

## Beständeübersichten – Aufgaben, Aufbau und Online-Präsentation archiverischer Bestandsinformationssysteme im digitalen Zeitalter

von Mario Glauert

### Einführung

Den Benutzern eine Übersicht über die im Archiv verwahrten Bestände zu geben, gehört nicht nur zum guten Ton archivarischen Tuns, sondern ist die unabdingbare Grundlage für eine zielgerichtete Ermittlung einschlägiger archivalischer Quellen und somit Voraussetzung für die Erfüllung des gesetzlichen Bereitstellungsauftrags der öffentlichen Archive. Ohne die Kenntnis, welche archivalischen Überlieferungen sich in einem Archiv befinden, kann ein Benutzer sein Recht auf Nutzung der Bestände nicht wahrnehmen. Eine Beständeübersicht ist somit kein erweitertes Serviceangebot im Paket der kundenorientierten archivischen Dienstleistungen, sondern auch vor dem gedanklichen Hintergrund der Veröffentlichungspflichten der Informationsfreiheitsgesetzgebung<sup>1</sup> (vgl. IFG § 11) eine Elementarankunft für Bürger, Wissenschaft und Verwaltung.

Etwas im Widerspruch zu dieser grundlegenden Bedeutung steht die Beobachtung, dass die Beständeübersicht eines Archivs häufig erst die Krönung archivarischer Tätigkeit, Ergebnis jahre- oder jahrzehntelanger Arbeit an den Beständen, ein Lebenswerk ist. Zwar bedürfen solche kompakten Gesamtübersichten einer Vielzahl von Ordnungs- und Erschließungsarbeiten, doch wandelt sich die Präsentation von Bestandsinformationen im Zeitalter von Datenbanken und Internet von einer einmal abgeschlossenen Buchpublikation über einen Prozess von Zwischenergebnissen und Korrekturen, von Versionen und Updates hin zu einem kontinuierlichen Aktualisieren von Online-Informationssystemen.

Die folgenden Erläuterungen sollen Hinweise zu Aufgaben und Aufbau solcher Übersichten geben und den Versuch unternehmen, einige Anforderungen an zentrale Bestandsinformationssysteme im digitalen Zeitalter zu ermitteln. Dabei kann es aber nicht um den Versuch einer Normung gehen, auch wenn international abgestimmte Austauschformate für die weltweite Online-Recherchierbarkeit zweifellos Vorteile bieten.

<sup>1</sup> Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen des Bundes (Informationsfreiheitsgesetz – IFG) vom 5. September 2002, BGBl. I S. 2722; Gesetzestext online unter <http://bundesrecht.juris.de/bundesrecht/ifg/gesamt.pdf> [August 2008].

### Begriffsklärung

Zwei auf den ersten Blick recht unterschiedliche Erklärungsansätze verdeutlichen die inhaltliche Breite dessen, was im archivischen Kontext heute unter einer systematischen Übersicht und Beschreibung von Archivbeständen verstanden werden kann. Angelika Menne-Haritz definierte „Beständeübersicht“ in ihren *Schlüsselbegriffen der Archivterminologie* 1999 als *buchförmige oder elektronisch, etwa im Internet, bereitgestellte Übersicht über die Tektonik eines Archivs mit einer gegliederten Liste von Kurzbeschreibungen der einzelnen Bestände*<sup>2</sup>. In den *Grundsätzen für die Bearbeitung der Karteikarten des Zentralen Bestandsnachweises (ZBN) des Staatlichen Archivfonds der DDR*, welche die staatliche Archivverwaltung der DDR 1970 herausgab, heißt es, der Zentrale Bestandsnachweis sei seit seiner Einrichtung zu *einem wichtigen Leitungsinstrument und Informationsmittel geworden [...] vor allem für die Sicherung, Bewertung, Erschließung und Auswertung der Bestände des Staatlichen Archivfonds*<sup>3</sup>.

Die beiden Erläuterungen bieten unterschiedliche, aber sich ergänzende Definitionen. Weist Menne-Haritz der „Beständeübersicht“ vornehmlich die Aufgabe einer nach außen gerichteten Information zu, hatte der ZBN in der Tradition der DDR-Archive vor allem den Zweck einer internen Kontrolle und Steuerung und war nicht zur Veröffentlichung bestimmt.

Im Zeitalter von Datenbanken und Internet stellt sich die Frage, ob und wie sich beide Ansätze heute verbinden lassen, und so will der folgende Beitrag eine Synthese anregen und Hinweise zur Umsetzung eines solchen integrativen Konzepts im digitalen Zeitalter geben.

Einige weitere begriffliche Klärungen sind noch voranzuschicken, um in der aktuellen Literatur und Diskussion über Beständeübersichten im Internet, Online-Findbücher und digitalisierte Findhilfsmittel einige Abgrenzungen vornehmen zu können.

Die Grenze zwischen der gedruckten Beständeübersicht in Buch- oder Heftform und der Online-Übersicht über die Bestände ist fließend, denn es ist heute ebenso möglich, eine ältere gedruckte Fassung zu scannen und als reine Bild- oder recherchierbare pdf-Datei ins Intra- oder Internet zu stellen wie ausgewählte Felder einer (Online-)Datenbank für eine klassische Buchversion auszudrucken.

