisher kaum von deutschen Forschern genutzt worden ist. Schon nach einer ersten Durchsicht des Findbuches stand fest, dass sich in diesem Archiv in großem Umfang noch unbekanntes Material über die NS-Zeit befindet. Aus Zeitmangel konnten nur wenige Bestände eingesehen werden. Als wichtigstes Ergebnis für die Arbeit im Rahmen der Dokumentation über die „Zwangsarbeiter in Düsseldorf“ lässt sich aber festhalten, dass die gesuchte Liste tatsächlich aufgefunden werden konnte. Sie ist in dem Bestand „Enquetes sur les Prisons et le Camps Douteux“ („Suche

nach zweifelhaften Lagern und Gefängnissen“) überliefert. Dieser umfasst allein für den Regierungsbezirk Düsseldorf acht (!) Aktenordner.

Der für Düsseldorf interessante Ordner enthält zumeist detaillierte Informationen über 150 Lager. Mit diesem Material können noch existierende Lücken geschlossen werden. In den übrigen sieben Ordnern sind ebensolche detaillierte Listen über *alle Stadt- und Landkreise des Regierungsbezirkes* enthalten. Dank einer weiteren von De Maen angefertigten Liste ist nun auch bekannt, dass insgesamt 5.633 belgische Staatsangehörige zwischen 1939 und 1945 in Düsseldorf arbeiteten/zur Zwangsarbeit herangezogen wurden. Die Ermittlung der in Deutschland zur Zwangsarbeit herangezogenen belgischen Staatsangehörigen war anscheinend einer der Anstoßpunkte zur Erstellung der Listen über die „zweifelhaften Lager“.

Aber noch weitere erstaunliche Dokumente und Bestände lagern im Archiv des *Service des Victimes de la Guerre*, von denen hier einige kurz aufgezählt werden sollen, ohne dass (in Anbetracht der Kürze des Aufenthaltes) eine Garantie auf Vollständigkeit gegeben werden kann:

- Die von belgischen Suchoffizieren durchgeführte Suche nach „zweifelhaften Gefängnissen und Lagern“ und die damit verbundene Erstellung von detaillierten Listen erstreckte sich über die *gesamt britische Zone*. Alle diese Listen sind erhalten.
- Die umfangreiche Korrespondenz zwischen deutschen regionalen Verwaltungen und den verschiedenen belgischen Suchoffizieren ist ebenfalls erhalten. Sie enthält zahlreiche Informationen über Lager und Unterkünfte von Zwangsarbeitern. Die Korrespondenz reicht bis in die 60er Jahre und ist noch völlig ungeschlossen.
- Einsehbar sind auch Kopien der Zugangsbücher der großen Konzentrationslager Buchenwald, Neuengamme, Dachau, Ravensbrück usw. Die Originale dieser Kopien befinden sich im Archiv des Internationalen Suchdienstes des Roten Kreuzes in Bad Arolsen, das für die Forschung weitestgehend unzugänglich ist, oder in den ehemaligen Lagern selber.
- Von den belgischen Suchoffizieren wurden auch mehrere Ordner mit Kopien von Generalakten der Stapoleitstelle Düsseldorf angefertigt. Bislang konnten drei Ordner zu den Themen „Zwangsarbeiter“ sowie „Deportation der Juden im Bereich der Stapoleitstelle“ aufgefunden werden. In kleinerem Umfang sind auch originale Generalakten der Stapoleitstelle Düsseldorf überliefert.

Joachim Schröder,
„AG Zwangsarbeiter“

DFG-Projekt „Deutsch-Amerikanische Fachkonzeption Online-Erschließung“ – Erstes Arbeitstreffen in Washington am 23./24.06.2000

Nachdem die Mitglieder des Unterausschusses Archivwesen der DFG im Mai 1999 eine Studienreise in die USA unternommen hatten mit dem Ziel, umfassende Einblicke in die Bereiche Online-Erschließung und Prä-

sensation von Findmitteln im Internet zu erhalten, wurde angeregt, die bereits vorhandenen Kontakte und Erfahrungen für ein bilaterales Projekt zu nutzen.

Im April 2000 wurde der Antrag der Archivschule Marburg von der DFG positiv beschieden. Auf amerikanischer Seite erklärte sich die CLIR (Council on Library and Information Resources) zu einer Förderung des einjährigen Projektes bereit. Schwerpunktmäßig geht es um Verfahren der Online-Präsentation archivischer Findmittel und deren Weiterentwicklung. Besondere Beachtung findet das von amerikanischer Seite entwickelte EAD-Verfahren. Bei EAD (Encoded Archival Description) handelt es sich um einen Strukturstandard zur Präsentation von Erschließungsergebnissen im Internet. EAD ist als plattformunabhängige, natürlichsprachige Seitenbeschreibungssprache zu verstehen, die zugleich die Dokumententypdefinition für Findbücher auf der Basis des SGML-Standards liefert. Die amerikanischen Kolleginnen und Kollegen, die bereits mit Archiven und Archivverwaltungen anderer Staaten in Verbindung stehen, sind an einer Internationalisierung von EAD interessiert, Voraussetzung dafür ist jedoch eine Vergleichbarkeit archivischer Grundstrukturen und Arbeitsweisen.

Das erste Arbeitstreffen in Washington im Juni, das von deutscher Seite im Vorfeld durch Beiträge vorbereitet worden war, die auch den amerikanischen Kolleginnen und Kollegen zur Verfügung gestellt worden waren, war bestimmt von einem intensiven Erfahrungsaustausch. Dabei galt es zunächst, die jeweilige Arbeitspraxis in den Bereichen Akten- und Bestandsbildung sowie Bestandserschließung und Präsentation der Erschließungsergebnisse (Findmittel) auszutauschen. Ein weiterer Schwerpunkt bildete die Diskussion über die Möglichkeiten und Grenzen von EAD insbesondere vor dem Hintergrund der Archivpraxis in Deutschland. Am zweiten Tag wurde ein umfassender Arbeitskatalog vereinbart, dessen Themenkomplexe in den nächsten Monaten von deutsch-amerikanischen Arbeitsteams aufzuarbeiten sind. Hierbei geht es schwerpunktmäßig um folgende Themen:

- 1) Internationale Erfahrungen mit der Nutzung von EAD, verbunden mit einer Untersuchung von MIDOSA durch die EAD-Arbeitsgruppe der Society of American Archivists (SAA). Darüber hinaus zweisprachige Ausarbeitung der wichtigsten Fachterminologie.
- 2) Entwicklung von Kriterien und Maßstäben für eine erfolgreiche Einführung von Internetpräsentationen.
- 3) Erarbeitung von Empfehlungen und Übereinkommen für die Präsentation der Findmittel und von Suchergebnissen im Internet.
- 4) Formulierung von Anforderungen an Werkzeuge für die Erfassung der Informationen und die Nutzung.
- 5) Systematische Dokumentation des Prozesses dieses Projektes als Pilot für internationale Harmonisierung.
- 6) Zusammenstellung zukünftiger Aufgaben und Forschungssagenden.

Die Auswertung der Ergebnisse sowie die Abstimmung des weiteren Verfahrens erfolgt im Rahmen einer zweiten Sitzung der Arbeitsgruppe im Frühjahr 2001 in Marburg.

Die deutsch-amerikanische Arbeitsgruppe setzt sich wie folgt zusammen:

Amerikanische Mitglieder:

<i>Jackie Dooley</i>	Leiterin des Archivs der Universität von Kalifornien, Irvine
<i>Miichael Fox</i>	Direktor der Minnesota Historical Society, die die Funktion des Staatsarchivs von Minnesota wahrnimmt
<i>Steven Hensen</i>	Direktor der Spezialbibliothek der Duke University
<i>Kris Kiesling</i>	Leiterin des Archivs des Humanities Research Centers der Universität von Texas in Austin
<i>Kathleen Roe</i>	Direktorin des Staatsarchivs und der Schriftgutverwaltung des Staates New York
<i>Richard Szary</i>	Leiter des Universitätsarchivs der Yale-Universität, New Haven

sowie Abby Smith und Deanna Marcum für die CLIR.

Deutsche Mitglieder:

Dr. Nicole Bickhoff	Landesarchivdirektion Baden-Württemberg
Dr. Mechthild Black-Veltrup	Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv Düsseldorf
Dr. Edgar Büttner	Bundesarchiv Koblenz
Beate Friedrich	Bundesarchiv, Stiftung Parteien und Massenorganisationen der DDR, Berlin
Bernhard Grau	Bayerisches Hauptstaatsarchiv München
Dr. Angelika Menne-Haritz	Archivschule Marburg
Klaus Tempel	Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz, Berlin
Katharina Tiemann	Westfälisches Archivamt, Münster

Tie

Karl Schwesig (1898 - 1955) – Bilder aus der Haft und Emigrationszeit

Ausstellung in der Mahn- und Gedenkstätte Steinwache Dortmund

1. Oktober 2000 – 31. Januar 2001

In Zusammenarbeit mit der Auslandsgesellschaft Nordrhein-Westfalen, der Arbeitsgemeinschaft ehemals verfolgter Sozialdemokraten Bezirk Westliches Westfalen und Unterbezirk Dortmund, dem Frauenbüro der Stadt Dortmund und der Galerie Remmert und Barth in Düsseldorf zeigt die Mahn- und Gedenkstätte Steinwache Dortmund die Bilder Karl Schwesigs (1898 - 1955) aus der Haft- und Emigrationszeit. Während der Zeit des Nationalsozialismus war Karl Schwesig wie viele andere Künstlerinnen und Künstler von Verfolgung, Folter und Internierung betroffen und seine Bilder spiegeln die Schrecken dieser Jahre.

