

HG 1 - Eingang			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung			
						125
AG 1 Papiergebundene Eingänge						40
<p>Im Tagesgeschäft einer Behörde stellen auch beim Einsatz der elektronischen Akte papierbasierte Dokumente einen Anteil der täglichen Eingänge. Vor der Erfassung und der weiteren Bearbeitung im VBS müssen Papiereingänge digitalisiert werden. Das Scannen und Erfassen kann innerhalb der Behörde an unterschiedlichen Orten zu unterschiedlichen Zeitpunkten erfolgen. Diese organisatorischen Entscheidungen müssen durch das VBS und die Scanlösung flexibel unterstützt werden.</p> <p>Gescannte Dokumente und Fax-Eingänge werden im Image-Format (NCI-Dokument, z. B. TIFF) abgelegt. Soll auch in diesen Dokumenten eine Volltextrecherche möglich sein, so müssen sie durch OCR-Wandlung in ein Textformat (CI-Dokument) überführt werden. Um eine eindeutige Zuordnung der Metainformationen zum Papierdokument zu gewährleisten, erweist es sich als sinnvoll, das Papierdokument mit der vom System vergebenen Dokumentnummer zu kennzeichnen.</p>						
1	1	1	<p>Folgende Varianten des Scan-Zeitpunktes sollen durch das System unterstützt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Frühes Scannen in einer zentralen Scanstelle oder mehreren dezentralen Registraturen o Dezentrales Scannen vor, während oder nach der Bearbeitung durch den Sachbearbeiter o Spätes Scannen z. B. nach ZdA.-Verfügung durch zentrale oder dezentrale Stellen <p>Erläutern Sie ausführlich Ihren Lösungsansatz, insbesondere die einzelnen Schritte des Erfassens und Scannens von Einzeldokumenten an einem Arbeitsplatz.</p>	x		x
1	1	2	<p>Wie können fehlende Seiten oder Seiten unzureichender Qualität erneut gescannt werden? Ist ein erneutes Scannen des gesamten Dokuments erforderlich? Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte.</p> <p>Welchen Beschränkungen (z. B. berechnete Mitarbeiter, nur während des Scannvorgangs) unterliegt der Austausch einzelner Seiten?</p>		3.13.2	
1	1	3	<p>Können gescannte Dokumente standardmäßig im TIFF 6.0, CCITT/TSS Gruppe 4-Format und/oder als PDF-Dokument gespeichert werden?</p> <p>Wird Multipage-TIFF unterstützt, so dass in einer TIFF-Datei mehrere Dokumentseiten abgelegt werden können?</p> <p>Welche anderen Speicherformate unterstützt die Scan-Software darüber hinaus?</p>		3.13.3	
1	1	4	<p>Wird das Trennen mehrseitiger Dokumente unterstützt? Erläutern Sie stichpunktartig die Möglichkeiten, die das System zum Trennen mehrseitiger Dokumente bereitstellt (Trennblatt, Barcode, etc.)?</p>		3.13.4	

			HG 1 - Eingang			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						
1	1	5	<p>Gescannte Dokumente können über einen integrierten Viewer betrachtet werden. Welche Formate unterstützt der Viewer?</p> <p>Welche der folgenden Funktionen zum Anzeigen der Dokumente werden vom Viewer unterstützt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Rotieren <input type="radio"/> Zoomen <input type="radio"/> Blättern <input type="radio"/> Scrollen <input type="radio"/> Thumb Nails (ikonisierte Darstellung bei mehrseitigen Dokumenten) <p>Welche Funktionen werden darüber hinaus zum Anzeigen unterstützt?</p>				3.13.5		
1	1	6	<p>Welche der folgenden Funktionen zum Bearbeiten der Dokumente werden vom Viewer unterstützt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Textmarker <input type="radio"/> Unterstreichen <input type="radio"/> Stempel <input type="radio"/> Anmerkungen <input type="radio"/> Notizzettel <p>Welche Funktionen zum Bearbeiten werden darüber hinaus unterstützt?</p> <p>Falls der Viewer Dokumentstempel unterstützt - können Stempelinträge</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> zentral administriert werden? <input type="radio"/> benutzerbezogen eingerichtet werden? <input type="radio"/> bestimmten Zugriffsrechten unterliegen (z. B. Änderung des Stempelintrags)? <p>Können Original und Layer separat angezeigt und gedruckt werden?</p>				3.13.6		
1	1	7	<p>Kann beim bedarfsbezogenen Scannen von Altbeständen das Image den bereits im System gespeicherten Metainformationen zugeordnet werden? Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte.</p>				3.13.7		
1	1	8	<p>Durch welche Funktionen wird die Massendatenerfassung von Metadaten in der Posteingangsstelle und Registratur unterstützt (Lassofunktion, Formularerkennung, Split-Screen etc.)? Erläutern Sie Ihren Ansatz stichpunktartig.</p>			x	3.13.8		

			HG 1 - Eingang			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						
1	1	9	Massenverfahren sollen durch systemseitig definierte Prozessabläufe unterstützt werden. Beschreiben Sie stichpunktartig Ihren Lösungsansatz, insbesondere die automatische Initiierung von strukturierten Laufwegen bei der Erfassung bestimmter Eingangstypen.						
1	1	10	Ist ein separates Scannen und Erfassen möglich? Unterstützt das System ein arbeitsteiliges Erfassen z. B. durch Posteingangsstelle und mehrere Bearbeiter im Geschäftsgang?						
1	1	11	Das System unterstützt sowohl Online-Scanprozesse (siehe Erweiterungsmodul Scanprozesse) als auch Stapelscannen durch ergonomische Erfassungsdialoge. Lassen sich empfängerspezifisch gescannte Stapel direkt an den entsprechenden Posteingangskorb einer Organisationseinheit weiterleiten? Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte.			x			
1	1	12	Können durch Metadaten nachgewiesene Papierdokumente, auf denen ein Barcode aufgebracht ist, nachgescannt werden (Einzel- und Stapelscannen) und hierbei Metadaten sowie Primärinformationen (Image) automatisch einander zugeordnet werden? Erläutern Sie stichpunktartig Ihren Ansatz.				2.11.4		
1	1	13	Kann die OCR-Wandlung von NCI-Dokumenten <ul style="list-style-type: none"> o nach dem Scannen automatisiert ggf. zeitversetzt erfolgen? o für ausgewählte Dokumente vom Benutzer angestoßen werden? Erläutern Sie stichpunktartig die erforderlichen Arbeitsschritte. o für ausgewählte Bereiche von einzelnen Dokumenten erfolgen, indem auf dem Image Bereiche markiert (Lassofunktion) und in CI-Dokumente oder Metadatenfelder eingefügt werden? o für definierte Bereiche von Dokumenten automatisch erfolgen und können die entsprechenden Daten in definierte Metadatenfelder eingefügt werden (Formularkerkennung)? Erfolgt die OCR-Wandlung client- und/oder serverseitig?				3.15.1		
1	1	14	Durch das automatische Auslesen von definierten Feldern, lassen sich Eingangstypen und entsprechende Empfänger im System definieren (ggf. analog zum Geschäftsverteilungsplan). Durch welche Funktionen, Methoden etc. unterstützt das System eine solche automatische Verteilung der Posteingänge? Erläutern Sie ausführlich Ihren Lösungsansatz.				3.13.8		
1	1	15	Kann ein Dokument in unterschiedlichen Formaten gleichzeitig vorgehalten werden, z. B. sowohl als unveränderbares Image (NCI) als auch als CI-Dokument?				3.15.3		

HG 1 - Eingang			Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung			

AG 2 Elektronische Eingänge

40

Mittelfristig werden elektronische Eingänge den größten Anteil am gesamten Posteingangsaufkommen einer Behörde darstellen. Dabei gelten für elektronische Eingänge grundsätzlich die gleichen Bearbeitungsregeln wie für konventionelle, papiergebundene Eingänge. Die Übernahme elektronischer Eingänge aus verschiedenen Systemen (e-Mail, Fax, elektronische Formulare, etc.) wird unterstützt. Für ausgewählte Prozesse im elektronischen Geschäftsverkehr ist die Erstellung bzw. Prüfung der elektronischen Signatur, die Umsetzung von Quittungsverfahren, Verschlüsselung etc. erforderlich.

1	2	1	<p>Die Übernahme von e-Mails im VBS aus dem Mail-Client heraus ist eine zentrale Anforderung, da e-Mail-Systeme neben dem VBS das zentrale Werkzeug für den Bearbeiter einer Behörde darstellen.</p> <p>Kann der Benutzer auswählen, ob er</p> <ul style="list-style-type: none"> o nur den Mailtext, o nur die Anlage(n), o den Mailtext und die Anlage(n) als separate Dokumente oder o den Mailtext und die Anlage(n) als ein Dokument (Maileingang) im VBS ablegt? <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise für die Übernahme der e-Mail durch den Benutzer (z. B. Drag & Drop, Speichern unter, Import). Gehen Sie hierbei auch darauf ein, ob aus e-Mail-Eingängen Metadaten wie Betreff, Einsender oder Briefdatum in die Metadatenerfassungsmaske des Dokuments übernommen werden können.</p>	x	3.12.4	x	
---	---	---	--	---	--------	---	--

1	2	2	<p>Wie können elektronische Objekte vom Benutzer aus einem Dateisystem als Dokument in das VBS übernommen werden? Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise durch den Benutzer (z. B. Drag & Drop, Speichern unter, Import).</p>	x	3.12.3		
---	---	---	---	---	--------	--	--

1	2	3	<p>Kann eine XML-Datei vom VBS importiert werden? Kann das zugrundeliegende Schema des XML-Objekts beim Import identifiziert und gegen dieses Schema validiert werden?</p>				
---	---	---	--	--	--	--	--

1	2	4	<p>Kann im Zusammenhang mit dem Import einer XML-Datei in das VBS eine unbegrenzte Anzahl beliebiger Dokumente (Anlagen) importiert werden? Beschreiben Sie stichpunktartig Ihren Lösungsansatz, gehen Sie hierbei insbesondere darauf ein, ob die Anlageobjekte als Sammel- und/oder Einzelobjekte erfasst werden können.</p>				
---	---	---	--	--	--	--	--

HG 1 - Eingang			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung			
AG 3 Erfassen und Registrieren						45
<p>Nach dem Import der elektronischen Dokumente aus den verschiedenen Eingangskanälen erfolgt die Erfassung im System. Darunter ist die Ersterfassung wichtiger Metadaten zu verstehen. Auf die Ersterfassung folgt die inhaltliche Erfassung - das Registrieren des Posteingangs. Dazu gehört neben der prinzipiellen Zuständigkeitsprüfung, die Zuordnung zu einem Aktenzeichen und zu einem Vorgang. Grundvoraussetzung dafür ist die Möglichkeit zur eindeutigen Kennzeichnung der Objekte über Dokumentnummer für Dokumente, Vorgangskennzeichen für Vorgänge und Geschäftszeichen für Akten.</p>						
1	3	1	<p>Jedes Dokument soll mit einer eindeutigen Dokumentnummer identifizierbar sein. Kann der folgende Aufbau der Dokumentnummer mit</p> <ul style="list-style-type: none"> o laufender Nummer o Zeitkomponente (Jahr oder Tagesdatum, z. B. 4339/2005) <p>realisiert werden?</p> <p>Kann die Vergabe der Dokumentnummer automatisch oder manuell erfolgen? Erläutern Sie stichpunktartig Ihren Lösungsansatz. Gehen Sie hierbei insbesondere auf die Möglichkeit der Parametrisierung (automatisch oder manuell) sowie auf die Gewährleistung der Eindeutigkeit der Dokumentennummer ein.</p>		2.6.1	
1	3	2	<p>Jede Akte soll mit einem eindeutigen Geschäftszeichen identifizierbar sein.</p> <p>Kann der folgende Aufbau des Geschäftszeichens mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Kürzel der aktenführenden Organisationseinheit o Aktenplankennzeichen o Feste und freie Ableitungen o Laufende Nummer der Sachakte o Sondersachaktenzeichen <p>(z. B. Z5-4711-P/5 VI) realisiert werden?</p>		2.6.2	
1	3	3	<p>Können auch alle anderen Objekte (Mappe, Band, Teilakte, Vorgangshefte) eindeutig über ein unifizierendes Kennzeichen identifiziert werden?</p>		2.6.4	

			HG 1 - Eingang		Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung					
1	3	4	<p>Kann die Vergabe des Geschäftszeichens:</p> <ul style="list-style-type: none"> o manuell (freie Eingabe) oder o systemunterstützt (sukzessiver, vom System geführter Aufbau der einzelnen Komponenten) erfolgen? <p>Wird bei manueller Eingabe die Eindeutigkeit und Plausibilität gewährleistet? Erläutern Sie stichpunktartig, welche Plausibilitätsprüfungen durchgeführt werden (z. B. Syntaxprüfung, gültiges Aktenplankennzeichen gemäß Aktenplan).</p> <p>Wird der Benutzer bei der systemunterstützten Eingabe durch Auswahllisten (z. B. feste Ableitungen) und Auswahlhierarchien (z. B. Aktenplan) unterstützt?</p>			2.6.5		
1	3	5	<p>Kann die Vergabe des Vorgangskennzeichens:</p> <ul style="list-style-type: none"> o manuell (freie Eingabe), o systemunterstützt (sukzessiver, vom System geführter Aufbau der einzelnen Komponenten) oder o automatisch (bei der Anlage eines Vorgangs aus der Akte heraus) erfolgen? <p>Wird bei manueller Eingabe die Eindeutigkeit und Plausibilität gewährleistet? Erläutern Sie stichpunktartig, welche Plausibilitätsprüfungen durchgeführt werden (z. B. Syntaxprüfung, gültiges Aktenplankennzeichen gemäß Aktenplan).</p> <p>Wird der Benutzer bei der systemunterstützten Eingabe durch Auswahllisten (z. B. feste Ableitungen) und Auswahlhierarchien (z. B. Aktenplan) unterstützt?</p>			2.6.6		
1	3	6	<p>Können</p> <ul style="list-style-type: none"> o die Dokumentnummer o das Vorgangskennzeichen o das Geschäftszeichen o die unifizierenden Kennzeichen anderer Objekte (Mappe, Band, Teilakte, Vorgangshefte etc.) als Barcode ausgedruckt werden? <p>Besteht der Barcode aus einem Strichcode und der alphanumerischen „Übersetzung“ (Dokumentnummer, Vorgangskennzeichen, etc.)?</p>			2.11.1		
1	3	7	<p>Erläutern Sie Ihr Lösungskonzept, um den Barcode zur Standortverfolgung (manueller Verbleibsnachweis) bei Papierdokumenten, -vorgängen, -akten und anderen Objekten (Mappe, Band, Teilakte, Vorgangshefte etc.) zu nutzen.</p>			2.11.3		

			HG 1 - Eingang		Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung	
HG	AG	Nr.	Anforderung						
1	3	8	<p>Stellen Sie dar, in welchem Zusammenhang das Adressverzeichnis genutzt bzw. darauf zugegriffen wird. Erläutern Sie stichpunktartig insbesondere, ob das Adressverzeichnis sowohl unabhängig von der Metadatenerfassung als auch direkt aus der Metadatenerfassung (als Einsendeverzeichnis) zur Bereitstellung der Adressdaten des Einsenders aufgerufen werden kann. Gehen Sie in diesem Zusammenhang auch auf die Möglichkeiten zur Nutzung des Adressverzeichnisses zur Adressierung von e-Mails ein.</p>				2.7.1		
1	3	9	<p>Können Adressen (bzw. Einsender/Adressaten) gemäß XDOMEA zumindest mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Institution o Organisationseinheit o Anrede o Nachname o Vorname o Titel o Amts-/Dienstbezeichnung (z. B. Oberamtsrat) o Funktion (z. B. Referatsleiter) o Adresszusätze o Staat o Länderkennzeichen o Postleitzahl des Ortes o Ort o Straße mit Hausnummer o Postleitzahl des Postfachs o Postfach o Institution-eMail-Adresse o Nutzer-e-Mail-Adresse o Institution-Telefon o Nutzer-Telefon o Mobilfunk o Institution-Fax o Nutzer-Fax o Institution-Web <p>nachgewiesen werden?</p> <p>Welche Einschränkungen bestehen bei der behördenspezifischen Erweiterung bzw. Einschränkung der</p>				2.7.2		

			HG 1 - Eingang						
HG	AG	Nr.	Anforderung			Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
1	3	10	<p>Können Postadressen zur Erstellung von Serienbriefen Verteilern zugeordnet werden?</p> <p>Sind die Verteiler durch den Benutzer (Bearbeiter) definierbar?</p>				2.7.3		
1	3	11	Können persönliche, OE-bezogene und behördenweite Adressverzeichnisse eingerichtet werden?				2.7.4		
1	3	12	<p>Akten, Vorgänge und Dokumente (ggf. auch andere Objekte) sollen zur Erweiterung der Recherchemöglichkeiten nach inhaltlichen Kriterien verschlagwortet werden können.</p> <p>Werden die Schlagworte in einem OE-bezogenen oder behördenweiten Schlagwortkatalog verwaltet?</p> <p>Ist die Anzahl der Schlagwörter, die pro Objekt vergeben werden können, begrenzt?</p> <p>Können Benutzer den Schlagwortkatalog durch Vergabe neuer Schlagworte erweitern?</p>			x	2.10.1		
1	3	13	<p>Ist der Schlagwortkatalog hierarchisch untergliederbar?</p> <p>Können existierende Schlagwortkataloge importiert werden?</p> <p>Ist ein verwaltungsspezifischer Schlagwortkatalog bereits Bestandteil des Systems?</p> <p>Welche Möglichkeiten der terminologischen Kontrolle (z. B. Synonyme, Homonyme) bestehen?</p>				2.10.2		

