

Peter M. Toebak

# **Records Management**

**Gestaltung und Umsetzung**

2010  
hier + jetzt, Verlag für Kultur und Geschichte, Baden

# Inhalt

Vorwort.....	6
1 Einleitung.....	8
2 Methodik und Fachwissen.....	13
Methodische Ausgangspunkte und Stützen.....	13
Fachliches Umfeld.....	23
3 Organisatorische Verankerung.....	30
Schwerer Stand.....	30
Ganzheitlichkeit, Profil, Change- und Projektmanagement.....	32
Capacity-Check und Zehn-Schritte-Plan.....	39
Policy und expliziter Auftrag für das Records-Management-Programm.....	48
4 Bestimmen des Geschäftsumfelds.....	55
Compliance und Qualitätsmanagement.....	55
Juristische Aspekte und Sichtweisen.....	57
Scannen als spezifische Herausforderung.....	72
Neusignierung und organischer Zusammenhang.....	77
Weitere juristische Aspekte.....	88
5 Integration in die Prozesslandschaft.....	91
Betrieb als System.....	91
Modellierung von Hauptprozessen und Funktionen.....	94
Datenmodellierung auf Makro-, Meso- und Mikroebene.....	104
Rollenkonzept und funktionale Verankerung.....	113
Dokumentationsprozesse und Datenredundanz.....	124
6 Aufbau des Datengerüsts.....	135
Prozesstypen und Dossiertypen.....	135
Klassifikation, Ordnungssystem.....	151
Metadaten.....	171
7 Implementation in die Systemlandschaft.....	181
Datenmodell.....	181
Basisfunktionalitäten aus Sicht des Records Management.....	193
Integration von Systemen.....	209
8 Fazit.....	232
Endnoten.....	239
Anhang.....	270
Literaturauswahl.....	270
Erwähnte Gesetzes- und Verordnungsartikel.....	273
Liste der Abbildungen.....	277
Glossar einiger wichtiger Begriffe.....	279
Abkürzungen.....	284
Sachregister.....	286