

Heft 2
2007

- ≡ Editorial
- ≡ Fertiggestellt: BIBLIO-Express 3
- ≡ DMS in öffentlichen Verwaltungen
- ≡ AUGIAS-Archiv 8.0 – Spracherweiterung
- ≡ Tipps und Tricks
- ≡ AUGIAS.Net – News
- ≡ Release-Hinweise
- ≡ Termine

In der Abteilung »Hohlspiegel« eines Nachrichtenmagazins las ich neulich ein Inserat mit dem Text »Elitejob! Suche fünf fleißige Männer oder eine Powerfrau für Teamaufbau«. Nachdem meine anfängliche Erheiterung darüber abgeklungen war, dämmerte mir, dass es sich dabei nicht nur um einen guten Scherz handelt, sondern um ein Phänomen, welches zumindest aus meiner subjektiven Sicht auch im Archivwesen immer häufiger anzutreffen ist: Die wirklich heißen Eisen, also die innovativen und von daher auch schwierigen Themen, werden vornehmlich von Frauen angepackt. Und was sind diese Themen? Ja beispielsweise die Frage nach der Archivierung von digitalen Unterlagen.



Es ist kein Zufall, dass mir bei einer Besprechung, die vor kurzem zu diesem Thema in einem großen Stadtarchiv stattfand, vier Frauen gegenüber saßen. Und wie sich schon nach kurzer Zeit feststellen ließ: der geballte Sachverstand. In vielen anderen Archiven kann man eine ähnliche Erfahrung machen. Wie diese Entwicklung – ob von Frauen- oder Männerseite aus – bewertet wird, sei dahingestellt, das Erfreuliche aus der Sicht des Archivwesens ist jedoch, dass die Archivierung von digitalen Unterlagen sich jetzt als ein zentrales Thema etabliert hat. Erfreulich deshalb, weil auf diesem Weg nun den Archivarinnen und Archivaren eine wesentlich höhere Aufmerksamkeit geschenkt wird als in Anbetracht ihrer traditionellen Themen. Die Bedeutung des Archivs innerhalb der Verwaltung nimmt erheblich zu, sofern die Archive aktiv dazu Stellung beziehen. Sie müssen nicht nur bei der Einführung von Dokumenten-Management-Systemen dabei sein, sondern auch Konzepte für die Übernahme von bereits vorhandenen, gänzlich heterogenen digitalen Daten vorlegen, die bei manchen Archiven die Terabyte-Grenze schon wesentlich überschritten haben.

Auch im Hause AUGIAS-Data versuchen wir (übrigens Männlein wie Weiblein) dieser Entwicklung gerecht zu werden. Unsere E-Mail-Umfrage zu diesem Thema ergab, dass insbesondere die größeren Archive mittelfristig Daten aus dem Verwaltungs-DMS übernehmen müssen; praktische Hinweise dazu finden Sie hier in diesem Newsletter. Daneben werden die Archive mit vielen Dateien, Datenbanken usw. aus den unterschiedlichsten Fachanwendungen konfrontiert, die in das Archivsystem eingebunden werden müssen. AUGIAS-Data entwickelt genau für diesen Zweck mittlerweile Schnittstellen und Funktionen. Unsere Anwender möchten wir in die Entwicklung möglichst eng einbinden. Eine Tagung zum aktuellen Stand der Dinge findet Anfang des nächsten Jahres in unserem Hause statt, zu der wir unsere Anwender und Interessenten herzlich einladen. Wir freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit, sei es mit Powerfrauen oder -männern (die es natürlich auch noch gibt).

Fertiggestellt: BIBLIO-Express 3

Von Claudia Franz

Seit Fertigstellung der Programmversion AUGIAS-Biblio 7.1 im letzten Jahr, wird nun auch die Express-Variante unseres Bibliotheks-Programms vertrieben. Damit löst BIBLIO-Express 3 die alte Express 2 Version ab.

BIBLIO-Express 3 ist als Einzelplatz-Anwendung vor allem für kleinere Bibliotheken mit Buchbeständen bis 10.000 Titeln geeignet. Es kann auf Windows 98, Windows 2000/XP oder Vista-Rechnern eingesetzt werden.



Im Unterschied zu Express 2 basiert BIBLIO-Express 3 auf MS Access XP und bietet somit einen schnelleren Datenzugriff und erhöhte Programmstabilität.

Neben den Standardfunktionen aus Express 2 wie Eingabe der Buchbestände, Ausleihe, Bilden von Schlagwortketten, Ausgabe von Katalogen und Karteikarten, bietet die neue Version folgende Features.

≡ Features von BIBLIO-Express 3

Anmeldung: Beim ersten Programmstart erscheint ein Anmeldemenü, das Sie zur Eingabe eines Passworts auffordert. Diese Abfrage kann optional im Menü »Passwort« deaktiviert werden.

Datensicherheit: Durch die passwortgeschützte Anmeldung ist sichergestellt, dass Unbefugte keinen Zugang zu Ihren Daten erhalten. Das vorgegebene Passwort kann unter »Organisation« angepasst werden.

