

**Kundenberichte  
aus dem Freistaat Bayern.**





**»Die Zusammenarbeit  
hat Spaß gemacht.«**



# DMS-Funktionen als Dienste.

**Klaus-Peter Volkmann**

## Status quo aus Anwendersicht

Die Mühlen der Verwaltung mahlen langsam – aber beständig! Nach nunmehr etwa zehn Jahren fachlicher Diskussion bei Kongressen und auf Messen, konzeptioneller Vorarbeit (DOMEA-Konzept) sowie vereinzelter Projekten visionärer Vorreiter in verschiedenen Behördenbereichen wird dem Thema DMS heute auf allen Ebenen der Verwaltung endlich der angemessene Stellenwert eingeräumt. Nicht zuletzt haben die eGovernment-Initiativen dazu beigetragen, die Unverzichtbarkeit von Software-Systemen zur Akten- und Vorgangsverwaltung zu belegen und die Einführung von Dokumentenmanagement-Systemen als zentral bedeutsame Basiskomponenten für die Realisierung des elektronischen Geschäftsgangs in Gang zu setzen – Schritt für Schritt, von der Registratur-Unterstützung über die Posteinlaufferfassung und den internen elektronischen Workflow bis hin zur elektronischen Archivierung.

Wie sonst soll die medienbruchfreie Durchgängigkeit der Abläufe von Online-Dienstleistungen einer Verwaltung im Zusammenspiel zwischen der Kommunikation mit externen Partnern in Wirtschaft und Öffentlichkeit oder zwischen den Verwaltungsebenen einerseits und der internen Sachbearbeitung der einzelnen Behörden andererseits erreicht werden?

Dennoch bleibt zu konstatieren: Nur wenige Verwaltungen haben ein DMS bisher wirklich mit allen Funktionen und flächendeckend im Einsatz. Offensichtlich ist es mit der Produktauswahl und Lizenzbeschaffung allein nicht getan. Ein DMS bietet eine Vielzahl von Nutzungsmöglichkeiten und erfordert deshalb eine intensive organisatorische Nutzungsplanung.

Hier allerdings kommt es zum Schwur: Kann die Konfiguration des Systems die vielfältigen, häufig uneinheitlichen Anforderungen abbilden – oder gelingt es, die Verfahrensweisen in der Verwaltungspraxis „technikgerecht“ aufzubereiten, d.h. weitgehend standardisiert zu gestalten und einheitliche Nutzungsformen konsequent durchzusetzen?

Wie die bisherigen Projektpreferenzen zeigen, lässt sich die organisatorische Vereinheitlichung überall dort am besten erreichen, wo Arbeitsabläufe schon von der Aufgabenstellung her weitgehend strukturiert und standardisiert sind. Dagegen ist es schwierig, standardisierte Arbeitsformen in Bereichen einer vornehmlich unstrukturierten Vorgangsbearbeitung – z.B. auf ministerieller Ebene – durchzusetzen.



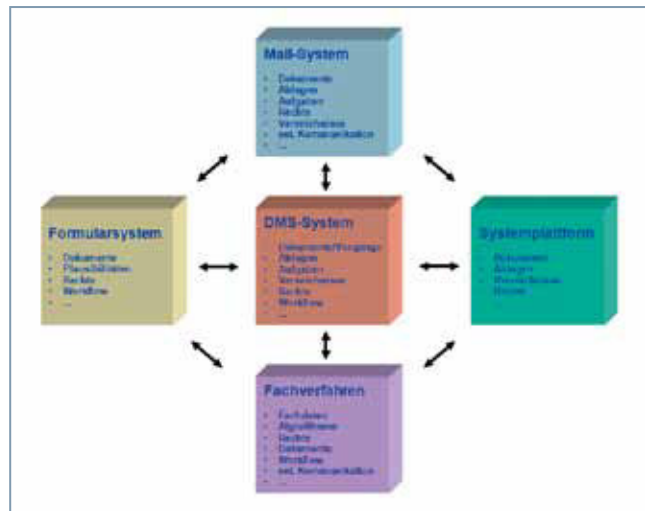
*Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit*

Vor allem die Einbeziehung der unstrukturierten externen Kommunikation (des eMail-Verkehrs), bei der explizite Aktionen zur Überführung von Dokumenten in das DMS erforderlich werden, bereitet hier mitunter erhebliche organisatorische Probleme. Hinzu kommen Fragestellungen bei der Definition geeigneter Rechtekonzepte im Spagat zwischen Personenbezug und Rollen-/Stellenbezug, Probleme durch Medienbrüche im Workflow bei der Einbeziehung der Leitungsebenen, Schwierigkeiten bei der Handhabung von Aussonderung und Archivierung etc. – ganz abgesehen von den allgegenwärtigen Ressourcenproblemen bei Haushaltsmitteln oder Personalbedarf für Administration und Anwenderbetreuung. Wen wundert es also, dass DMS-Einführungsprojekte oft auf viele Jahre angelegt sind?

## Aspekte der Technologie-Entwicklung

Hier tickt die Uhr eindeutig schneller. Der Fortschritt lässt sich nicht aufhalten, auch dann nicht, wenn die Kunden beim Einkaufen zögern. DMS-Hersteller brauchen Geduld und Stehvermögen, um die langen Anlaufzeiten der Verwaltung durchzustehen und gleichzeitig unter Konkurrenzdruck Produktentwicklungen als Vorleistung zu erbringen – mit geringen Chancen auf einen kurzfristigen „return of invest“.