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
							250
AG 1 Entwurfserstellung							35
<p>Nach Prüfung der Zuständigkeit übernimmt der federführende Bearbeiter die Verantwortung für die Bearbeitung des Geschäftsgangs und erstellt im weiteren Verlauf einen Entwurf für einen Entscheidungsvorschlag. Zu diesem Zweck verwaltet das Vorgangsbearbeitungssystem verschiedene Dokumentvorlagen. Um den Arbeitsaufwand beim Erstellen von Dokumenten zu minimieren, werden die in den Metadaten erfassten Informationen wie Betreff, Geschäftszeichen, Briefdatum und Benutzerdaten wie der Ersteller des Dokuments automatisch in das elektronische Dokument eingefügt.</p> <p>Änderungen von Dokumenten im Laufweg, d.h. während der Abstimmungsphase, sind durch Anlegen einer neuen Version zu protokollieren. Alle Versionen eines Dokuments sind übersichtlich, zumindest mit Angabe des Datums der Änderung (Datum der Version) und des Autors der Änderung, darzustellen.</p>							
2	1	1	Wie unterstützt das System den Benutzer beim Sichten großer Mengen von Eingangspost? Beschreiben Sie stichpunktartig die vorhandenen Möglichkeiten.	x	3.13.8		
2	1	2	Eilige Vorgänge sowie Vorgänge mit besonderer Wichtigkeit sind bevorzugt zu bearbeiten. Diese Vorgänge können durch den Benutzer besonders gekennzeichnet werden. Auf diese wird der Benutzer besonders hingewiesen. Bitte stellen Sie kurz die entsprechenden Möglichkeiten Ihres Systems dar.		2.4.5		
2	1	3	<p>Kann beim Erstellen eines Dokuments (Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations-, Präsentationsgrafik-, Notiz-Dokumente) eine Dokumentvorlage ausgewählt werden, die dann in der entsprechenden Anwendungssoftware geöffnet wird?</p> <p>Können alle zu diesem Dokument und zu übergeordneten Objekten (Akte, Vorgang etc.) erfassten Metadaten, Benutzerdaten (mindestens Name, Titel, Dienstbezeichnung, Telefonnummer, Fax und e-Mail) des Dokumenterstellers bzw. des Schlusszeichnenden und Adressdaten automatisch in das Dokument eingefügt werden?</p>		3.14.1	x	
2	1	4	<p>Können mit dem Vorgangsbearbeitungssystem Serienbriefe verwaltet werden? Welche Datenquellen (z. B. Adressen der systeminternen Adressverwaltung, beliebige Einträge einer Steuersatzdatei) können für die Erstellung des Serienbriefs verwendet werden?</p> <p>Können behördeninterne Dokumentvorlagen, die die Serienbriefferstellung unterstützen, integriert werden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte zur Erstellung eines Serienbriefes.</p>	x	3.14.4		
2	1	5	Die Adresseinträge sollen als Adressverteiler in ein Dokument eingefügt werden. Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte zur Erstellung eines Adressverteilers.		3.14.5		

			HG 2 - Bearbeitung			Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						
2	1	6	Kann der Barcode in Dokumente (Textverarbeitungsdokumente) automatisch eingefügt werden?				3.14.6		
2	1	7	<p>Erfolgt das Einfügen von Meta-, Benutzerdaten, Adressfeldern u. a. dynamisch (Änderungen in den Daten werden jederzeit im Dokument berücksichtigt) oder statisch (Daten werden zum Zeitpunkt der Erstellung in das Dokument übernommen)?</p> <p>Falls das dynamische Einfügen möglich ist, wie wird sichergestellt, dass spätestens mit der ZdA-Verfügung des Vorgangs bzw. der Akte und dem damit verbundenen Schreibschutz der Dokumente die Daten unveränderbar übernommen werden?</p> <p>Kann der Benutzer alternativ unabhängig von der ZdA-Verfügung festlegen, ob die aktuellen Daten statisch in das Dokument übernommen werden sollen?</p>				3.14.7		
2	1	8	<p>Können Änderungen in den Primärinformationen durch Anlegen einer neuen Version protokolliert werden?</p> <p>Erläutern Sie ausführlich das systemspezifische Konzept der Versionsverwaltung.</p> <p>Wird beim Wechsel des Bearbeiters automatisch eine neue Version angelegt? Wann wird darüber hinaus automatisch durch das System eine neue Version angelegt?</p> <p>Wie sind vorangegangene Versionen gegen Änderungen geschützt?</p>			x	4.21.1 2.1.3	x	
2	1	9	Kann der Bearbeiter zusätzlich zu den automatisch angelegten Versionen eine Version anlegen?				2.1.6		
2	1	10	Wird beim Anlegen einer Version die Versionsnummer, das Erstellungsdatum der Version und der Name des Erstellers der Version automatisch gespeichert?				4.21.3		
2	1	11	<p>Kann ein Versionsvergleich durchgeführt werden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Arbeitsschritte.</p>				Teil von 2.1.6		

			HG 2 - Bearbeitung			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						
2	1	12	<p>Können optional auch die Änderungen in den Metainformationen einer Akte, eines Vorgangs und/oder eines Dokuments versioniert werden?</p> <p>Besteht die Möglichkeit, die Versionierung der Metadaten auf die Änderung ausgewählter Metadaten zu beschränken? Beschreiben Sie stichpunktartig die Schritte bei der Auswahl der Metadaten, die zur Versionierung führen.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig das systemspezifische Konzept der Versionsverwaltung der Metadaten.</p>			x	4.21.2		
2	1	13	<p>Welche Möglichkeiten bietet das System hinsichtlich datenschutzrechtlicher Anforderungen, Informationen in Primärdaten zu schwärzen?</p> <p>Dabei muss sichergestellt sein, dass:</p> <ul style="list-style-type: none"> o die Schwärzung reversibel ist o die Schwärzung nur durch spezielle Administrationsrechte reversibel ist o die geschwärzten Daten nicht mehr recherchierbar sind o beim Schwärzen keine neue Version des Dokuments angelegt wird <p>Erläutern Sie ausführlich Ihren Lösungsansatz.</p>						
2	1	14	<p>Können private, noch nicht öffentliche (weitergeleitete) Objekte vom Ersteller ohne Einschränkung gelöscht werden?</p> <p>Können öffentliche Objekte (Dokumente, Vorgänge und andere Container-Objekte, die vom Ersteller weitergeleitet worden sind, sowie Eingänge) und Akten nur mit Löschberechtigung gelöscht werden?</p> <p>Hat der Benutzer die Möglichkeit, öffentliche Objekte zum Löschen zu kennzeichnen? Darf die Löschung selbst nur durch autorisierte Personen mit Löschrechten erfolgen?</p> <p>Sind zum Löschen gekennzeichnete Objekte durch andere Benutzer recherchierbar?</p>				2.8.1		

HG 2 - Bearbeitung				Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung				

AG 2 Verfügungen in unstrukturierten Laufwegen							35
---	--	--	--	--	--	--	-----------

Im weiteren Verlauf des Geschäftsgangs übernimmt der federführende Bearbeiter die Verantwortung für die Abstimmung der Entscheidungsvorlage. Für die elektronische Vorgangsbearbeitung kann der Laufweg und die Bearbeitung von Dokumenten, Vorgängen und Akten durch Verfügungen (z. B. „zur Kenntnis“, „Wiedervorlage“, „zur Mitzeichnung“, „zur Schlusszeichnung“, „zu den Akten“) gesteuert werden. Die Definition der Laufwege erfolgt ad hoc.

2	2	1	<p>Kann der Laufweg von Objekten (Akten, Vorgänge, Dokumenten und andere Objekte) mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Name der Bearbeitungsstation o Bezeichnung der Verfügung <p>für jeden Bearbeitungsschritt definiert werden?</p> <p>Werden bei der Verfügung von Container-Objekten auch die untergeordneten Objekte (z. B. Vorgang mit seinen Dokumenten) entsprechend dem Laufweg weitergeleitet?</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte, um den Laufweg zu definieren.</p>	x	4.16.1	x	
---	---	---	--	---	--------	---	--

2	2	2	<p>Welche der folgenden Bearbeitungsstationen können definiert werden?</p> <ul style="list-style-type: none"> o Bearbeiter, die mit ihrem Namen spezifiziert werden o Bearbeiter, die mit ihrem Stellenzeichen spezifiziert werden o Organisationseinheiten, die mit ihrem Namen spezifiziert werden o Organisationseinheiten, die mit ihrem Organisationskennzeichen spezifiziert werden o Rollen o Organisationspostkörbe 		4.16.2		
---	---	---	---	--	--------	--	--

2	2	3	<p>Welche der folgenden Verfügungen können standardmäßig ausgewählt werden?</p> <ul style="list-style-type: none"> o Zur Kenntnis o Mitzeichnung o Schlusszeichnung o Absendung o Wiedervorlage o ZdA <p>Welche Verfügungen sind darüber hinaus verfügbar?</p>		4.16.4		
---	---	---	--	--	--------	--	--

HG 2 - Bearbeitung				Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung				
2	2	4	<p>Zu den Bearbeitungsschritten und/oder Bearbeitungsstationen können Termine und Fristen gesetzt werden.</p> <p>Erhält bei der Überschreitung des Termins bzw. der Frist</p> <ul style="list-style-type: none"> o der aktuelle Bearbeiter und o optional der nächste Bearbeiter sowie o optional der Federführende <p>einen Hinweis?</p>		4.16.5		
2	2	5	Können im Laufweg Bearbeitungsschritte und/oder Bearbeitungsstationen parallel und/oder sequentiell angeordnet sein?		4.16.6		
2	2	6	<p>Für die Weiterleitung von Objekten (z. B. zur Kenntnisnahme) besteht die Möglichkeit unveränderliche Versionen eines Dokumentes ("Kopie" eines Bearbeitungsstandes) zu versenden. Erläutern Sie stichpunktartig Ihr Lösungskonzept (Versand als Objektkopie, Referenz auf bestimmte Version etc.).</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Arbeitsschritte des Benutzers, um den Versand durchzuführen. Gehen Sie dabei insbesondere darauf ein, wie für den Empfänger ersichtlich ist, dass es sich hierbei um eine "Kopie" handelt oder wie die Referenzierung auf das Originalobjekt sichergestellt wird.</p>	x	4.16.7		
2	2	7	<p>Erläutern Sie stichpunktartig Ihren Lösungsansatz zur Änderung und Erweiterung von Bearbeitungsschritten durch unterschiedliche Beteiligte (Federführender, aktueller Bearbeiter u. a.) im Geschäftsgang, wie</p> <ul style="list-style-type: none"> o Bearbeitungsschritte in der Zukunft können nur vom Federführenden (Ersteller des Laufwegs) geändert oder gelöscht werden. o Der aktuelle Bearbeiter kann zusätzliche Bearbeitungsschritte (z. B. im Rahmen eines Untermittlungsverfahrens) einfügen. 		4.16.8		
2	2	8	<p>Zu zukünftigen Bearbeitungsschritten und/oder Bearbeitungsstationen sollen vom aktuellen Bearbeiter Geschäftsgangvermerke und Notizen angelegt werden können.</p> <p>Geschäftsgangvermerke sind formale Anweisungen zur Bearbeitung und können im weiteren Verlauf weder verändert noch gelöscht werden. Wie stellen Sie dies sicher?</p> <p>Notizen sind informelle Hinweise zur Bearbeitung ("Merkzettel") und dürfen verändert und gelöscht werden. Ist das Ändern und Löschen von Notizen möglich?</p>		4.16.9 4.16.10		

HG AG Nr.			HG 2 - Bearbeitung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
			Anforderung				
2	2	9	<p>Können Objekte vor dem Wiedervorlagetermin wieder in Bearbeitung genommen werden? Beschreiben Sie stichpunktartig die notwendigen Arbeitsschritte.</p> <p>Wie wird der Zugriff auf wiedervorzulegende Objekte bis zum Erreichen des Wiedervorlagetermins geregelt?</p>		4.16.12		
2	2	10	<p>Können Wiedervorlagen für beliebige Objekte mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Wiedervorlagetermin o Notiz o Bearbeiter, dem das Objekt wiedervorgelegt werden soll (dies kann der die Wiedervorlage auslösende Bearbeiter selbst oder ein anderer Bearbeiter sein) erfasst werden? <p>Können Wiedervorlagetermine als:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Wiedervorlagetermin o Wiedervorlagefrist (z. B. 4 Wochen) o feste, sich wiederholende Wiedervorlagetermine (z. B. jeder 10. des Monats) o feste, sich wiederholende Wiedervorlagefristen (z. B. alle 14 Tage) erfasst werden? <p>Werden Fristen in das Wiedervorlagetermin umgerechnet?</p> <p>Ist es möglich, den Mitarbeiter bei der Auswahl eines Termins darauf hinzuweisen, wenn der Wiedervorlagetermin nicht auf einen Arbeitstag (Samstage, Sonntage, Feiertage) fällt?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte, um eine Wiedervorlage zu definieren.</p>	x	2.9.4		

			HG 2 - Bearbeitung						
HG	AG	Nr.	Anforderung			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
2	2	11	<p>Dokumente sollen standardmäßig nach der ZdA-Verfügung des Vorgangs oder der Akte schreibgeschützt werden. Vorgänge und Akten sollen nach der ZdA-Verfügung wieder „aufleben“ können. Alle bis zur ZdA-Verfügung zugeordneten Dokumente bleiben schreibgeschützt, alle nach der ZdA-Verfügung neu erstellen Dokumente sind änderbar (bis zur erneuten ZdA-Verfügung).</p> <p>Erläutern Sie ausführlich Ihren Lösungsansatz, gehen Sie dabei auf die Möglichkeit ein, ein Dokument auch nach anderen Verfügungen zu schützen.</p>				8.35.11		
2	2	12	<p>Kann die Laufwegsdefinition vom Bearbeiter gespeichert werden (z. B. als vorgegebener, häufig wiederkehrender Mitzeichnungslaufweg)?</p> <p>Kann der Bearbeiter beliebig viele Laufwege speichern?</p> <p>Kann die Laufwegsdefinition einem anderen Vorgang (Akte etc.) zugeordnet und, falls erforderlich, modifiziert werden?</p>			x	4.16.13		
2	2	13	<p>Beschreiben Sie stichpunktartig, wie der Benutzer zur Auswahl von Mitarbeitern und Organisationseinheiten in der Aufbauorganisation navigieren kann und welche Suchmöglichkeiten bei der Auswahl bestehen.</p>			x	4.16.3		

HG 2 - Bearbeitung						Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						
AG 3 Verfügungen in strukturierten Laufwegen								20	
Für antragsbearbeitende Prozesse ist die Unterstützung strukturierter Laufwege mit festgelegten Bearbeitungsstationen und Bearbeitungswegen von Bedeutung.									

2	3	1	<p>Das System unterstützt die Bearbeitung strukturierter Laufwege (z. B. Antragsverfahren, Genehmigungen). Beschreiben Sie für die folgenden Aspekte ausführlich Ihren Lösungsansatz:</p> <p>Können für strukturierte Vorgänge Prozessmodelle hinterlegt werden?</p> <p>Das Prozessmodell besteht aus Aktivitäten, die in einer bestimmten Abfolge miteinander verbunden sind. Können die Aktivitäten sequentiell und parallel angeordnet sein? Werden parallele Verzweigungen, Synchronisationen, Alternativen, asynchrone Zusammenführungen, Iterationen, Bedingungen, Vor-Bedingungen, Nach-Bedingungen, Übergangsbedingungen, Setzen von Terminen unterstützt?</p> <p>Kann die Ausführung der Aktivitäten mit den Bearbeitungsstationen</p> <ul style="list-style-type: none"> o Bearbeiter, die mit ihrem Namen spezifiziert werden o Bearbeiter, die mit ihrem Stellenzeichen spezifiziert werden o Organisationseinheiten, die mit ihrem Namen spezifiziert werden o Organisationseinheiten, die mit ihrem Organisationskennzeichen spezifiziert werden o Rollen <p>vorkonfiguriert werden?</p> <p>Werden das Objekt und seine untergeordneten Objekte (z. B. Vorgang mit seinen Dokumenten) nach Beendigung eines Prozessschrittes automatisch entsprechend des Prozessmodells weitergeleitet? Welche Objekttypen können weitergeleitet werden?</p> <p>Können die zur Bearbeitung des Objektes eingesetzten Metadatenmasken prozessspezifisch variiert werden?</p>				4.17.1	x	
---	---	---	---	--	--	--	--------	----------	--

2	3	2	<p>Welche grafischen Unterstützungen bestehen zur Modellierung des Prozesses?</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig die Möglichkeiten das Prozessmodell zu definieren.</p>			x	4.17.2	x	
---	---	---	---	--	--	----------	--------	----------	--

HG AG Nr.			HG 2 - Bearbeitung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
			Anforderung				
2	3	3	<p>Können Prozessmodelle aus Prozessmodellierungswerkzeugen importiert werden? Welche Fremdformate werden unterstützt?</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig das zugrunde liegende Konzept und die einzelnen Schritte, um das Prozessmodell zu integrieren.</p>		Teil von 4.17.1		
2	3	4	<p>Können innerhalb eines Prozesses Unterprozesse, Funktionen, Client- und Serverprogrammen (z. B. Elektronische Signatur, Fachverfahren) durch das System gestartet werden?</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig das zugrundeliegende Konzept und mögliche Schnittstellen.</p>		4.17.3		
2	3	5	<p>Ist das Produkt in der Lage, im Sinne eines ganzheitlichen BPMS (Business Process Management System) -Ansatzes als steuernde Komponente im Rahmen von Fachlösungen eingesetzt zu werden (Antragsverfahren, Förderverfahren etc.), indem es die Services einzelner Komponenten (Fachverfahren, VPS, FMS etc.) innerhalb eines festgelegten Verfahrensablaufs anspricht. Bitte erläutern Sie Ihr Lösungskonzept ausführlich, nennen Sie ggf. entsprechende Projektbeispiele. Wie wird die Verknüpfung zwischen den Anwendungen realisiert?</p>				
2	3	6	<p>Werden Änderungen im Prozessmodell protokolliert und versioniert? Erläutern Sie stichpunktartig, wie die Konsistenz sich in Bearbeitung befindlicher Objekte (Instanz des Prozessmodells) bei Veränderungen des Prozessmodells sichergestellt wird?</p>		4.17.4		
2	3	7	<p>Für die effiziente Abwicklung hochvolumiger Antragsbearbeitung ist die sachgerechte Auslastung der Arbeitsplätze von entscheidender Bedeutung. Welche Möglichkeiten zur Kapazitäts- und Mengensteuerung der Bearbeitungsobjekte bietet das System? Erläutern Sie stichpunktartig, in wieweit das System den Benutzer bei der Vorhersage von Engpässen in Bezug auf solche Prozesse unterstützt.</p>				
2	3	8	<p>Kann das System gewährleisten, dass einzelnen Sachbearbeitern immer nur einzelne Vorgänge zur Bearbeitung zugewiesen werden. Erst der Abschluss der Bearbeitung soll einen neuen Eingang verfügbar machen. Erläutern Sie stichpunktartig die Möglichkeiten Ihres Systems. Gehen Sie dabei auch auf mögliche Verteilgorithmen ein.</p>				

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 4 Mitzeichnung und Schlußzeichnung							30
<p>Entsprechend dem eigenen Kompetenzbereich übernehmen die mitzeichnenden Stellen ihren Anteil an der Gesamtverantwortung der Entscheidungsvorlage. Zu diesem Zweck hat die mitzeichnende Stelle nach Prüfung der Zuständigkeit die Möglichkeit, Informationen beizusteuern, Stellungnahmen abzugeben oder auch Teile des Entwurfs neu zu formulieren. Das VBS unterstützt die federführende Stelle bei der Initiierung und Koordinierung des Mitzeichnungsverfahrens.</p>							
2	4	1	Kann das Zeichnungsverfahren einzeldokumentbezogen erfolgen? Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte und stellen Sie ggf. weitere Lösungsalternativen dar.	x	4.18.1		
2	4	2	Kann in Mit- und Schlusszeichnung differenziert werden?		4.18.2		
2	4	3	Hat der Mitzeichnende die folgenden Reaktionsmöglichkeiten? <ul style="list-style-type: none"> o Mitzeichnung o Ablehnung der Mitzeichnung o Unzuständig o Anlage eines Mitzeichnungsvermerks zur Eingabe von Änderungswünschen, Vorbehalten, Ablehnungsgründen etc. o Hinzufügen weiterer Schriftstücke 	x	4.18.3		
2	4	4	Der Benutzer soll im Einzelfall bestimmen können, ob: <ul style="list-style-type: none"> o das Mitzeichnungsverfahren abgebrochen wird und das mitzuzeichnende Objekt an den Initiator der Mitzeichnung weitergeleitet wird oder o das Mitzeichnungsverfahren weitergeführt und das Objekt an den nächsten Bearbeiter weitergeleitet wird. <p>Unterstützt Ihr System diese Möglichkeiten?</p>		4.18.4		