Karl Schwesig wurde am 19. Juni 1898 als Sohn eines aus Polen eingewanderten technischen Zeichners in Gelsenkirchen geboren. Der aufgrund von Rachitis und einer Wachstumshemmung nur 1,39 m große Karl Schwesig litt unter der strengen, nationalistischen Erziehung im Elternhaus und fand erst als Jugendlicher zur Malerei. 1915 zum Kriegsdienst eingezogen, musste er jedoch aufgrund seiner körperlichen Gebrechen nur Büroarbeiten verrichten. Durch ein Stipendium war es ihm nach dem Krieg möglich, an der Kunstakademie in Düsseldorf zu studieren. Dies bedeutete für ihn auch die Befreiung aus der Enge des ungeliebten Elternhauses. Wohl fühlte er sich jedoch auch dort nicht, da er im konservativen Akademiebetrieb nicht die künstlerische Freiheit hatte, die er sich wünschte. Kontakte mit der Kunsthändlerin Johanna Ey ermöglichten es ihm schließlich, sich der avantgardistischen Künstlergruppe „Das Junge Rheinland“ anzuschließen. 1921 wurden seine Bilder erstmals in der Düsseldorfer Kunsthalle ausgestellt, wo sie von einer konservativen Öffentlichkeit ablehnend beurteilt wurden. Auch die konservative Presse verfolgte Schwesigs künstlerische Entwicklung mit Argwohn. Seine Teilnahme an Kunstausstellungen in Moskau und Leningrad verminderden diese Resentiments nicht.

Ab 1924 gab er mit Freunden die radikal-politisch satirische Zeitschrift „Die Peitsche“ heraus, in der Klassenjustiz, Militarismus und nazistische Tendenzen in der Gesellschaft angeprangert wurden. Unter dem Eindruck des ständigen Machtzuwachses der Nationalsozialisten und nach Besuchen Hitlers in Düsseldorf trat Schwesig 1932 der KPD bei.

Nach der Machtübernahme der Nationalsozialisten im Januar 1933 beteiligte sich Karl Schwesig an der Herstellung und Verbreitung nunmehr illegaler Flugblätter und nach dem KPD-Verbot stellte er sein Atelier für Treffen von verfolgten KPD-Funktionären zur Verfügung. Als dies bekannt wurde, wurde er im Juli 1933 verhaftet und hatte drei Tage lang schwere Folterungen im „Schlegelkeller“ zu erdulden. Nach seiner Verurteilung wegen „Vorbereitung zum Hochverrat“ verbüßte er eine sechzehnmonatige Haftstrafe im Gefängnis Wuppertal-Bendahl. Kurz darauf begann er mit seiner Arbeit an dem Schlegelkellerzyklus, womit er seine schrecklichen Erlebnisse zu verarbeiten suchte. Im Frühjahr 1935 gelang ihm die illegale Emigration nach Antwerpen, wo er in den kommenden Jahren Asyl fand. Zwei Jahre später wurde er von den Nationalsozialisten offiziell ausgebürgert.

Seine Arbeiten über die Schlegelkellererlebnisse stießen in europäischen Ländern auf großes Interesse und wurden in Brüssel, Amsterdam und Moskau ausgestellt. Er ließ sich auch sonst nicht zum Schweigen

bringen und berichtete im Juli 1936 u.a. vor der „Europäischen Amnestiekonferenz für die politischen Gefangenen in Deutschland“ von den Verfolgungen und den Folterungen während der Haftzeit in Deutschland. Als die Gefahr durch das nationalsozialistische Deutschland immer größer wurde, berichtete er anonym in Zeitungen über die Gefahren, die von diesem Land ausgingen. So konnte er unter anderem auch in der angesehenen Genter Zeitung „Vooruit“ von den Zuständen in Deutschland berichten.

Nach dem Einfall deutscher Truppen in Belgien im Mai 1940 wurde er in Antwerpen interniert und schließlich mit anderen deutschen und österreichischen Emigrantinnen und Emigranten ohne rechtliche Grundlage in Viehwagons nach Südfrankreich deportiert. Viele der zurückgelassenen Bilder wurden in der Folgezeit aus Angst vor Durchsuchungen der Gestapo von den Hausbewohnern vernichtet. Bis 1943 wurde er in den Lagern St. Cyprien, Gurs, Noé und Nexos gefangen gehalten. Auch hier ermöglichte ihm seine Kunst das physische und psychische



Karl Schwesig, „Becher und Krug“, Kohle, datiert 1933, bezeichnet „Ulmer Höhe“, 462 x 593 mm (Galerie Remmert und Barth)

Überleben: er tauschte Bilder gegen Nahrung, zeichnete die Zustände im Lager und porträtierte seine Mitgefangenen. Seine Modelle waren gebrechliche Jüdinnen und Spanienkämpfer, die sein Schicksal als Gefangene teilten. Die Bilder gaben die Lagerrealität so krass wieder, dass er später zögerte, sie auszustellen. 1943 wurde er von der SS aus dem Lager Nexos geholt und ins Gefängnis nach Düsseldorf überstellt, wo er zu Zwangsarbeit in den Trümmern der Stadt gezwungen wurde. Es entstanden Zeichnungen von den Trümmergrundstücken und von seinen Bewachern. Als im Lager Flecktyphus ausbrach, wurde Schwesig entlassen, jedoch war er noch immer unter Polizeiaufsicht, als ihm bei einem Bombenangriff die Flucht an die Mosel gelang. Hier wurde er jedoch von dem örtlichen NS-Kreisleiter denunziert, und es folgte erneute Inhaftierung und Misshandlungen durch die SS. Als amerikanische Truppen nahen, wurde Karl Schwesig im Februar 1945 aus der Haft entlassen.

Er kehrte nach Düsseldorf zurück und beteiligte sich aktiv am kulturellen Wiederaufbau. In großformatigen Gemälden und der Radierfolge „Les Inutiles/Die Nutzlosen“ arbeitete er seine Internierungszeit künstlerisch auf. Er musste jedoch schnell die Erfahrung machen, dass die Mehrzahl der Deutschen von der NS-Zeit nichts mehr wissen wollten und geriet mit seinem Kampf gegen den Nazismus und seiner kompromisslosen Haltung, das Gewesene nicht zu verschweigen, erneut ins gesellschaftliche Abseits. Als er einen Oberstaatsanwalt, der Post noch immer an die „Adolf-Hitler-Straße“ adressierte und Schwesig mitteilte, dass die während der NS-Zeit gegen ihn geführten Ermittlungen nun eingestellt seien, empört entgegnete, bei der Justiz herrsche noch immer der Hitlergeist, trug ihm dies eine Beleidigungsklage ein. Er musste eine Geldstrafe an Opfer des Faschismus zahlen, zu denen er selbst gehörte. Durch sanften Druck des Kulturministeriums wurden bereits ab 1947 „NS“-Maler bei Ausstellungen zugelassen, während ehemals Verfolgten wie Karl Schwesig die Mitgliedschaft im Künstlerbund verwehrt blieb. Auch galt Schwesig wegen des Hochverratsprozesses von 1934 als vorbestraft und seit seiner Ausbürgerung 1937 als staatenlos. Nicht zuletzt wegen dieses Umgangs mit Verfolgten des NS-Regimes befürchtete er, dass die „alten Mächte“ wieder an Einfluss gewinnen könnten und sah die gerade erst gewonnene Freiheit in Gefahr. Mit seinen Arbeiten wandte er sich immer wieder gegen den Militarismus und reaktionäres Gedankengut.

Die Nachkriegsjahre waren von Sorgen um die materielle und künstlerische Existenz bestimmt. Eine Wiedergutmachung für seine verbrannten Bilder wurde abgelehnt, da man den Wert nicht habe feststellen können. Aus Sorge um seine Familie stellte er zahlreiche Anträge für Ankäufe und Unterstützungen. Karl Schwesig hatte 1946 die Schauspielerin Hannelore Müller geheiratet und war Vater von drei kleinen Kindern, als er 1955 die Mitteilung der Landesrentenbehörde erhielt, zuviel Geld bekommen zu haben. Kurz darauf erlitt er einen Gehirnschlag und starb im Alter von 57 Jahren.

Um die finanzielle Not der Familie zu mildern, kaufte die Stadt Düsseldorf 1958 das Bild „Selbstbildnis im Karneval“. Dies ermöglichte es der Familie, nach Israel auszuwandern. Seine Witwe übergab israelischen Museen fast alle der in französischen Internierungslagern entstandenen Arbeiten.

Das Grab Karl Schwesigs wurde 1980 nach Ablauf der 25-Jahresfrist auf dem Friedhof Düsseldorf-Heerdt eingeebnet.

Mahn- und Gedenkstätte Steinwache

Steinstr. 50, 44147 Dortmund (Nordausgang Hbf); direkt am Nordausgang des Dortmunder Hauptbahnhofs, in der Nähe des Auslandsinstituts gelegen; Parkplatz für Bus und PKW direkt vor dem Gebäude.