Dabei soll hier nicht nur von der ständig erforderlichen Anpassung an die laufenden Versionsfortschritte bei Systemplattformen oder Office-Werkzeugen die Rede sein, sondern von grundsätzlichen Akzentverschiebungen in der Informations- und Kommunikationstechnik, speziell bei Basistechnologien und grundlegenden Technologietrends. Waren die



Beispiel einer klassischen Lösungsarchitektur mit teilweise redundanten, konkurrierenden Komponenten

DMS-Hersteller zu Beginn noch Monopolanbieter von Software-Paketen zur Unterstützung der Vorgangsverwaltung, so sahen sie sich schon bald der Konkurrenz aus dem Bereich des Content-Managements ausgesetzt, und Anbieter von Archivlösungen entdeckten den vorgeschalteten Workflow als Betätigungsfeld. Hinzu kamen die explodierenden Ablagen in Mail-Systemen und die (vermeintlichen) Alternativen von Workgroup-Konzepten. In jüngster Zeit hat sich nun noch der Begriff „Enterprise Content Management“ (ECM) etabliert, mit dem die Vision einer integrierten Handhabung aller Dokumente, unabhängig von Quellen, Formaten, Ablageorten etc., neue Nahrung gefunden hat. Damit wird aus dem DMS mit „Alleinvertretungsanspruch“ endgültig eine Komponente in einem größeren Gesamtzusammenhang, in seiner Bedeutung gleichberechtigt neben Web-Content, File- und Mail-Server etc. – jeweils versehen mit eigenen (häufig redundanten) Funktionen der Ablage, Dokumenten- und Metadatenverwaltung und entsprechenden Suchfunktionen.

Diese Entwicklung ist nicht überraschend. Es war sicher unrealistisch anzunehmen, dass der Anwender sich ausschließlich mit einer einzelnen, mächtigen DMS-Software begnügen würde. Zu unterschiedlich ist die „Zweckbindung“ von Dokumenten – etwa bezüglich Kommunikation (mailing) oder Web-Präsentation –, und organisatorisch nicht durchsetzbar erscheint es vielfach, alle Schriftgutobjekte in einem einheitlichen, monolithischen Werkzeug zusammenzuführen. Gleichwohl bestehen die dem DMS zugrunde liegenden Anforderungen – hinsichtlich einheitlicher Suchwerkzeuge, dem einheitlichen Workflow-Instrumentarium, der einheitlichen Archivierung etc. – über alle Dokumentenklassen hinweg fort.

Neben dieser aus der funktionalen Zweckbindung heraus getriebenen Entwicklung kommt nun zusätzlich ein softwaretechnologischer Trend ins Spiel. Neue Technologien erlauben es, Prozesse mit speziellen IT-Werkzeugen zu beschreiben, zu modellieren und die so erzeugten Modelle unmittelbar in Anwendungslösungen umzusetzen. Dabei werden Teilprozesse so weit in funktionale Einzelschritte zerlegt, dass der Gesamtprozess am Ende als Kette singulärer „Software-Dienste“ abgebildet werden kann. Die von der Softwareentwicklung schon seit langem und wiederholt auf unterschiedlichen Wegen angegangenen Konzepte einer Wiederverwendung neutraler Software-Funktionsbausteine erfährt auf diese Weise eine Art Wiedergeburt in neuem Rahmen.

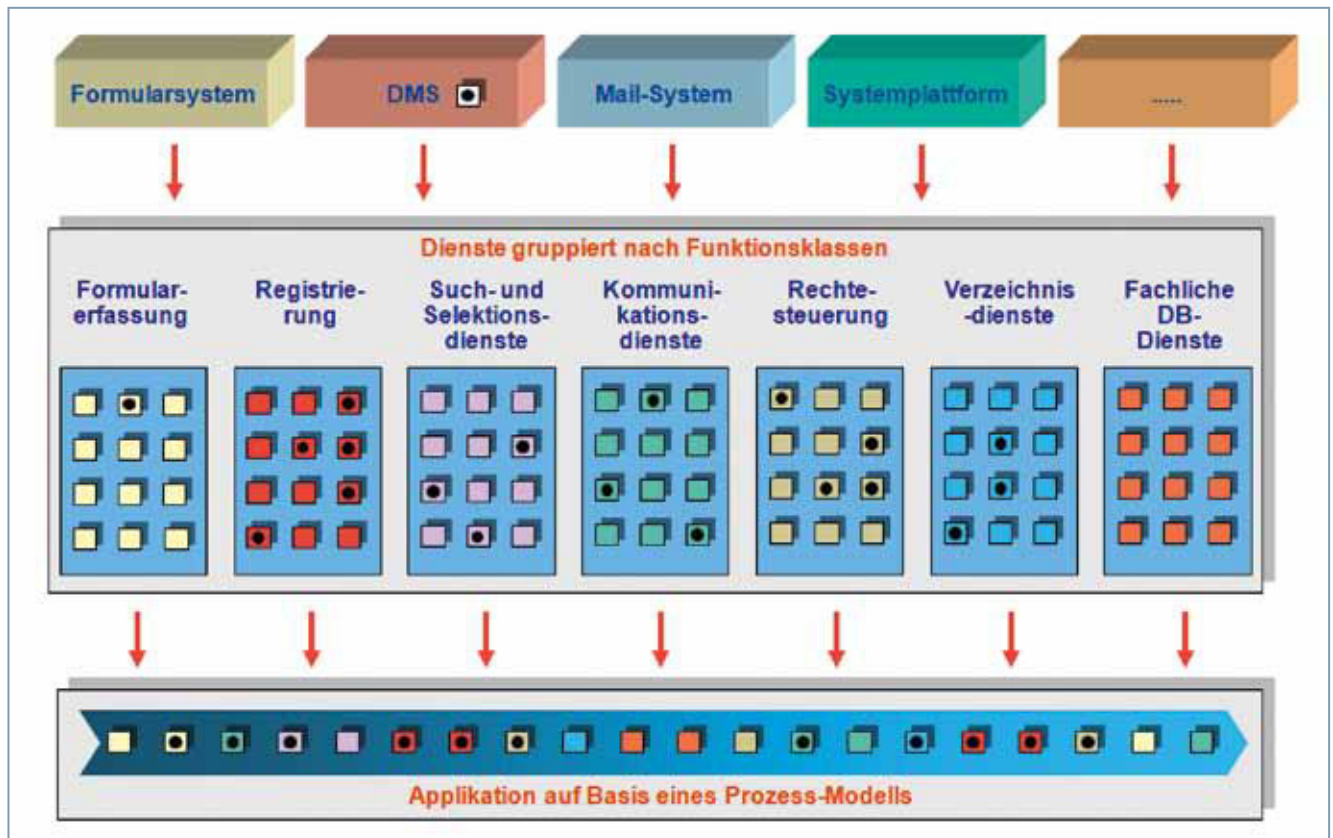
Das Schlagwort „SOA“ (service orientated architecture) ist in aller Munde und dürfte die IT-Entwicklung in den nächsten Jahren nach Auffassung aller namhaften Analysten nachhaltig bestimmen. Mit dem Einsatz von Werkzeugen zur Steuerung und Verknüpfung von „Diensten“ ergeben sich somit völlig neue Perspektiven zur Generierung von Anwendungslösungen – im Sinne eines „Baukastens“, dessen Funktions- und Kommunikationsdienste aus unterschiedlichen Quellen stammen und ein Höchstmaß an Gestaltungsmöglichkeiten zur Abbildung von Arbeitsabläufen bieten können.