Entscheidender als dieser noch 1999 von Menne-Haritz herausgestellte Unterschied zwischen der Publikationsform ist heute die Frage der „Dynamik“ oder „Statik“ solcher Übersichten: Gedruckte Beständeübersichten sind statisch, d. h. sie lassen sich nicht aktuellen Änderungen oder Ergänzungen anpassen. Online-Übersichten sind dagegen leicht zu aktualisieren, aber auch hier gibt es bedeutsame Unterschiede im Grad ihrer Dynamik. Bei

<sup>2</sup> Angelika Menne-Haritz, *Schlüsselbegriffe der Archivterminologie*. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Bd. 20), 2. Aufl. Marburg 1999, S. 84. Vgl. auch <http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/dati/germanterms.htm> [August 2008].

<sup>3</sup> *Grundsätze für die Bearbeitung der Karteikarten des Zentralen Bestandsnachweises (ZBN) des Staatlichen Archivfonds der DDR*, hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung der DDR, Kossenblatt 1970, S. 5.

HTML-basierten oder nur über ein Content-Management-System (CMS) gepflegten Internetseiten, die eine Übersicht über die Bestände eines Archivs geben, müssen Änderungen von Hand eingegeben werden, während Übersichten, die ihre im Internet sichtbaren Daten in regelmäßigen Abständen aus einer internen Beständedatenbank oder einer Archivsoftware herauslesen, diese Änderungen selbständig übernehmen und abbilden. Zwar müssen auch interne Datenbanken manuell aktualisiert werden, für die Einheitlichkeit der Daten, den Pflegeaufwand und die Recherchierbarkeit einer Beständeübersicht ist diese Unterscheidung zwischen einer statischen Online-Liste und einer datenbankgestützten Übersicht aber, wie sich zeigen wird, dennoch gewichtig.

### Aufgaben einer Beständeübersicht und eines Zentralen Bestandsnachweises

Entsprechend den oben zitierten Definitionen lassen sich verschiedene Aufgaben einer Beständeübersicht bzw. eines Zentralen Bestandsnachweises zusammenstellen:

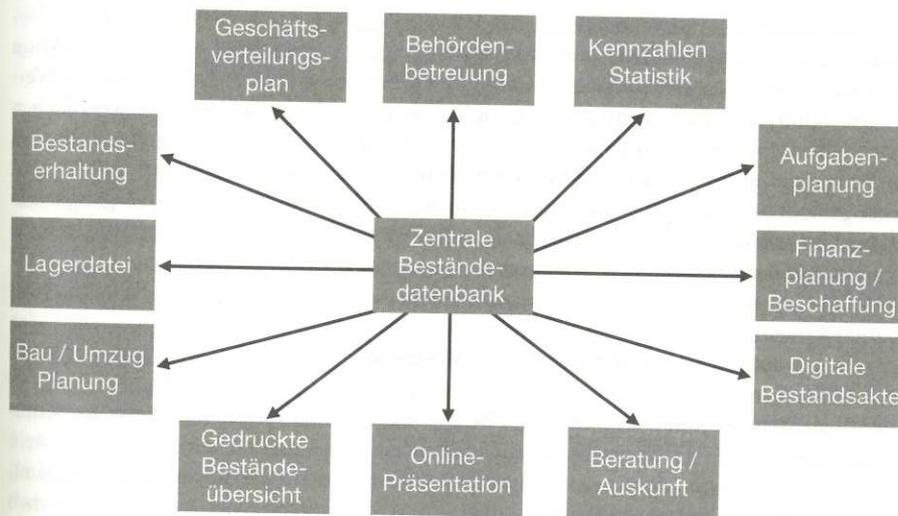
1. Eine Beständeübersicht soll zunächst eine möglichst vollständige und detaillierte Beschreibung aller in einem Archiv vorhandenen Bestände bzw. der dort verwahrten Sammlungen geben.
2. Sie soll in ihrer Gliederung die Tektonik der Bestände sichtbar machen und damit zugleich die Zuständigkeit des Archivs und seine Geschichte verdeutlichen.
3. Die Bestandsbeschreibungen wie die systematische Darstellung sollen helfen, Anfragen und Recherchen zu präzisieren und
4. den Benutzern eine gezielte Vorbereitung ihres persönlichen Besuchs im Lesesaal zu ermöglichen.
5. Von den Bestandsbeschreibungen muss eine gestufte Verknüpfung mit den weitergehenden Erschließungsinformationen, etwa den Daten einer Archiv- oder Verzeichnungssoftware, möglich sein.
6. Eine Übersicht über die Beständedaten sollte aber auch als internes Steuerungsinstrument zur Ziel- und Aufgabenplanung nutzbar sein, etwa für die Vorbereitung von Erschließungs- und Auswertungsprojekten oder für Maßnahmen der Lagerung, technischen Bearbeitung, Sicherung und Erhaltung wie Verpackung, Verfilmung/Digitalisierung, Massenkonservierung etc.
7. Gleichsam „auf Knopfdruck“ sollte eine Beständedatenbank in diesem Zusammenhang Kennzahlen für eine Finanz- und Personalplanung, für eine Kosten-Leistungs-Rechnung oder eine Jahresstatistik liefern können.
8. Für die Lagerungsverwaltung, die Magazinplanung oder anstehende Umzugs- oder Neubauplanungen sollten die Angaben Stand und Entwicklung der Magazinkapazitäten ebenso erkennen lassen wie die Lagerorte und Lagerungsformen einzelner Bestände oder Bestandteile.
9. Für die Benutzer- und Behördenberatung sollten sich personelle Zuständigkeiten für die jeweiligen Bestände ablesen lassen,

10. und schließlich sollten die Bestandsverantwortlichen auch die Möglichkeit haben, die Daten durch angehängte weitere Dokumente zur einer „digitalen Bestandsakte“ ausbauen zu können.