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
2	4	5	<p>Durch wen (z. B. Mitzeichnender, Initiator) und wie kann ein Mitzeichnungsverfahren abgebrochen werden?</p> <p>Werden die Beteiligten des Mitzeichnungsverfahrens informiert?</p> <p>Besteht die Möglichkeit, einen Vermerk über die Gründe der Ablehnung an die Beteiligten zu versenden?</p>		4.18.7		
2	4	6	<p>Hat der Schlusszeichnende die folgenden Reaktionsmöglichkeiten?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schlusszeichnung <input type="checkbox"/> Ablehnung der Schlusszeichnung <input type="checkbox"/> Unzuständig <input type="checkbox"/> Anlage eines Schlusszeichnungsvermerks 	x	4.18.5		
2	4	7	<p>Kann die Mitzeichnung und die Schlusszeichnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ohne Passwort <input type="checkbox"/> mit Passwort, das dem Login-Passwort entspricht <input type="checkbox"/> mit separatem Zeichnungspasswort <input type="checkbox"/> mit digitaler Signatur <input type="checkbox"/> mit Chipkarte <p>erfolgen?</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig, wie die Art der Zeichnung im Rahmen des Customizing festgelegt wird.</p>		4.18.6		

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
AG 5 Mobile Vorgangsbearbeitung							10
<p>Neben der Vorgangsbearbeitung über Web-Clients ist auch die mobile Vorgangsbearbeitung für viele Behörden eine Alternative um die Bearbeitung der täglichen Aufgaben unabhängig von der Anwesenheit der Mitarbeiter im Büro sicherzustellen. Die mobile Vorgangsbearbeitung ist im Unterschied zur den Anwendungen auf Basis von Web-Clients nicht auf die permanente Vernetzung der Hardware angewiesen. Sie ist deshalb nicht nur für Telearbeitsplätze sondern insbesondere auch für Verwaltungsmitarbeiter mit einem hohen Anteil arbeitsbedingter Reisezeit von Bedeutung.</p>							
2	5	1	<p>Stellt das Vorgangsbearbeitungssystem eine Check-out-/Check-in-Funktion für die mobile Vorgangsbearbeitung zur Verfügung?</p> <p>Können Dokumente und Container-Objekte (Vorgänge, Akten) aus- und eingecheckt werden?</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte bei Check-out und Check-in. Stellen Sie stichpunktartig dar, welche Automatismen den Benutzer beim Check-out und beim Check-in unterstützen und wie sich dies auf die Zugriffsrechte, Versionierung und den Schreibschutz des Dokuments auswirkt.</p>	x	3.12.7		
2	5	2	<p>Die im Vorgangsbearbeitungssystem verbleibenden Referenzen der ausgecheckten Dokumente und Container-Objekte (Vorgänge, Akten) sollen mit besonderer Berechtigung durch den Auscheckenden oder den Stellvertreter zur Bearbeitung freigegeben werden können.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Administration dieses Sonderrecht und die Schritte des Benutzers zur Freigabe.</p> <p>Gehen Sie insbesondere auf Konflikte bei gleichzeitiger Änderung des ausgecheckten Objekts und des geänderten Objekts ein und stellen Sie stichpunktartig dar, wie diese Konflikte beseitigt werden können.</p>	x	3.12.8		
2	5	3	<p>Können Dokumente und Containerobjekte für die mobile Vorgangsbearbeitung zwischen einem Mobilclient und dem Zentralsystem synchronisiert werden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Synchronisationsmechanismen und den Umgang mit potenziellen Synchronisierungskonflikten.</p>		3.12.9		
2	5	4	<p>Wird für die mobile Vorgangsbearbeitung eine eigene Bedienoberfläche für den Benutzer zur Verfügung gestellt (Mobil-Client)?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig den Funktionsumfang.</p>	x	3.12.10		

HG AG Nr.			HG 2 - Bearbeitung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 6 Bearbeitungs- u. Protokollinformationen							30
<p>Bearbeitungsinformationen wie Verfügungen und Geschäftsgangvermerke werden während der Bearbeitung des Vorgangs einzeldokumentbezogen bzw. zum Vorgang angelegt. Protokollinformationen werden in Abhängigkeit vom IT-Unterstützungsgrad vom System automatisch generiert. Hierzu zählen z. B. der aktuelle Standort des Vorgangs, der Zeitpunkt der Zuordnung eines Dokuments zu einem Vorgang etc. In Abhängigkeit vom Grad der IT-Unterstützung tragen Bearbeitungs- und Protokollinformationen lediglich informatorischen Charakter (ggf. als Metainformationen) und/oder steuern die konkrete Bearbeitung eines Vorgangs.</p>							
2	6	1	<p>Beschreiben Sie stichpunktartig im Hinblick auf datenschutzrechtliche Aspekte, wie die Protokoll- und Bearbeitungsinformationen im System abgelegt und besonders gegen unberechtigten Zugriff geschützt werden.</p> <p>Falls die Daten in einer Datenbank abgelegt werden, erläutern Sie das zugrunde liegende Datenschema.</p>				
2	6	2	<p>Beschreiben Sie stichpunktartig im Hinblick auf datenschutzrechtliche Aspekte, wie Protokoll- und Bearbeitungsinformationen im Rahmen der behördenspezifischen Anpassung hinsichtlich Umfang (Erstellungsdatum, Name des Bearbeiters etc.) und Aktivität (z. B. Anlegen eines Vorgangs, Löschen einer Akte, Mitzeichnen etc.) parametrisiert werden können.</p>				
2	6	3	<p>Wird das</p> <ul style="list-style-type: none"> o Erstellen von Objekten, o der Laufweg sowie o die Ausführung wichtiger Funktionen wie das Umschreiben von Objekten oder die Zuordnung und Entnahme aus Container-Objekten <p>manipulationssicher, automatisch mindestens mit Datum und Bearbeitername protokolliert?</p> <p>Stellen Sie stichpunktartig dar, für welche weiteren Funktionen neben dem Umschreiben und der Zuordnung bzw. Entnahme die Ausführung automatisch protokolliert wird?</p>	x	Teil von 4.19.3	x	

			HG 2 - Bearbeitung			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						
2	6	4	<p>Wird der Laufweg von elektronischen Objekten darüber hinaus mindestens mit</p> <ul style="list-style-type: none"> o Bezeichnung der Verfügung (Bearbeitungsschritt) o Name der Bearbeitungsstation (Bearbeiter, OE etc.) o Ersteller der Verfügung (Bearbeitungsschritt) o Erstellungsdatum der Verfügung (Bearbeitungsschritt) o Bearbeitung als Vertreter o Eingangsdatum (Datum des Erhalts des Objekts) o Erledigungsdatum (Datum der Weitergabe des Objekts) o Termine und Wiedervorlagetermine o Geschäftsgangvermerke mit Autor und Erstellungsdatum o Art der Zeichnung (Mitgezeichnet, Mitzeichnung abgelehnt, Schlussgezeichnet etc.) o Datum der Zeichnung o Mitzeichnungs- und Schlusszeichnungsvermerke <p>automatisch und manipulationssicher protokolliert?</p>				Teil von 4.19.2		
2	6	5	<p>Die Eingabe des Verbleibs soll manuell (als Freitext) und systemgestützt (Hinterlegung der Aufbauorganisation mit Organisationseinheiten und Mitarbeitern) erfolgen können.</p> <p>Werden die manuellen Verbleibsnachweise historisiert?</p>				2.9.3		
2	6	6	<p>Können Zugriffsrechte auf Protokoll- und Bearbeitungsinformatonen für einzelne Metadaten eines Bearbeitungs- und Protokolldatensatzes differenziert vergeben werden?</p>						
2	6	7	<p>Die Ansicht der Protokollinformationen soll in tabellarischer Form möglich sein. Können in dieser Ansicht der</p> <ul style="list-style-type: none"> o abgearbeitete Laufweg o der aktuelle Bearbeitungsschritt mit dem aktuellen Bearbeiter bzw. Ablageort o der zukünftige Laufweg <p>gleichzeitig, d.h. in einer zusammengefassten Tabelle angezeigt werden?</p>				Teil von 4.19.2		
2	6	8	<p>Ist es mit Hinblick auf die Übersichtlichkeit der gleichzeitig angezeigten laufwegs- bzw. funktionsbezogenen Bearbeitungs- und Protokollinformationen möglich, eine reduzierte Sicht vom Benutzer zu konfigurieren?</p>			x			

HG AG Nr.		HG 2 - Bearbeitung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
		Anforderung				

AG 7 Medienbruch						30
-------------------------	--	--	--	--	--	-----------

Im Verlauf der Vorgangsbearbeitung kann es erforderlich sein, auch Organisationseinheiten zu beteiligen, die noch nicht (vgl. DOMEA-Einführungsszenarien) in die IT-Unterstützung einbezogen worden sind (anderes Ressort, andere Abteilung).

Eine Beteiligung von Stellen ohne Unterstützung durch ein VBS sollte nach dem Prinzip erfolgen, dass die Verteilung in elektronischer Form (per e-Mail und Fax) Vorrang vor der auf Papier hat, denn elektronische Unterlagen können meist ohne nennenswerten Aufwand unmittelbar in das VBS übernommen werden. Um den Medienbruch zwischen der IT-gestützten und der konventionellen Bearbeitung zu kompensieren, ist vorzusehen, dass die im System gespeicherten Laufwegs- und Bearbeitungsinformationen gedruckt bzw. per e-Mail oder Fax versandt werden können.

Die Zeichnungen der Beteiligten erfolgen dann auf Papier bzw. per e-Mail und werden durch Scannen oder Import wieder in das VBS übernommen.

2	7	1	<p>Bei der Weiterleitung eines Objektes im Rahmen des Medienbruches (Akte, Vorgang, Dokument etc.) soll die Art der Weiterleitung ausgewählt werden können.</p> <p>Sind die folgenden Auswahlmöglichkeiten im System implementiert?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Weiterleitung als e-Mail (nur als Dokumente) <input type="checkbox"/> Weiterleitung als e-Fax (nur als Dokumente) <input type="checkbox"/> Ausdruck und papiergebundene Weiterleitung (Fax oder Bote) <p>Können die Dokumente aus Akten bzw. Vorgängen durch</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Markierung der Akte bzw. des Vorgangs (alle Dokumente) und durch <input type="checkbox"/> eine Selektion der einzelnen Dokumente aus einer Akte bzw. Vorgang sowie <input type="checkbox"/> eine Selektion der einzelnen aus verschiedenen Akten bzw. Vorgängen <p>in den Medienbruch übergeben bzw. ausgedruckt werden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig das Vorgehen.</p>		4.20.4	x	
---	---	---	--	--	--------	---	--

2	7	2	<p>Können für die Beteiligung papiergebunden arbeitender Mitarbeiter alle erforderlichen Primär-, Meta- und Bearbeitungs- und Protokollinformationen in einer übersichtlichen Form in einem separaten Dokument oder direkt auf dem Originaldokument ausgedruckt und/oder exportiert werden? Können diese Primär-, Meta- und Bearbeitungs- und Protokollinformationen im Rahmen der behördenspezifischen Anpassung ausgewählt werden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig wie diese angepasst werden können.</p>	x	4.20.2		
---	---	---	--	---	--------	--	--

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
2	7	3	<p>Erkennt das System automatisch, dass die ausgewählte Bearbeitungsstation (Bearbeiter, OE etc.) innerhalb des VBS nicht in die elektronische Weiterleitung eingebunden ist? Werden in diesem Fall durch das System alternative Weiterleitungen angeboten (Druck, e-Fax, e-Mail)?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte.</p>				
2	7	4	<p>Können für die Dauer des Medienbruchs die elektronischen Objekte für die Bearbeitung gesperrt werden, so dass nur noch lesende Zugriffe möglich sind?</p> <p>Nach der Rückübernahme ist das Medienbruchobjekt wieder zu entsperren.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise des Bearbeiters bei der Rückübernahme. Gehen Sie dabei insbesondere auf Automatismen zum Sperren und Entsperrern des Vorgangs ein.</p>		4.20.5		
2	7	5	<p>Kann das „gesperrte“ Objekt des Medienbruchs durch eine besonders berechtigte Person zur Bearbeitung freigegeben werden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Administration dieses Sonderrechts. Beschreiben Sie stichpunktartig die Schritte des Benutzers zur Freigabe.</p>		4.20.6		
2	7	6	<p>Die Primär- und Bearbeitungsinformationen, die außerhalb des VBS erstellt wurden, sind in das VBS zu übernehmen. Beschreiben Sie stichpunktartig Ihre Lösungsansätze (mindestens Import und Scannen). Gehen Sie dabei auch darauf ein, ob die Bearbeitungsinformationen in die elektronischen Bearbeitungsinformationen des VBS übernommen werden können?</p>		4.20.7		
2	7	7	<p>Können die Metainformationen der Akten und Vorgänge als Vorgangs- bzw. Aktenvorblätter ausgedruckt werden?</p>	x	4.20.8		

HG 2 - Bearbeitung						Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung	
HG	AG	Nr.	Anforderung							

AG 8 Recherche									40
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------

Die Objekte der Schriftgutverwaltung müssen nach allen erfassten formalen und inhaltlichen Kriterien recherchierbar sein. Als Ergebnis der Suche sind die Trefferquote (Anzahl der Dokumente, Vorgänge bzw. Akten, die das Suchkriterium erfüllen) sowie eine Trefferliste mit konfigurierbaren Kurzinformationen (beispielsweise Geschäftszeichen, Einsender, Betreff) anzuzeigen. Primär-, Meta- und Bearbeitungsinformationen zu einzelnen Schriftstücken, Vorgängen bzw. Akten sind auf Anforderung unmittelbar anzuzeigen.

Die Möglichkeit der Volltextrecherche sowohl in den Primär- als auch in Metainformationen soll gegeben sein. Darüber hinaus sollte das Retrievalsystem eine benutzergesteuerte, fehlertolerante Suche anbieten, um auch im Fall von Rechtschreibfehlern bzw. Schreibvarianten zu gültigen Treffern zu führen.

Neben der flexiblen Recherche sollte eine Möglichkeit zur Definition und Speicherung von häufig benötigten Suchkriterien als Standardabfrage, z. B. zur Generierung von Tageslisten des Posteingangs, zur Verfügung stehen.

2	8	1	Ist die Recherche <ul style="list-style-type: none"> o nach Dokumenten durch Volltextsuche in Primärdaten o nach registrierten Objekten durch strukturierte Suche in den Metadaten o nach registrierten Objekten durch Volltextsuche in den Metadaten o nach dem aktuellen Verbleib des Objekts (aktuelle Bearbeitungsstation) o nach Objekten mit einer bestimmten Verfügung/Bearbeitungsschritt o durch Verknüpfung der Volltextrecherche mit der strukturierten Suche in den Metainformationen möglich? 	x	5.25.1	x		
---	---	---	--	---	--------	---	--	--

2	8	2	Wird die Recherche nach Wiedervorlagen für <ul style="list-style-type: none"> o ein bestimmtes Datum o einen bestimmten Zeitraum o eine bestimmte Bearbeitungsstation vom VBS unterstützt? Können wiedervorzulegende Objekte direkt aus der Trefferliste aufgerufen werden?	x	5.25.2			
---	---	---	---	---	--------	--	--	--

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
2	8	3	<p>Welche der folgenden Möglichkeiten werden zur Recherche bereitgestellt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Teilsuche (Trunkierung, Beliebigekeitszeichen) <input type="checkbox"/> Logische Verknüpfung von Suchkriterien (als Standard ist die UND-Verknüpfung realisiert) <input type="checkbox"/> Vergleichsoperatoren <input type="checkbox"/> Angabe eines Zeitraums (von...bis) bei Datumsfeldern <input type="checkbox"/> "grösser als" oder "kleiner als" Abfragen in numerischen Metadatenfeldern <input type="checkbox"/> Suche nach Zeiträumen in Datumsfeldern auch mit Unterstützung natürlichsprachlicher Zeiträume, wie "letzte Woche" oder "diesen Monat" <input type="checkbox"/> Phonetische Suche 		5.25.5		
2	8	4	<p>Gelten die Zugriffsrechte auch für alle Recherchemöglichkeiten, so dass:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ein nicht vorhandenes Suchrecht zu einer Trefferquote von 0 führt und <input type="checkbox"/> ein nicht vorhandenes Leserecht die Treffer in der Trefferliste anzeigt, aber den Zugriff verweigert? 		5.25.7	x	
2	8	5	<p>Kann das Suchergebnis als Trefferquote (Anzahl der Objekte, die das Suchkriterium erfüllt) und als Trefferliste dargestellt werden?</p> <p>Können in der Listendarstellung beliebige Metainformationen der Objekte als Spalteneinträge angezeigt werden?</p> <p>Können die Objekte aus der Trefferliste unmittelbar geöffnet und, sofern Zugriffsrechte bestehen, auch bearbeitet werden?</p> <p>Sind die Trefferlisten und der Aufruf eines Treffers in allen Suchwerkzeugen einheitlich gestaltet?</p>	x	5.25.6		
2	8	6	<p>Können die Treffer aus einer Volltextsuche in der Textumgebung angezeigt werden?</p> <p>Können Trefferlisten gespeichert und gedruckt werden?</p>	x	5.25.10		

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
2	8	7	Können Suchkriterien gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt erneut zur Recherche verwendet werden?		5.25.11		
2	8	8	Können Standardauswertungen (z. B. Aktenbestandsverzeichnis) definiert werden? Welche Möglichkeiten zur Gestaltung der Standardauswertung bestehen (z. B. Schriftart, Schriftgröße, Formatierung)? Sind die Ergebnislisten wahlweise anzeigbar, druckbar und als Datei exportierbar?		5.25.12		
2	8	9	Können die Treffer einer Suche auch dann eingesehen werden, wenn die zur Darstellung des Systemobjektes benötigte Anwendersoftware nicht auf dem Arbeitsplatz des Benutzers installiert ist? Besteht alternativ die Möglichkeit, nur ein Text-Extrakt des Dokumentes anzuzeigen?				
2	8	10	Einander über- und untergeordnete Objekte sollen unmittelbar ohne Recherche aus dem aktuellen Objekt aufgerufen werden können. Können beispielsweise aus einem Vorgang unmittelbar über die Dokumentliste die zugeordneten Dokumente und die übergeordnete Akte aufgerufen werden?	x	5.25.8		