Nachdem zunächst mit der Bereitstellung lokaler IT-Funktionalität am einzelnen Arbeitsplatz sicher viel erreicht wurde, sorgt nunmehr die elektronische Kommunikation im Zusammenwirken mit dem „SOA-Konzept“ für neue Potenziale bei der Suche nach Produktivitätszuwächsen in den Geschäftsprozessen.

## Folgen für die Architektur von DMS-Systemen

Den Geschäftsgang und damit die Vorgangsbearbeitung in der Verwaltung weniger als Funktion, sondern vielmehr als Aufgabe des Prozessmanagements zu verstehen und in die Mitte konzeptioneller DMS-Überlegungen zu rücken, ist keine neue Erkenntnis. Neu ist die modulare Sicht auf die benötigte Funktionalität. Das klassische DMS-Produkt bietet monolithisch „alles aus einer Hand“ – allenfalls Dokumentenerstellung, Scanning und Archivierung werden als eigenständige Lösungspakete über Schnittstellen integriert. Anforderungen aus den Initiativen zum eGovernment, also aus der Verknüpfung interner Prozesse mit externer Kommunikation, machen schnell deutlich, dass weitere Schnittstellen unvermeidlich sind – etwa zur elektronischen Signatur und Verschlüsselung oder auch zu einem intelligenten Formularwesen (z.B. bei einer webbasierten Antragstellung). Hinzu kommen immer deutlicher Fragen etwa zur Vermeidbarkeit von Redundanzen bei der personalisierten Rechteverwaltung – anlässlich der Integration eines DMS in Mitarbeiterportale, bei der Nutzung zentraler Verzeichnisdienste oder Adressverwaltungen – bis hin zu deren Nutzung in Konzepten des „unified messaging“.

Doch damit nicht genug! Nimmt man den Gedanken des SOA-Konzepts ernst und geht noch einen Schritt weiter, so drängt sich automatisch die Frage nach der richtigen Ebene von DMS-Diensten auf. Kann oder soll das DMS insgesamt als „Makro-Dienst“ verstanden werden; oder macht es nicht vielmehr Sinn, einzelne Funktionen eines DMS als „Mikro-Dienste“ zu betrachten, als Module – frei verfügbar und kombinierbar mit beliebigen anderen Diensten und eingebettet in prozessoptimierte Ablaufsteuerungen, die über den internen DMS-Workflow weit hinausgehen können?! Beispiele für solche DMS-Dienste sind leicht zu finden, etwa das automatisierte Anlegen eines Vorgangs oder Zuordnen beliebiger Büroobjekte zu Vorgängen oder Akten, automatisierte Suchfunktionen oder Selektionsdienste, Aktionen zur Rechtesteuerung etc.. Stellt ein DMS-Produkt Funktionen in dieser Weise bereit, ergeben sich neue Optionen für die Abbildung von Geschäftsprozessen in IT-Lösungen – vor allem überall dort, wo die Vorgangsbearbeitung nicht autonom, sondern als integraler Bestandteil komplexer Anwendungsszenarien zu betrachten ist.



Beispiel einer an Diensten orientierten Lösungsarchitektur – DMS als „Service-Provider“

## DMS-Produkte in einer neuen Rolle

Als „Monolithen“ realisierte DMS-Produkte werden den Anforderungen komplexer, integrierter Lösungen nur begrenzt gerecht und dürften die oben aufgezeigte Entwicklung kaum mitvollziehen können. Bereits heute bieten zentrale Systemplattformen, wie wir sie derzeit verbreitet im Einsatz finden, im Standardlieferungsumfang Funktionalitäten an, die eindeutig auf die Realisierung von SOA-Konzepten abzielen – mit innovativen Ansätzen zur Integration von Diensten und Werkzeugen zur Modellierung von Prozessen.

DMS-spezifische Rechteverwaltungen stehen gegen Lösungen eines allgemeinen, übergreifenden Rechte- und Identity-Managements mit Steuerungsmechanismen, die mit Kommunikationsfunktionen verbunden werden können.