Die Übersicht macht deutlich, dass eine Beständeübersicht heute sowohl interne als auch externe Anforderungen zu erfüllen hat. Sie muss daher über eine gestufte Nutzer- und Rechteverwaltung auch die Möglichkeit bieten, den Zugriff auf die verschiedenen Datenpools zu steuern, muss also z. B. interne Angaben für eine mögliche Internetpräsentation ausblenden können.

### Ziel: Zentrale Nachweisführung

In der alltäglichen Praxis führen viele Archive eine zum Teil beachtliche Zahl von Übersichten und Nachweisen parallel, die in unterschiedlicher Medienform und für verschiedene Zwecke Informationen über die eigenen Bestände bereithalten. Eine Lagerortverwaltung auf Karteikarten kann dabei, so ein mögliches Szenario, neben einem „Zentralen Bestandsnachweis“ als Exceltabelle bestehen, der wiederum Grundlage für eine in Word bearbeitete Beständeübersicht ist. Die Textdatei wird regelmäßig in eine pdf-Datei umgewandelt, die im Internet zum Download bereit steht, während eine ältere Textfassung vor einiger Zeit in Buchform gedruckt wurde, wobei letzte Änderungen allerdings nur auf den Druckfahnen korrigiert wurden, so dass eine Bereitstellung der gültigen Druckfassung ein Einscannen der Buchseiten mit nachfolgender Texterkennung und Nachbearbeitung der



Lesefehler erfordern würde. Neben der vollständigen pdf-Fassung steht im Internet eine ältere HTML-basierte Version zur Verfügung, die mit der Erschließungsdatenbank der Archivsoftware verlinkt ist und so für einzelne Bestände bereits eine Online-Recherche auf Aktenebene erlaubt. Änderungen, die sich aus den laufenden Erschließungsarbeiten ergeben, werden per E-Mail an den Magaziner gemeldet, der daraufhin seine Karteikarten korrigiert...

Auch wenn diese Darstellung etwas überzeichnet ist, macht sie doch deutlich, wo das Problem der meisten Archive beim Management ihrer Bestandsinformationen liegt. Anstelle der Vielzahl verschiedener Nachweisinstrumente und Datenpools sollte das Ziel eine zentrale Nachweisführung sein, die alle dezentral ermittelten und gepflegten Beständeinformationen in einer gemeinsamen Beständeübersicht zusammenführt.

Ein solches zentrales Bestandsinformationssystem kann in kleineren Einrichtungen eine einfache Excel-Tabelle sein, sollte bei Nutzung einer Archivsoftware aber immer einen automatisierten Abgleich mit den dort hinterlegten Bestandsinformationen ermöglichen. Denn Ziele und Vorteile der zentralen Nachweisführung sind:

- Jede Angabe muss nur einmal eingepflegt und nur an einer Stelle des Hauses aktualisiert werden.
- Aktualisierungen für die verschiedenen archivinternen Anwendungen, für statistische Auswertungen oder Datenpräsentationen im Internet werden automatisch durchgeführt.
- Die Daten stehen allen Berechtigten jederzeit – also etwa unabhängig von Urlaubszeiten oder den Öffnungszeiten des Lesesaals – zur Verfügung.
- Alle Datenformate und Bestandsangaben werden vereinheitlicht.

Die wohl immer noch berechtigten, großen Vorbehalte gegen eine rein digital gestützte Beständeübersicht, in der Änderungen und Entwicklungen sich mangels „Historie“-Funktion nicht mehr nachvollziehen lassen und deren langfristige Nutzbarkeit aufgrund der Weiterentwicklung von Datenformaten sich nicht garantieren lässt, belassen den klassischen gedruckten Beständeübersichten der Archive weiterhin ihre Berechtigung. Nur sollte bei der Drucklegung solcher Übersichten (wie auch bei der Drucklegung von Findbüchern) sicher gestellt werden, dass der zentrale Datenpool nicht nur Grundlage und Ausgangsbasis für die Textversion ist, sondern dass alle Korrekturen auch, oder besser: nur dort und nicht lediglich auf den Druckfahnen vorgenommen werden.

### Gliederung einer Beständeübersicht

Überschaut man die jüngeren gedruckten Beständeübersichten deutscher Staats- und Kommunalarchive, so lässt sich eine recht einheitliche Gliederung erkennen. Am Anfang steht ein Inhaltsverzeichnis, dem in einer Beständeübersicht die zentrale Aufgabe zukommt, die Gliederung der Bestände (Tektonik) deutlich zu machen (was dem Leser durch manch

modernes Layout indes ziemlich erschwert wird). Einleitend werden die Verwaltungsgeschichte der Gemeinde bzw. des Territoriums umrissen, die Geschichte und Zuständigkeit des Archivs beschrieben, Hinweise zur Nutzung seiner Bestände gegeben (einschließlich des Abdrucks oder Verweises auf die rechtlichen Grundlagen) und der Aufbau der Übersicht erläutert. Der Hauptteil bietet in der Gliederung der Tektonik eine Beschreibung der einzelnen Bestände, während ein Anhang nach einer (zumeist erforderlichen) Konkordanz von Signatur, laufender Zählung bzw. Tektonikgliederung (häufig viel zu lange) Abkürzungsverzeichnisse, (selten gegliederte) Literaturlisten, (meist sehr detaillierte) Verzeichnisse der Namen, Orte und Sachbetreffende sowie ein (in jüngeren Publikationen zunehmendes) Abbildungsverzeichnis enthält.