Integrierte Datenbankpflege: Die Datenbankpflege wird nicht mehr (wie in Biblio Express 2) über START > PROGRAMME > BIBLIO-EXPRESS 2 > KOMPRESSION aufgerufen. Der Aufruf erfolgt direkt im Programm unter dem Menüpunkt »Organisation«.

Recherche: Neben der einfachen Recherche als Standardoption wird optional die Intranet-Recherche angeboten.

Eingabe der 13-stelligen ISBN: Bislang war der Nummernraum der ISBN 9-stellig (die 10-te Ziffer diente als Prüfziffer). Seit 1.1.2007 ist die Angabe der 13-stelligen ISBN Pflicht. BIBLIO-Express 3 erinnert Sie mit einer Meldung nach der Eingabe der ISBN daran, diese auf ihre Richtigkeit zu prüfen.

Dublettenprüfung: Die Bibliotheksbestände in der Datenbank können auf Dubletten geprüft werden. Diese Funktion sollte vor allem beim Im- und Export verwendet werden, um die einzelnen Buchtitel der Datenbank auf doppelte Einträge zu prüfen. Geprüft werden können a) Titel mit gleichen Signaturen und b) Titel mit gleichen Signaturen und Titeln.

Formulare: Das Layout der Eingabeformulare wurde überarbeitet.

Tastenfunktionen: Um das Arbeiten mit der Tastatur zu erleichtern, wurden die Tastenkombinationen (Alt + Kürzel) ausgebaut. Hier noch einmal ein Überblick über die gängigsten Kombinationen:

Alt + X	Formular schließen
Alt + S	Speichern
Alt + N	neuer Datensatz
Alt + Z	Stornieren
Alt + D	Drucken
Alt + F	Suchen
Alt + L	Löschen

DMS in öffentlichen Verwaltungen

Mit zunehmendem Einsatz von Dokumenten-Management-Systemen (DMS) in öffentlichen Verwaltungen, rückt die Problematik »Übergabe von elektronischen Dokumenten« an das Zwischen- und weiterhin an das Endarchiv mehr und mehr in das Bewusstsein der zuständigen Archivare. Auch die Softwareentwickler sollten möglichst effektive und praxistaugliche Lösungen dafür entwickeln.

Bei Papierakten ist die Vorgehensweise klar. In zeitlich geregelten Intervallen bieten die Ämter bzw. Fachstellen ihr Schriftgut dem Archiv an. Es folgt die Bewertung durch den Archivar und die Verzeichnung des archivwürdigen Schriftguts (nunmehr Archivgut). Die Akten werden vorerst dem Zwischenarchiv zugeführt, bis die gesetzlichen Fristen ablaufen und sie entweder direkt endarchiviert, kassiert oder Neubewertet werden.

Bei Hybridakten sollte nach Möglichkeit der Papieranteil gescannt werden, um die Dokumente wie reine elektronische Dokumente behandeln zu können. Ist der Aufwand geringer, elektronisch vorliegende Bestandteile zu drucken, kann auch diese Möglichkeit Verwendung finden. Doch wie ist nun bei elektronischen Akten vorzugehen?

Elektronische Dokumente werden vom Sachbearbeiter der Ämter über das DMS verwaltet. Mit Hilfe des Dokumenten-Management-System werden die elektronischen Dokumente strukturiert abgelegt (visualisierte Ordnungsstruktur nach Aktenplan) und für die Bearbeitung ein- oder ausgecheckt. Der Sachbearbeiter kann im DMS die einzelnen Versionen nachhalten, neue Dokumente erstellen und integrieren und sie anhand von Metadaten beschreiben und verschlagworten, um sie bei Bedarf wieder auffinden können. Wird die Akte für die Verwaltungsvorgänge nicht mehr benötigt, d.h. wenn sie den z.d.A.-Status erhält, kann sie

im DMS revisionssicher abgelegt werden.

Bereits hier setzt die Arbeit der Archivare an, da mit dem revisionssicheren Ablegen die Akte in den Zuständigkeitsbereich des Zwischenarchivs fällt. Und auch das Beschreiben bzw. Verschlagworten für spätere Recherchen, ist streng genommen eine archivische Tätigkeit. Daher sollte bereits bei der Erstellung eines elektronischen Dokuments und dessen Verwaltung mit Hilfe des DMS in Zusammenarbeit der Fachstellen und des Archivs geklärt werden, welche Metadaten für die Recherche in welcher Form aufzunehmen sind. Dokumentenmanagementsysteme bieten dafür Werkzeuge, wie Indizes oder das Einfügen eigener Formularfelder an. Und es muss festgelegt werden, wer berechtigt ist, die zu einer Akte zusammengefassten elektronischen Dokumente zu welchem Zeitpunkt revisionssicher abzulegen.