Die Nutzung neutraler Basisfunktionen liegt nahe und dürfte auf die Dauer ebenso unvermeidlich sein wie die Verwendung zentraler, zweckneutraler und damit redundanzfreier Adress- und Verzeichnisdienste als konsistente „logistische Informationsbasis“ für unterschiedlichste Nutzungen.

Das DMS muss sich diesen Entwicklungen stellen. Der Anwender wird auf längere Sicht nicht mehr ein geschlossenes System mit „Alleinvertretungsanspruch“ für die Dokumentenverwaltung und die Vorgangsbearbeitung beziehen wollen, sondern vielmehr einzelne Dienste fordern, die geeignet sind für eine unmittelbare und einfache Integration in komplexe Prozessmodelle zur Unterstützung beliebiger Arbeitsabläufe über Behörden-, Partner- und Lösungsgrenzen hinweg – auf der Basis leistungsfähiger Systemplattformen mit entsprechenden Integrationswerkzeugen.

Bezogen auf den Anwender gilt hier ausnahmsweise nicht der altbekannte Satz: „Wer zu spät kommt, den bestraft das Leben“. Die neuen Technologien brauchen Zeit, damit sie sich stabil etablieren können. Standards müssen sich entwickeln. Die Aufgaben des Dienstmanagements bedürfen geeigneter technischer und organisatorischer Lösungen. Damit eröffnen die langsamen Mühlen der Verwaltung den später Kommenden die Chance, von Beginn an neue, zukunftsorientierte Konzepte für ihren Einstieg in die elektronische Unterstützung ihrer Geschäftsprozesse zu wählen. Gleichzeitig jedoch erwartet der DMS-Anwender, der sich bereits auf den Weg gemacht hat, dass sein Produktlieferant die Zeichen der Zeit rechtzeitig erkennt und die Produktentwicklung an den neuen Perspektiven ausrichtet. Entscheidend ist der Mut, den Schritt in die Zukunft zu wagen – für beide Seiten.

*»Die neuen Technologien brauchen Zeit, damit sie sich stabil etablieren können. Standards müssen sich entwickeln. Die Aufgaben des Dienstmanagements bedürfen geeigneter technischer und organisatorischer Lösungen.«*



**Klaus-Peter Volkmann**

Diplom-Mathematiker

Ministerialrat und Referatsleiter  
IuK-Strategie und Anwendungen im Bayerischen  
Staatsministerium für Umwelt  
und Gesundheit, a. D.



# Mehr als tausend Anwender in drei Monaten in VISkompakt geschult.

## Rudolf Glockner

Im Rahmen des Umstiegs von der VISkompakt-Betriebsplattform DNA auf .NET standen die verantwortlichen Mitarbeiter des Bayerischen Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit (StMUG) vor der Aufgabe, innerhalb kürzester Zeit und mit vertretbarem organisatorischen Aufwand qualitativ hochwertige Schulungen für etwa 1.200 Mitarbeiter vorzubereiten und durchzuführen. Nach nunmehr 132 Schulungstagen konnte im Februar 2010 eine positive Bilanz gezogen werden: Sowohl die im Umgang mit VISkompakt bereits erfahrenen Teilnehmer, die so genannte Umsteiger-Kurse absolviert hatten, als auch die VISkompakt-Einsteiger äußerten sich in Bewertungsbögen und Interviews sehr zufrieden über diese Fortbildung. Der Zeit- und Kostenplan konnte eingehalten werden.

### Klare Leistungsbeschreibung vorgegeben

Unser VISkompakt-Team im StMUG, das für den Betrieb des Vorgangsbearbeitungs- Dokumentenmanagement-Systems verantwortlich ist, bereitete entsprechend unserem Projektplan Mitte 2009 Ausschreibungsunterlagen für Schulungsleistungen im Ministerium sowie in sieben Wasserwirtschaftsämtern vor. In einer Leistungsbeschreibung haben wir klar unsere Vorgaben an den künftigen Auftragnehmer definiert. Wesentliche Eckpunkte des Auftrags waren:

- Keine Standard-Herstellerschulungen, sondern Berücksichtigung der jeweiligen Behördenspezifika;
- die diesbezüglich abgestimmte Qualifizierung der Dozenten;
- ein maximaler Zeitrahmen von vier Monaten zur Durchführung von 132 Kurstagen unter Berücksichtigung von Feiertagen und Ferien;



Dozenten und PDV-Team sind gut auf ihren Einsatz am StMUG vorbereitet.



Schulungsstandorte in Bayern

- eine Kursdauer für Umsteiger von 0,5 und für Einsteiger von 2 Tagen;
- die Abwicklung an bayernweit neun Schulungsstandorten und
- die Festlegung einer maximalen Teilnehmerzahl von 10 Mitarbeitern pro Kurs.

Die Schulung sollte ihren Teil dazu beitragen, die Mitarbeiter von den Vorteilen des elektronischen Dokumentenmanagements, insbesondere der neuen Betriebsplattform .NET, zu überzeugen und damit die Akzeptanz für sich verändernde Arbeitsabläufe zu erhöhen. Aus diesem Grund wurde vom Schulungsanbieter verlangt, dass er seine Schulungsinhalte an den behördenspezifischen und arbeitsplatzbezogenen Belangen der jeweiligen Behörde ausrichtet. Standardschulungen konnten hier nicht zielführend sein. Schulungsbeginn war der 2. November 2009. Aus haushaltstechnischen Gründen sollte der Großteil der Schulungen noch im Jahr 2009, in der Regel montags bis donnerstags, durchgeführt werden.

### Entscheidung für PDV-Akademie

Wie von uns erwartet, hatten sich mehrere Bildungsträger um die von uns ausgeschriebenen Schulungsleistungen beworben. Nach eingehender Prüfung der eingereichten Unterlagen haben wir uns für die Akademie der PDV-Systeme entschieden. Im Vergleich zu den Mitbewerbern überzeugten das Preisangebot ebenso wie das vorgelegte Konzept.