### Gliederung einer gedruckten Beständeübersicht

#### Inhaltsverzeichnis

##### Einleitung

- (Verwaltungs-)Geschichte der Gemeinde/des Territoriums
- Geschichte und Zuständigkeit des Archivs
- Hinweise zur Nutzung der Bestände
- Aufbau der Beständeübersicht

##### Bestände und Sammlungen

- [Beschreibungen, Gliederung gemäß der Tektonik]

##### Anhang

- Konkordanz Signatur – Tektonik
- Abkürzungen, Literatur
- Index (Namen, Orte, Sachbetreffende)
- Abbildungsverzeichnis

### Gliederung der Bestände: Tektonik

Die Anordnung der Archivbestände und -sammlungen innerhalb der gedruckten Übersichten folgt in der Regel nicht der (häufig historisch gewachsenen) Signaturfolge, sondern orientiert sich zumeist an einer komplexen, hierarchisch gestuften Gliederung, der Tektonik – anders als beispielsweise in niederländischen oder anglo-amerikanischen Archiven, die eine einfache alphabetische Gliederung nach Fondsnamen bevorzugen.

Die Gliederungsprinzipien einer solchen Tektonik, wie sie sich an den Beständeübersichten ablesen lassen, sind (in abgestufter Bedeutung):

1. Archivgeschichte (Abtrennung/Zusammenführung von Archiven)
2. Territorien und Herrschaften (Raum)
3. Verwaltungsperioden und Geschichtsepochen (Zeit)

4. Verwaltungsstrukturen/-ebenen (vertikal)
5. Ressort/Verwaltungszweige (horizontal)
6. „Sparte“ der Bestandsbildner (Staat – Kirche – Wirtschaft – Gesellschaft ...)
7. Aktenplan, z. B. der abgebenden Stadt, Gemeinde etc.
8. Alphabet (bei gleichrangigen Beständen)
9. Archivgutform und Lagerung: Urkunden-, Karten-, Foto- u. a. Selektbestände
10. Grad der Zuständigkeit: Sammlungen, Nachlässe, Deposita, Fremdprovenienzen

Diese zehn Prinzipien greifen vielfach ineinander und können sich widersprechen. Als Grundlage gilt unter den Fachkollegen aber wohl bis heute das Postulat von Johannes Papritz: *Die Aufstellung eines systematischen Beständeplans setzt sorgfältige verwaltungsgeschichtliche Studien voraus.*<sup>4</sup>

Wenig überraschend ist (oder sollte sein), dass solche archivarischen Klassifikations-schemata von den Benutzern kaum auf Anhieb zu verstehen sind und daher – gleich ob in gedruckten oder online verfügbaren Beständeübersichten – immer zu erläutern sind. Für eine Tektonik gilt uneingeschränkt der schon 1962 von Gerhart Enders in seiner „Archivverwaltungslehre“ formulierte Hinweis: *Je klarer und übersichtlicher sie gestaltet ist, desto leichter und zuverlässiger kann sich der Benutzer über die Bestände des Archivs orientieren*<sup>5</sup>. Auch die einleitenden verwaltungshistorischen Übersichten sollen daher keine umfassenden Stadt- oder Landesgeschichten sein, sondern die Bedeutung der Verwaltungsgeschichte für eine am Provenienzprinzip orientierte Ordnung der Bestände vor Augen führen. Die grafischen Möglichkeiten von Karten und Organigrammen werden, so ist leider zu beobachten, dafür bis heute viel zu selten genutzt.

Eine Tektonik ist der Versuch, die gewachsene Struktur der Bestände in eine hierarchische und systematische Gliederung zu bringen. Sie ist eine nachträgliche Ordnung, was bedingt, dass die Reihenfolge der Bestände in den Übersichten häufig der Signaturfolge und/oder der Lagerung in den Magazinen widerspricht. Diese Ungleichmäßigkeit ergibt sich aus der archivischen Praxis der Übernahme (im Gegensatz zur Sammlung) und akzessorischen Einlagerung der Bestände, ist also kein ordnungssystematisches Manko, dem es etwa durch Umsignierungen oder Umlagerungen abzuwehren gilt, auch wenn dies die Beigabe einer Konkordanz erfordert.

