

So schafft es ein Papierbrief ins digitale Archiv

Arbeit findet heute immer mehr digital statt. Vom Posteingang bis hin zur rechtssicheren Langzeitaufbewahrung – der FP-Konzern unterstützt Behörden und Unternehmen dabei mit Software, Beratung und Dienstleistung.

Immer mehr Behörden und Unternehmen gehen dazu über, ihre Geschäftsprozesse zu digitalisieren. Erfolgreich digital zu arbeiten ist aber nur dann möglich, wenn alle relevanten Informationen elektronisch und in einem einheitlichen, weiter zu verarbeitenden Dateiformat vorliegen. Deshalb gewinnt die Digitalisierung eingehender Briefe und Dokumente zusehends an Relevanz.

Aus dem Brief wird ein Datensatz

Behörden und andere Organisationen, die ihren Posteingang einscannen und archivieren wollen, finden Unterstützung bei Francotyp-Postalia (FP). So übernimmt das FP-Tochterunternehmen IAB (Internet Access GmbH) das Scannen des Posteingangs seiner Kunden. Jeden Morgen holt sie die eingehenden Briefe aus dem Kundenpostfach oder direkt bei der jeweiligen Organisation ab und digitalisiert sie. Anschließend werden mit dem Service FP InboundMail alle Inhalte ausgelesen und in einen standardisierten Datensatz gebracht. Statt irgendwann im Laufe des Tages einen Stapel Briefe auf den Schreibtisch zu bekommen, erhält der Beamte oder Sachbearbeiter seine Post jetzt in digitaler Form auf seinem Rechner: zum einen in einer bildlichen Darstellung, zum anderen in einem auslesbaren und weiter zu verarbeitenden Datensatz.

So lässt sich zum Beispiel die Bearbeitung eingehender Rechnungen mit FP Inbound-Mail enorm vereinfachen: Im Rahmen dieser Dienstleistung werden sämtliche Rechnungen auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft und entsprechend zugeordnet – die



Francotyp-Postalia

Aufwände einer manuellen Rechnungsprüfung gehören damit der Vergangenheit an. Tätig werden müssen die Mitarbeiter nur noch dann, wenn tatsächlich ein Fehler in einem Dokument gefunden wird. Dabei lässt sich FP InboundMail in bestehende Workflows integrieren und kann direkt an diverse IT-Fachverfahren angebunden werden. „Das lästige Übertragen der Inhalte aus der Tagespost in die entsprechenden Systeme entfällt komplett“, erklärt Thomas Damian, Geschäftsführer der FP IAB. „Das spart enorme Ressourcen ein und vermeidet gleichzeitig Fehler.“

Einfach schreddern? Besser nicht.

Allerdings gilt: Wenn ein Dokument, egal ob es um Briefe oder andere Unterlagen geht, eingescannt wurde, sollte das Original

dennoch nicht leichtfertig vernichtet werden. Es besteht ansonsten die Gefahr, dass ein Gericht im Falle eines Rechtsstreits den Beweiswert des digitalen Dokuments nicht anerkennt, sprich es nicht als Original-Dokument ansieht. Damit der Beweiswert vom Papier- auf ein digitales Dokument übergehen kann, müssen Organisationen sowohl beim Scannen als auch bei der Langzeitspeicherung der Dateien genaue Vorgaben beachten. Hierbei unterstützt sie die auf IT-Sicherheit spezialisierte FP Mentana-Claimsoft. Die Idee, Papierdokumente einfach durch den Schredder zu jagen, ist für viele Behörden und Unternehmen verlockend – verständlicherweise, platzen ihre Archive doch aus allen Nähten. Viele Dokumente sind mit gesetzlichen Aufbewahrungsfristen belegt. So ist in jedem Fall bei einem Bescheid, amtlicher Korrespondenz, Gutachten, aber

auch bei Buchungsbelegen oder einfachen Rechnungen die individuelle Frist zu beachten. Zudem gelten für die öffentliche Hand spezifische, oft noch deutlich längere Aufbewahrungsvorschriften. Um die wachsenden Massen an Papier adäquat zu archivieren, betreiben die Organisationen enorme Aufwände: Sie stellen Platz für die vielen Regalkilometer bereit und sorgen im Archiv für eine konstante Raumtemperatur und Luftfeuchtigkeit. Das verursacht hohe Zeit- und Ressourcenaufwände.

Eine Alternative zur Unterhaltung riesiger Papierarchive ist das sogenannte ersetzende Scannen. Dabei werden Dokumente so digitalisiert, dass der Beweiswert erhalten bleibt, und die Originale anschließend vernichtet. Wie digitales Archivieren funktioniert und was es braucht, um Rechts- und Informationssicherheit zu gewährleisten, darüber herrschte bis dato allerdings große Unsicherheit. Durch zwei technische Richtlinien (TR) hat das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) deshalb Abhilfe geschaffen.

Ersetzendes Scannen gemäß TR-RESISCAN

Mit der technischen Richtlinie TR-RESISCAN stellt das BSI betroffenen Behörden und Unternehmen einen Handlungsleitfaden zur Verfügung, anhand dessen sie Dokumente rechtskonform einscannen, digital aufbewahren und die Originale anschließend vernichten können.