Die PDV-Akademie hatte für den Schulungszeitraum eine Einsatzplanung für acht Trainer und sechs Reserve-Trainer erarbeitet, was die Durchführung von zwei Drittel aller Schulungen innerhalb von sechs Wochen garantierte.

	Nov 09				Dez 09				Jan 10				Feb 10				Tage	Kurse
	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.	52.	01.	02.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		
STMUG München	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0					4,0	4,0	4,0	4,5			40,5	81
WWA Donauwörth											4,5						4,5	9
• SST Krumbach												1,5					1,5	3
WWA Ingolstadt						4,5											4,5	9
WWA Kronach													4,0	1,5			5,5	11
WWA Regensburg													4,0	1,5			5,5	11
WWA Bad Kissingen	4,0	4,0	4,0	4,0	2,0												18,0	9
WWA Landshut	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	2,0											22,0	11
WWA München	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	2,0					4,0	4,0					30,0	15
<b>Summe</b>	<b>16,0</b>	<b>16,0</b>	<b>16,0</b>	<b>16,0</b>	<b>14,0</b>	<b>12,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>12,5</b>	<b>9,5</b>	<b>12,0</b>	<b>7,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>132,0</b>	<b>159</b>

Konzept der PDV-Akademie zur personellen und zeitlichen Abwicklung der Schulungsmaßnahmen

### Konzept zur Qualifizierung der Dozenten

Darüber hinaus wurde ein umfassendes Konzept zur Qualifizierung der Dozentinnen und Dozenten vorgelegt. So wurde bereits unmittelbar nach Vertragsabschluss seitens der PDV-Systeme begonnen, die Trainer zielgerichtet auf die behördenspezifischen Schulungen vorzubereiten. In wöchentlichen Weiterbildungsveranstaltungen in Erfurt konnten die Dozentinnen und Dozenten ihre praktischen Produktkenntnisse mit Unterstützung eines PDV-Projektteams zunehmend vertiefen. Ferner absolvierten die Trainer einen Kurzlehrgang an der Thüringer Verwaltungsschule, um sich die nötigen theoretischen Grundlagen der Schriftguterstellung und -verwaltung anzueignen.

Das VISkompakt-Team des StMUG selbst führte zur Vorbereitung der Trainerinnen und Trainer in Erfurt und in München jeweils mehrtägige Intensivschulungen durch. Dabei wurde der vom StMUG erarbeitete Dozenten-Leitfaden gemeinsam mit den Trainern besprochen, präzisiert und schließlich auch praktisch erprobt. Es ging uns darum, den Dozenten die behördenspezifischen Besonderheiten in den Arbeitsabläufen des StMUG und der Wasserwirtschaftsämter fachlich richtig zu vermitteln und dann mit ihnen gemeinsam die Kurse methodisch und didaktisch zu optimieren.

Entsprechende Präzisierungen wurden in die Kursunterlagen eingearbeitet und auf einer Online-Plattform allen Trainern und dem StMUG-Team zur Verfügung gestellt.

Von Anfang an war das große Engagement aller Beteiligten zu spüren, die Schulungsaufgabe zum Erfolg zu führen. Darüber hinaus war jeweils zu Beginn einer Schulungsreihe

ein Mitarbeiter aus unserem Projektteam vor Ort, um den Trainern im Bedarfsfall beiseite zu stehen und ggf. noch Korrekturen bei den Kursinhalten anzubringen.

### Äußerst sensibles Projekt

Das StMUG setzt bereits seit 1995 Dokumentenmanagement-Systeme der Firma PDV-Systeme, Erfurt ein. Deshalb war dem VISkompakt-Team des StMUG auch aus früheren Erfahrungen von vornherein klar, dass der Plattformwechsel eines solch komplexen Systems wie VISkompakt auch aus der Schulungsperspektive ein äußerst sensibles Projekt darstellt. Bei Neueinsteigern galt es, eine Fülle von Funktionen zu vermitteln, welche die Mitarbeiter u.a. auch dazu zwingen, verwaltungskonform zu handeln und sich vom Wildwuchs bisher liebgehabter Freiheitsgrade zu trennen. Vorteilhaft war, dass die Neueinsteiger keinen Vergleich zur bisherigen Plattform hatten und somit diesbezüglich



Im Wasserwirtschaftsamt Landshut wurden Schulungen für VISkompakt-Einsteiger durchgeführt.





unvoreingenommen waren. Bei den Umsteigern wurden – insbesondere im Bereich des Handlings – stets Vergleiche zum „Altsystem“ angestellt. Insofern mussten die Vorteile der neuen Oberfläche in diesen Kursen deutlich herausgearbeitet werden. Dies war nicht immer einfach, weil z.B. das Handling unter einem Web-Client an einigen Stellen erhebliche Nachteile im Verhältnis zu einem Fat-Client mit sich bringt (z.B. bei Drag and Drop).

Hier hat der Hersteller in der aktuellen Version bereits einiges verbessert, gleichwohl gibt es im Verhältnis zur DNA-Variante im Handling noch einige Defizite.

### **Aufwand hat sich gelohnt**

Unbeschadet der technischen Probleme, die der Plattformwechsel auf .NET hervorgerufen hat, konnten alle Schulungsmaßnahmen erfolgreich durchgeführt werden. Die Dozentinnen und Dozenten haben ihre Kurse souverän und in der von uns geforderten hohen Qualität durchgeführt. Diese Aussage wird nicht nur von den uns vorliegenden mehreren Hundert Bewertungsbögen gestützt. Für uns war es auch wichtig, unmittelbar nach dem Kursende die Einschätzung sowohl der Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer als auch die der Dozentinnen und Dozenten im persönlichen Gespräch zu erfahren.