Telefon (0231) 50 - 2 50 02

Internetadresse: www.ns-gedenkstaetten.de/nrw

Öffnungszeiten: Di - So; 10:00 - 17:00 Uhr

Ausstellungsdauer: 01.10.2000 - 31.01.2001

Dortmund

Christina Seipp

Archivpflege in Westfalen und Lippe 53, 2000

Stadtgeschichte Rüthen

Am 29. September 1200 stellte Erzbischof Adolf von Köln eine Urkunde aus, in der die neu gegründete Stadt Rüthen erwähnt wird. Die Stadt Rüthen hat diese Ersterwähnung zum Anlaß genommen, eine umfassende, wissenschaftlich fundierte Geschichte der Stadt in Auftrag zu geben. Nachdem eine Reihe von Vorgesprächen stattgefunden hatten, wurden am 1. September 1994 Dr. Wolfgang Bockhorst (Münster) für die ältere Stadtgeschichte bis 1800 und Dr. Wolfgang Maron (Lippstadt) für die Geschichte der letzten zwei Jahrhunderte mit der Konzipierung der Stadtgeschichte beauftragt. Am 22. Februar 1995 genehmigte dann der Stadtrat das vorgelegte Konzept und vollzog die Übertragung der Herausgeberschaft. Schon am 13. Juni 1995 fand ein erstes Treffen der möglichen Autoren und der an der Stadtgeschichte interessierten Rüthener Bürger statt, auf dem die Konzeption vorgestellt und diskutiert wurde. In den folgenden Monaten kristallisierte sich der Kreis der Mitarbeiter heraus, der schließlich mehr als 20 Personen, davon fünf aus Rüthen, umfaßte. In kleineren Gruppen wurden in der folgenden Zeit epochenspezifische und thematische Probleme besprochen und Absprachen getroffen, um Widersprüche und Überschneidungen nach Möglichkeit auszuschließen.



v.l.n.r.: Dr. Wolfgang Bockhorst, Bürgermeister Rudolf Schieren, Dr. Wolfgang Maron

Pünktlich am 29. September 2000 konnte dann die neue Stadtgeschichte, zu der die Beiträge zwischen 1998 und 2000 eingegangen waren, dem Bürgermeister auf einer festlichen Veranstaltung in der Stadthalle in Rüthen von den Herausgebern überreicht werden.

Der in den „Studien und Quellen zur westfälischen Geschichte“ im Bonifatius-Verlag herausgekommene Band umfaßt 1024 Seiten und behandelt nach Überblicken zur Geologie, Vor- und Frühgeschichte und einem stadtgeschichtlichen Rundgang in 25 Beiträgen die Geschichte der Stadt zwischen 1200 und 2000. Gänzlich neu erarbeitet wurde dabei die Geschichte Rüthens im 19. und 20. Jahrhundert.

Das vorgelegte Werk versteht sich nicht als das abschließende Wort zur Geschichte der Stadt Rüthen, sondern wie die früheren stadtgeschichtlichen Arbeiten von Bender (1848) und Preising (1924) als eine Art Zwi-

schenergebnis in der bisherigen Stadtgeschichtsforschung. Es soll auch nach Möglichkeit weitere Forschungen anregen und nicht verhindern. Dem 800jährigen Jubiläum angemessen, soll diese Stadtgeschichte den Blick auf die reiche Vergangenheit dieser Stadt lenken und das Interesse gerade auch des Rühthener Bürgers für die Geschichte seines Gemeinwesens wecken.

Bo

Überführung französischer Archivalien an das Departementalarchiv in Montpellier

Anfang des Jahres wurde das Stadtarchiv Soest um Mithilfe gebeten, um die Herkunft eines kleinen Dossiers französischer Archivalien des 12. bis 17. Jahrhunderts

zu klären. Nachdem über das Westfälische Archivamt Kontakt zum Archiv des Departements Hérault aufgenommen worden war und dort Interesse an den Archivalien bestand, wurde das Dossier im Mai nach Montpellier übersandt. Dort sind die Archivalien heute unter der Signatur 1 J 1145 der Forschung zugänglich.

Es handelt sich um Dokumente zur Familie de Clausel, Seigneur von Fontfroide aus den Jahren 1185 bis 1667. Besonders zu nennen sind der Verkauf einer Manse in Fontfroide durch Berenger de Cournon an Pierre de Montferrier 1185, die Exemption des Guts Fontfrède von Abgaben und Steuern 1536 und die Stammtafel der Familie de Clausel, gefertigt für den Edlen Jean de Clausel, Seigneur von Fontfroide, Rat am Finanzhof von Montpellier nach 1667. Wie das Departemental-Archiv mitteilte, liefern die Dokumente nützliche Ergänzungen für die Erforschung der Regionalgeschichte.

Ts

FORTBILDUNGSVERANSTALTUNGEN

Fortbildungsprogramm der Fachhochschule Potsdam FB 5 Archiv-Bibliothek-Dokumentation (Studiengang Archiv)

Die Fachhochschule Potsdam bietet 2001 folgende Fortbildungsveranstaltungen an:

Workshop für Ausbilder im geplanten Ausbildungsberuf „Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archivwesen“

Dr. Uwe Schaper

Dieser neue Ausbildungsberuf erfordert auch eine Abstimmung der Ausbilder, die in der Fachrichtung „Archivwesen“ fachliches Wissen vermitteln sollen. Der Workshop soll dem Erfahrungsaustausch von Ausbildern und dem Vergleich und der Abstimmung der Ausbildungskonzepte dienen.

Termin: 1. Februar 2001 Preis: 180 DM / 92 Euro

Einführung in das Archivwesen

Dr. Norbert Reimann / Prof. Dr. Hartwig Walberg
Organisation des Archivwesens / Archivgeschichte / Aufgaben der Archive / Strategie und Information / Erschließung in Archiven und Dokumentationsstellen / Historische Fachinformation / Datenbanken / Dienstleistungen der Archive im Internet

Termin: 27.-29. März 2001 Preis: 400 DM / 204 Euro

Restaurieren und Konservieren in Archiven

Eva Fischer

Einführung in Methoden und Planung von Maßnahmen zur Restaurierung und Konservierung in Archiven / Kooperation angefragt beim Zentrum für Bucherhaltung, Leipzig

Termin: 24. April 2001 Preis: 250 DM / 128 Euro

Workshop: Aktuelle Arbeitsfelder der Partei-Stiftungsarchive

Dr. Christoph Becker-Schaum / Dr. Günther Buchstab
Akte und Materialsammlung / Klassifikationen / Erschließung und online-Zugriff / „Aktenschwund“

Termin: 9./10. Mai 2001 Preis: 180 DM / 92 Euro

Workshop: Archivmanagement in den Archiven der Wirtschaft

Dr. Renate Schwärzel (angefragt)

Organisation der Wirtschaftsarchive / Unternehmenskommunikation und Archive / Informationsmanagement und Archivmanagement

Termin: Juni oder November 2001 (2-tägig)

Preis: 350 DM / 180 Euro

Einführung in das Archivrecht

Prof. Dr. Volker Schockenhoff

Fernstudien-Modul M 11.1

Termin: 25. September 2001 Preis: 350 DM / 180 Euro

Erschließung und Retrieval in Archiven

Prof. Dr. Hartwig Walberg

Fernstudien-Modul M 5

Termin: 23. Oktober 2001 Preis: 350 DM / 180 Euro

Einführung in die Historischen Grundwissenschaften

Prof. Dr. Peter-Johannes Schuler

Fernstudien-Modul M 3

Termin: 4. Dezember 2001 Preis: 350 DM / 180 Euro

AUS DEN ARCHIVEN IN WESTFALEN UND LIPPE

Minden, Kommunalarchiv

Frau Dr. Monika Schulte hat am 15. Juli 2000 als Nachfolgerin von Dr. Hans Nordsiek die Leitung des Kommunalarchivs Minden übernommen.

Frau Dr. Schulte ist Absolventin der Archivschule Marburg und hat ihre Dissertation zu einem Thema der mittelalterlichen Stadtgeschichte von Minden verfaßt.

Recklinghausen, Vestisches Archiv

Der Rat der Stadt Recklinghausen hat auf seiner Sitzung am 6. November 2000 Herrn Dr. Matthias Kordes zum neuen Leiter des Vestischen Archivs ernannt. Dr. Kordes

tritt die Nachfolge von Dr. Werner Burghardt an, der das Archiv mehrere Jahrzehnte ehrenamtlich geleitet hat.

Soest, Stadtarchiv

Das Stadtarchiv Soest bekommt neue Telefonnummern. Ab dem 23.10.2000 ist das Archiv unter den Nummern 02921/103-1200, -1201, -1202 und -1203 zu erreichen. Die neue Telefax-Nummer lautet: 02921/103-1299.

Versmold, Stadtarchiv

Am 1. Oktober 2000 trat der Historiker Richard Sautmann die Leitung des Stadtarchivs Versmold an.

HINWEISE AUF NEUE BÜCHER

Sterbzeiten – Der Dreißigjährige Krieg im Herzogtum Westfalen. Eine Dokumentation, hrsg. von Horst Conrad und Gunnar Teske (Westfälische Quellen und Archivpublikationen 23), Münster 2000, 568 S., 39 Abb., 68,00 DM

Seit mehreren Jahren arbeitete der „Arbeitskreis der Archivarinnen und Archivare des ehemaligen Herzogtums Westfalen“ an einer Quellensammlung zur Geschichte des Dreißigjährigen Krieges im kurkölnischen Sauerland. Dafür wurde von den Mitgliedern des Arbeitskreises vor allem in Kommunal- und Privatarchiven dieser Region nach geeigneten Dokumenten gesucht. Aus der Fülle des Materials wählte ein kleineres Gremium die aussagekräftigsten Stücke aus, die dann von den Bearbeitern abgeschrieben und erläutert wurden. Parallel wurden zahlreiche Abbildungen aus dem Sauerland zusammengetragen, um den Band zu illustrieren. Am Dienstag, dem 24. Oktober 2000, wurde nun das Ergebnis im Ständesaal des historischen Arnberger Rathauses in Anwesenheit von Bürgermeister Hans-Josef Vogel der Öffentlichkeit vorgestellt.