### Bestandsbeschreibungen

Informativer Kern einer Beständeübersicht ist die Beschreibung der einzelnen Bestände. An die Stelle der einfachen Listendarstellungen, welche die Bestände des Archivs

4 Johannes Papritz, *Archivwissenschaft*, 4 Bde., 2. Aufl. Marburg 1983, hier Bd. 4, S. 336.

5 Enders, Gerhart: *Archivverwaltungslehre (Archivwissenschaft und Historische Hilfswissenschaften)*. 1), Berlin 1962, hier 3. Aufl. 2004, S. 119.

in Auswahl oder vollständig aufzählen, treten auch im Internet zunehmend komplexe Übersichten, die Beschreibungen der einzelnen Bestände in formaler, historischer und inhaltlicher Hinsicht bieten. Neben einer laufenden Nummerierung und den Angaben zur Klassifikation des Bestandes innerhalb der Archivtektonik lassen sich folgende Bestandteile zusammenstellen, die in dieser Ausführlichkeit bislang jedoch in keiner gedruckten oder Online-Beständeübersicht zu finden sind:

1. Basisangaben: Tektonikstufe, Signatur, Bestandsbezeichnung (Zitierform), Archivgutformen (Urkunden, Amtsbücher, Akten, Filme etc.), Umfang (lfm/Stück), Laufzeit
2. Provenienz/Registrierungsbildner: Geschichte, Zuständigkeit und Struktur der Behörde, Stellung in der Behördenhierarchie, Vorgänger-/Nachfolge-Behörde (Vor-/Endprovenienz), Geschichte des Bestandes in der Behörde, Vorarchivische Bestandsgliederung
3. Bestandsbildung und -geschichte im Archiv: Übernahme, Akzessionsangaben, Bewertung, Kassation, Verluste, Abgaben, Zugänge, Bestandsergänzungen, Bestandsbearbeitung
4. Erschließung: Erschließungsstand, Erschließungsgrad, Erschließungsrichtlinie, Findhilfsmittel (Art/Medium, Anzahl/Umfang), Ordnung, Klassifikation
5. Inhaltliche Beschreibung: Gliederung, Inhalt (z. B. nach Aktengruppen), Besondere Betreffe (mit Laufzeit/Umfang)
6. Zugänglichkeit: Benutzungsbedingungen, Sperrfristen, Benutzungseinschränkungen, Benutzungsort (z. B. Außenstellen), Verfilmung/Digitalisierung, Reproduktionserlaubnis, Technikanforderungen (z. B. bei Nutzung von AV- oder digitalen Medien).
7. Weiterführende Hinweise: Verweise auf parallele oder ergänzende Bestände (auch in anderen Archiven), Literaturhinweise, Drucke, Editionen, Reproduktionen
8. Bestandsverwaltung: Lagerort, Bestandsverwalter, Bearbeitungsstand, Revisionen, Priorität (für Erschließungs- oder Bestandserhaltungsmaßnahmen), Lagerungsform, Verpackung, Schäden usw.

Nicht alle Beschreibungsfelder sollten oder müssen dabei bei einer Online-Präsentation auch für externe Nutzer sichtbar sein, einige können archivinternen Zwecken der Aufgabenplanung und -steuerung vorbehalten bleiben. Umfang und Art der Datenfelder sollten indes nicht von den Grenzen der verwendeten Archivsoftware abhängig sein. Entscheidend für die Übersichtlichkeit und Transparenz der Beschreibung ist die Vermeidung von Redundanzen: Informationen sollten, wie es auch die *Internationalen Grundsätze für die archivarische Verzeichnung*<sup>6</sup> (International Standards for Archival Description, ISAD(G)) vorsehen, gestuft präsentiert werden, wobei Angaben, die für alle hierarchisch untergeordneten Teile gelten, auf der übergeordneten Beschreibungsebene anzusetzen und auf den nachgeordneten Stufen nicht zu wiederholen sind.

6 ISAD(G) – Internationale Grundsätze für die archivarische Verzeichnung, übersetzt von Rainer Brüning, Werner Heegewaldt und Nils Brübach (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 23), 2. Aufl. Marburg 2002. Vgl. auch [http://www.ica.org/biblio/ISAD\\_2\\_DE.pdf](http://www.ica.org/biblio/ISAD_2_DE.pdf) [August 2008].

Eine gewisse Standardisierung der Bestandsbeschreibungen könnte künftig der seit einigen Jahren auch in Deutschland zunehmend beachtete EAD-Standard (Encoded Archival Description) mit sich bringen, der als XML-DTD zur Strukturbeschreibung von maschinenlesbaren Findbüchern durch eine Arbeitsgruppe der Society of American Archivists entwickelt wurde, um perspektivisch den internationalen Austausch von elektronischen Findbuchinformationen zu ermöglichen. Seit kurzem steht ein vom Bundesarchiv im Projekt <daofind+> entwickeltes EAD-Profil<sup>7</sup> zur Verfügung, das in Form einer „Tag Library“ für die verschiedenen Erschließungsebenen u. a. folgende Beschreibungsparameter, hier nur als knapper Auszug aus einer umfangreichen Beschreibung, anbietet.<sup>8</sup>

Tag-Name	Beschreibung
<archdesc>	Inhalt des Findbuchs (zusammenfassende Beschreibung des Archivguts, kann evtl. auch als pauschale Erschließung genutzt werden, um über einen Bestand zu informieren, der in der Folgezeit weiter erschlossen wird).
<unitid>	Bestandssignatur
<unititle>	Bestandsbezeichnung
<unitdate>	Bestandslaufzeit
<origination>	Provenienz
<langmaterial>	Sprache des Materials
<repository>	Bereitstellendes Archiv (Nutzungsort)
<address>	Ort des Archivs
<addressline>	Adressenzeile
<physloc>	Lagerungsort (auch als interne Angabe, die nicht im Findbuch angezeigt wird)
<materialspect>	Angaben zu Besonderheiten des erschlossenen Materials
<physdesc>	Erhaltungszustand
<physfacet>	Allgemeine Beobachtungen und Besonderheiten des Materials
<extent>	Umfang

7 <http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/mellonprojekt/eadprofil.pdf> [August 2008].