Aufgrund der positiven Erfahrungen hat nunmehr eine weitere große Behörde aus unserem Geschäftsbereich, das Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, die PDV-Akademie beauftragt, demnächst Schulungen für ca. 650 weitere Mitarbeiter durchzuführen.

Wir danken den Mitarbeitern der PDV-Akademie, insbesondere den Trainerinnen und Trainern für ihre engagierte Arbeit, die sich nicht nur auf die allgemeinen Kurszeiten beschränkte, sondern weit darüber hinausging.

Die Zusammenarbeit hat Spaß gemacht.



**Rudolf Glockner**

Regierungsdirektor,  
Bayerisches Staatsministerium  
für Umwelt und Gesundheit,  
Referat IuK-Strategie  
und Anwendungen

Rudolf.Glockner@  
stmug.bayern.de

# Die elektronische Akte im Bundespatentgericht.

## Dr. Norbert Mayer

Das Bundespatentgericht hat im Jahr 2003 die BundOnline-Dienstleistung „Elektronischer Rechtsverkehr in einzelnen Verfahren“ online gestellt. Seit 2006 führt es das Projekt „Elektronische Gerichts- und Verwaltungsakte“ (EGuVA) durch, um die elektronische Registratur, Aktenführung und Vorgangsbearbeitung in sämtlichen Senaten und allen Verwaltungsreferaten einzusetzen.

### Ein vergleichsweise junges Gericht

Das Bundespatentgericht mit Sitz in München ist ein Oberes Bundesgericht, das für Verfahren auf dem Gebiet des gewerblichen Rechtsschutzes zuständig ist, soweit es darum geht, dass ein Schutzrecht gewährt, versagt oder wieder entzogen werden soll.

Das Bundespatentgericht wurde am 1. Juli 1961 gegründet und ist damit ein vergleichsweise junges Gericht des Bundes. Mit seinen 29 Senaten gehört es zu den größten Bundesgerichten. Als Besonderheit ist anzumerken, dass hier auch Richter (technische Mitglieder) tätig sind, die in einem Zweig der Technik sachverständig sind.

### Elektronischer Rechtsverkehr

Die Bundesregierung verfolgt seit 2002 im Rahmen verschiedener Initiativen, u. a. durch Schaffung der notwendigen rechtlichen Voraussetzungen, das Ziel, den elektronischen Rechtsverkehr in der Bundesrepublik einzuführen. Der elektronische Rechtsverkehr betrifft einerseits die sichere, rechtsverbindliche, bidirektionale elektronische Kommunikation zwischen Verfahrensbeteiligten und den Gerichten und umfasst andererseits auch die gerichtsinterne elektronische Aktenführung, elektronische Sachbehandlung (Vorgangsbearbeitung) und die elektronische Archivierung. Anforderungen an den elektronischen Rechtsverkehr sind nicht nur die Möglichkeit eines rechtssicheren Austauschs von Dokumenten (z.B. Anträge, Klageschriften, gerichtliche Entscheidungen), sondern auch die Aktenverständlichkeit, Aktenwahrheit, Aktenvollständigkeit und Aktenbeständigkeit bei der elektronischen Aktenführung. Das elektronische Verfahren muss also einen äquivalenten Ersatz für die erprobten Verfahren beim Umgang mit papiergebundenen Dokumenten bieten.

Das Bundespatentgericht hat im Jahr 2003 die BundOnline-Dienstleistung „Elektronischer Rechtsverkehr in einzelnen Verfahren“ online gestellt, die es auf Basis seiner elektro-



*Bundespatentgericht, München*

nischen Poststelle den Verfahrensbeteiligten erlaubt, Dokumente elektronisch einzureichen.

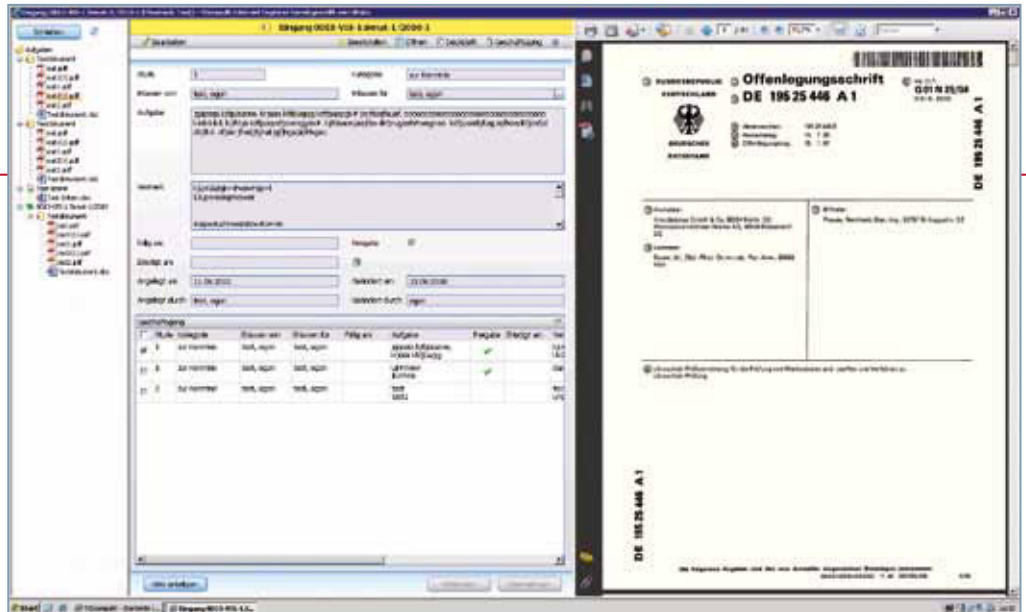
### Projekt „Elektronische Gerichts- und Verwaltungsakte“

Weiterhin führt das Bundespatentgericht seit 2006 das Projekt „Elektronische Gerichts- und Verwaltungsakte“ (EGuVA) mit der Zielsetzung durch, die elektronische Registratur, Aktenführung und Vorgangsbearbeitung in sämtlichen Senaten und allen Verwaltungsreferaten einzusetzen. Durch die Verwendung eines einheitlichen Vorgangsbearbeitungssystems sowohl für die gerichtlichen als auch die verwaltungsbedingten Aufgaben werden Synergieeffekte bei der elektronischen Aktenführung und -bearbeitung erreicht.