Wollen oder müssen Behörden und Unternehmen ganz sicher gehen, dass der Beweiswert der Dokumente erhalten bleibt, können sie sich gemäß TR-RESISCAN durch das BSI zertifizieren lassen. Bevor das BSI eine solche Zertifizierung vergibt, führt es zum Beispiel eine Konformitätsprüfung beim Anwender durch und überprüft die Verfahrensdokumentation. Als eines der ersten Unternehmen in Deutschland hat FP Mentana-Claimsoft die Zertifizierung TR-RESISCAN vom BSI erhalten. Auf Basis dieses Know-hows berät und begleitet die FP-Tochter ihre Kunden in Sachen ersetzendes Scannen.

„Das korrekte Scannen und sichere Langzeitspeichern von Unterlagen ist ein komplexes Feld“, erklärt Stephan Vanberg, Geschäfts-

Francotyp-Postalia

Der FP-Konzern mit Hauptsitz in Berlin ist der Anbieter für die Digitale Poststelle. Das weltweit tätige Unternehmen mit mehr als 90-jähriger Firmengeschichte bietet Produkte und Lösungen für Kommunikations- und Dokumentenprozesse und richtet sich damit an Geschäfts- und Privatkunden. Neben traditionellen Maschinen für das Frankieren und Kuvertieren von Briefen umfasst das Angebot von FP Dienstleistungen wie die Abholung von Geschäftspost sowie innovative Softwarelösungen. Der FP-Konzern ist heute in vielen Industrieländern mit eigenen Niederlassungen präsent und besitzt bei Frankiermaschinen einen weltweiten Marktanteil von mehr als zehn Prozent.

fürer von FP Mentana-Claimsoft. „Wir empfehlen den Organisationen, sich dazu beraten zu lassen, welches Dokument welchen Schutzbedarf hat und welche Aspekte sie beim Digitalisieren und der Archivierung ihrer Unterlagen beachten sollten. Unser Anspruch ist es, gemeinsam mit unseren Kunden hierfür Konzepte zu entwickeln, die ihre konkreten Bedarfe in den Mittelpunkt stellen – und dabei nur so komplex wie nötig, aber so einfach wie möglich sind.“

Fertig? Dann ab ins Archiv.

Je stärker Arbeitsabläufe heute digital stattfinden, desto wichtiger wird auch ein digitales Archiv. Nicht nur, dass die Archivierung der Dokumente gesetzlich vorgeschrieben ist – darüber hinaus bieten digitale Archive den großen Vorteil des schnellen Zugriffs: Korrekt verschlagwortet, können die Mitarbeiter direkt an ihrem Arbeitsplatz nach bestimmten Dateien oder Vorgängen suchen, sie aufrufen und die gewünschten Informationen einsehen. Der Weg ins Archiv und die zeitraubende Suche in Aktenordnern gehören damit der Vergangenheit an. Gemeinsam mit Partnerunternehmen bietet die FP ihren Kunden deshalb Archivlösungen an, die sich ebenfalls eng mit bestehenden ERP- und anderen Systemen abstimmen lassen.

Sicheres Speichern gemäß TR-ESOR

Sollen Unterlagen zum Beispiel mit dem Schutzbedarf „hoch“ digital archiviert werden, wie es etwa für personensensible Daten oder Personalunterlagen wie Verträge ratsam ist, müssen sie mit einer elektronischen Signatur versehen werden. Signaturen haben eine begrenzte Gültigkeitsdauer, mit deren

Ablauf auch Dokumente ihren Beweiswert verlieren.

Dass digitale Signaturen nur eine begrenzte zeitliche Gültigkeit haben, ist vielen Organisationen nicht bewusst. Bevor der entsprechende Algorithmus abläuft, müssen die Signaturen erneuert werden, und das in einem relativ knappen Zeitfenster. Dabei geht es um Hunderttausende oder sogar Millionen von Dokumenten, etwa aus dem Personalarchiv. Eine Signaturenrenewal dauert in großen Archiven trotz Softwareunterstützung oft Wochen oder Monate. Deshalb gibt es die Möglichkeit, signierte Dokumente nach Tag, Monat und Jahr in Gruppen zusammenzufassen – sogenannte Hashwerte. Jede Dokumentengruppe wird mit einem Zeitstempel versehen und mit neuer Gültigkeit gesichert – eine riesige Arbeits- und Zeitersparnis. Mit TR-ESOR hat das BSI hierfür eine weitere technische Richtlinie entwickelt. Sie zertifiziert die Software, die zum Erneuern solcher Hashwerte verwendet wird – so hat das BSI vor kurzem der Softwarekomponente HashSafe von FP Mentana-Claimsoft die Zertifizierung nach TR-ESOR verliehen. Die Technische Richtlinie stellt sicher, dass der Beweiswert von kryptographisch gesicherten Dokumenten erhalten bleibt.

„Mit einer intelligenten Kombination aus Softwarelösungen, Outsourcing und Beratungsangeboten ermöglichen wir Behörden und Unternehmen auf diese Weise eine stringente und vollkommen digitale Gestaltung ihrer Arbeitsprozesse“, erklärt Sven Meise, Vorstand der Francotyp-Postalia Holding AG, abschließend.

Weitere Informationen:

www.mentana-claimsoft.de
www.internet-access.de