8 Vgl. ausführliche Version unter <http://www.bundesarchiv.de/daofind/ead/> [August 2008].

Tag-Name	Beschreibung
<genreform>	Art des Bestandes (z. B. Sammlung)
<appraisal>	Bewertungsinformationen
<processinfo>	Erschließungsinformationen
<custodhist>	Bestandsgeschichte
<bioghist>	Entstehung (z. B. Behördengeschichte)
<arrangement>	Erläuterung der Ordnung
<fileplan>	Verweis auf einen Aktenplan
<accruals>	Akzessionen
<acqinfo>	Beschreibung der Zugänge
<altformavail>	Konversionsformen (Hinweise auf verfügbare Alternativformen, etwa Mikrofilme oder Digitalisate, die eine Bestellung der Unterlagen selbst erübrigen können)
<relatedmaterial>	Verweis auf ähnliches Material/ähnliche Unterlagen
<separatedmaterial>	Separiertes Material (Hinweise auf Unterlagen, die etwa aus Erhaltungsgründen aus dem Bestand entfernt und an anderer Stelle untergebracht wurden)
<prefercite>	Zitierweise
<otherfindaid>	Verweis auf andere Findmittel
<accessrestrict>	Benutzungsbeschränkungen
<userrestrict>	Benutzungsbedingungen
<bibliography>	Literaturhinweise
<scopecontent>	Erläuterung des Findbuchs (inhaltliche Beschreibung oder Text für eine Einleitung)
<index>	Indexbegriffe zu den Angaben zum Bestand (Geographischer Index, Sachindex, Familienindex, Personenindex, Körperschaftsindex, Berufsindex, Materialindex, Kompetenzindex, Titindex)

### Anforderungen an Online-Beständeübersichten

Die meisten deutschen Archive haben wohl bereits eine Übersicht über ihre Bestände, auch wenn die Vielfalt der dafür verwendeten Aufzeichnungsmedien, die Unvollständigkeit der Daten, ihre Ungleichmäßigkeit oder ihre als ungenügend empfundene Qualität und Aktualität offensichtlich viele davon abhalten, die intern verwendeten Angaben den Benutzern (aus)gedruckt oder online zur Verfügung zu stellen. Die Zahl der Archive, die ihre Beständedaten auch im Internet präsentieren, nimmt aber stetig zu, wenngleich im Rahmen eines Archivführers häufig nur zusammenfassende oder Auswahllisten geboten werden.

Die Vorteile einer Beständeübersicht im Internet gegenüber einer gedruckten Fassung liegen auf der Hand:

- keine Druckkosten,
- großer Wirkungsradius,
- weltweiter bequemer Zugriff jederzeit,
- komfortable Suchfunktionen,
- ständige Aktualisierungsmöglichkeit,
- vielfältige Erweiterbarkeit um Findhilfsmittel, Digitalisate usw.

Eine Online-Beständeübersicht sollte indes mehr sein als nur die Abbildung einer gedruckten Übersicht mit digitalen Mitteln. Sie sollte die herkömmliche Textfassung in ihrer Transparenz und Zugänglichkeit übertreffen, ohne deren Leistungsfähigkeit und Komfort zu reduzieren. Datenbanken und Internet bieten neue technische Möglichkeiten, deren Anwendungsbereiche sich die Archive nach und nach erschließen<sup>9</sup>.

Ist die ältere Druckfassung einer Beständeübersicht vorhanden, können die Textseiten zwar meist relativ leicht gescannt und als Bild- oder pdf-Dateien ins bestehende Internetangebot integriert werden. In der Praxis entstehen dabei aber zahlreiche Probleme: Reine Bilddateien lassen sich weder aktualisieren noch durchsuchen. Der Einsatz eines Texterkennungsprogramms (OCR), das eine anschließende Begriffssuche ermöglicht, erfordert häufig noch einen hohen Nachkorrekturbedarf.

Die Einbindung einer umfangreicheren Beständeübersicht in die Struktur einer bestehenden Internetpräsentation führt bei größeren Seitenzahlen oder tieferen Hierarchien (Tektonik, Klassifikation) oft zu großen Problemen für das Content-Management-System oder die vorgegebene Websitearchitektur. Die Nutzung bestehender (Seiten-)Indizes ist meist nicht möglich, die statische Seitenstruktur erlaubt keine komplexen Suchen oder Abfragen, die über eine reine Begriffssuche hinausgehen, und die Angaben stehen auch

<sup>9</sup> Vgl. Mario Glauert, Anforderungen an eine Online-Beständeübersicht und eine archivische Homepage, in: Archivierung und Zugang, hrsg. v. Nils Brübach (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Bd. 36), Marburg 2002, S. 9–36, hier S. 11–23; Online-Version unter <http://www.archivschule.de/uploads/Publikation/VOE36/Glauert.pdf> [August 2008].

nicht für eine direkte Weiternutzung etwa für Publikationen oder interne Verwaltungszwecke zur Verfügung.