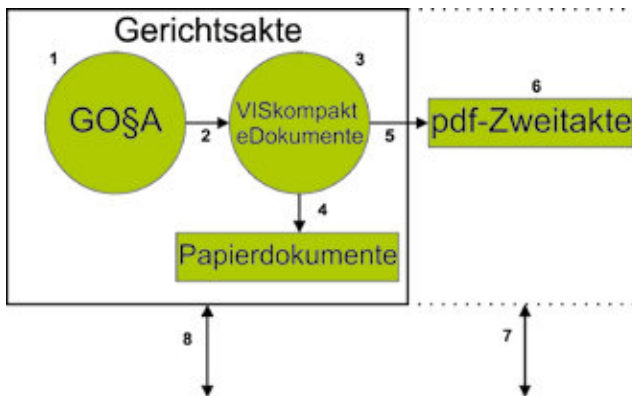
### Elektronische Verwaltungsakte

Der erste Teil des Projekts ist die Einführung der elektronischen Verwaltungsakte auf der Grundlage von VISkompakt in sämtlichen Verwaltungsbereichen des Bundespatentgerichts, um so Erfahrungen für den Umgang mit der elektronischen Gerichtsakte (gerichtliche Verfahrensakte) zu sammeln. Denn als DOMEA-zertifiziertes Softwareprodukt ist VISkompakt wesentlich für Verwaltungsaufgaben entwickelt und konzipiert worden. Nach Abschluss einer erfolgreichen Pilotphase, notwendigen organisatorischen Veränderungen (insbesondere Aktenplankonsolidierung und Reorganisation von Verwaltungsabläufen), erfolgreicher Evaluierung und entsprechenden Schulungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurde mit Beginn des Jahres 2009 die flächendeckende Umstellung auf die elektronische Verwaltungsakte für General- und Sammelakten erreicht. Dies ermöglicht eine medienbruchfreie, referatsübergreifende Abwicklung von Verwaltungsvorgängen. Für die Leitungsebene im Bundespatentgericht wurde ein sogenannter





Aufgabenexplorer



Aufgabenexplorer entwickelt, der die schnelle Durchsicht der Posteingänge und Abzeichnung der Geschäftsgänge mit jeweils nur einem Klick ermöglicht.

### Elektronische Gerichtsakte

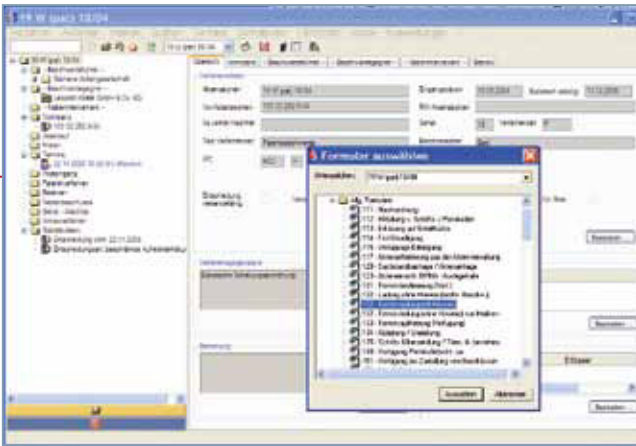
Der zweite Teil des Projekts EGuVA betrifft die Einführung der elektronischen Gerichtsakte im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs. Gemäß der für das Bundespatentgericht gültigen Rechtsverordnung über die elektronische Aktenführung (EAPatV) können die Gerichtsakten seit 1. März 2010 ganz oder teilweise elektronisch geführt werden. Die elektronische Gerichtsakte wird derzeit in verschiedenen (Technischen) Beschwerdesenaten in der Praxis (auch im Rahmen von mündlichen Verhandlungen) erprobt. Als Ergebnis ergibt sich folgendes Konzept für die elektronische Gerichtsakte im Bundespatentgericht:  
Konzept der elektronischen Gerichtsakte im Bundespatentgericht:

1. Justizfachsystem GOŠA: Metadatenverwaltung (Verfahrensbeteiligte, Termine, Verfahrensdaten, Besetzung, usw.), Formularverwaltung, Schreibauftragstechnik, Register, Kalender, Listen, Statistik