Der Band enthält zunächst eine ausführliche Einführung in das Thema von Dr. Horst Conrad. Es folgt die Edition von 169 Dokumenten mit Kopfrege, Überlieferungsangaben, Einführung und Textabdruck. Zunächst wird der Kriegsverlauf von 1622 bis 1648 dokumentiert. Eigene Kapitel sind dem Verteidigungs- und Schützenwesen, dem Verhältnis zwischen Soldaten und Zivilbevölkerung und der Gegenreformation gewidmet. Den Abschluß bilden der Westfälische Frieden und seine Folgen. Ein von Michael Gosmann zusammengestellter Orts-, Perso-

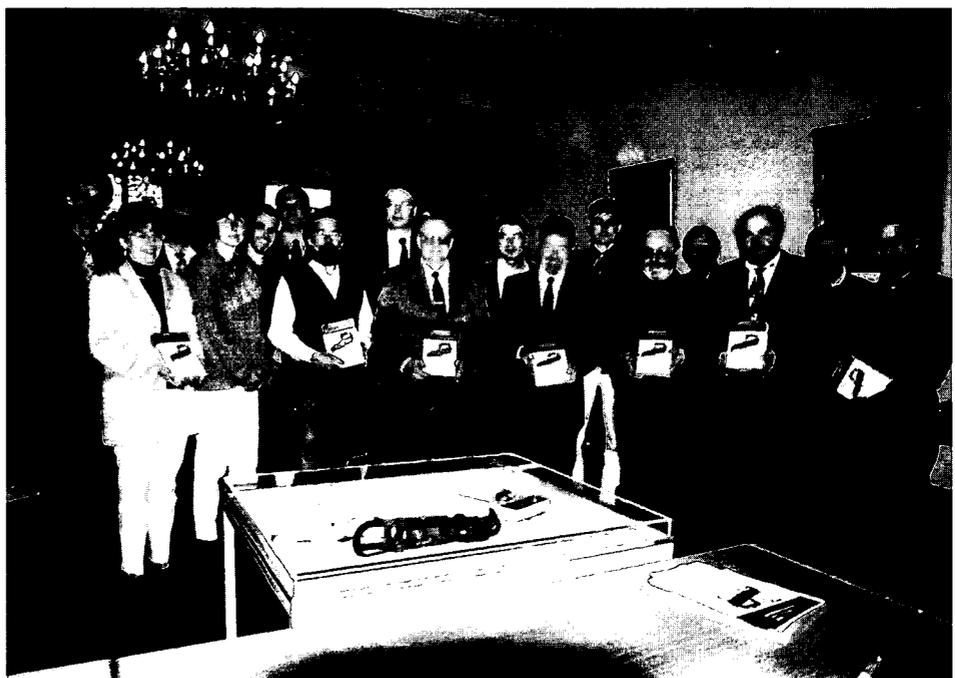


Foto: Melanie Wensing, „Westfalenpost“, Arnberg

nen und Sachindex erschließt den Band durch mehr als 5000 Stichworte. Eine Auswahlbibliographie von Norbert Föckeler verweist vor allem auf die regional- und ortsgeschichtliche Literatur zum Thema.

Das Buch vereinigt Quellen zum Verlauf, den geistig-politischen Hintergründen sowie den unmittelbaren Ursachen und Folgen des Dreißigjährigen Krieges im Herzogtum Westfalen. Die Bearbeiter hoffen, mit diesem Werk die Forschung über das Herzogtum Westfalen anzuregen und zugleich die historisch interessierten Laien zu erreichen.

Ts

Die Schatzungsregister des 16. Jahrhunderts für das Herzogtum Westfalen, Teil 2: Die Register von 1543 und Schatzungen des Adels von 1543 und 1549, Orts- und Personenindex für Teil 1 und 2, nach Vorarbeiten von Helmut Richterling? hrsg. von Hartwig Walberg unter Mitwirkung von Rico Quaschny, Münster 2000 (Veröffentlichungen der Historischen Kommission für Westfalen XXX, 2,2), 356 S., geb., 44,- DM

Als 1971 der erste Teil mit den beiden im Staatsarchiv Münster verwahrten Listen von 1536 und 1565 erschien, wurde für den zweiten Teilband ein weiteres Register von 1543 aus dem Archiv Hovestadt, zwei Schatzungen des Adels von 1543 und 1549, Bruchstücke der Schatzungen von 1482 bis 1559 sowie das Gesamtregister angekündigt. Nach mehrfachem Wechsel der Bearbeiter ist jetzt nach 29 Jahren dieser zweite Teilband erschienen.

Im Mittelpunkt der Edition steht die Schatzung von 1543 für eine „zweijährige Türkensteuer“. Neben der Liste selbst wird in der Einleitung auch das bei der Erhebung dieser Schatzung angewandte Verfahren anhand der Aktenüberlieferung detailliert beschrieben. Die beste Handschrift sowohl bezüglich der Schreibung der Namen wie auch hinsichtlich der Vollständigkeit ist eine Akte des Archivs Plettenberg-Hovestadt (C). Um frühere Vorarbeiten nutzen zu können, wurde allerdings der Edition die Akte D 535 desselben Archivs zugrundegelegt (A), die in Form einer photographischen Reproduktion im Staatsarchiv Münster schon bisher von Genealogen und Landesgeschichtlern benutzt worden war. Wesentliche Abweichungen in C und einer weiteren Handschrift aus dem Archiv Schorlemer-Overhagen (B) sind in den Fußnoten aufgeführt. Gleichsam als Inhaltsverzeichnis ist der Edition eine Übersicht der Überschriften mit Angaben zu den Seiten in der Akte, in der Edition und den Parallelstellen in Teil 1 vorangestellt.

Den beiden Adelsschatzungen von 1543 und 1549 sind zwei Akten des Bestands Herzogtum Westfalen, Landstände im Staatsarchiv Münster zugrunde gelegt. Sie sind ebenfalls im vollem Wortlaut abgedruckt.

Weitere, nur fragmentarisch erhaltene Schatzungsregister der Jahre 1482 bis 1559 werden dagegen nur chronologisch mit knappen Angaben zu Inhalt und Überlieferung aufgeführt. Sie beziehen sich auf das Amt Balve, das Gericht Stockum, das Oberamt Fredeburg, die Grafschaft Düdinghausen sowie auf die Gerichte und Kirchspiele Brilon, Eslohe, Wenholtshausen, Reiste, Velmede, Schlipröthen und Oedingen und das Dorf Siedlinghausen; bei den Signaturen sind Plettenberg-Hovestadt, D 536 (S. 11 n. 20) und Weichs-Wenne Akte 49 (S. 12 n. 27) zu berich-

tigen bzw. zu ergänzen. Schließlich finden sich mehrere Schatzungen der Geistlichkeit aus den Jahren 1534 bis 1559 in den Akten des Reichskammergerichts im Staatsarchiv Münster; sie beziehen sich auf die Dekanate Meschede und Medebach. Auf den Abdruck aller dieser Fragmente wurde ebenso verzichtet wie auf eine ursprünglich geplante Karte der Ämter im Herzogtum Westfalen.

Eine wesentliche Ergänzung zur Edition bieten die Gesamtindizes zu Teil 1 und 2 der Schatzungsregister des 16. Jahrhunderts. Der Ortsnamenindex führt alle Orte nach ihrer modernen Schreibweise auf, was in der Regel keine Schwierigkeiten bereiten wird. Einige Probleme wirft dagegen die Konzeption des Personenindexes auf, der alle Namen in der Schreibung der Vorlagen mit vereinheitlichten, abgekürzten Vornamen aufführt. Dabei wurde auf Querverweise gänzlich verzichtet. So muss man z.B. nach dem Namen „Küster“ unter den Stichworten „Custer“, „Coster“, „Koster“ und „Kuster“ suchen, neben „Biecker“ ist auch unter „Byker“ nachzusehen usw. Ferner wurden „Einzelnamen, die entweder Vor- oder Nachnamen oder auch Berufsbezeichnungen darstellen“ gar nicht aufgenommen. Auf diese Weise konnten zwar „Zweifelsfälle eindeutig aufgeklammert“ werden, zugleich sind sie damit aber auch gar nicht erst aufzufinden; das eine oder andere Fragezeichen wäre hier sicherlich hilfreicher gewesen. Unverständlich bleibt schließlich, warum die abweichenden besseren Schreibweisen und zusätzlichen Namen aus der Handschrift C, die ja, wie erwähnt, nur in den Fußnoten auftauchen, ebenfalls nicht in den Index aufgenommen wurden; auf sie stößt man höchstens im Vergleich mit den Angaben in Teil 1.

Trotz dieser Einschränkungen bleibt der Index mit fast 12.000 Namen ein unentbehrliches Hilfsmittel zur Erschließung der Schatzungsregister, und es ist zu begrüßen, dass mit dem nun vorgelegten Teil 2 die Schatzungsregister des 16. Jahrhunderts für das Herzogtum Westfalen in einer gegenüber den ursprünglichen Planungen gekürzten, aber benutzbaren Form vorliegen.