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 9 CMS							10
<p>Im Zusammenhang mit der Veröffentlichung von Informationen auf Webseiten werden regelmäßig Contentmanagementsysteme genutzt. Diese Anforderungsgruppe prüft zum Einen die Anbindung von CMS an ein VBS sowie die Übergabe und Übernahme entsprechender Informationen/Dokumente von einem System in das jeweils andere.</p>							
2	9	1	<p>Welche CMS wurden bereits angebunden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Integration und geben Sie ggf. Referenzprojekte an.</p>				
2	9	2	<p>Können Dokumente aus dem Datenbestand des VBS an das CMS übergeben werden?</p> <p>Können in diesem Zusammenhang auch optional die Metadaten und/oder Protokollinformationen übergeben werden?</p> <p>Beschreiben Sie ausführlich ihren Lösungsansatz, gehen Sie auch darauf ein, ob die Möglichkeit besteht, im VBS abgelegte Dokumente über einen Link aus dem CMS aufzurufen?</p>				
2	9	3	<p>Können Objekte aus dem CMS nach der Publikation als Dokument im VBS abgelegt werden?</p> <p>Werden dabei auch die Metadaten (z. B. Veröffentlichungsende) und Protokollinformationen berücksichtigt?</p> <p>Beschreiben Sie ausführlich ihren Lösungsansatz, gehen Sie insbesondere darauf ein, wie ein aus mehreren Informationsobjekten bestehendes CMS-Dokument ins VBS übernommen werden kann.</p>				
2	9	4	<p>Beschreiben Sie stichpunktartig den Mechanismus, wie die Daten zwischen CMS und VBS übergeben werden. Wie wird das Mapping (Abgleich der Metadaten zwischen den Systemen) durchgeführt?</p>				
2	9	5	<p>Kann eine Suche im VBS auf den Datenbestand des CMS ausgeweitet werden? Wie werden in diesem Zusammenhang ggf. die unterschiedlichen Benutzerrechte und -rollen des CMS berücksichtigt?</p> <p>Werden die Treffer zusammengefasst in einer Trefferliste angezeigt? Wird ersichtlich, dass die Treffer aus dem Vorgangsbearbeitungssystem bzw. CMS stammen oder wird eine systemneutrale Trefferliste angezeigt? Werden in der Trefferliste auch Dokumente angezeigt, auf welche keine Zugriffsrechte bestehen?</p>				

HG 2 - Bearbeitung

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 10 IWM					10
<p>Durch das wachsende Datenaufkommen in der öffentlichen Verwaltung wird Informations- und Wissensmanagement (IWM) eine wichtige Aufgabe im Rahmen des eGovernments.</p> <p>Dokumenten- und Workflowmanagement ist ein Baustein des IWM.</p>					

2	10	1	<p>Können zwischen Objekten Verweise angelegt werden?</p> <p>Welche der folgenden Verweise können abgebildet werden?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Dokument <-> Dokument <input type="radio"/> Dokument <-> Vorgang <input type="radio"/> Dokument <-> Akte <input type="radio"/> Dokument <-> beliebige andere Container-Objekte (Mappe, Band etc.) <input type="radio"/> Vorgang <-> Vorgang <input type="radio"/> Vorgang <-> Akte <input type="radio"/> Vorgang <-> beliebige andere Container-Objekte (Mappe, Band etc.) <input type="radio"/> Akte <-> Akte <input type="radio"/> Akte <-> beliebige andere Container-Objekte (Mappe, Band etc.) <input type="radio"/> beliebige andere Container-Objekte (Mappe, Band etc.) « beliebige andere Container-Objekte (Mappe, Band etc.) <p>Kann beim Anlegen eines Verweises sichergestellt werden, ob das Objekt, auf das verwiesen wird, existiert?</p> <p>Wird beim Anlegen eines Verweises automatisch der Rückverweis angelegt?</p> <p>Kann ein Objekt unmittelbar aus den Verweisen aufgerufen werden?</p> <p>Können Benutzer Verweise anlegen und löschen?</p>	x	2.10.3		
---	----	---	---	---	--------	--	--

2	10	2	<p>Unterstützt das System die Klassifikation von Dokumenten, z. B. im Rahmen der Eingangsbehandlung?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Integration in das VBS.</p>	x	5.26.1		
---	----	---	---	---	--------	--	--

2	10	3	<p>Stellt das System gegenüber der strukturierten Recherche in den Metadaten und der Volltextrecherche erweiterte Recherchemöglichkeiten (Kontextsuche, Suche über semantische Netze etc.) zur Verfügung?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Integration in das VBS.</p>	x	5.26.2		
---	----	---	--	---	--------	--	--

HG 2 - Bearbeitung

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
2	10	4	Beschreiben Sie stichpunktartig, welche Einsatzmöglichkeiten das VBS im Rahmen des Informations- und Wissensmanagement zusätzlich bietet.		5.26.3		
2	10	5	Beschreiben Sie stichpunktartig die Projekte (Pilot- und Wirkbetrieb), in denen diese Software zum IWM eingesetzt wurde.		5.26.5		
2	10	6	Können weitere Datenquellen (CMS, Web-Seiten, Datawarehouse, etc.) von der integrierten Suchmaschine indiziert und ebenfalls für die Recherche bereitgestellt werden? Beschreiben Sie, wie der Benutzer die Suche auch auf diese Datenquellen ausdehnen kann und wie aus der Sicht der Ergebnisliste erkenntlich ist, ob das Resultat von einer internen oder externen Datenquelle stammt.				
2	10	7	Ermöglicht das System zur Klassifizierung von registrierten Objekten die Definition von Objektklassen und Unterklassen in einer behördeneinheitlichen Taxonomie? Ist die hierarchische Gliederungstiefe begrenzt? Können Dokumente und Containerobjekte Klassen oder Unterklassen dieser Taxonomie zugeordnet werden? Vererbt sich dieses Merkmal automatisch auf die darin enthalten Objekte - u. U. auch über mehrere Ebenen?				
2	10	8	Kann die Recherche auf Elemente einer Klasse oder Unterklasse eingeschränkt werden?				
2	10	9	Können für die Wartung der Taxonomie von allgemeinen Administrationsrechten unabhängige Zugriffsrechte vergeben werden?				

HG 3 - Ausgang

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
							25
AG 1 Ausgangsbehandlung							25
<p>Im Rahmen der Ausgangsbehandlung sind vom VBS Funktionalitäten anzubieten, die das Versenden von Ausgängen benutzerfreundlich unterstützen. Dabei ist zum Einen zu berücksichtigen, dass für die Adressaten ggf. unterschiedliche Kommunikationskanäle zu wählen sind, zum Anderen ist bei elektronischem Versand sicherzustellen, dass die versendete Nachricht zusammen mit ihren Metainformationen übergeben wird, um den Erfassungsaufwand im Empfängersystem gering zu halten.</p>							
3	1	1	<p>Elektronische Dokumente bzw. Vorgänge sollen durch den Benutzer aus dem VBS auf folgende Weise versendet werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> o per e-Mail mit Primärinformationen im Originalformat und optional dem entsprechenden Metadatensatz im Anhang o per e-Mail mit Primärinformationen und entsprechendem Metadatensatz im XML-Format o per e-Fax o papiergebunden <p>Erläutern Sie stichpunktartig die einzelnen Schritte für die Anwendung der oben angegebenen Varianten.</p>		3.12.6 und 4.20.4	x	
3	1	2	Können sämtliche oder ausgewählte Bearbeitungs- und Protokollinformationen im XML-Format exportiert werden?				
3	1	3	<p>Kann beim Export im XML-Format ein XML-Schema aus einer bestehenden Liste von XML-Schemata ausgewählt werden?</p> <p>Wird der Export im aktuellen XDOMEA-Format unterstützt?</p> <p>Kann ein XML-Schema auf Basis eines Dokumenttyps vordefiniert werden?</p>		4.20.10		
3	1	4	Erläutern Sie stichpunktartig die Möglichkeiten, die Behörden bei der Führung eines elektronischen Postausgangsbuch unterstützen.				
3	1	5	<p>Absendevermerke können im VBS generiert werden. Kann über die Generierung eines Absendevermerks dokumenttypabhängig entschieden werden?</p> <p>Ist der Absendevermerk aus dem Objekt heraus ersichtlich?</p>				

HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.				110
AG 1 ZdA-Verfügung von Vorgängen und Dokumenten						20
Elektronische Vorgänge werden erst nach ihrer abschließenden Bearbeitung ZdA-verfügt. Mit dem Setzen der ZdA-Verfügung gilt ein Vorgang als abschließend bearbeitet, sodass er innerhalb des VBS revisionssicher abgelegt werden kann. Erst mit der ZdA-Verfügung wird ein Vorgang einschließlich der zugehörigen Dokumente sowie der Meta- und Protokolldaten archivierungsfähig.						

4	1	1	Ein Vorgang soll erst dann ZdA-verfügt werden können, wenn ein Geschäftsfall abgeschlossen ist. Verfügt das System über interne Prüfalgorithmen, die den Bearbeiter darauf hinweisen, dass z. B. Dokumente des Vorganges noch auf Wiedervorlage verfügt sind und der Vorgang damit noch nicht abgeschlossen ist?				
---	---	---	--	--	--	--	--

4	1	2	Die Transferfrist soll mit dem Zeitpunkt der ZdA-Verfügung eines Vorgangs beginnen. Beschreiben Sie stichpunktartig, wie sichergestellt wird, dass ein Vorgang während der Transferfrist jederzeit wieder in Bearbeitung genommen werden kann?				
---	---	---	--	--	--	--	--

4	1	3	Wird ein Vorgang innerhalb der Transferfrist bearbeitet und anschließend erneut ZdA-verfügt, so beginnt die Frist erneut. Unterstützt das System diese automatische Neuberechnung der Transferfrist?				
---	---	---	--	--	--	--	--

HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten				Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.					
AG 2 Vorgang des Zurücklegens in die elektronische Altregistratur							10
Nach Ablauf der Transferfrist werden ZdA-verfügte Vorgänge, die aufgrund von Aufbewahrungsfristen weiterhin in der Behörde aufbewahrt werden müssen, in die elektronische Altregistratur bzw. das Zwischenarchiv ausgelagert. Dieser Transfer von Vorgängen bzw. Aktenschnitten aus der elektronischen Arbeitsablage in die elektronische Altregistratur ("Zurücklegen") sollte sowohl automatisch als auch manuell durch die bearbeitenden Stellen möglich sein.							
4	2	1	<p>Für die Bewahrung der Übersichtlichkeit des lebenden elektronischen Aktenbestandes sollen ZdA-verfügte Vorgänge aus der elektronischen Registratur in die elektronische Altregistratur zurückgelegt werden können.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig, nach welchen Kriterien und wie die Verlagerung in die elektronische Altregistratur erfolgen kann?</p> <ul style="list-style-type: none"> o automatisch nach Ablauf der Transferfrist oder o manuell durch den Bearbeiter <p>Welche weiteren Kriterien können zum Anstoßen des Verlagerungsprozesses definiert werden?</p>			x	
4	2	2	<p>Mit der Verlagerung in die Altregistratur sollen Primärinformationen in ein dauerhaft verfügbares, beständiges Datenformat konvertiert werden. Dabei sind insbesondere die in den SAGA-Standards genannten Formate zur Langzeitaufbewahrung zu berücksichtigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> o In welche Formate können die Primärdokumente standardmäßig konvertiert werden? o Kann das Format in Abhängigkeit vom Originaldatenformat unterschiedlich gewählt werden (z. B. <ul style="list-style-type: none"> a) i) NCI-Format -> TIF, ii) TIF -> Volltextindizierung, b) i) CI-Format (Textverarbeitung) -> PDF (Text) ii) CI-Format (Textverarbeitung) -> PDF (Text + Grafik in getrennten Datenschichten)? o Kann die Formatkonvertierung automatisch erfolgen? o Stellen sie eigene Konvertierungsprogramme zur Verfügung? Wenn ja, welche? 			x	

HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung	
HG	AG	Nr.					
4	2	3	<p>Auch Metadaten müssen spätestens zum Zeitpunkt der Verlagerung in ein dauerhaft lesbares Format konvertiert werden. Unterstützt das System die Konvertierung der Metadaten in ein einfaches klarschriftlesbares Textformat (ASCII-Zeichensatz) und ist dieses Format grundsätzlich anpassbar? Besteht darüber hinaus die Möglichkeit der Speicherung in einem strukturierten XML-Format? Kann die zu erzeugende XML-Datenstruktur dabei fest vorgegeben und als XML-Schemadatei (XSD) gespeichert werden? Unterstützt das System dabei ggf. auch die Erzeugung entsprechender XML-Stylesheets (XSL)?</p>				
4	2	4	<p>Für das Zurücklegen von Multimedia-Dateien sollen gemäß SAGA 2.0 folgende Konvertierungen unterstützt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Audiodateien in mp3 o Video in Quicktime o Animationen in Animated Gif o Bilder in Gif und/oder JPEG <p>Erläutern Sie stichpunktartig ihre Lösung zur dauerhaften Speicherung von Multimedia-Dateiformaten sowie deren Reproduzierbarkeit, auch nach langen Speicherzeiträumen.</p>				
4	2	5	<p>Der Ordnungszusammenhang der Akte muss erhalten bleiben, auch wenn Vorgänge sowohl in der elektronischen Registratur als auch in der Altregistratur abgelegt sind.</p> <p>Ist eine vollständige Auflistung aller Vorgänge und Dokumente einer Akte in einer Trefferliste möglich (unabhängig vom Lagerort)?</p> <p>Wie erkennt der Nutzer, ob er auf Daten aus der Altregistratur bzw. Registratur zugreift?</p>				

HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten				Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.					

AG 3 Elektronische Signaturen und Aufbewahrungsfrist							15
Elektronische Signaturen bieten eine Möglichkeit, die Integrität und Authentizität digitaler Daten zu sichern. Ziel der angestrebten Lösung zum Erhalt der Gültigkeit elektronischer Signaturen während der Aufbewahrungsfrist muss es sein, dass ein Dokument zum Zeitpunkt des Transfers in das Archivsystem des VBS eine gültige elektronische Signatur besitzt und dass für die periodische Erneuerung der Signatur das archivierte Dokument selbst nicht verändert werden muss.							

4	3	1	Das System unterstützt die Verwendung und die Gültigkeit elektronischer Signaturen über den gesamten Lebenszyklus des Dokuments bis hin zur Übergabe an die zuständige Archivbehörde. Erläutern Sie ausführlich Ihren Ansatz.				
---	---	---	---	--	--	--	--

4	3	2	Kann die Signatuerneuerung automatisch für mehrere Dokumente durch Erzeugung von übergreifenden Signaturen, die auf Hashtrees basieren, erfolgen? Kann die Erneuerung der elektronischen Signatur automatisch bei Auslaufen der jeweiligen Gültigkeitsdauer erneuert werden?				
---	---	---	---	--	--	--	--

4	3	3	Unterstützt das System die Einbindung der Technik einer Signatuerneuerung durch Anbringen eines akkreditierten Zeitstempels? Können die Originalsignaturen in einem eigenen Bereich des Archivsystems abgelegt werden, in dem auch die Übersignierung erfolgen kann? Stellen Sie stichpunktartig dar, wie die logische Verknüpfung zwischen der gültig gehaltenen Signatur im Archivsystem und dem Originaldokument (z. B. auf ReadOnlyMedium) erfolgt.				
---	---	---	--	--	--	--	--

HG AG Nr.			HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 4 Aussonderungsschnittstelle und Aussonderungsdatei							25
<p>In einem VBS muss die Aussonderungsschnittstelle eine regelmäßige, fristengesteuerte Aussonderung von Vorgängen ermöglichen. Um dies zu gewährleisten, müssen bereits beim Anlegen der elektronischen Akte Metadaten gesetzt werden, welche Steuerungsinformationen zum späteren Verbleib der Objekte geben. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die elektronischen Vorgänge (Aktenschnitte) dem zuständigen Archiv anzubieten, einschließlich Unterlagen, die dem Datenschutz, dem Geheimschutz oder sonstigen Schutzbestimmungen unterliegen. Sämtliche Daten sind in nicht-anonymisierter Form anzubieten und bei Archivwürdigkeit abzugeben. Über die Archivwürdigkeit der Unterlagen entscheidet das zuständige Archiv.</p>							
4	4	1	<p>Das System soll die Erstellung, den Export und den Import von Fristen- und Bewertungskatalogen unterstützen.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Ist ein Export im XML-Format möglich? o Welche weiteren Formate werden unterstützt? o Bestehen Funktionen zur Übernahme bzw. Einbindung der durch die zuständige Archivbehörde modifizierten Fristen- und Bewertungskataloge? 				
4	4	2	<p>Die Aussonderungsschnittstelle ermöglicht eine fristengesteuerte Aussonderung. Kann der Aussonderungszeitpunkt nach folgenden Kriterien festgelegt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Zeitpunkt der letzten ZdA-Verfügung zuzüglich der Aufbewahrungsfrist o Manuell durch eine besonders berechnigte Person <p>Stellen Sie stichpunktartig dar, welche weiteren Möglichkeiten zur Festlegung des Aussonderungszeitpunktes bereitgestellt werden.</p>		6.29.1		
4	4	3	<p>Auszusondernde Vorgänge und Dokumente müssen vollständig sein.</p> <p>Können sämtliche Meta-, Protokoll- und Bearbeitungsinformationen, die in elektronischer Form im VBS verwaltet werden, in die Aussonderungsdatei übernommen werden (Geschäftsgangvermerke, Verfügungen, Zeichnungen, Ordnungsmerkmale, Laufweginformationen, Ersteller der Version etc.)?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig, wie ggf. die Auswahl bestimmter Metainformationen zur Übernahme in die Aussonderungsdatei erfolgt.</p>		6.29.3		

HG AG Nr.			HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
4	4	4	<p>Vorgänge mit dem Bewertungsstatus "V" (Vernichten) sollen vollständig aus dem System gelöscht werden.</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig Ihren Ansatz bei der Speicherung auf ReadOnlyMedien unter Berücksichtigung von:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Medienreorganisation o strukturierter Speicherung in Abhängigkeit der Metadatenausprägung für "Aufbewahrungsfrist" und "Aussonderungsart" 				
4	4	5	Können Vorgänge deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, automatisch ausgesondert werden? Kann die Zusammenfassung der betreffenden Vorgänge zu einem Aktenschnitt automatisch erfolgen?				
4	4	6	<p>Das Erzeugen der Aussonderungsdatei mit allen abzugebenden Daten soll automatisiert erfolgen.</p> <p>Unterstützt das System eine regelmäßige Erzeugung der Aussonderungsdateien?</p> <p>Wird die Aussonderung vollständig protokolliert?</p>				
4	4	7	<p>Unterstützt das System die Datenstruktur der Austauschdatensätze gemäss des Erweiterungsmoduls "Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten" zum Organisationskonzept 2.0?</p> <p>Kann die Struktur der zu generierenden Metadatenätze angepasst werden?</p>			x	

HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 5 Anbieten, Anbieterverzeichnis und Bewertung des Aktenbestandes						20
Das Verfahren der Aussonderung sieht zur Abstimmung des Datenaustauschs unter anderem eine WEB-basierte Interaktion mit dem zuständigen Archiv vor. Einzelheiten des Verfahrens finden sich im Erweiterungsmodul "Archivierung und Aussonderung elektronischer Akten" zum Organisationskonzept 2.0.						
4	5	1	Gewährleistet das System, dass während des Anbieterverfahrens der elektronische Vorgang innerhalb des VBS für die Bearbeitung gesperrt ist?			
4	5	2	Vierstufiges/Zweistufiges Verfahren: Als Vorstufe zum Aussonderungsverfahren legt das zuständige Archiv in einem Bewertungskatalog auf Aktenplanebene die Aussonderungsart fest. Der Katalog kann durch das Archiv im System der Behörde hinterlegt und zukünftig eingesehen werden. Unterstützt das System die Anlage eines Bewertungskatalogs z.B. über entsprechende Web-Services, sodass die Erstellung / die Einsichtnahme des Katalogs auch remote durch autorisierte Anwender möglich ist?			
4	5	3	Vierstufiges Verfahren, Erste Stufe: Akten, die dem zuständigen Archiv anzubieten sind, werden von der anbietungspflichtigen Stelle in einem Anbieterverzeichnis aufgelistet. Unterstützt das System die automatische Erstellung eines Anbieterverzeichnisses unter Verwendung des im Erweiterungsmodul "Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten" zum Organisationskonzept 2.0 beschriebenen Metadatensatzes?			
4	5	4	Vierstufiges Verfahren, Dritte Stufe: Die aktenführende Stelle liest das Bewertungsverzeichnis in ihr System ein. Können die mit „V“ gekennzeichneten Vorgänge automatisch vernichtet werden? Wird die Löschung protokolliert?			

