



# Ergebnisse der Trendanalyse zum Scannen

Silke Jandt

Fachkonferenz

Rechtssichere elektronische Archivierung:  
Scannen, Konvertieren, Archivieren

Berlin, 13. Dezember 2007

- Zielsetzung der Studie „Scate“
- Status Quo bei den Anwendern
- Trends zum ersetzenden Scannen
- Handlungsbedarf

**Zielsetzung**

**Status Quo**

**Trends**

**Handlungsbedarf**

## Motivation

- Unsicherheit über Anforderungen, Umfeld und gebotene Maßnahmen
- Hilfestellung für Anwender
  - Ist ein ersetzendes Scannen rechtlich zulässig?
  - Welche rechtlichen Nachteile drohen bei der Vernichtung von Papieroriginalen?
  - Welche Anforderungen müssen berücksichtigt werden?
- Ermittlung eines weiteren Handlungsbedarfs

## Vorgehen

- Feststellung des Status quo (Konzepte, Standards, Probleme und Risiken)
- Empirisches Vorgehen zur Bestimmung der derzeitigen Trends
  - Fragebögen für Anwender
  - Experteninterviews

## Zielsetzung

## Status Quo

## Trends

## Handlungsbedarf

- Transformation von Papier- in elektronische Dokumente ist ein allgemeines Querschnittsproblem in Wirtschaft und Verwaltung.
- Der Einsatz elektronischer Datenverarbeitungssysteme erfordert die Digitalisierung von Papierdokumenten.
- Für die meisten Anwender bestehen gesetzliche Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten, die dem ersetzenden Scannen grundsätzlich entgegenstehen.
- Bei Anwendern besteht ein Aufklärungs- und Beratungsbedarf über die rechtlichen Konsequenzen des ersetzenden Scannens.
- Abstimmung der Standards und Empfehlungen (unter Klärung von Detailfragen) von Multiplikatoren notwendig.

Zielsetzung

Status Quo

Trends

Handlungsbedarf

## Grundlage der Untersuchung

- 40 Fragebögen und Vertiefungsgespräche
- Anwender aus Verwaltung, Justiz, Gesundheitswesen, Unternehmen
  - Qualitative statt quantitative Aussagen.

## Status quo

- Branchenübergreifende Umstellung von Papier auf Elektronik
- Papierdokumente werden gescannt, aber oft anschließend nicht vernichtet
- Es bestehen Unsicherheiten über die rechtlichen Aspekte des Scannens
- Es bestehen viele praktische Sonderprobleme, z.B. Wasserzeichen, Scannen von Formularen, Post-It.

Zielsetzung

Status Quo

Trends

Handlungsbedarf

- Altbestände werden häufig von externen Dienstleistern gescannt;  
Posteingang intern und zentral.
  - Das ersetzende Scannen wird fachanwendungsspezifisch eingeführt.
  - Es wird überwiegend schwarz/weiß gescannt.
  - TIFF und PDF sind die vorherrschenden Formate.
  - Papieroriginale und elektronische Dokumente werden aufbewahrt.
  - Systembezogene Sicherungsmittel und nicht wiederbeschreibbare Speichermedien werden zum Integritätsschutz als ausreichend angesehen.
- Viele Sonderprobleme, die einer spezifischen technischen oder organisatorischen Einzellösung bedürfen.

Zielsetzung

Status Quo

**Trends**

Handlungsbedarf

- Rechtsunsicherheit über gesetzliche Anerkennung der Scannprodukte
- Innovationshemmende Wirkung fehlender gesetzlicher Regelungen
- Je nach Anwendungsbereich Inkaufnahme von Risiken aufgrund der rechtlichen Unsicherheiten
- Wunsch nach Einheitslösungen für alle Dokumentarten und anwendungsübergreifend.
- Forderung nach Leitlinien und Zertifizierungen von unabhängigen Stellen

Zielsetzung

Status Quo

Trends

**Handlungsbedarf**

## Einführung von Zertifizierungen

- Ausgestaltung von Prüf- und Zertifizierungssystemen

## Organisatorische Maßnahmen

- Ersatz von papierbezogenen, nicht „scannbaren“ Sicherheitsmerkmalen

## Leitfaden zur Ausgestaltung des ersetzenden Scannens

- Aufklärung und Darstellung der unterschiedlichen rechtlichen Problemkreise
- Konkrete Hinweise zur Gestaltung des Scannprozesses
- Förderung des Einsatzes von qualifizierten Signaturen zur Integritätssicherung des Scannprodukts

**Vielen Dank für ihre Aufmerksamkeit.**