Ts

Zunftlandschaften in Deutschland und den Niederlanden im Vergleich. Kolloquium der Historischen Kommission für Westfalen am 6. und 7. November 1997 auf Haus Welbergen, hrsg. von Wilfried Reininghaus, Münster 2000 (Schriften der Historischen Kommission für Westfalen 17), 151 S., kart., 38,- DM

Hatte die Erforschung der Zunftgeschichte lange Zeit darunter gelitten, dass im nationalen Rahmen mehr oder weniger fruchtlos Einzelergebnisse nebeneinander gestellt wurden, suchen neuere Ansätze sich dem Fragenkomplex auf regionalgeschichtlicher Ebene zu nähern. Nachdem im Vergleich zwischen den nördlichen und den südlichen Niederlanden grundsätzliche strukturelle Unterschiede deutlich geworden waren, sollte auf der Tagung der Historischen Kommission nun auch Westfalen in den Vergleich einbezogen werden. Im Mittelpunkt stand der noch nicht eindeutig definierte Begriff der „Zunftlandschaft“.

In seinem einleitenden Referat berichtete Wilfried Reininghaus zunächst über den aktuellen Forschungsstand und schlug als Kriterien zur Abgrenzung solcher Zunftlandschaften Interaktion der Zünfte, Übernahme von Normen, politische Rahmenbedingungen, gewerbliche

Strukturen, obrigkeitliche Einwirkungen, Arbeitstechniken und kulturelle Praktiken vor; nachdrücklich plädierte er dafür, weniger die Normen als das tatsächliche Handeln der Zünfte zu untersuchen. In seinem Beitrag über „Zunft und Memoria“ wies Thomas Schilp speziell auf die spirituell-sakralen Tätigkeiten der Zünfte hin, die neben ihren sozialen und wirtschaftlichen Aufgaben ein drittes konstitutives Element dargestellt hätten und einen Einblick in das Selbstverständnis der mittelalterlichen Zünfte erlaubten. Schilp regte an, die Frage, ob gewerbliche Organisation und religiöse Bruderschaft getrennt waren wie in Münster oder zusammenfielen wie in Dortmund, zu einem weiteren Kriterium für die Abgrenzung von Zunftlandschaften zu machen.

In einem ersten Beispiel verglichen Piet Lourens und Jan Lucassen Modalitäten bei der Verleihung des Bürgerrechts und bei Aufnahme neuer Meister in den Niederlanden und Westfalen. Dabei traten die westlichen Niederlande, die östlichen Niederlande mit der Grafschaft Bentheim und Westfalen als drei von einander abgrenzbare Landschaften hervor. In einem zweiten Vergleich fragten Catharina Lis und Hugo Soly nach den Gründen, aus denen sich das Exportgewerbe, d.h. vor allem das Textilgewerbe, in den südlichen Niederlanden (Belgien) flexibler als in den nördlichen Niederlanden an veränderte Bedingungen anpassen können. Sie betonten, dass das Textilgewerbe in Flandern und Brabant frühzeitig ein Verlagssystem habe aufbauen und sich auch im Handel habe betätigen können. Dieses auch politisch einflussreiche gewerbliche Unternehmertum habe sich deutlich anpassungsfähiger gezeigt als der Handelskapitalismus der Republik der Niederlande.

Harald Deceulaer und Bibi Panhuysen stellten in ihrer Untersuchung über das Zahlenverhältnis von Schneidern und Näherinnen fest, dass in den nördlichen Niederlanden der Anteil der Frauen in diesem Sektor deutlich höher gewesen sei als in den südlichen; dabei hätte allerdings das Basismaterial, eine Volkszählung von 1796 für die südlichen und Angaben über Zunftmitglieder und Patentabgaben von 1806 für die nördlichen Niederlande, einer näheren Charakterisierung bedurft, um für den Leser die Vergleichbarkeit der ermittelten Zahlen nachvollziehbar zu machen. Zur Erklärung des festgestellten Ungleichgewichts führten die beiden Referenten zum einen den großstädtischen Frauenüberschuss, den Stellenrückgang in anderen Branchen des Textilgewerbes und eine stärkere gesellschaftliche Stellung der Frau in den nördlichen Niederlanden an, und sie wiesen zum anderen auf den größeren politischen Einfluss der von Männern beherrschten Zünfte in den südlichen Niederlanden hin.

Maarten Prak differenzierte das Bild in der Republik der Vereinigten Niederlande weiter, indem er hier für die politische Beteiligung der Zünfte drei Zonen ausmachte: den niederländischen Teil der Provinz Brabant, wo die Zünfte direkt in den politischen Prozess einbezogen gewesen seien, die östlichen Provinzen, wo die Zünfte in die Beteiligung der Bürger an den Wahlen eingebettet gewesen seien, und die westlichen Provinzen, wo sich die Zünfte nur ausnahmsweise politisch betätigt hätten; speziell am Beispiel Utrechts zeigte er auf, dass sich die Zünfte nach ihrer Entmachtung durch Karl V. auf die Betreuung ihrer Mitglieder konzentriert hätten.

Zu vergleichbaren Ergebnissen kamen Franz-Josef Jakobi und Wilfried Reininghaus für Westfalen. In Münster,

so berichtete Franz-Josef Jakobi, hätten die Handwerker- und Kaufmannsgilden im 15. und 16. Jahrhundert, auf dem Höhepunkt ihrer Macht, europaweite Wirtschaftsbeziehungen unterhalten und als Gesamtgilde wesentlich die Stadtpolitik mitbestimmt. Nach ihrer Entmachtung durch Fürstbischof Christoph Bernhard von Galen 1661 hätten sie nicht nur ihren politischen Einfluß eingebüßt, sondern in der Mehrzahl auch „den innovatorischen Impetus“ verloren. Reininghaus stellte in seinem Beitrag über die Rolle der Zünfte in den westfälischen und rheinischen Territorien und Reichsstädten am Ende des Alten Reiches fest, auch hier sei der politische Einfluss der Zünfte stark zurückgegangen, trotzdem hätten sie aber weiterhin ihre Interessen gegenüber einer den Handel bevorzugenden Politik artikulieren können. Fest im Sozialgefüge der Städte verankert, hätten sie stabilisierend gewirkt und für Qualitätskontrolle und Ausbildung gesorgt.

Hannes Lambacher gab schließlich einen Überblick zur Forschungs- und Überlieferungssituation der Gildegeschichte der Stadt Münster. Die ältere Überlieferung sei durch die Wiedertäufer 1533/34 und das Gildeverbot 1536 bis 1553 fast vollständig verloren. Die um so reichere Überlieferung der Gilden und Bruderschaften aus den späteren Jahren sei in der 1855/60 gebildeten Einheit „Handel und Gewerbe“ des Ratsarchivs enthalten, die Statuten, Rechnungen, Protokolle, Verträge und Schriftverkehr der Gesamtgilde, der Einzelgilden und Bruderschaften enthalte. Daneben seien auch die Ratsprotokolle und Schatzungsregister sowie die im Staatsarchiv Münster verwahrten Bestände „Fürstbistum Münster, Gilden und Zünfte“, „Fürstbistum Münster, Kabinettsregistratur“ und das dortige Depositum „Altertumsverein Münster, Handschriften“ heranzuziehen.

Die Tagung setzte einerseits die vergleichenden Forschungen für den niederländischen Raum fort und ergänzte sie um Grundsatzreferate und Beispiele aus Westfalen. Einen direkten grenzüberschreitenden niederländisch-westfälischen Vergleich, wie ihn der Titel des Kolloquiums nahelegt, bleibt die Publikation - abgesehen vom Beitrag von Piet Lourens und Jan Lucassen - dagegen schuldig, da die Diskussionsbeiträge fehlen. Ebenso wurde in dem Band, der durch ein geographisches Register erschlossen wird, auf ein Verzeichnis der Referenten und ihrer Institutionen verzichtet. Doch auch so macht er die Vorteile des regionalgeschichtlichen Ansatzes für die Zunftforschung deutlich.

Ts

Neue Medien im Archiv: Onlinezugang und elektronische Aufzeichnungen; Bericht über eine Studienreise nach Nordamerika; 10. - 21. Mai 1999 / S. Eckelmann; H.-D. Kreikamp; A. Menne-Haritz; W. Reininghaus, Marburg, 2000, 85 S. (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg; Nr. 32) DM 21,50

Unter dem Titel „Neue Medien im Archiv. Onlinezugang und elektronische Aufzeichnungen“ erwartet wahrscheinlich jeder einigermaßen neugierige Archivar Hinweise oder Erfahrungsberichte zur Erschließung und Archivierung von elektronischen Unterlagen und Recherchestrategien für das Internet. Vielleicht sogar einen Handlungsleitfaden für den Umgang mit den elektroni-

schen Informationsträgern. Der Untertitel korrigiert jedoch sofort diese Erwartungen, indem deutlich gemacht wird, dass es sich hier um den Bericht über eine Studienreise von Archivaren im Mai 1999 nach Nordamerika handelt. Teilnehmer dieser Reise zu archivischen Institutionen in den USA, die unter finanzieller Förderung der DFG erfolgte, waren Dr. Hans-Dieter Kreikamp (Bundesarchiv), PD Dr. Angelika Menne-Haritz (Archivschule Marburg), Prof. Dr. Wilfried Reininghaus (Staatsarchiv Münster) und Dr. Sigrun Eckelmann (DFG). Inhalte der Reise waren neben dem Besuch archivischer Einrichtungen ein Kolloquium der Yale-Universität zu Fragen archivistischer Erschließung.