HG AG Nr.			HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
4	5	5	<p>Vierstufiges Verfahren, Vierte Stufe: Die zu übergebenden Aktenschnitte (Kennzeichnung mit "A") müssen mit den vollständigen Metadaten sowie Protokoll- und Bearbeitungsinformationen übergeben werden. Hierzu soll automatisch ein Abgabeverzeichnis erstellt (bereinigtes Anbieterverzeichnis) und dem zuständigen Archiv übergeben werden.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise. Kann die Vollständigkeit der Abgabe anhand des übergebenen Abgabeverzeichnisses automatisch überprüft werden?</p>				
4	5	6	<p>Zweistufiges Verfahren: In regelmäßigen Abständen sollen alle zu Aktenschnitten zusammengefassten Vorgänge abgefragt werden, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist und die damit zur Aussonderung anstehen. Unterstützt Ihr System diese Funktionalität?</p> <p>Können Vorgänge, für die (auf der Grundlage des Bewertungskatalogs) die Aussonderungsart „Vernichten“ hinterlegt ist, automatisch vernichtet werden? Wird die Löschung protokolliert?</p>				
4	5	7	<p>Für die Aussonderung von Schriftgut und das Löschen von Schriftgut können besondere Berechtigungen vergeben werden. Verfügt das System über entsprechende Parametrierungsmöglichkeiten der Benutzerrechte?</p>				

HG AG Nr.			HG 4 - Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 6 Abgabe an die Archivbehörde							20
Die den Archiven übergebenen Daten müssen vollständig, dauerhaft lesbar und reproduzierbar bleiben. Auch muß die endgültige Abgabe in geeigneter Form protokolliert werden. Einzelheiten der Abgabe finden sich in der Neufassung des Erweiterungsmoduls zur "Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten" zum Organisationskonzept 2.0. Das Abgabeverfahren endet mit dem endgültigen Löschen der übergebenen Daten aus dem VBS der Behörde.							
4	6	1	Das Abgabeverzeichnis enthält die Metadaten der Objekte der Abgabe und wird in elektronischer Form an das Archiv übermittelt. Wenn bei den Vorgängen, die anzubieten sind, zwischen den Aussonderungsarten „A“ (Archivwürdig) und „B“ (Bewerten) unterschieden wird, so sollen zwei getrennte elektronische Abgabeverzeichnisse erzeugt werden. Unterstützt das System das Erzeugen verschiedener Abgabeverzeichnisse in Abhängigkeit der Aussonderungsart?				
4	6	2	Die Struktur von Bewertungskatalog und Abgabeverzeichnis kann nach Vorgabe der Archivbehörden variieren. Kann die Struktur von Bewertungskatalog und Abgabeverzeichnis geändert werden?				
4	6	3	Können mit dem Abgabeverzeichnis gleichzeitig auch die zugehörigen Aktenschnitte selbst übergeben werden?				
4	6	4	Elektronisch verschlüsselte Dokumente sollen für die Übergabe an die Archivbehörde mit Angabe des Verfassers und des Datums im Klartext lesbar gespeichert werden. Elektronische Signaturen sind aufzulösen. Beschreiben sie stichpunktartig den entsprechenden Vorgang der Entschlüsselung und Signaturauflösung.			x	
4	6	5	Nach der Abgabe an die zuständige Archivbehörde sollen die ausgesonderten Aktenschnitte und sämtliche Protokoll- und Bearbeitungsinformationen gelöscht werden?				

HG 5 - Softwareergonomie

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
							105
AG 1 Aufgabenangemessenheit							15
<p>In den nachfolgenden Anforderungen wird auf die Möglichkeit eingegangen, die Dialoge im System auf die aufgabenbezogenen Bedürfnisse von Anwendern anzupassen. Ein Dialog ist aufgabenangemessen, wenn er den Benutzer unterstützt, seine Arbeitsaufgabe effektiv und effizient zu erledigen.</p>							
5	1	1	<p>Können Eingabemasken so konfiguriert werden, dass nur die Informationen angezeigt werden, die für die Erledigung der Fachaufgabe erforderlich sind?</p> <p>Bitte beschreiben Sie stichpunktartig die entsprechenden Anpassungsmöglichkeiten Ihres Systems.</p>				
5	1	2	<p>Können Benutzer wiederkehrende Arbeitsabläufe in Form von Makros o.ä. automatisieren und speichern? Geben Sie Beispiele für solche zu automatisierenden Arbeitsabläufe an und erläutern Sie stichpunktartig die entsprechenden Möglichkeiten in Ihrem System.</p>				
5	1	3	<p>Für die Unterstützung der Bearbeitung sollen Felder mit Standardwerten vorbelegt werden (z. B. Eingangsdatum, häufigste Eingangsart). Darüber hinaus sind Pflichtfelder gesondert zu markieren. Erläutern Sie stichpunktartig, wie diese Anforderungen in Ihrem System umgesetzt sind.</p>				
5	1	4	<p>Steht die Positionsmarke in Dialogfeldern an der Stelle, an der üblicherweise die erste Eingabe erfolgt? Kann mit der Tabulator-Taste in das folgende Maskenfeld gewechselt werden? Kann die Reihenfolge der Maskenfelder angepasst werden?</p>				

HG 5 - Softwareergonomie							
HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 2 Selbstbeschreibungsfähigkeit							15
Ein wesentlicher Aspekt der Ergonomie ist die Fähigkeit eines Systems, Dialoge weitgehend selbsterklärend bzw. -beschreibend zu gestalten. Ein Dialog ist selbstbeschreibungsfähig, wenn jeder einzelne Dialogschritt durch Rückmeldung des Dialogsystems unmittelbar verständlich ist oder dem Benutzer auf Anfrage erklärt wird.							
5	2	1	Sind Rück- und Statusmeldungen differenziert genug, um dem Benutzer den Stand der Bearbeitung anzuzeigen? Geben Sie mindestens 5 aussagekräftige Beispiele für verschiedene Rück- bzw. Statusmeldungen an.				
5	2	2	Zeigt das System in der Statuszeile oder einem anderen geeigneten Ort an, welche Datenformate bei der aktuellen Feldeingabe erwartet werden (Datumsformat, Zahlenbereich)?				

HG 5 - Softwareergonomie

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 3 Steuerbarkeit							15
<p>Aus verschiedenen Gründen kann es notwendig sein, dialoggesteuerte Arbeitsschritte zu beeinflussen, d.h. zu steuern. Ein Dialog ist steuerbar, wenn der Benutzer in der Lage ist, den Dialogablauf zu starten sowie seine Richtung und Geschwindigkeit zu beeinflussen, bis das Ziel erreicht ist.</p>							
5	3	1	Können Dialogschritte rückgängig gemacht werden, so lange der Dialog noch nicht abgeschlossen ist? Können mehrer Dialogschritte rückgängig gemacht werden?				
5	3	2	Kann die Befehlsauswahl neben der Menüsteuerung alternativ über Tastenkombinationen erfolgen? Sind die Tastenkombinationen durch den Benutzer anpassbar?				
5	3	3	Kann der Benutzer entscheiden, welche Daten er zuerst erfasst, ohne dem vom System vorgeschlagenen Weg folgen zu müssen?				

HG 5 - Softwareergonomie

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
-----------	-------------	-----------------	---------------------	------------------	------------

AG 4 Erwartungskonformität	15
-----------------------------------	-----------

Die Einarbeitungsdauer und die Akzeptanz eines Systems hängen in hohem Maße von der Erwartungskonformität der Dialoge ab. Ein Dialog ist erwartungskonform, wenn er konsistent ist und dem Kenntnisstand des Benutzers entspricht, z. B. den Kenntnissen aus dem Arbeitsgebiet, der Ausbildung und der Erfahrung des Benutzers sowie den allgemein anerkannten Konventionen.

5	4	1	<p>Verfügt das System über eine einheitliche Systematik, die den grundlegenden Aufbau und die Funktionsweise der Oberfläche definieren?</p> <p>Folgen alle Eingabemasken, Listendarstellungen und Ansichten des Systems diesen Regeln und sind damit vom Grundaufbau gleich?</p> <p>Werden im System verwendete Begriffe einheitlich verwendet und Zustandsmeldungen immer an der gleichen Stelle ausgegeben?</p> <p>Wird im System eine einheitliche Tastenbelegung verwendet?</p> <p>Beschreiben Sie ausführlich die zugrunde liegenden Regeln für die Benutzeroberfläche und Tastaturbelegung.</p>				
---	---	---	---	--	--	--	--

HG 5 - Softwareergonomie						Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						

AG 5 Fehlertoleranz /-robustheit									15
Bei der Einarbeitung in das System und zur Förderung der Nutzerakzeptanz sind die Dialoge fehlertolerant zu gestalten. Ein Dialog ist fehlertolerant, wenn das beabsichtigte Arbeitsergebnis trotz erkennbar fehlerhafter Eingaben entweder mit keinem oder mit minimalem Korrekturaufwand durch den Benutzer erreicht werden kann.									

5	5	1	<p>Wenn Eingaben oder Aktivitäten des Benutzers erkennbar fehlerhaft sind, so soll dies dem Benutzer frühestmöglich angezeigt werden. Ist die Fehlermeldung dabei so gestaltet, dass der Benutzer verstehen kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> o um was für eine Art Fehler es sich handelt (z. B. falsches Format der Datumseingabe, nicht existierendes Geschäftszeichen) ? o welche Eingaben oder Aktivitäten Grundlage der Fehlermeldung sind (z. B. durch Kennzeichnung fehlerhafter Eingaben in Eingabemasken oder durch eine für den durchschnittlichen Benutzer verständliche Beschreibung der Aktivität)? o welche Maßnahmen nötig sind, um die Fehlerquelle zu beseitigen (z. B. durch editierbare Korrekturvorschläge bei Formatfehlern) ? o die Korrektur des Fehlers durch den Benutzer mit geringstmöglichem Aufwand geschehen kann (z.B. keine komplette Neueingabe der Daten, wenn nur einzelne Felder fehlerhaft waren)? 	x					
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

HG 5 - Softwareergonomie

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 6 Individualisierbarkeit							15
Zur Steigerung der Akzeptanz und zur Erhöhung der Bearbeitungseffizienz ist es notwendig, dass Dialoge individualisierbar sind. Ein Dialog ist individualisierbar, wenn das Dialogsystem Anpassungen an die Erfordernisse der Arbeitsaufgabe, individuelle Vorlieben des Benutzers und Benutzerfähigkeiten zulässt.							
5	6	1	<p>Zur Sicherstellung der Bedienbarkeit für sehbehinderte Anwender ist es notwendig, dass für jedes Nicht-Text Element geeignete äquivalente Inhalte in Textform bereitzustellen. Dies gilt für visuelle Elemente wie z. B. Icons, Grafiken, Animationen, Applets etc. für die eine entsprechende Beschreibung vorzuhalten ist. Insbesondere gilt dies jedoch für Navigationselemente wie z. B. Regionen einer Imagemap, Frames etc. Alternativ soll die Bereitstellung einer ausschließlich textbasierten Version der Benutzerschnittstelle möglich sein.</p> <p>Bitte beschreiben Sie stichpunktartig Ihren Ansatz.</p>				
5	6	2	<p>Werden Farben so eingesetzt, dass:</p> <ul style="list-style-type: none"> o die am Bildschirm dargestellte Information auch dann vollständig verständlich ist, wenn sie ohne Farbe betrachtet wird? o Vorder- und Hintergrund auch auf S/W Bildschirmen ausreichend Kontrast bieten? <p>Bitte stellen Sie stichpunktartig Ihr Konzept zur farblichen Gestaltung der Oberfläche vor.</p>				
5	6	3	<p>Kann die verwendete Schriftgröße systemweit und/oder in einzelnen Eingabemasken, Dialogen und der Menüführung durch den Anwender verändert werden?</p>				

HG 5 - Softwareergonomie

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
5	6	4	<p>Sind Listendarstellungen so konfigurierbar, dass beliebige Metainformationen der dargestellten Objekte als Spalteneinträge angezeigt werden können?</p> <p>Können Benutzer</p> <ul style="list-style-type: none"> o die Reihenfolge der Spalten konfigurieren o die Sortierung der Listeneinträge nach einer Spalte konfigurieren o die Listeneinträge auf- oder absteigend sortieren o die Spaltenbreite verändern? <p>Können die Objekte aus der Listendarstellung unmittelbar geöffnet und, sofern Zugriffsrechte bestehen, auch bearbeitet werden?</p>		5.25.6		
5	6	5	<p>Sind die Vorbelegung von Feldern sowie feldbezogene Auswahllisten änderbar und erweiterbar?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig Ihren Ansatz und die Vorgehensweise.</p>				
5	6	6	<p>Können die Hilfetexte im Hilfesystem vom Administrator editiert werden?</p> <p>Bitte beschreiben Sie kurz das entsprechende Vorgehen. Gehen Sie dabei auch auf den notwendigen Aufwand ein.</p>				
5	6	7	<p>Können alle benutzerspezifischen Einstellungen loginabhängig gespeichert werden, sodass die gespeicherte Konfiguration unabhängig vom Arbeitsplatz zur Verfügung steht?</p>				

HG 5 - Softwareergonomie

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
-----------	-------------	-----------------	---------------------	------------------	------------

AG 7 Lernförderlichkeit	15
--------------------------------	-----------

Zur Minimierung des Einarbeitungsaufwandes ist es sinnvoll, dass die Dialoge lernförderlich gestaltet werden. Ein Dialog ist lernförderlich, wenn er den Benutzer bei der Bedienung unterstützt und anleitet.

5	7	1	Kann das Hilfesystem die dem Kenntnisstand eines Benutzers angepasst werden ? (z. B.: Erfahrene Nutzer können differenzierte Hilfetexte, die bei fehlerhaften Eingaben erscheinen, durch eine Menüeinstellung ausblenden). Bitte beschreiben Sie stichpunktartig Ihren Lösungsansatz.				
---	---	---	---	--	--	--	--

5	7	2	Stehen dem Benutzer Hilfsmittel zur Verfügung (online abrufbar oder als schriftliche Dokumentation), mit deren Hilfe er sich den Aufbau und die Bedienung des Systems selbstständig erschließen kann? Beschreiben Sie stichpunktartig die vorhandenen Möglichkeiten.				
---	---	---	--	--	--	--	--

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
					195
AG 1 Objekte und Objekthierarchie					25
<p>In Vorgangsbearbeitungssystemen werden Inhalt, Kontext und Strukturmerkmale einer Akte informationstechnisch in Objekten unterschiedlicher Objekttypen abgebildet. Die zur Realisierung einer dreistufigen Objekthierarchie erforderlichen Objekttypen - Dokument, Vorgang und Akte - werden im System abgebildet und die entsprechenden Objekte können durch inhaltliche und Ordnungsmerkmale, sogenannte Metadaten, spezifiziert werden. Darüber hinaus können Objekte anderer Typen insbesondere Bände für die Verwaltung von Papierdokumenten sowie Vorgangshefte oder Teilakte verwendet werden.</p> <p>Im Folgenden bezieht sich der Terminus „Dokument“ sowohl auf Papierdokumente als auch auf elektronische Dokumente.</p>					

6	1	1	Ist bei der Neuanlage eines Metadatum's grundsätzlich die Felddefinition als Optional- oder Pflichtfeld möglich?				
---	---	---	--	--	--	--	--

6	1	2	<p>Dokumente werden durch Objekte eines entsprechenden Objekttyps im System hinterlegt und durch ihre Metadaten beschrieben. Welche der folgenden Metadaten für Dokumente (Mindestmetadatenatz Dokument) können im System hinterlegt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Ersteller (automatischer Eintrag) o Erstellungsdatum (automatischer Eintrag) o Dokumentnummer o Dokumenttyp (z. B. Eingang, Ausgang, Rechnung, Kopfbogen) o Dokumentdatum o Eingangs-/Ausgangsdatum o Einsender/Adressat (Institution, Organisationseinheit, Name, Vorname, Land, Ort, PLZ, Straße) o Bezug o Hier o Anlagen o Fremdes Geschäftszeichen o Geschäftszeichen o Federführende Organisationseinheit o Schlagworte o Transferfrist o Aufbewahrungsfrist o Aussonderungsart o Aufbewahrungsort o Vertraulichkeitsstufen (VS-NfD, VS-VERTRAULICH, GEHEIM und STRENG GEHEIM) o beliebige schützenswerte personenbezogene Daten inkl. Kommentarfeld und/oder Verweismöglichkeit auf einen Aktenplaneintrag <p>Können darüber hinaus weitere Metadaten hinterlegt werden?</p>	x	2.4.1		
---	---	---	---	----------	-------	--	--