Eine solche Beständeübersicht ist sicher nur eine vorläufige Lösung, zumal ihre Pflege und Aktualisierung immer zusätzlich zur Führung der internen Bestandsinformationen zu leisten ist.

Bequemer wird es, wenn Archive bereits intern für die Erschließung eine Datenbank-anwendung oder Archivsoftware verwenden, deren Hersteller eine Publikation der Beständeübersicht als zusätzliches Modul oder als Dienstleistung anbietet. Doch sind hier die individuellen Gestaltungspielräume in der Regel sehr begrenzt.

Ein anderer Weg, der von vielen kleineren und größeren Archiven derzeit beschritten wird, ist das Auslesen der Bestandsdaten aus der intern verwendeten Datenbankanwendung oder Archivsoftware in eine datenbankbasierte Internetpräsentation, die mit der bestehenden Homepage verlinkt wird.

Auch für diese individuelle Programmierlösung sind einige grundsätzliche Anforderungen zu beachten, um nicht nur den Wartungsaufwand gering zu halten, sondern auch ein stringentes und selbst für archivferne Besucher nutzbares Informationssystem zu schaffen:

- möglichst niedriger Aufwand beim Generieren der Daten über Import aus der bestehenden und gepflegten Datenbankanwendung oder Archivsoftware, wobei sicher gestellt werden sollte, dass Änderungen an der Online-Version nicht unabhängig von der internen Archivdatenbank vorgenommen werden, um die Einheitlichkeit und zentrale Datenpflege zu gewährleisten,
- Möglichkeit, Datenbankfelder je nach Nutzungsrecht zur Online-Einsicht frei zu geben oder zu sperren (z. B. Benutzerzugang, Mitarbeiterzugang, Administratorzugang),
- technologische Übereinstimmung mit der IT-Systemumgebung des Archivs, so dass keine Zusatzbeschaffungen von Software oder Hardware-Komponenten erforderlich sind,
- benutzerfreundliche Oberfläche für Anwender (Web-Usability), aber Integration ins Corporate Design des Archivs bzw. in die grafische Gestaltung der Website,
- Visualisierung mit Übersichts- (Listenmodus) und Einzeldarstellung,
- neben einer einfachen Suchfunktion auch ein „Expertenmodus“ mit feldspezifischer Suche und Unterstützung von Bool'schen Operatoren,
- Ausgabe von übersichtlichen Drucklisten („printer friendly“) im Modus „What You See Is What You Get“ (WYSIWYG),
- Möglichkeit zur Generierung von projektbezogenen Teildatenbanken,
- Exportfunktion in XML, XLS, CSV und MS Access-Format,
- Datensicherungskonzept (Backup) zur Replikation der Daten.

Eine solche individuelle Software ermöglicht zwar eine einfache Präsentation und das Durchsuchen ausgewählter Datenbankfelder via Internet, ist in ihrer Qualität und Auskunftsfähigkeit aber natürlich nur so gut wie die zu Grunde liegende interne Datenbank:

Wenn die Beständebeschreibungen nur die Bestandsbezeichnungen enthalten, wird eine Begriffssuche, sei sie auch noch so detailliert, wenig Treffer auswerfen. Wer den Bestandsnamen nicht kennt, wird den Bestand über diese Suchfunktion nicht finden.

Unabhängig von einer solchen Suchfunktion bleibt für Archive also immer die Notwendigkeit bestehen, dem Nutzer auch einen strukturierten Zugang zu den Beständen über die Tektonik oder eine andere Systematik – und sei es nur eine alphabetische Beständeliste – zu bieten. Für die Archivdatenbank bedeutet dies, dass für die Stellung eines Bestandes innerhalb einer Tektonik mindestens ein gesondertes Sortierfeld vorhanden sein muss.

Die Vor- und Nachteile eines strukturbezogenen und eines stichwortgerichteten Zugangs sind im archivischen Kontext vielfach erörtert worden. Die neuen Medien können neue Wege aus dem alten Dilemma der Archive weisen, das stichwortgerichtete und pertinenzinteressierte Suchen der Benutzer in eine provenienzgerechte und an Behördenzuständigkeiten orientierte Ermittlungsstrategie zu übersetzen.

Durchblättert man die Internetpräsentationen deutscher Archive, so bieten sich dem Besucher heute im wesentlichen drei Recherchewege, einen Zugriff auf die Beständedaten zu erlangen (das „Blättern“ wie in einem e-book sei hier als jüngste Möglichkeit nur erwähnt):

1. die Freitextsuche,
2. die Suche über einen Index und
3. das Ermitteln über die Klassifikation.

Die Freitextsuche erlaubt im Prinzip eine mal mehr, mal weniger differenzierte Suche nach einer beliebigen Zeichenfolge in den online verfügbaren Titeln und Beschreibungen. Sie ist schnell mit geringem technischen Aufwand umzusetzen und erfordert kaum inhaltliche Erarbeitung oder Nachbereitung. Ermittelt sie jedoch lediglich eine vorgegebene Buchstabenfolge, ohne orthographisch abweichende oder verkürzte Schreibungen des Begriffs anzuzeigen oder Synonyme und zu-, über- oder untergeordnete Betreffe zu berücksichtigen, enthebt sie auch den Bearbeiter einer Online-Beständeübersicht letztlich nur bedingt der Mühe, seine Texte durch einen qualifizierten Index zu erschließen, der einzelne Schlagworte inhaltlich differenziert oder ggf. Verweise auf verwandte Begriffe anbietet.