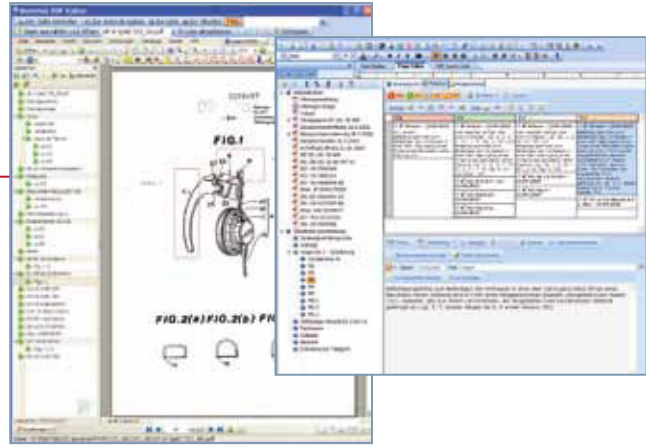
2. Kopplung GOŠA → VISkompakt: Metadaten- und Dokumentenübertragung; Anlegen, Aufruf und Aktualisierung elektronische Akte
3. VISkompakt: Dokumentenverwaltung mit speziellen Metadaten, Vorgangsbearbeitung, Formularverwaltung, Termin- und Fristenkontrolle, Rechtekonzept, Signatur, Verschlüsselung, Such- und Sortierfunktionen, ...
4. Scanverfahren: Übernahme von Papierdokumenten mit Metadaten direkt in die elektronische Akte durch spezielle Formulare
5. Erzeugung von „Zweitakten“ im pdf-Format (Auswahl und Sortierung der Dokumente, Erstellung Inhaltsverzeichnis)
6. pdf-Zweitakte: Arbeitsexemplar für die Richter mit Lesezeichen, Anmerkungen und Kommentaren; auch genutzt für die externe Akteneinsicht (verschlüsselt)
7. Bearbeitungstools: pdf-Viewer, Normfall Manager, ....
8. Elektronische Poststelle des Bundespatentgerichts

Als Basis für die elektronische Gerichtsakte steht im Rechtssprechungsbebereich das seit 1990 kontinuierlich weiterentwickelte Justizfachsystem GOŠA zur Verfügung. Eine automatische Aktenzeichenvergabe unterstützt die Zentrale Eingangsstelle bei der Aktenanlage und bei der Zuweisung der Verfahren zu den einzelnen Senaten. Die Beteiligten- und Verfahrensdaten der Beschwerden bzw. Klagen werden erfasst und verwaltet. Alle Formulare für die interne Verwaltung und die externe Kommunikation mit den Verfahrensbeteiligten werden mit Hilfe eines Bausteinsystems durch die Schreibauftragstechnik erstellt unter Nutzung der in GOŠA gespeicherten Daten. Die gerichtsspezifischen Statistiken werden ebenfalls mit GOŠA erstellt.

Ergänzt wird GOŠA seit Mitte 2007 durch VISkompakt. GOŠA steuert hierbei die Aktenanlage in VISkompakt, liefert die notwendigen Metadaten und ruft die elektronische Akte



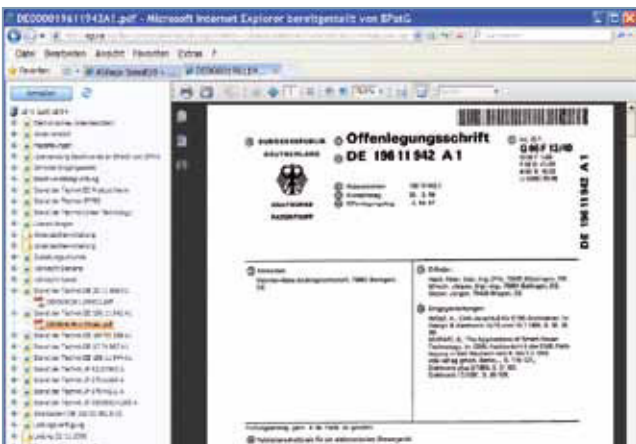
Justizfachsystem GO&A mit Schreibauftragstechnik (Auswahl Formular)



PDF-XChange Viewer mit Normfall-Manager

in VISkompakt auf. In GO&A mithilfe der Schreibauftragstechnik erstellte Schreiben werden direkt mit speziellen Metadaten in der elektronischen Akte gespeichert. Über die Funktionen von VISkompakt erfolgt die Bearbeitung bzw. Ansicht der elektronischen Akte. Elektronisch eingehende Schriftsätze können ohne Medienbruch weiterverarbeitet werden. In Papier eingehende Dokumente werden mithilfe spezieller Scanverfahren in die elektronische Akte übernommen.

Für die sichere bidirektionale elektronische Kommunikation mit den Verfahrensbeteiligten steht die elektronische Poststelle des Bundespatentgerichts zur Verfügung. Die Datenübertragung der elektronischen Dokumente durch die Verfahrensbeteiligten erfolgt beim Einreichen mittels eines Upload-Verfahrens und die Zustellung gegen Empfangsbekanntnis durch das Bundespatentgericht mittels eines Download-Verfahrens in ein persönliches Postfach. Bei einer elektronischen Zustellung durch das Bundespatentgericht erhält der Empfänger eine entsprechende E-Mail-Benachrichtigung.



Elektronische Gerichtsakte in VISkompakt

Um elektronische Akten standardmäßig während der mündlichen Verhandlungen nutzen zu können, werden die Gerichtssäle im Bundespatentgericht mit der notwendigen Kommunikations- und Informationstechnik ausgestattet.

Mit einer Export-Funktion kann von der elektronischen Gerichtsakte eine sogenannte „pdf-Zweitakte“ erstellt werden, also eine „Arbeitskopie“ für die Richter, die sie mit Anmerkungen, Lesezeichen u. ä. versehen können und in der sie mithilfe einer Volltextsuche nach speziellen Textstellen suchen können. Zur Arbeit mit der „pdf-Zweitakte“ stehen den Richtern spezielle Softwaretools zur Verfügung; z.B. PDF-XChange Viewer, Normfall Manager.



**Dr. Norbert Mayer**

Vorsitzender Richter am Bundespatentgericht,  
Leiter des Referats für Informationstechnik (IT-Planung und -Entwicklung, IT-Betrieb)

Norbert.Mayer@BPatG.Bund.de

Die sogenannte „pdf-Zweitakte“ kann auch im Rahmen der externen Akteneinsicht den Verfahrensbeteiligten zur Verfügung gestellt werden.