			HG 6 - Fachliche Administration						
HG	AG	Nr.	Anforderung			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
6	1	3	<p>Vorgänge werden durch Objekte eines entsprechenden Objekttyps im System hinterlegt und durch Metadaten beschrieben. Erläutern Sie, welche der folgenden Metadaten für Vorgänge (Mindestmetadatenatz Vorgang) im System hinterlegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Ersteller (automatischer Eintrag) o Erstellungsdatum (automatischer Eintrag) o Vorgangskennzeichen (bestehend aus dem Geschäftszeichen und einer laufenden Nummer zur Identifizierung des Vorgangs innerhalb der Akte) o Aktenbetreff o Vorgangsbetreff o Vorgangstyp (z. B. Kabinettsvorlage) o Schlagworte o Transferfrist o Aufbewahrungsfrist o Aussonderungsart o Vertraulichkeitsstufen (VS-NfD, VS-VERTRAULICH, GEHEIM und STRENG GEHEIM) o beliebige schützenswerte personenbezogene Daten inkl. Kommentarfeld und/oder Verweismöglichkeit auf einen Aktenplaneintrag <p>Können darüber hinaus weitere Metadaten hinterlegt werden?</p>			x	2.4.3		
6	1	4	<p>Bände werden durch Objekte eines entsprechenden Objekttyps im System hinterlegt und durch Metadaten beschrieben. Welche der folgenden Metadaten für Bände (Mindestmetadatenatz Band) können im System hinterlegt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Ersteller (automatischer Eintrag) o Erstellungsdatum (automatischer Eintrag) o Laufzeit von ... bis o Aktenbetreff o Transferfrist o Aufbewahrungsfrist o Aussonderungsart o Bandnummer o Aufbewahrungsort o Vertraulichkeitsstufen (VS-NfD, VS-VERTRAULICH, GEHEIM und STRENG GEHEIM) o beliebige schützenswerte personenbezogene Daten inkl. Kommentarfeld und/oder Verweismöglichkeit auf einen Aktenplaneintrag <p>Können darüber hinaus weitere Metadaten hinterlegt werden?</p>			x			

			HG 6 - Fachliche Administration				
HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
6	1	5	<p>Akten werden durch Objekte eines entsprechenden Objekttyps im System hinterlegt und durch ihre Metadaten beschrieben.</p> <p>Der Mindestmetadatensatz soll folgende Felder umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Ersteller (automatischer Eintrag) o Erstellungsdatum (automatischer Eintrag) o Geschäftszeichen (bestehend aus aktenführender Organisationseinheit und Aktenzeichen) o Alt-Geschäftszeichen o Laufzeit von ... bis o Aktenbetreff o Aktenplaneintrag o Aktentyp (z. B. Projektakte, Förderakte, Beschaffungsakte) o Transferfrist o Aufbewahrungsfrist o Aussonderungsart o Aufbewahrungsort o Aufbewahrungsmedium o Letzter Band o Schlagworte o Vertraulichkeitsstufen (VS-NfD, VS-VERTRAULICH, GEHEIM und STRENG GEHEIM) o beliebige schützenswerte personenbezogene Daten inkl. Kommentarfeld und/oder Verweismöglichkeit auf einen Aktenplaneintrag <p>Kann bei der Zuordnung von Dokumenten, Bänden oder Vorgängen (u. a. Containerobjekten) die "Laufzeit von" automatisch entsprechend dem Erstellungsdatum des jüngsten Dokuments und die "Laufzeit bis" entsprechend dem Erstellungsdatum des ältesten Dokuments eingetragen bzw. aktualisiert oder kann manuell eingetragen werden?</p> <p>Können darüber hinaus weitere Metadaten hinterlegt werden?</p>	x	2.4.2		
6	1	6	<p>Können Metadaten aus übergeordneten Objekten in untergeordnete Objekte unveränderbar bzw. als editierbare Vorbelegung übernommen werden (z. B. Übernahme des Aktenbetroffs der Metadaten der Akte in das Feld Aktenbetreff der Vorgangsmetadatenmaske)?</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig die Möglichkeiten Ihres Systems und gehen Sie dabei insbesondere auf die Parametrisierbarkeit der Metadatenübernahme ein.</p>		2.4.4		
6	1	7	<p>Unterstützt das System die arbeitsteilige Metadatenerfassung?</p> <p>Lassen sich hierbei einzelne Felder für bestimmte Beteiligte sperren? Besteht darüber hinaus die Möglichkeit Pflichtfelder von optionalen Feldern zu unterscheiden?</p>		2.4.6		

			HG 6 - Fachliche Administration			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung						
6	1	8	Können neben Akten, Vorgängen und Bänden auch andere Container-Objekte wie Mappe, Teilakte, Vorgangshefte angelegt werden?				2.4.7		
6	1	9	<p>Dokumente sollen Container-Objekten (Akte, Vorgang etc.) zugeordnet werden können. Kann die Zuordnung durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Verschieben des Dokumentes in das Container-Objekt o Erfassung des Geschäftszeichens des Vorgangs/ der Akte in der Metadatenmaske des Dokuments o Anlegen des Dokuments aus dem Container-Objekt heraus erfolgen? <p>Welche weiteren Möglichkeiten existieren?</p>				2.4.8	x	
6	1	10	<p>Container-Objekte sollen anderen Container-Objekten untergeordnet werden können. Kann die Zuordnung durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Verschieben des Dokumentes in das Container-Objekt o Anlegen des unterzuordnenden Container-Objekts aus dem übergeordneten Container-Objekt heraus erfolgen? <p>Welche weiteren Möglichkeiten existieren? Stellen Sie stichpunktartig dar, wie beim Verschieben in das Container-Objekt sichergestellt wird, dass zur Akte nur Vorgänge, Teilakten, Bände mit gleichem Geschäftszeichen zusammengefasst werden können.</p> <p>Es ist mindestens eine dreistufige Objekthierarchie Akte -> Vorgang/Band -> Dokument abzubilden. Unterliegt die Gliederungstiefe der Objekthierarchie Beschränkungen?</p>				2.4.9	x	
6	1	11	<p>Die Verwaltung von Papierakten und -vorgängen, Hybridakten und Vorgängen und elektronischen Akten und -vorgängen soll unterstützt werden. Papierdokumente werden in Bänden zusammengefasst.</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig Ihren Ansatz.</p>				2.4.10		

HG 6 - Fachliche Administration

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
6	1	12	<p>Kann der Verbleib von Papierschriftgut (Dokument, Mappe, Band, Teilakte, Akte etc.) mit den Angaben</p> <ul style="list-style-type: none"> o Ort des Verbleibs (Organisationseinheit, Benutzer u. ä.) o Datum o Bemerkung <p>nachgewiesen werden?</p> <p>Präzisieren Sie, für welche der oben beispielhaft angeführten Objekte der Verbleib nachgewiesen werden kann.</p> <p>Wird der Verbleib für jede Objektart separat angezeigt (z. B. Liste des Verbleibs aller Akten, Liste des Verbleibs aller Vorgänge etc.)?</p> <p>Wird der Verbleib für ein Objekt und alle diesem Objekt untergeordneten Objekte angezeigt (z. B. Verbleib der Akte, aller der Akte untergeordneten Bände und alle den Bänden zugeordneten Dokumente)?</p>	x	2.9.1		
6	1	13	<p>Können neben dem eigentlichen Objekt auch Referenzen auf das Objekt im System abgelegt werden? Ist dabei sichergestellt, dass die Referenz immer auf die aktuellste Version eines Objektes verweist?</p> <p>Kann alternativ eine Referenz auf eine bestimmte Version angelegt werden, die beispielsweise für den Versand zur Kenntnisnahme als unveränderliche Kopie herangezogen wird? Beschreiben Sie stichpunktartig, wie der Bearbeiter erkennen kann, ob die Referenz auf das Objekt ("das Original") oder auf eine bestimmte nicht mehr veränderliche Version ("die Kopie") zeigt.</p>		5.24.4		

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung		
AG 2 Aktenplan					15		
Der Aktenplan ist auch bei der Arbeit mit elektronischen Akten der Ordnungs- und Registrierrahmen für das Erfassen von Akten. Dementsprechend ist der Aktenplan als zentrales Ordnungsinstrument im VBS in elektronischer Form verfügbar zu machen.							
6	2	1	Der Aktenplan ist elektronisch zur Verfügung zu stellen. Werden die Einträge des Aktenplans (Aktenplaneinheiten) durch das Aktenplankennzeichen und eine textlichen Beschreibung (Bezeichnung der Aktenplaneinheit bzw. Betreffseinheit) abgebildet? Wird die Hierarchie des Aktenplans abgebildet?	x	2.5.1	x	
6	2	2	Wird die parallele Verwendung und Verwaltung von Teilaktenplänen unterstützt? Können Teilaktenpläne bestimmten Organisationseinheiten zugeordnet werden?		8.38.5		
6	2	3	Wird im Aktenplan eine Suche nach Aktenplaneinträgen und der textuellen Beschreibung übergreifend in allen Hierarchieebenen ermöglicht?		2.5.3		
6	2	4	Wird beim Import die Eindeutigkeit des Aktenplankennzeichens gewährleistet? Wie wird auf doppelte Aktenplankennzeichen hingewiesen? Welche weiteren Datenformate können importiert werden?		8.38.1		
6	2	5	Besteht die Möglichkeit den gesamten Aktenplan oder Teile des Aktenplans oder Teilaktenpläne zu formatieren und in einer übersichtlichen Form auszudrucken?	x	8.38.3		
6	2	6	Können Aktenplaneinträge durch die Behörde geändert, gelöscht und hinzugefügt werden? Stellen Sie dar, welcher Benutzerrolle diese Funktion zugewiesen werden kann. Wird bei der Erfassung die Eindeutigkeit des Aktenplankennzeichens gewährleistet?		8.38.4		

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung	
AG 3 Löschen, Umstrukturierung des Aktenbestands und Umschreiben					15	
<p>Fälschlich im VBS erfasste Objekte müssen gelöscht werden können. Änderungen der Aufbauorganisation einer Behörde können Umstrukturierungen im Aktenbestand erfordern. Insbesondere bei folgenden organisatorischen Änderungen kann eine derartige Umstrukturierung erforderlich sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Umbenennung von Organisationseinheiten o Wechsel der übergeordneten Organisationseinheit o Neubildung bzw. Auflösung von Organisationseinheiten mit Aufgabenübertragung o Einfügen bzw. Entfernen von Hierarchieebenen <p>Das System muss die Umstrukturierung des Aktenbestands unterstützen und protokollieren. Die Umschreibung ermöglicht, existierende Geschäfts- und Aktenzeichen protokolliert zu ändern. Bei aufbauorganisatorischen Änderungen, die mehrere Behörden betreffen (z. B. Ressortumbildungen) müssen Objekte exportiert und in der Empfängerbehörde importiert werden können. Umstrukturierungen und Umschreibungen müssen sowohl für einzelne Objekte als auch Objektmengen (mehrere Objekte gleichzeitig, sogenannte „Massenumbuchung“) möglich sein.</p>						
6	3	1	<p>Objekte können im Rahmen der folgenden Einschränkungen gelöscht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o private, noch nicht öffentliche (weitergeleitete) Objekte sollen vom Ersteller ohne Einschränkung gelöscht werden o öffentliche Objekte (Dokumente, Vorgänge und andere Container-Objekte, die vom Ersteller weitergeleitet worden sind sowie Eingänge) und Akten sollen nur mit Löschberechtigung gelöscht werden können o der Benutzer hat alternativ die Möglichkeit, öffentliche Objekte zum Löschen zu kennzeichnen, die durch autorisierte Personen mit Löschberechtigung gelöscht werden können <p>Können zum Löschen gekennzeichnete Objekte durch andere Benutzer recherchiert werden?</p>	2.8.1	x	
6	3	2	<p>Kann ein Container-Objekt durch den Benutzer umgeschrieben werden (z. B. Umbenennung einer Akte durch Vergabe eines neuen Geschäftszeichens)?</p> <p>Können Gruppen von Container-Objekten durch einen besonders berechtigten Benutzer (ggf. Administrator) global umgeschrieben werden (z. B. bei der Abgabe/Verlagerung von Akten ganzer Bereiche aufgrund einer Aufgabenverlagerung, Änderung des Aktenplans)?</p>	2.8.4		
				2.8.5		

			HG 6 - Fachliche Administration						
HG	AG	Nr.	Anforderung			Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
6	3	3	Werden bei der Umschreibung eines übergeordneten Objekts alle untergeordneten Objekte automatisch mit umgeschrieben (z. B. werden bei der Umschreibung einer Akte alle der Akte zugeordneten Vorgänge mit umgeschrieben)?				2.8.6		
6	3	4	<p>Wird bei der Umschreibung einer Akte das bisherige Geschäftszeichen in das Feld „Alt-Geschäftszeichen“ der Metadaten zur Akte eingetragen?</p> <p>Wird die Umschreibung im Feld „Alt-Geschäftszeichen“ historisierend eingetragen, wenn Akten mehrfach umgeschrieben wurden?</p> <p>Wird die Umschreibung protokolliert?</p>				2.8.7		
6	3	5	<p>Bei aufbauorganisatorischen Änderungen, die mehrere Behörden betreffen (z. B. Ressortumbildungen) müssen einzelne Objekte und Objektmengen mit allen untergeordneten Objekten, Primär-, Meta-, Bearbeitungs- und Protokollinformationen exportiert werden können.</p> <p>Wie wird der Export/Import protokolliert?</p> <p>Wird als Austauschformat X-DOMEA berücksichtigt?</p>				2.8.8	x	

HG 6 - Fachliche Administration

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
AG 4 Ablagestrukturen							15
Neben der hierarchischen Über- und Unterordnung von Akten, Vorgängen und Dokumenten kann die gesamte Ablage in bestimmte Ablagebereiche strukturiert werden.							
6	4	1	<p>Können die Objekte in einer mehrstufig hierarchisch untergliederten Ablagestruktur (z. B. Referatsablage, Ablage Projektgruppe) abgelegt werden? Ist die Gliederungstiefe begrenzt?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig das Prinzip und die erforderlichen Schritte zur Bildung von Ablagen.</p>	x	5.24.1	x	
6	4	2	Können mehrere vollständig voneinander unabhängige Ablagestrukturen definiert werden?				
6	4	3	<p>Kann der Bearbeiter neben öffentlichen Ablagen persönliche Ablagen einrichten, die individuell strukturierbar sind?</p> <p>Kann der Zugriff auf den Bearbeiter beschränkt werden?</p>		5.24.2		
6	4	4	Können für Projektgruppen Gruppenablagen eingerichtet werden?		5.24.3		

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
AG 5 Verfügungen und Vorlagen					15
Die Verfügungen zur Definition eines Laufwegs und zu integrierende Vorlagen einschließlich der automatisch einzufügenden Meta-, Bearbeitungs- und Protokollinformationen können eigenständig durch die Behörde parametrisiert werden.					

6	5	1	<p>Die Verfügungen sollen behördenspezifisch im Rahmen der Administration durch die Behörde geändert und erweitert werden können.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig das Konzept der Abbildung von Verfügungen. Liegt den Verfügungen ein Prozessmodell zugrunde oder handelt es sich lediglich um Auswahllisteneinträge, die über keine weitere Funktionalität verfügen? Falls die Verfügungen mit einfachen Auswahllisteneinträgen abgebildet sind, wie werden die workflowtechnischen Konsequenzen abgebildet? Welche Möglichkeiten der Administration und des Customizing hat die Behörde auf der workflowtechnischen Ebene?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die erforderlichen Schritte, um die Verfügungen zu erweitern bzw. zu ändern.</p>		8.39.1	x	
---	---	---	--	--	--------	----------	--

6	5	2	<p>Dokumentvorlagen beliebiger Formate sollen im VBS zentral hinterlegt werden können.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig den technischen Lösungsansatz und die erforderlichen Schritte zur Erstellung einer Dokumentvorlage einschließlich der Festlegung der in das Dokument automatisch einzufügenden Metainformationen sowie die Schritte zur Einbindung der Vorlage in das VBS.</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig Ihr Konzept, um organisationsspezifische (z. B. referats- oder abteilungsspezifische) Dokumentvorlagen im Rahmen der Bearbeitung auszuwählen.</p>		8.39.3		
---	---	---	---	--	--------	--	--

			HG 6 - Fachliche Administration						
HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung		
AG 6 Integrationstiefe der Administration							15		
Die Verwaltung der Zugriffsrechte und Profile muss zentral erfolgen, um die notwendige Übersicht der Administration zu gewährleisten. Darüber hinaus müssen bei Releasewechseln spezifische Einstellungen erhalten bleiben, damit erneute Anpassungen des Systems vermieden werden können.									
6	6	1	Werden im System Benutzer, Zugriffsrechte und Zugriffsprofile an einer Stelle einheitlich für alle Teilsysteme und Komponenten verwaltet?		8.32.1	x			
6	6	2	Bleiben sämtliche behördenspezifische und benutzerspezifische Einstellungen und Anpassungen wie Konfiguration, Masken, Listen, Zugriffsberechtigungen, Daten bei Releasewechseln im Sinne der Aufwärtskompatibilität erhalten? Stellen Sie stichpunktartig dar, welche Einschränkungen hinsichtlich dieser Anforderungen bestehen.		8.32.2				
6	6	3	Nach der Erstadministration und -konfiguration muss die laufende Administration und Konfiguration unabhängig vom Tagesbetrieb (d. h. Produktivbetrieb) durchgeführt und erst zu einem festgelegten Zeitpunkt aktiviert werden können. Gilt dies für alle Administrations- und Konfigurationsfunktionen? Erläutern Sie stichpunktartig Ihr Konzept.		8.32.3				

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 7 Abbildung der Aufbauorganisation					20
Die Abbildung der Aufbauorganisation ist unabdingbar für die IT-Unterstützung des Geschäftsgangs. Neben der Beschreibung der Organisationseinheiten mit Bezeichnung und Organisationskürzel sowie der Beschreibung der Mitarbeiter mit Namen, Vornamen und Stellenzeichen etc. müssen ihre hierarchischen Über- und Unterordnungsverhältnisse auf geeignete Weise abgebildet werden.					