Schlagwortindexes erfordern umfangreiche Vorarbeiten, zumal etwa im Archiv vorhandene Indizes analoger Beständeübersichten, die beispielsweise auf Seitenzahlen verweisen, für eine hyperlinkbasierte, auf einzelne Bestände oder Angaben verweisende Indexdatenbank in der Regel nicht einfach übertragen werden können. Automatisierte Indizierungen haben grundsätzlich mit den gleichen Problemen zu kämpfen wie die Freitextsuche, können aber über den Abgleich mit einer Schlagwortnormdatei z. B. verhindern, dass alle grammatischen Formen eines Begriffs als gesonderte Einträge erscheinen. Der Benutzer kann also sowohl das Wort „Lohn“ als auch die Form „Löhne“ eingeben, hat anschließend aber noch immer keine Gewissheit, ob sich die gesuchten Informationen nicht unter den Schlagworten „Besoldung“, „Einkommen“ oder „Gehalt“ finden lassen.

Diese zeichenorientierten Ermittlungsstrategien leiden letztlich unter der notwendigen Eindeutigkeit der Zeichenfolgen: Der Benutzer muss das gesuchte Wort vorher kennen, um es zu finden. Allerdings wird die einfache Begriffssuche durch die großen Internetsuchmaschinen wie auch durch die im Web allgegenwärtigen Volltext-Suchroutinen immer gängiger und populärer. Es dürfte daher mehr denn je die didaktische Aufgabe der Archive sein, dem Besucher im analogen wie im digitalen Lesesaal den Nutzen und die Vorteile einer Recherche über eine Tektonik oder Klassifikation zu verdeutlichen.

Diese Art der systematischen Recherche lässt sich durch Hyperlinks leicht nachbilden und bietet dann weit mehr Navigationskomfort als etwa das Suchen im Inhaltsverzeichnis einer klassischen Beständeübersicht. Doch mit der einfachen Abbildung einer solchen Klassifikation werden die Möglichkeiten der Hyperlinktechnologie nur begrenzt ausgeschöpft, da die Ermittlungswege immer nur entlang der Klassifikationsebenen führen. Die eigentliche Stärke des „Links“ ist aber gerade seine Möglichkeit, quer zur bestehenden Klassifikation zu springen. Genau diese Fähigkeit des „Seitensprungs“ wird in den bislang bestehenden Zugangskonzepten archivischer Online-Übersichten aber kaum ausgenutzt. Zum einen, weil die archivischen Verzeichnungsprogramme eine Verlinkung von Einzeltiteln, Beständen oder Beständegruppen lange gar nicht möglich machten – der klassische Verweis also nur als Text, nicht aber als komfortable Sprungadresse eingetragen werden konnte. Zum anderen aber auch – und das dürfte wohl der Hauptgrund sein –, weil das manuelle Anbringen solcher Verweise eine aufwendige und zeitintensive Arbeit bedeutet, die bei steigender Menge von Beständen und Klassifikationspunkten kaum mehr zu bewältigen ist.

### Schlussbemerkung

Trotz aller Netz- und Datenbankeuphorie lohnt sich also auch bei Online-Präsentationen immer noch ein Blick in die klassischen gedruckten Beständeübersichten. Ein Inhaltsverzeichnis ist auch für eine Online-Datenbank sinnvoll, wenn Sie die Struktur und Gliederung der sonst in Einzeldatensätze fragmentierten Bestände im Kontext der Archivtektonik deutlich macht. Keine noch so filigrane Suchfunktion vermag in ihrer Leistungsfähigkeit einen strukturierten Index oder eine aus langer Bestandskenntnis erwachsene Verweisar-chitektur zu übertreffen, wenn diese sich im Kontext einer Online-Beständeübersicht der neuen digitalen Möglichkeiten einer Hyperlinkvernetzung bedient.

### Weitere Literaturhinweise

- Beyer, Peter: Grundprobleme der Zuständigkeit, Bestandsbildung und Tektonik in den Staatsarchiven, in: Archivmitteilungen 18, 1968, S. 9–16.
- Enders, Lieselott: Anlage und Aufgabe der Bestandsübersicht des Brandenburgischen Landeshauptarchivs Potsdam, in: Archivmitteilungen 6, 1964, S. 217–223.
- Falk, Gebhard: Tektonik und Bestandsübersicht. Erörterungen im Brandenburgischen Landeshauptarchiv Potsdam, in: Archivmitteilungen 2/3, 1962, S. 58–62.
- Hardenberg, Hermann: Zur Frage der Ordnungsprinzipien, in: Der Archivar 16, 1963, Sp. 113–118.
- Pitz, Ernst: Probleme der Bestandsübersichten, in: Der Archivar 17, 1964, Sp. 221–226.
- Richtlinien für die Erarbeitung der Bestandsübersichten von Stadtarchiven, in: Archivmitteilungen 9, 1959, H. 3, Beilage.

Herrn Jörg Homberg, Brandenburgisches Landeshauptarchiv, gilt mein Dank für die technischen Hinweise und Anforderungen an eine Software zur Internetpräsentation von Beständeübersichten.