In der gegenwärtigen archivischen Fachdiskussion zu Fragen der Internetpräsentation ist immer wieder festgestellt worden, dass Archive sich dieses Mediums viel zu wenig bedienen. Die Spannweite archivischer Öffentlichkeitsarbeit im Internet reicht von einer Homepage unter Angabe von Verkehrsanbindung und Öffnungszeiten, über Bestände Führer und Inventare im Internet bis hin zu ausgefeilten archivpädagogischen Konzepten, Online-Ausstellungen und der Digitalisierung einzelner Archivalien. Bei aller Technikeuphorie fragt sich der besonnene Archivar jedoch, ob das Internet ein zeitbedingtes Phänomen oder doch eine grundlegende (informations-) technische Revolution ist, die vor den Toren des Archivs nicht halt macht. Die Wahrheit liegt irgendwo in der Mitte. Archive müssen kritisch die Vor- und Nachteile einer Internetpräsentation abwägen, denn für eine gelungene und benutzerorientierte Darstellung bei gleichbleibend aktuellen Inhalten sind nicht nur materielle, sondern auch personelle Voraussetzungen zu schaffen. Nichts ist unglaublicher als ein „alter Hut“ im Internet. Ein Gewinn für das Archiv kann z. B. die erhöhte Benutzungsfrequenz sein, d. h. steigende Benutzerzahlen, weiterhin verbesserte Recherchemöglichkeiten und die Überwindung von Raum und Zeit für die Benutzer. Für die DFG war es interessant zu ermitteln, wie Archivare mit dem Medium „Internet“ umgehen. Gefördert werden seit einiger Zeit Projekte, die archivische Findhilfsmittel öffentlich zugänglich machen und gleichzeitig Werkzeuge entwickeln, die von anderen Archiven nachnutzbar sind. Solche Projekte waren das „Online-Findbuch“ der Archivschule Marburg, das Projekt „NRW-Archive im Internet“ und „Digitalisierung von Archiv- und Bibliotheksgut“. In diesem Kontext ist auch die Reise nach Nordamerika zu verstehen, die dazu dienen sollte, die Internetnutzung durch amerikanische Archive im Zusammenhang mit der in den USA entwickelten Encoded Archival Description (EAD) zu untersuchen. Mit Hilfe der EAD soll es möglich sein, vorhandene Findbuchtexte mit SGML- und XML-Codes zu versehen, um sie so für das Internet recherchier- und navigierbar zu machen. Daneben sollte auch die Praxis der Archivierung elektronischer Unterlagen in den USA untersucht werden, um eventuell die Erfahrungen amerikanischer Archive in dieser schwierigen Thematik für die eigene Tätigkeit nutzen zu können.

Die Broschüre der Archivschule Marburg gliedert sich in fünf Abschnitte, im ersten Kapitel werden kurz der Reiseplan und die Erwartungen an die Reise vorgestellt. Verzichtete wurde leider auf eine Einführung in das Thema „Findbücher im Internet“ mit einer allgemeinverständlichen Erläuterung der Begriffe EAD, SGML, XML und dergleichen. So bleibt für den ungeübten Leser und den mit „EDV-Dingen“ wenig vertrauten Archivar der weitere Inhalt des Buches weitgehend im Dunklen.

Der zweite Abschnitt befasst sich mit einer Aufstellung der besuchten Institutionen in den USA. Bereist wurden insgesamt neun Archive, Bibliotheken und Ausbildungsstätten in Nordamerika. Die Einrichtungen werden in aller Kürze im Protokollstil vorgestellt. Die einzelnen Projekte sind ebenfalls knapp und mit der entsprechenden Fachterminologie vorgestellt, so dass dieser Teil wahrscheinlich eher als Gedächtnisstütze für Insider gedacht ist.

Das dritte Kapitel widmet sich dem Kolloquium „Primary Sources“, welches vom 13. - 15. Mai 1999 an der Yale-Universität stattfand. Themen dieser Veranstaltung waren Initiativen zur Harmonisierung der archivischen Erschließungsverfahren, unter anderem wurden die Anwendungsmöglichkeiten der EAD (Encoded Archival Description) und das Projekt zur Vereinheitlichung der „Authority Records“, eine Initiative zur Weiterentwicklung der Ansetzungsformen von Verfassern, Körperschaften und Schlagworten vorgestellt. Weitere Themen waren Implementierungsstrategien für EAD und zukünftige technische Fragen sowie Nutzerschulung und Nutzerforschung. Am Ende des Kapitels werden die wichtigsten Anregungen der Tagung aus der Sicht der Reisegruppe zusammengefasst. So z. B. die Forderung nach einem integrierten Zugang (Portal) mit einem einfachen Gateway zu allen in Archiven online verfügbaren Beständen. Das würde die Schaffung eines „virtuellen Archivs“ in Analogie zur „virtuellen Bibliothek“ bedeuten. Ein solches Portal geht über die Funktionsweise einer gewöhnlichen Linksammlung hinaus. Die Archive werden nicht nur aufgelistet und können „angeklickt“, d. h. angewählt werden, sondern die Bestände aller beteiligten Archive wären mit einer Suchmaschine und in einem Recherchevorgang recherchierbar. Das setzt allerdings eine weitgehende Vereinheitlichung der archivischen Erschließung und die Schaffung entsprechender Werkzeuge voraus.

Das vierte Kapitel bietet endlich das, was man schon zu Beginn erwartet hätte. Unter dem Titel „Fachliche Schwerpunkte der Reise“ wird in diesem Abschnitt die EAD (Encoded Archival Description) als Kodierungsverfahren für Texte, die Vorteile der EAD gegenüber anderen Verfahren zur EDV-gestützten Erschließung sowie die Entwicklungsgeschichte der EAD erläutert. Der zweite Themenschwerpunkt, die Erfahrungen in der Langzeitarchivierung von elektronischen Unterlagen bezieht sich auf die im Nationalarchiv der USA gewonnenen praktischen Erfahrungen und die theoretischen Überlegungen der Universität in Vancouver. Die elektronischen Unterlagen aus den Bundesbehörden werden auf einheitliche Datenträger und in einem einheitlichen Datenformat abgespeichert. Diese identisch strukturierten Dateien können bei Bedarf auf höhere Versionen migriert werden. Als Findmittel dient ein datenbankgestützter Katalog, der über die physische Beschaffenheit, den Umfang der Daten und über die Verfahren, mit denen das Ausgangsmaterial bearbeitet wurde, informiert. Ein Patentrezept für die Langzeitarchivierung der Daten gibt es jedoch auch hier nicht, und die Skepsis gegenüber digitalen Datenformaten und Datenträgern bleibt somit unvermindert bestehen.

In knapper Form werden im fünften Abschnitt die Ergebnisse der Studienreise zusammengefasst, allerdings ohne wirkliche Perspektiven oder Handlungsansätze aufzuzeigen. Positiv ist hervorzuheben, dass als Ergeb-

nis dieser Reise das DFG-Projekt „Deutsch-Amerikanische Fachkonzeption Online-Erschließung“ ins Leben gerufen wurde. (Siehe S. 41/42)

Insgesamt wendet sich diese Broschüre mehr an die IT-Spezialisten unter den Archivaren als an die interessierte Öffentlichkeit. Unter dieser Voraussetzung ist die Zusammenstellung eine wahre Fundgrube für aktuelle Projekte zur archivischen Internetpräsentation und zur Langzeitarchivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen. Für den interessierten Laien allerdings, denn dieses Thema brennt allen Archivaren unter den Nägeln, ist der Inhalt schwer verständlich, viele Begriffe werden nicht erklärt und die Vorstellung der Einrichtungen und Projekte ist eher stichwortartig, so dass die Zusammenhänge für viele Archivare unverständlich sein werden.

Ni

Unternehmenskommunikation im 19. und 20. Jahrhundert. Neue Wege der Unternehmensgeschichte, hrsg. von Clemens Wischermann, Peter Borscheid und Karl-Peter Ellerbrock, Dortmund: Gesellschaft für Westfälische Wirtschaftsgeschichte, 2000 (Untersuchungen zur Wirtschafts-, Sozial- und Technikgeschichte, Bd. 19), 253 S., broschiert, DM 38,-

Die gegenwärtige Kommunikationsrevolution führt dazu, dass sich verstärkt auch die historisch ausgerichteten Wissenschaftszweige mit den Strukturen von Kommunikation, mit ihren Gesetzmäßigkeiten, Interaktionen und Auswirkungen beschäftigen. So auch die Beiträge des vorliegenden Bandes, der die Ergebnisse einer interdisziplinären Tagung, an der Historiker, Ökonomen und Volkskundler beteiligt waren, vorstellt. Eine Tagung im Übrigen, die dem Vorwort der Herausgeber zufolge das hochgesteckte Ziel verfolgte, eine Theorie und Praxis miteinander verbindende Neuorientierung von Unternehmensgeschichte zu etablieren, die den Stellenwert von Unternehmenskultur (mit der darin implizierten Unternehmenskommunikation) neu bestimmt und neu bewertet.

Die Beiträge des vorliegenden Bandes sind in die drei Sektionen a) Theorie der Unternehmenskommunikation, b) Geschichte der externen Unternehmenskommunikation und c) Geschichte der internen Unternehmenskommunikation gegliedert. Dabei ist jedem dieser Teilbereiche eine kurze Einführung durch die Sektionsleiter der Tagung (Wilfried Feldenkirchen, Ulrich Pfister und Hartmut Berghoff) vorangestellt, in der sowohl das Sektions-thema als auch die einzelnen Referate in kurzer Form skizziert werden.