6	7	1	<p>Wird die Aufbauorganisation durch Organisationseinheiten und Mitarbeiter/Stellen dargestellt? Wird die hierarchische Über- und Unterordnung von Organisationseinheiten und Mitarbeitern aus der Darstellung der Aufbauorganisation ersichtlich?</p> <p>Können Organisationseinheiten mit folgenden Merkmalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kurzbezeichnung der Organisationseinheit <input type="checkbox"/> Langbezeichnung der Organisationseinheit <p>erfasst werden?</p> <p>Können Mitarbeiter mit folgenden Merkmalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anrede <input type="checkbox"/> Nachname <input type="checkbox"/> Vorname <input type="checkbox"/> Anrede <input type="checkbox"/> Titel <input type="checkbox"/> Amts-/Dienstbezeichnung (z. B. Ministerialrat) <input type="checkbox"/> Funktion (z. B. Referatsleiter) <input type="checkbox"/> Institution-e-Mailadresse <input type="checkbox"/> Nutzer-e-Mailadresse <input type="checkbox"/> Institution-Telefon <input type="checkbox"/> Nutzer-Telefon <input type="checkbox"/> Institution-Fax <input type="checkbox"/> Nutzer-Fax <input type="checkbox"/> Mobilfunknummer <p>erfasst werden?</p> <p>Können Stellen mit folgenden Merkmalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stellenbezeichnung (z. B. SB-4/Z6) <input type="checkbox"/> Funktion (z. B. Sachbearbeiter) <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> Faxnummer <input type="checkbox"/> Nutzerfaxnummer <input type="checkbox"/> e-Mailadresse <p>erfasst werden?</p>	x	8.33.2	x	
---	---	---	--	---	--------	---	--

			HG 6 - Fachliche Administration						
HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung		
6	7	2	<p>Folgende Änderungen der Aufbauorganisation sind abzubilden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Umbenennung von Organisationseinheiten o Wechsel der übergeordneten Organisationseinheit o Neubildung bzw. Auflösung von Organisationseinheiten mit Aufgabenübertragung o Einfügen bzw. Entfernen von Hierarchieebenen <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise der oben genannten Änderungen.</p> <p>Kann bei Änderungen der Aufbauorganisation die Historie lückenlos abgebildet werden?</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig, welche Auswirkungen sich auf die Zugriffsrechte ergeben.</p>	x	8.33.3				
6	7	3	<p>Können Mitarbeiter, die nicht mehr als Benutzer des Systems zugelassen sind, deaktiviert werden? Wie werden deaktivierte Benutzer im System verwaltet? Welche Folgen ergeben sich für aktuelle und abgeschlossene Vorgänge, Akten etc.?</p>		8.33.4				
6	7	4	<p>Flexible, zeitlich befristete Formen der Zusammenarbeit sind durch die Einrichtung von Projektgruppen möglich. Mitarbeiter können einer Organisationseinheit und/oder einer oder mehreren Projektgruppen zugeordnet sein.</p> <p>Erläutern Sie stichpunktartig die Vorgehensweise bei der Einrichtung einer Projektgruppe und der Zuordnung der Mitarbeiter.</p>		8.33.5				
6	7	5	<p>Die Merkmale von Nutzern bzw. Organisationseinheiten wie beispielsweise Stammdaten, Zugriffsrechte, Rollen etc. können aus Verzeichnisdiensten übernommen bzw. in Verzeichnisdiensten verwaltet werden.</p> <p>Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise. Wie werden die Organisations- und Benutzerdaten synchronisiert?</p>		8.33.6				

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
AG 8 Vertreterregelung					20
<p>Eine Vertretung wird in der Regel für einen gewissen Zeitraum aktiviert und bewirkt im VBS, dass die bearbeitungsrelevanten Daten an den Vertreter weitergeleitet werden bzw. der Vertreter Zugang zu den Daten des zu Vertretenden erhält.</p> <p>Im Rahmen der Abbildung der Aufbauorganisation sollen Mitarbeitern ein oder mehrere Vertreter zugewiesen werden können.</p>					
6	8	1	Können Vertreter personenbezogen (Benutzerkonto) und/oder gruppen-/rollenbezogen definiert werden?	8.34.1	
6	8	2	Können für einen Bearbeiter mehrere Vertreter angegeben werden? Kann ein Bearbeiter mehrere Mitarbeiter vertreten?	8.34.2	
6	8	3	Kann die Vertretung nur dann aktiviert werden, wenn der zu vertretende Mitarbeiter nicht am System angemeldet ist?	8.34.3	
6	8	4	Kann die Vertretung durch folgende Möglichkeiten: o Aktivierung der Vertretung durch den zu Vertretenden z. B. durch Eingabe der Abwesenheit im System o Aktivierung durch den Stellvertreter o Aktivierung der Vertretung durch eine berechnigte Person (Administrator, Vorgesetzter) aktiviert werden? Auf welche Weise wird die Vertretung deaktiviert?	8.34.4	
6	8	5	Ein Objekt wird an einen abwesenden Mitarbeiter weitergeleitet, für den eine Vertreterregelung aktiviert ist. Erhält der Absender eine Abwesenheitsnotiz und einen Hinweis, dass das Objekt vom Stellvertreter (Name, Telefonnummer und e-Mail Adresse) bearbeitet wird?	8.34.4	
6	8	6	Kann die Vertretung für bestimmte Dokumente, Vorgänge, Akten, Funktionalitäten u. ä. ausgeschlossen werden?	8.34.5	
6	8	7	Wie ist für den Benutzer ersichtlich, dass er in Vertretung eines Mitarbeiters im VBS arbeitet? Ist die Ausführung einzelner Funktionen (z. B. Zeichnung) bei aktivierter Vertretung aus den Protokollinformationen ersichtlich (z. B. "Zeichnung im Namen des zu vertretenden Nutzers X")?	8.34.6	

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung	
AG 9 Zugriffsrechte, Zugriffsprofile, Rollen					35	
Für Dokumente, Vorgänge, Akten und andere Objekte (Primär- und Metainformationen), Menüs und Funktionen etc. müssen differenzierte Zugriffsrechte vergeben und Benutzern zugeordnet werden können. Die Vergabe von Zugriffsrechten soll durch die Definition von Zugriffsprofilen und Benutzerrollen vereinfacht werden.						
6	9	1	<p>Können Zugriffsrechte sowohl</p> <ul style="list-style-type: none"> o bezogen auf Objekte zur Regelung des Zugriffs auf Akten, Bände, Vorgänge, Dokumente etc. als auch o bezogen auf Funktionen zur Regelung des Zugriffs auf Aktionen (Zeichnung etc.) und Systemwerkzeuge (Vollzugriff auf Aktenplan, Administrationswerkzeug etc.) vergeben werden? <p>Nach welchem Prinzip erfolgt die Vergabe der objektbezogenen Rechte (direkte Definition der Rechte als Attribut des Objekts oder indirekte Definition der Rechte an Ablagen, in denen sich die Objekte befinden)? Bitte erläutern Sie stichpunktartig das zugrundeliegende Konzept zur Definition von Zugriffsrechten.</p>	8.35.4	x	
6	9	2	<p>Können mindestens die folgenden objektbezogenen Rechte</p> <ul style="list-style-type: none"> o Erstellen, o Suchen, o Lesen, o Ändern, o Löschen <p>differenziert vergeben werden?</p> <p>Welche weiteren Basisrechte wie Importieren oder Exportieren können vergeben werden?</p>	8.35.3	x	
6	9	3	<p>Können objektbezogene Rechte benutzerunabhängig zu Gruppen gebündelt werden?</p> <p>Können funktionsbezogene Rechte benutzerunabhängig zu Rollen gebündelt werden?</p> <p>Können Gruppen und Rollen zu Profilen zusammengefasst und Benutzern zugewiesen werden?</p> <p>Werden die Begriffe "Gruppe", "Rolle" und "Profil" in ihrem System entsprechend verwendet? Bitte geben Sie ggf. abweichende Begriffe an bzw. erläutern Sie Ihr abweichendes Konzept zur Bündelung und Zuweisung von Zugriffsrechten.</p>	8.35.4	x	
6	9	4	<p>Kann der Zugriff bis auf Feldebene für einzelne Metadaten differenziert werden (z. B. Einsicht in Vorgänge nur auf Geschäftszeichenebene)?</p> <p>Kann der Zugriff für bestimmte Teilaktenpläne differenziert werden?</p>	8.35.5		

			HG 6 - Fachliche Administration							
HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung			
6	9	5	Können sich die Zugriffsrechte in Abhängigkeit von bestimmten Prozessaktivitäten (Verfügungen, Bearbeitungsschritte, Bearbeitungsstatus) ändern (z. B. Schreibschutz bei ZdA-Verfügung)? Beschreiben Sie stichpunktartig die Möglichkeiten.		8.35.6					
6	9	6	Können für die Administration und Verwaltung: <ul style="list-style-type: none"> o des Schlagwortkatalogs, o des Aktenplans, o der Adressverzeichnisse differenzierte und von anderen Administratorrechten unabhängige Rechte vergeben werden?		8.35.7					
6	9	7	Persönliche Dokumente die noch nicht veröffentlicht sind, sind gegen den Zugriff anderer Benutzer geschützt. Erläutern Sie die Arbeitsschritte des Benutzers zum Schutz eines persönlichen Dokuments. Können Eingänge als persönliches Dokument geschützt werden?		8.35.9					
6	9	8	Ist sichergestellt, dass Akten, Vorgänge, Dokumente und andere Objekte, die sich in öffentlichen Ablagen befinden, nur jeweils durch einen Benutzer schreibend geöffnet werden können?		8.35.10					
6	9	9	Wird das Zugriffsrecht durch Weiterleiten des Objekts auf Benutzer, die nach ihrem Rechteprofil keinen Zugriff auf bestimmte Objekte besitzen, übertragen?		8.35.12					
6	9	10	Kann die Vergabe von Zugriffsrechten an einen Zeitraum gebunden werden, so dass nach Ablauf des Zeitraums das entsprechende Zugriffsrecht automatisch deaktiviert wird?							
6	9	11	Das System kann zur parallelen Verwaltung von Daten und Dokumenten verschiedener Behörden (Mandantenfähigkeit) eingesetzt werden. Erläutern Sie stichpunktartig Ihren Ansatz unter Bezugnahme auf die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zur Trennung der Mandanten.		9.45.2					

HG 6 - Fachliche Administration

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
6	9	12	<p>Die Vergabe von Zugriffsrechten kann an benutzerspezifische Sicherheitsfreigaben gebunden sein, die mit entsprechenden Vertraulichkeitsstufen für Systemobjekte verknüpft sind. Es werden mindestens die folgenden Vertraulichkeitsstufen und die entsprechenden Freigaben unterstützt:</p> <ul style="list-style-type: none"> o VS-NfD, o VS-VERTRAULICH, o GEHEIM und o STRENG GEHEIM. <p>Können weitere Vertraulichkeitsstufen und Freigaben umgesetzt werden, um behördenspezifischen Verschlusssachenanweisungen abbilden zu können?</p> <p>Führen fehlende Sicherheitsfreigaben immer zur Zugriffsverweigerung (unabhängig von ggf. vergebenen Zugriffsrechten)?</p> <p>Können Vertraulichkeitsstufen sowohl für Dokumente als auch für Containerobjekte wie Akten oder Vorgänge und Klassen vergeben werden?</p>				
6	9	13	Kann bei Verwendung von Vertraulichkeitsstufen für neu anzulegende Dokumente eine Standardvertraulichkeitsstufe definiert werden?				
6	9	14	Werden bei der Verwendung von Vertraulichkeitsstufen den einzelnen Benutzern/Rollen/Profilen Sicherheitsfreigaben zugeordnet, die den definierten Vertraulichkeitsstufen entsprechen?				

HG 6 - Fachliche Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm- foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
AG 10 Konfiguration der Dokumentnummer, des Vorgangskennzeichens und Geschäftszeichens					10
Der Aufbau der Dokumentnummer und des Vorgangskennzeichens, des Geschäftszeichens sowie anderer unifizierender Kennzeichen von Objekten kann in Abhängigkeit vom konkreten Aufbau einzelner Komponenten variieren.					
6	10	1	Die Syntax des Geschäftszeichens, des Vorgangskennzeichens, der Dokumentnummer und anderer unifizierender Kennzeichen von Objekten muss im VBS abgebildet werden können. Erläutern Sie stichpunktartig die Möglichkeiten. Kann der konkrete Aufbau des Geschäftszeichens eines Vorgangs innerhalb eines Systems in Abhängigkeit von spezifischen Bedingungen variieren (z. B. alle Vorgänge der Abteilung 1 haben im Geschäftszeichen nach dem Aktenplankennzeichen eine freie Ableitung, alle anderen Vorgänge nicht)?	8.37.1	x
6	10	2	Können neben den Komponenten der Dokumentnummer, des Vorgangskennzeichens und des Geschäftszeichens beliebige andere Komponenten Bestandteil der unifizierenden Kennzeichen der Objekte sein?	8.37.2	
6	10	3	Kann die Konfiguration durch die Behörde erfolgen? Steht ein spezielles Werkzeug zur Verfügung? Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise und beschreiben Sie den Anpassungsaufwand.	8.37.3	
6	10	4	Können für die Erfassung an Einzelarbeitsplätzen und in Teilregistraturen mit eigenem Server Nummernkreise für die automatische Vergabe der Dokumentnummer vergeben werden?	8.37.4	

HG 6 - Fachliche Administration			Bildschirmfoto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
HG	AG	Nr.	Anforderung			
AG 11 Auswertungsmöglichkeiten						10
Die Analyse von Protokoll- und Bearbeitungsinformationen über freie Auswertungen oder vorkonfigurierte Reports unterstützt die Behörde in der Wahrnehmung der operativen Aufgaben, der Systemoptimierung und Fachadministration. In diesem Zusammenhang sind die Anforderungen des Datenschutzes von besonderer Bedeutung.						
6	11	1	<p>Das System unterstützt die Erstellung unterschiedlicher Reports durch den Systemadministrator. Können folgenden Reports standardmäßig zur Verfügung gestellt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Anzahl der Akten, Aktenbände, Vorgänge und Dokumente im System o Transaktionen für Akten, Aktenbände und Vorgänge in einem bestimmten Zeitraum o Aktivitäten eines Benutzers in einem bestimmten Zeitraum für Fehleranalyse und Problembehebung <p>Kann der Zugriff auf die Auswertungen über die Zugiffsrechte bis auf Feldebene definiert werden?</p>			
6	11	2	Können vordefinierte Reports zeitgesteuert in regelmäßigen Abständen automatisch angefertigt werden?			

HG 7 - Technische Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung	
					75	
AG 1 Datenstrukturen und Layout der Bildschirmmasken					30	
<p>Im Rahmen der Parametrisierung ist eine möglichst einfache Modifikation der Datenstrukturen und der Erfassungs- und Suchmasken zu gewährleisten, um Anpassungserfordernissen und behörden-spezifischen, organisatorischen Besonderheiten ohne weitreichende Programmeingriffe entsprechen zu können.</p>						
7	1	1	<p>Die Feldbezeichnungen in den Erfassungs- und Suchmasken sollen durch Verwaltungsmitarbeiter der spezifischen Terminologie der Behörde angepasst werden können.</p> <p>Wird eine einmal geänderte Feldbezeichnung automatisch in allen Erfassungs- und Suchmasken sowie Listen (Arbeitskorb, Trefferlisten etc.) geändert?</p> <p>Ist die Vorbelegung von Feldern sowie die feldbezogenen Auswahllisten änderbar und erweiterbar? Erfolgt die Anpassung werkzeuggestützt? Beschreiben Sie stichpunktartig die Vorgehensweise.</p>		8.36.1	
7	1	2	<p>Sind über den Standardmetadatensatz hinaus freie Felder unterschiedlicher Feldtypen (Text-, Datums-, Auswahlfeld etc.) vorhanden, die behördenspezifisch verwendet werden können?</p> <p>Ist die Anzahl der Datenfelder, die ohne Programmieraufwand hinzugefügt werden können, begrenzt? Geben Sie die Anzahl, den Feldtyp und die Feldlänge an, falls die Anzahl der freien Felder beschränkt ist.</p>		8.36.2	
7	1	3	<p>Bei der Anzeige der Datumsfelder werden verschiedene Darstellungen unterstützt. Besteht die Möglichkeit zur ISO 8601 konformen Anzeige?</p>			

HG 7 - Technische Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 2 Integrationsfähigkeit					25
Aufgrund der zunehmenden Komplexität von Vorgangsbearbeitungssystemen ist es notwendig Teilsysteme/Module in das zu zertifizierende System zu integrieren. Dies können eigenentwickelte Module oder zu integrierende Fremdprodukte sein.					

7	2	1	<p>In die Oberfläche bzw. Verarbeitungslogik sollen externe Programme integriert werden können.</p> <p>Welche der folgenden Standard-Softwareprodukte kann standardmäßig ohne Integrationsaufwand in welchen Versionen eingebunden werden? Beschreiben Sie die Schnittstellen.</p> <p>Office-Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Star Office <input type="radio"/> Lotus Smartsuite <input type="radio"/> Word Perfect <input type="radio"/> KOffice <input type="radio"/> KDE Office <input type="radio"/> GNOME-Office <input type="radio"/> OpenOffice <input type="radio"/> weitere <p>Groupware/Mailsysteme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> MS Outlook <input type="radio"/> MS Exchange <input type="radio"/> phpGroupware <input type="radio"/> Lotus Notes <input type="radio"/> TUTOS <input type="radio"/> Kroupware <input type="radio"/> weitere <p>Sonstige:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Acrobat PDF-Writer <input type="radio"/> FreePDF <input type="radio"/> weitere 		9.40.8		
---	---	---	---	--	--------	--	--

HG 7 - Technische Administration

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
7	2	2	<p>Welche Produkte aus funktional ähnlichen Bereichen und der Bürokommunikation können über bestehende Schnittstellen integriert werden?</p> <ul style="list-style-type: none"> o Reportgenerator o Volltextrecherche o SAP-Module o Faxserver o Werkzeuge des Informations- und Wissensmanagement o KLR-Systeme o weitere <p>Beschreiben Sie stichpunktartig erfolgreiche Integrationen im Wirkbetrieb und die dabei verwendeten Schnittstellen.</p>		9.40.9		
7	2	3	<p>Kann das Login des Benutzers am VBS auch für untergeordnete Systeme (z. B. Fachverfahren, Archivsystem) synchron verwendet werden?</p> <p>Ist konfigurierbar, ob sich der Benutzer gesondert am VBS anmelden muss oder eine Verknüpfung der Anmeldeprozedur und Übernahme der Anmeldedaten vom Betriebssystem, einem Directory Service oder einer anderen Anwendung erfolgt (Single sign on)?</p>		9.40.11		

HG 7 - Technische Administration

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 3 Vorgangsbearbeitung an verteilten Standorten					20
<p>Vorgangsbearbeitungssysteme müssen die Möglichkeit bieten, als verteiltes System betrieben zu werden. Für den Benutzer sollte sich das System mit allen Komponenten und Datenspeichern als ein Gesamtsystem darstellen. Um eine verteilte Vorgangsbearbeitung zu gewährleisten, sind verschiedene Architekturansätze realisierbar. Dabei können sich die Lösungsansätze auf die Verfügbarkeit, den Datenzugriff, Recherchezeiten und die Lastverteilung unterschiedlich auswirken.</p>					
7	3	1	<p>Erläutern Sie stichpunktartig die Möglichkeiten der Vorgangsbearbeitung an verteilten Standorten. Welche konzeptionellen Ansätze verfolgt das Produkt hinsichtlich der Verteilung des Systems auf mehrere Standorte? Gehen Sie dabei auf die verteilte Speicherung der Dokumente und/oder Metadaten der Objekte sowie die standortübergreifende Vorgangsbearbeitung (Weiterleitung von Vorgängen) ein.</p>	9.43.1	
7	3	2	<p>Wird eine zentrale Sicht auf die dezentralen Datenbestände gewährleistet? Erläutern Sie stichpunktartig das Realisierungskonzept der zentralen Sicht.</p>	9.43.2	
7	3	3	Über welche Mechanismen verfügt Ihr System, um verteilte Datenbestände miteinander abzugleichen?	9.43.3	
7	3	4	Können Cache-Server und ggf. Jukeboxen an lokalen Standorten für Dokumente eingerichtet werden?	9.43.4	
7	3	5	<p>Ist eine standortbezogene und eine standortübergreifende Administration des Systems möglich? Bitte erläutern Sie stichpunktartig Ihr Lösungskonzept.</p>	9.43.5	