In der Sektion Theorie der Unternehmenskommunikation begründen die Beiträge von Holger Bonus *Das Unternehmen in institutionenökonomischer Sicht* und Clemens Wischermann *Unternehmensgeschichte als Geschichte der Unternehmenskommunikation: Von der Koordination zur Kooperation* den Anspruch der Wirtschaftshistoriker, neue Wege der Unternehmensgeschichte zu beschreiten und ein Forschungsfeld zu eröffnen, das durch seine Aktualität gerade auch zum Nutzen für die gegenwärtige unternehmerische Praxis beitragen kann.

Dem klassischen Kommunikationsaspekt in der Unternehmensgeschichte, nämlich den Werbeaktivitäten als Steuerungsinstrumentarium zur Förderung von Absatz-

märkten, trägt die zweite Sektion - Geschichte der externen Unternehmenskommunikation - Rechnung, in der zeit- und gesellschaftssystemübergreifend die Entwicklung der Werbung und der Absatzorientierungen untersucht wird.

Peter Borscheid *Transaktionskosten beim Dialog mit der Öffentlichkeit: Die Werbung der deutschen Lebensversicherer im 19. und frühen 20. Jahrhundert* schildert für einen relativ frühen Zeitraum am Fall einer speziellen Versicherungssparte die Anpassung der Werbestrategien an die Entwicklung der Warenkultur, also letztlich der Suche nach der richtigen Ansprache der Kunden und die damit verbundenen Kosten.

Mit der Entstehung und der Entwicklung von Gemeinschaftswerbungen von den 20er bis 60er Jahren des 20. Jahrhunderts beschäftigt sich die Studie von Dirk Schindelbeck *Werbung für alle? Kleine Geschichte der Gemeinschaftswerbung von der Weimarer Republik bis zur Bundesrepublik Deutschland*. Darin wird deutlich, in welchem hohen Ausmaß die Gemeinschaftswerbung von den jeweiligen Zeitumständen wie Wirtschaftskrise in der Weimarer Republik, Ideologisierung im Nationalsozialismus und Wiederaufbau in der jungen Bundesrepublik profitierte, bevor in den 60er Jahren die Industrieverbände diesen Bereich auch als Bestandteil einer Selbstdarstellung instrumentalisieren.

In seiner Darstellung *Werbung für alle! Kleine Ideologiegeschichte der Wirtschaftswerbung in der DDR mit einem Exkurs zur Gemeinschaftswerbung für 'Wolcylon'* schildert Rainer Gries anschaulich die Schwierigkeiten, Werbung in einem sozialistischen System zu etablieren, was nach anfänglichen Schwierigkeiten insbesondere unter dem Vorzeichen der Funktion von Werbung als Medium für Ideologietransfer unter den Voraussetzungen planwirtschaftlicher Strukturen bedingt gelang.

Die Analysen von Schindelbeck und Gries erlauben auch einen interessanten Vergleich zwischen Theorie und Praxis der Gemeinschaftswerbung in der Bundesrepublik und der ehemaligen DDR. Der Beitrag von Karl-Peter Ellerbrock *Signatur der Zeit. Visuelle Unternehmenskultur bei Hoesch in den 'langen 1950er Jahren'* leitet schon zur Abschlusssektion Geschichte der internen Unternehmenskommunikation über, denn die Werksfotografie diente nicht nur der Forschung, der Qualitätssicherung und der externen Werbung sondern auch als Medium zur Dokumentation betrieblicher Sozialpolitik mit einer identitätsstiftenden Wirkung. Die Wechselwirkungen äußerer Unternehmenskommunikation mit der Binnenkommunikation im Unternehmen werden anschaulich über das visuelle Medium der Fotografie sichtbar. Das Selbstverständnis des Eisen- und Stahlwerks Hoesch und dessen Entwicklungsprozess, der sich in der Werksfotografie dokumentiert und in dem der arbeitende Mensch aus einer Statistenrolle heraus allmählich in den Bildmittelpunkt rückt, wird auch durch die als Beispiele im Beitrag abgedruckten Fotografien anschaulich nachvollziehbar.

Die Studien der Abschlusssektion spannen den Bogen vom Ende des 19. Jahrhunderts bis hin zum Ende des 20. Jahrhunderts und zeichnen sich durch methodologische Vielfalt aus. Die drei sozialhistorisch, betriebssoziologisch und ethnographisch ausgerichteten Beiträge ver-

deutlichen hier schon rein äußerlich den interdisziplinären Charakter und zeigen die Vielfältigkeit der Forschungsansätze im Bereich der Unternehmenskommunikation.

Anne Nieberdings Untersuchung *'Dann wurde ein Werksverein gegründet für Arbeiter ...'. Die Gelbe Gewerkschaft der J.M. Voith 1911-1918* beleuchtet exemplarisch das Scheitern des Versuchs, durch ein vom Unternehmen selbst in bewusster Abgrenzung gegenüber den freien und christlichen Gewerkschaften gegründeten Arbeiterverein eine innerbetriebliche Kommunikation im Sinne eines beliebig einsetzbaren Management-Werkzeuges zu etablieren.

Thomas Welskopp zeigt in seinem Beitrag *Das institutionalisierte Misstrauen. Produktionsorganisation und Kommunikationsnetze in Eisen- und Stahlunternehmen des Ruhrgebiets während der Zwischenkriegszeit*, dass und wie sich fehlende Kommunikation zwischen der Leitungs- und der Arbeiterebene kontraproduktiv auf die betrieblichen Leistungspotentiale auswirkt. Durch den gewählten Untersuchungszeitraum ist er auch in der Lage, die Auswirkungen des 1920 gesetzlich verankerten Betriebsrätegesetzes auf die Betriebskommunikation in der Eisen- und Stahlindustrie detailliert zu untersuchen und aufzuzeigen, wie verbandspolitisch motivierte Ziele in der Arbeiterpolitik Vorrang erhielten gegenüber den betrieblichen Interessen.

Der Beitrag von Irene Götz schließlich *Erzählungen als Indikatoren für Unternehmenskultur. Zur Ethnographie innerbetrieblicher Kommunikation in einem mittelständischen Unternehmen* widmet sich dem Erzählverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in einer Münchener Großbäckerei als Indikator der Unternehmenskultur und dokumentiert aus ihrer Sicht als Feldforscherin das Funktionieren von Hierarchien und Arbeitsbeziehungen.

Insgesamt gesehen bietet der gelungene Tagungsband durchweg interessante Beiträge, die auf vielschichtige und vielfältige Weise Einblick in die verschiedenen Facetten und Segmente der Unternehmenskommunikation gewähren. Er ist nicht zuletzt denjenigen zur anregenden Lektüre zu empfehlen, die sich kritisch ganz allgemein mit Management- und Führungsfunktionen auseinandersetzen wollen.

Hö

Olpe in Geschichte und Gegenwart. Jahrbuch des Heimatvereins für Olpe und Umgebung e. V. Red.: Josef Wermert - Stadtarchiv Olpe - unter Mitarbeit von Gerhard Burhaus und Birgit Remberg-Sangermann. Band 8 (2000), 284 S., zahlr. Abb., 17,- DM

Das anzuzeigende 284seitige Jahrbuch des Heimatvereins für Olpe und Umgebung e. V. - inzwischen der 8. Band in Folge - belegt einmal mehr die Vielfalt des heimatgeschichtlichen und heimatpflegerischen Arbeitens im Olper Raum. Über 35 Beiträge versammelt der aktuelle Band. Neben den bekannten Rubriken „Geschichte und Gegenwart“ und „Vereinsleben und Heimatpflege“ wurden in diesem Jahr erstmals die Gruppen „Kunst und Kultur“ sowie „Mundart, Besinnliches und Heiteres“ gebildet. Die Handhabung und Übersichtlichkeit des Jahrbuches wird dadurch erhöht.

In dem ersten umfangreicheren Beitrag des Jahrbuches beschäftigt sich Hans-Bode Thieme mit einer „anstößigen“ Verehelichung, wobei bereits der Untertitel - „Die erste evangelische Trauung in Olpe im Jahre 1847“ - die Brisanz des geschilderten Vorfalles andeutet. Es gelingt Thieme, die äußeren zeitgeschichtlichen Rahmenbedingungen des Ehe- und Scheidungsrechtes anschaulich mit einem konkreten Fall aus Olpe zu verknüpfen. Umso bedauerlicher erscheint es, daß über das Schicksal der aufsehenerregenden Personen nach ihrer Eheschließung nur wenige Fakten zu ermitteln waren.

Über die Stadt Olpe hinaus von Interesse dürfte der Beitrag von Bernd Dieckmann sein, in dem er sich mit Wilhelm Marx (1851-1924), der von 1899-1910 als Oberbürgermeister von Düsseldorf amtierte, beschäftigt. Marx, der in einem Nachruf als „alter, rheinischer, katholischer Nationalliberaler“ bezeichnet wurde, war mit einer Frau aus der Olper Unternehmer- und Honoratiorenschicht verheiratet. Dieckmann schildert die Verdienste Marx' in Düsseldorf, erwähnt die Verbindungen der Eheleute Marx nach Olpe und zitiert vollständig einen ausführlichen Artikel des Sauerländischen Volksblattes über die Beerdigung von Wilhelm Marx in Olpe.

Bemerkenswert erscheint ebenso ein Beitrag von Gretel Kemper über Jugendstilfenster in Olpe, durch den mit Sicherheit der Blick der Olper geschärft und zur Bewahrung - vielleicht auch zur Entdeckung weiterer - kunsthistorisch und lokalgeschichtlich bedeutender Fenster beigetragen wird. Kleinere Beiträge von Maria Ebbert widmen sich u. a. der Genealogin Auguste Liese und Erinnerungen an das Dorfleben in Saßmicke. Christian Scheele schildert den Anschluß Olpes an das Eisenbahnnetz und Gretel Kemper führt in die Erinnerungen von Hannah Altbush an ihren Großvater Isaac Lenneberg, der in Olpe ein Textilgeschäft führte und 1939 nach Kuba flüchten konnte, ein. Wie in den vergangenen Jahren beschäftigt sich auch diesmal Dr. Werner Beckmann mit der Olper Mundart, wobei besonders seine Übersetzung der Sagen aus Olpe, die Friedrich Albert Groeteken 1926 herausgegeben hat, in die Olper Mundart auf breites Interesse stoßen wird.

Schließlich enthält das Jahrbuch wieder zahlreiche Berichte aus dem kulturellen und kommunalen Geschehen des Jahres 1999 in Olpe. Hervorzuheben sind hier der ausführliche Bericht von Josef Wermert über die Arbeit des Stadtarchivs von 1997 bis 1999, wobei neben der Archivarbeit auch der Bereich der Museumssammlung berücksichtigt wurde, und die gründliche Olpe Bibliographie, die ebenfalls Josef Wermert erarbeitet hat. Zum Schluß erinnert der Vorsitzende des Heimatvereins, Gerhard Burhaus, an drei verstorbene Vereinsmitglieder. Mit sehr persönlichen Erinnerungen gedenkt Burhaus des im August 1999 verstorbenen Dr. Manfred Schöne, der jahrzehntelang die heimatkundlichen Aktivitäten in seiner Heimatstadt Olpe mitgestaltete und publizistisch begleitete.

Wie bei den vorangegangenen Bänden darf dem abwechslungsreichen und informativen 8. Jahrbuch des Heimatvereins für Olpe und Umgebung e. V. wieder eine breite Leserschaft gewünscht werden.

Rico Quaschny

TERMINE

Westfälischer Archivtag 13./14. März 2001 in Menden Call for papers

Der 53. Westfälische Archivtag am 13. und 14. März in Menden soll sich schwerpunktmäßig mit den schriftlichen Überlieferungen auf kommunaler Ebene außerhalb der amtlichen Zuständigkeit einer Kommunalverwaltung befassen.

Wichtige Bereiche des öffentlichen Lebens einer Gemeinde finden heute in zunehmendem Maße ihren schriftlichen Niederschlag in alternativen Überlieferungen. Auf dem Archivtag soll über den Stellenwert solcher Überlieferungen sowie über die Möglichkeiten der archivistischen Sicherung diskutiert werden. Themenfelder können sein:

- Sportvereine
- gesellige Vereine
- Ortsvereine von politischen Parteien
- Neue soziale Bewegungen (Bürgerinitiativen, Friedensbewegungen, Frauengruppen)
- Jugendkultur
- Fremdenverkehr, Freizeit und Erholung
- Haushalt und Wohnen
- Industrie, Handel und Gewerbe

Die Themen können durch weitere Vorschläge ergänzt werden. Die Diskussion soll in der Form eines Podiumsgesprächs erfolgen. Wir bitten die Kolleginnen und Kollegen, die hierzu beitragen wollen oder die bisher hierzu aus ihren Erfahrungen berichten können, sich bis Ende Dezember 2000 zu melden bei:

Frau Tiemann (02 51 / 5 91 - 57 78)
Herrn Dr. Conrad (02 51 / 5 91 - 38 91)
Herrn Kießling (02 51 / 5 91 - 38 96)

(E-Mail: Westf.Archivamt@lwl.org)

STELLENANZEIGEN

Projekt zur Zwangsarbeiterfrage beim Westfälischen Archivamt

Der Landschaftsausschuss des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe hat das Westfälische Archivamt beauftragt zu prüfen, ob und in welchem Umfang der preußische Provinzialverband Westfalen, der Vorläufer des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe, in seinen Einrichtungen und Dienststellen Zwangsarbeiter beschäftigt hat. Auch soll untersucht werden, in welchem Umfang bei Firmen, an denen der Provinzialverband beteiligt war, Zwangsarbeiter eingesetzt wurden.

Im Rahmen der Archivpflege soll das WAA darüber hinaus die nichtstaatlichen, insbesondere kommunalen Archive bei ihren Bemühungen um die Klärung von Zwangsarbeiteranfragen fachlich unterstützen. Weiterhin sollen die Quellengrundlagen für eine wissenschaftliche Bearbeitung aller mit der Zwangsarbeit in Westfalen zusammenhängenden Fragen geschaffen werden.

Im Rahmen dieses Projekts wird beim WAA eine auf zwei Jahre befristete

wissenschaftliche Volontärstelle

eingerrichtet. Voraussetzung für eine Bewerbung auf diese Stelle ist ein abgeschlossenes historisches Studium sowie ein archivfachliche Ausbildung, zumindest aber praktische Erfahrung in archivfachlicher Arbeit. Die Vergütung entspricht den Anwärterbezügen im staatlichen Vorbereitungsdienst.

Zur Unterstützung dieser Arbeit wird zusätzlich auch eine

studentische Volontärstelle

für den gleichen Zeitraum mit 20 Wochenstunden bereitgestellt. Studenten der Geschichtswissenschaft, die mindestens im 5. Fachsemester studieren und an praktischer Archiverfahrung interessiert sind, können sich auf diese Stelle bewerben.

Interessenten sollten sich umgehend an das Westfälische Archivamt wenden. Ansprechpartner ist Herr Kießling (0251/591-3896)

Stadt



Soest

Die Stadt Soest sucht zum 01.03.2001

**eine Leiterin / einen Leiter
für das Stadtarchiv
und die wissenschaftliche Stadtbibliothek**

Erwartet werden:

- ein abgeschlossenes Geschichtsstudium, möglichst mit Promotion;
- eine abgeschlossene Fachausbildung für den höheren Archivdienst ist erwünscht;
- gute lateinische und niederdeutsche Sprachkenntnisse;
- wissenschaftliche Kompetenz in Stadt- und regionalgeschichtlicher Forschung.

Das Stadtarchiv Soest zählt zu den bedeutendsten Stadtarchiven Westfalens. Es verfügt über umfangreiche, im Jahr 1166 einsetzende, mittelalterliche und frühneuzeitliche Archivalien und Handschriften. Der vorliegende Aktenbestand aus dieser Zeit ist der umfangreichste eines Stadtarchivs in Westfalen. Ein Schwerpunkt der Arbeit des/der Archivleiters/-in wird daher in diesem Bereich liegen. Entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten werden deshalb vorausgesetzt.

Vordringlich werden die Neubearbeitung der umfangreichen Registraturschicht der Stadtverwaltung von etwa 1750 bis 1870, sowie die Bewertung und Archivierung der Stehordnerregistratur ab etwa 1950 erwartet. Kenntnisse und Erfahrungen im Einsatz der EDV und in der EDV-gestützten Archivierung werden hierbei vorausgesetzt.

Erwünscht sind die Bereitschaft und Fähigkeit, die bestehenden Kooperationen mit Universitäten und Archiven, dem örtlichen Geschichtsverein und anderen kulturellen Institutionen fortzusetzen. Dazu gehört die Herausgabe der jährlich erscheinenden geschichtswissenschaftlichen „Soester Zeitschrift“.

Einen weiteren Aufgabenbereich stellt die ca. 70.000 Bände zählende Bibliothek dar, die mittelalterliche Handschriften, Inkunabeln und einen umfangreichen Bestand von Druckwerken aus dem 16. bis 19. Jahrhundert umfaßt und dem auswärtigen Leihverkehr angeschlossen ist. Archivische Öffentlichkeitsarbeit, auch in Verbindung mit dem Stadtmarketing, wird als selbstverständlich vorausgesetzt.

Die Bezahlung erfolgt nach Besoldungsgruppe A 13/A14 BBesG bzw. Vergütungsgruppe II / I b BAT.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen von Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Fachbereiches „Schule, Kultur, Bildung, Sport und Stadtwerbung“, Herr Wiesel, unter der Rufnummer 0 29 21/103 -1000 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 09.12.2000 an:

**STADT SOEST - ABTEILUNG PERSONAL UND RECHT -
POSTFACH 22 52 - 59491 SOEST**

ARCHIVPFLEGE IN WESTFALEN UND LIPPE – Im Auftrage des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe – Westfälisches Archivamt – herausgegeben von Norbert Reimann und Horst Conrad. – Selbstverlag des Westfälischen Archivamtes. Verlagsleitung: Josef Häming. – Erscheint im April und Oktober eines jeden Jahres. – Redaktion: Brigitta Nimz in Verbindung mit Wolfgang Bockhorst und Werner Frese. – Zuschriften an das Westfälische Archivamt, Redaktion, 48133 Münster – Telefon: 0251 / 591 3895 und 3887; Telefax: 0251/591 269; – e-mail: westf.archivamt@lwl.org – Herstellung: Josef Kleyer, Münster-Roxel.

Mit Verfassernamen bezeichnete Artikel stehen in deren Verantwortung.

ISSN 0171-4058