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
							115
AG 1 Plattformen und Normen und Standards							40
<p>Um ein VBS in heterogenen Systemlandschaften einsetzen zu können, muss dieses auf mehreren Betriebssystemen lauffähig sein und verschiedene Datenbanken integrieren können.</p> <p>Im Hinblick auf die Entwicklung einer modernen eGovernment-Architektur, in die ein VBS einzubetten ist, sind vielfältige Normen, Standards und Formate, insbesondere SAGA-Standards zu unterstützen.</p>							
8	1	1	<p>Werden folgende Serverbetriebssysteme unterstützt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Microsoft Windows (Bitte alle unterstützte Versionen angeben)? <input type="checkbox"/> Linux (Bitte alle unterstützten Distributionen angeben)? <p>Sind alle Systemkomponenten auf dem jeweiligen Betriebssystem lauffähig?</p>		9.40.1	x	
8	1	2	Welche Serverbetriebssysteme werden darüber hinaus unterstützt?		9.40.1		
8	1	3	<p>Werden folgende Client-Betriebssysteme unterstützt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Windows 2000? <input type="checkbox"/> Windows XP? <input type="checkbox"/> Linux Distributionen (Bitte alle unterstützten Distributionen angeben)? <input type="checkbox"/> Unix-Derivate (Bitte alle unterstützten Derivate angeben)? <p>Welche Client-Betriebssysteme werden darüber hinaus unterstützt?</p>		9.40.2		
8	1	4	Welche Datenbanksysteme werden unterstützt?		9.40.3		

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
8	1	5	<p>Welche der folgenden nationalen und internationalen Normen, Standards, Hersteller- und Industriestandards sowie Schnittstellen werden erfüllt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> CORBA <input type="radio"/> DCOM <input type="radio"/> DDE <input type="radio"/> MAPI <input type="radio"/> OLE/OLE2 <input type="radio"/> OLE/COM <input type="radio"/> X.500 <input type="radio"/> WOSA <input type="radio"/> WfMC <input type="radio"/> ODMA/DMA <input type="radio"/> ADO, OLE DB und ODBC <input type="radio"/> JDBC <input type="radio"/> API <input type="radio"/> ISAPI <input type="radio"/> WAPI <input type="radio"/> LDAP Version 3 <input type="radio"/> BAPI <input type="radio"/> SAP ArchiveLink <input type="radio"/> SOAP <input type="radio"/> TCP/IP <input type="radio"/> RMI <p>Welche weiteren Standards unterstützt ihr System?</p>				
8	1	6	<p>Welche der genormten optischen und magnetischen Speichermedien</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Magnetische (Festplatte, Jaz, Zip, DAT) <input type="radio"/> Optische (DVD, CD - Angabe mit spezifischen Format: +/-R etc., WORM, MO etc.) <p>(hersteller- und medienbezogen) unterstützt das System?</p> <p>Welche Speichermedien werden darüber hinaus unterstützt?</p>		9.46.1		

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
8	1	7	<p>Welche der folgenden Speichersysteme:</p> <ul style="list-style-type: none"> o SAN (Storage Array Networks) und o RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks) o NAS (Network Attached Storage) <p>werden unterstützt?</p> <p>Welche weiteren Speichersysteme unterstützt das System?</p>				
8	1	8	<p>Komprimierte Dateien müssen über ZIP v2.0 oder GZIP V4.3 verarbeitet werden können.</p> <p>Unterstützt ihr System die angegeben Formate? Welche weiteren Kompressionsverfahren für Dokumente werden unterstützt?</p>		9.46.2		
8	1	9	<p>Wird zur eindeutigen Identifikation des Dateitypes im Zusammenhang der Verwendung des Web-Browsers bzw. des e-Mail-Clients MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions) verwendet?</p>				
8	1	10	<p>Strukturierte Daten müssen grundsätzlich als XML-Dateien zu importieren bzw. zu exportieren sein.</p> <p>Können</p> <ul style="list-style-type: none"> o Aktenpläne o Adressverzeichnisse o Aussonderungslisten o Metainformationen o X.500-Datensätze o Rechercheergebnisse o Postein- bzw. Ausgangsbücher o Protokoll- und Bearbeitungsinformationen o Schlagwortkataloge o Stichwortverzeichnisse o Verteilerlisten <p>in diesem Format interpretiert (Import) bzw. aufbereitet (Export) werden?</p> <p>Können tabellarische Daten (z .B. Bewertungskatalog, Aktenplan) alternativ im CSV-Format Importiert und Exportiert werden?</p>				

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
8	1	11	Stellt das System einen Viewer bereit, der es ermöglicht folgende Formate o GIF o PNG o JPEG o TIFF o Quicktime o PDF darzustellen/wiedergeben? Welche weiteren Formate können mit dem Viewer angezeigt werden?				
8	1	12	Nutzt ein ggf. vorhandener Web-Client Active-X Elemente? In welchen Bereichen finden aktive Elemente Verwendung? Wird auf die Verwendung aktiver Elemente hingewiesen?				
8	1	13	Welche Barcodelesegeräte (Typ und Hersteller) werden unterstützt?		2.11.6		
8	1	14	Welche Barcodedrucker (Typ und Hersteller) werden unterstützt?		2.11.7		

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 2 Elektronische Signatur und Verschlüsselung							20
<p>Im Zusammenhang mit e-Government - insbesondere im Kontakt zwischen Behörden und Bürgern bzw. Unternehmen - gewinnt u.a. die Anforderung Anträge online zu stellen und digital zu unterschreiben zunehmend an Bedeutung. Um dies zu gewährleisten ist es nötig, dass ein VBS eine elektronische Signatur-Komponente bzw. die damit einhergehende Infrastruktur integrieren kann.</p>							
8	2	1	<p>Einzelne Tätigkeitsfelder und entsprechende Einzelaufgaben eines Bearbeiters stellen u. U. unterschiedliche Anforderungen an das Niveau der verwendeten elektronischen Signatur. Dies betrifft sowohl die Signatur durch den jeweiligen Bearbeiter im Geschäftsgang als auch die Behandlung von Signaturen auf eingehenden Dokumenten.</p> <p>Das System soll ist in der Lage sein, neue Technologien zur elektronischen Signatur einfach einzuführen und verschiedene Lösungen parallel vorzuhalten.</p> <p>Welche elektronische Signatur-Produkte, können Sie integrieren? Welche Produkte haben Sie bereits eingeführt?</p> <p>Bitte beschreiben Sie stichpunktartig die von Ihnen unterstützten Verfahren, gehen Sie insbesondere darauf ein, ob das System die Anbindung an eine Instanz zur Verwaltung von behördeninternen Signaturzertifikaten (PKI; Key Management) gewährleistet.</p>		9.40.10		
8	2	2	Können bei der Reproduktion / dem Ausdruck eines Papierdokuments zusätzliche Angaben zum Signaturzertifikat ausgewiesen werden?				
8	2	3	Innerhalb des VBS kann bei einem signierten Dokument unmittelbar auf die Signatur zugegriffen werden, um eine Signaturüberprüfung durchzuführen. Beschreiben Sie stichpunktartig, wie dies gewährleistet wird.				
8	2	4	Ist es möglich, die Hash-Werte der elektronischen Signaturen getrennt von den archivierten Dokumenten zu speichern?				
8	2	5	<p>Welche der folgenden aufgeführten Spezifikationen unterstützt das System:</p> <ul style="list-style-type: none"> o MTT Spezifikation in der Version 2 (SPHINX/PKI-1-Verwaltung). o ISIS-MTT o XML Signature o XML Encryption o OSCI-Transport v1.2 				

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
8	2	6	<p>Das System unterstützt den Einsatz von Kryptoalgorithmen (nach RegTP) für die elektronische Signatur. Welche Kryptoalgorithmen werden zur Zeit eingesetzt?</p> <p>Können symmetrische und asymmetrische Verschlüsselungsalgorithmen eingesetzt werden?</p>				
8	2	7	<p>Können Daten optional verschlüsselt abgelegt werden?</p> <p>Welches Verschlüsselungsverfahren nutzen Sie standardmäßig?</p> <p>Welche Verschlüsselungsverfahren können alternativ genutzt werden?</p> <p>Kann eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung bei externem Zugriff auf das VBS realisiert werden?</p>		9.46.5		
8	2	8	Können Verschiedene Ver- bzw. Entschlüsselungsverfahren parallel im System betrieben werden?				

HG 8 - Infrastruktur

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 3 Formularmanagement					5
Zur Erstellung von Gesamtlösungen im Rahmen des E-Government sind verschiedene Produkte am Markt erhältlich, die das Management von Formularen betreffen (Zur Verfügung stellen eines Formulars im Web, Online- und Offline-Modus zum Ausfüllen, Übergabe der Daten an Fachverfahren und VBS-Systeme etc.).					

8	3	1	<p>Können folgende Metadaten: Dokumente werden durch Objekte eines entsprechenden Objekttyps im System hinterlegt und durch ihre Metadaten beschrieben. Welche der folgenden Metadaten für Dokumente (Mindestmetadatenatz Dokument) können im System hinterlegt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Objekt-ID o Eingangsdatum o Bezug o Hier o Anlagen (Objekt-IDs der Anlagen) o Geschäftszeichen o Fremdes Geschäftszeichen o Federführende Organisationseinheit o Schlagworte <p>zwischen FMS und VBS übergeben werden?</p> <p>Ist der Umfang des Metadatenatzes beschränkt?</p> <p>Sind darüber hinaus Formularinhaltsdaten als auch Protokolldaten frei parametrisierbar? Welche Beschränkungen bestehen hinsichtlich der Übertragung dieser Informationen?</p>				
---	---	---	--	--	--	--	--

HG 8 - Infrastruktur

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
-----------	-------------	-----------------	---------------------	------------------	------------

AG 4 Zahlungssysteme	5
-----------------------------	----------

Zur Erstellung von Gesamtlösungen im Rahmen des E-Government sind verschiedene Produkte am Markt erhältlich, die das Management von elektronischen Zahlungen betreffen (Abwicklung von Kreditkartenzahlungen etc.).

8	4	1	<p>Können folgende Metadaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mandantenummer <input type="checkbox"/> Rechnungsnummer <input type="checkbox"/> Transaktionsnummer <input type="checkbox"/> Kassenzeichen <input type="checkbox"/> Kennzeichen Mahnverfahren <input type="checkbox"/> Belegnummer <input type="checkbox"/> Zahlverfahren <input type="checkbox"/> Betrag <input type="checkbox"/> Währung <input type="checkbox"/> Buchungstext <input type="checkbox"/> Fälligkeit <input type="checkbox"/> Buchungsdatum <input type="checkbox"/> Kundennummer <input type="checkbox"/> Titel <input type="checkbox"/> Anrede <input type="checkbox"/> Name <input type="checkbox"/> Vorname <input type="checkbox"/> Straße <input type="checkbox"/> Hausnummer <input type="checkbox"/> PLZ <input type="checkbox"/> Ort <input type="checkbox"/> Land <input type="checkbox"/> Postfach <input type="checkbox"/> eMail <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> Sperrstatus <input type="checkbox"/> Geldinstitut <input type="checkbox"/> BLZ <input type="checkbox"/> Kontonummer <input type="checkbox"/> Kontoinhaber <input type="checkbox"/> Verwendungszweck 				
---	---	---	---	--	--	--	--

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
			<ul style="list-style-type: none"> o Einzugsermächtigung o Bonitätslevel o Sperrvermerk o Kreditkartennummer o Karteninhaber o Kartentyp o Kartenprüfnummer o Gültigkeit o Autorisierungscode <p>zwischen ZVP und VBS übergeben werden</p> <p>Ist der Umfang des Metadatensatzes beschränkt?</p> <p>Können die Adress-Metadaten ggf. in das Adressverzeichnis übernommen werden?</p>				

HG 8 - Infrastruktur

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 5 Anbindung CMS					5
Content-Managementsysteme werden in der Praxis eingesetzt, um Informationen einer Behörde intern (Intranet) oder extern (Internet) zu publizieren. Häufig müssen dabei Informationen veröffentlicht werden, die im Vorgangsbearbeitungssystem generiert wurden bzw. es müssen Informationen aus dem CMS in das VBS zurückgespielt werden.					

8	5	1	<p>Können folgende Metadaten für Dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o VBS-interne ID (Bezug zur Version) o CMS-interne ID (Bezug zur Version) o Ersteller (automatischer Eintrag) o Erstellungsdatum (automatischer Eintrag) o Frühester Zeitpunkt der Publikation o Spätester Zeitpunkt der Publikation o Einstellungsdatum o Wiedervorlagdatum der Publikation o Nutzer der Dokument publiziert hat o Veröffentlichungsende o Dokumentnummer o Dokumenttyp o Dokumentdatum o Datum der letzten Änderung o Benutzer der letzten Änderung o Geschäftszeichen o Federführende Organisationseinheit o Web-Seiten- bzw. Dokumenttitel o Vertraulichkeitsstufe NfD (Ja/Nein) o beliebige schützenswerte personenbezogene Daten inkl. Kommentarfeld und/oder Verweismöglichkeit auf einen Aktenplaneintrag zwischen VBS und CMS übergeben werden? <p>Ist der Umfang des Metadatensatzes beschränkt?</p>				
---	---	---	---	--	--	--	--

HG 8 - Infrastruktur

HG AG Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 6 Integration von Fachverfahren					20
<p>Das VBS wird in eine bestehende IT-Infrastruktur eingebettet. Insbesondere der Austausch von Primär-, Meta-, Stamm- und Faktendaten zwischen Fachverfahren und VBS müssen unterstützt werden.</p> <p>Ziel ist es, monolithische IT-Infrastrukturen durch Anwendungsintegration zu optimieren und eine uneingeschränkte Interoperabilität von Anwendungen zu gewährleisten.</p>					
8	6	1	<p>Das System ermöglicht die Integration von Fachverfahren bzw. den Austausch von Daten und die Speicherung von Fachverfahrendokumenten. Beschreiben Sie die Vorgehensweise.</p> <p>Welche Standard-Schnittstellen werden unterstützt?</p> <p>Wird zur Integration von Fachverfahren bzw. zum Austausch von Daten und zur Speicherung von Fachverfahrendokumenten Fremdsoftware benötigt?</p>	9.41.1	
8	6	2	<p>Kann der Aufruf des VBS aus dem Fachverfahren so erfolgen, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> o ein bestimmtes Objekt im VBS angezeigt werden kann, o beliebige Objekte (mindestens Akten, Vorgänge sowie Dokumente mit Primär- und Metadaten) vollständig angelegt werden können, o beliebige Masken (z. B. Erfassungs- und Recherchemasken) aufgerufen und automatisch teilausgefüllt werden können? <p>Erläutern Sie stichpunktartig Ihr Konzept und stellen Sie insbesondere dar, welche Technologien (DCOM, COM, CORBA, RPC, API etc.) zur Umsetzung dieser Funktionen Verwendung finden.</p>		
8	6	3	<p>Bestehende (Alt-)Datenbestände des Fachverfahrens müssen in das VBS importiert werden. Erläutern Sie stichpunktartig das technische Konzept des Imports von Datenbeständen in das VBS. Nehmen Sie jeweils gesondert Stellung zum Import von Primär-, Meta- und Fakten- und Stammdaten sowie Bearbeitungs- und Protokollinformationen.</p> <p>Welche Möglichkeiten bzw. Werkzeuge stellt das System zur Verfügung, um Stammdaten des Fachverfahrens den Metadaten des VBS zuzuordnen ("Mapping")?</p>	x	
8	6	4	<p>Metadaten des Fachverfahrens stehen in einem unmittelbaren Zusammenhang zu den korrespondierenden Metadaten des VBS. Ihre Neuanlage, Löschung oder Änderung muss zur Wahrung der Datenintegrität synchronisiert werden.</p> <p>Erläutern Sie, wie Änderungen an den Metadaten im Fachverfahren oder des VBS im jeweils anderen System automatisch synchronisiert werden. Gehen Sie insbesondere darauf ein, ob die Synchronisation zur Laufzeit erfolgt oder welche Optionen zur zeitgerechten Synchronisation bestehen.</p>		

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisan- forderung	Gewichtung
8	6	5	Können Bearbeitungs- und Protokollinformationen dynamisch zwischen VBS und Fachverfahren ausgetauscht werden? Gehen Sie insbesondere darauf ein, ob die Synchronisation zur Laufzeit erfolgt oder welche Optionen zur zeitgerechten Synchronisation bestehen.				
8	6	6	Erläutern Sie Ihr Konzept im Hinblick auf die Zugriffsrechte des VBS und des Fachverfahrens: <ul style="list-style-type: none"> o zur Verwaltung der Zugriffsrechte bei der Verwendung eines zentralen Benutzerverzeichnisdienstes, o zur Übernahme der Zugriffsrechte aus dem VBS in das Fachverfahren, o zur Übernahme der Zugriffsrechte aus dem Fachverfahren in das VBS, o zu konkurrierenden Zugriffen von Fachverfahren und VBS (z. B. Feld im Metadatensatz der Fachakte und gleiches Feld im Datensatz des Fachverfahrens werden geändert)? 		9.41.6		

HG 8 - Infrastruktur

HG	AG	Nr.	Anforderung	Bildschirm-foto	Ehemalige HG/AG/Anf	Basisanforderung	Gewichtung
AG 7 Technische Aspekte der Archivierung							20
<p>Bei der Einführung von technischen Komponenten der elektronischen Archivierung ist darauf zu achten, dass das Archivsystem optimal auf das verwendete VBS abgestimmt ist. Unabhängig davon, ob es sich um ein integriertes Archivmodul oder eine eigenständige Archivlösung handelt, muss der verlustfreie Erhalt und die Reproduzierbarkeit der archivierten Daten auch nach langen Zeiträumen durch die technischen Komponenten garantiert sein. Dabei ist der Migrationsfähigkeit des Systems ein besonderer Stellenwert beizumessen.</p>							
8	7	1	Verfügt das System über ein integriertes Archivmodul? Können am Markt befindlichen Archivlösungen von Ihrem System eingebunden werden? Welche?				
8	7	2	Die Funktionen der elektronischen Altregistratur sollen auch an zentraler Stelle von einem Zwischenarchiv ausgeübt werden können. Kann die Archivsystemkomponente räumlich so ausgelagert werden, dass verschiedene Instanzen des VBS darauf gemeinsam zugreifen?				
8	7	3	Besteht die Möglichkeit der Rekonstruktion der Indexdatenbank aus den auf ReadOnlyMedien gespeicherten Objekten? Erläutern Sie den Umfang der gespeicherten Daten.				
8	7	4	Erläutern Sie stichpunktartig, inwiefern das Archivsystem für eine Teilmigration einzelner Archivkomponenten vorbereitet ist. In welcher Form sieht die Migrationsplanung eine Teilmigration (mit/ohne Medienwechsel) vor? Ist eine grundsätzliche Entkopplung des Systems zwischen der Medienverwaltung mit angeschlossenen Hardwarekomponenten und den übrigen Systemkomponenten möglich?				
8	7	5	Beschreiben Sie detailliert das zugrundeliegende Konzept für durch Technologiewechsel bedingte Migrationen.				
8	7	6	Welche technische Infrastruktur empfehlen Sie für die Realisierung einer Lösung, die höchsten Sicherheitsanforderungen genügt?				