Weiterhin stellt sich die Frage, welche Zwischenarchivkomponenten das DMS übernehmen kann und/oder sollte. Können die Dokumente bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist in der DMS-Struktur verbleiben? In welcher Form können die revisionssicheren Dokumente vom Archivar bewertet werden? Wie kann nachgehalten werden, dass eine Übergabe an das Zwischenarchiv erfolgte, auch wenn die Dokumente in der DMS-Struktur verbleiben, sich jedoch die Zuständigkeit änderte? Kann die Funktion der revisionssicheren Ablage im

DMS überhaupt als Zwischenarchivfunktion genutzt werden und gilt dies für alle Dokumente?

Viele Verwaltungen sehen die Archivierung ihrer elektronischen Akten nicht als dringliches Problem an, da dies über die Archivierungsfunktion im DSM abgedeckt zu sein scheint. Ob dem wirklich so ist, können nur die Archivare selbst beantworten.

Spätestens wenn die Akten in das Endarchiv übergehen sollen, steht man vor der Frage, ob sich die im DMS hinterlegten Metadaten in die Archivsoftware integrieren lassen. Dazu bedarf es mindestens einer definierten Schnittstelle, um die Daten aus dem DMS zu exportieren und in das Archivprogramm zu importieren. Diese Datenübernahme sollte nach Möglichkeit praxisnahe, sicher und leicht durchführbar sein. Die exportierten Daten sollten in einem gängigen Format (z.B. XML) vorliegen und von der Archivsoftware importiert werden können. Da XML nicht gleich XML ist, wäre vorstellbar, dass mit Hilfe eines Importtools definiert werden kann, welches Feld aus dem DMS in welches Feld der Archivsoftware importiert werden soll. Die Entwicklung solcher Schnittstellen ist Aufgabe der Softwarehersteller, aber auch die Archivare der Verwaltungen als Anwender sollten mit Blick auf das Interface und Anwendbarkeit in der Praxis Wünsche und Anregungen benennen.

Mit der Übernahme der Metadaten allein ist die Archivierung der Dokumente jedoch noch nicht vollzogen. Die klassischen Aufgaben des Archivars, Bewerten, Sichern, Erschließen haben nach wie vor ihre Gültigkeit. Und gerade das Sichern ist bei elekt-

ronischen Dokumenten ein Schwerpunkt. Wie sollen die Dokumente für die Langzeitarchivierung gespeichert werden? Hierzu gibt es in der Archivfachwelt bereits einige Denkansätze, die an anderer Stelle nachgelesen werden können. Geht man davon aus, dass der überwiegende Anteil an elektronischem Archivgut Textdokumente sind, sollten diese im (Quasi-)Standardformat PDF/A gespeichert werden. Das PDF-Format hat zudem den Vorteil, dass es durchsuchbar ist. Gleichzeitig ist dies jedoch auch ein Nachteil. Nimmt man die Summe an Metadaten, die zurzeit und in Zukunft entstehen und die PDF-Dokumente zusammen, erhält man eine Fülle an Informationen. Damit diese auch einem normalen Archivbenutzer zugänglich sind, bedarf es zweckmäßiger Recherchertools und vor allem einer hilfreichen Aufbereitung der gespeicherten Informationen seitens der Archivare.

Aus Sicht der Softwareentwickler bleibt abschließend noch zu sagen, dass eine Weiterentwicklung der Anwendungen nur in Zusammenarbeit mit allen Beteiligten geschehen kann. Auch sollte klar formuliert werden, welche Schnittstellen und Funktionen erforderlich sind und wie diese umgesetzt werden können. Die Anwender (Sachbearbeiter und Archivare) müssen einen eindeutig festgelegten Workflow ausarbeiten, der ihre Verfahrensweise hinsichtlich der Erstellung, Beschreibung, Speicherung und Archivierung elektronischer Dokumente nachvollziehbar macht. Erst wenn klar ist, welche konkreten Anforderungen an die Softwareanwendungen gestellt werden, können auch die Entwickler reagieren.

AUGIAS-Archiv 8.0 - Spracherweiterung

Seit dem neuen Programm-Release ist AUGIAS-Archiv 8.0 als mehrsprachige Version erhältlich. Auch bei die Nachfolgeversion (AUGIAS-Archiv 8.1) wird zurzeit an der Spracherweiterung gearbeitet.

Die Sprachdatenbank (sprach.mdb), welche sich neben der ausführenden Datei (Augias8.exe) im Programmverzeichnis befindet, enthält die im Programm verwendeten Texte der Menüs, Schaltflächen und Tooltips. In den letzten Wochen wurde diese Sprach-Datenbank um französische Einträge erweitert. Die Ergänzung um englischsprachige Texte ist derzeit in Arbeit. Das zur Übersetzung nötige Sprachtool ist einfach zu bedienen und kann von den Anwendern selbst zur Erzeugung einer weiteren Übersetzung verwendet werden.

Mit welcher Sprache Sie in Ihrer Einrichtung arbeiten, können Sie im Setup einstellen. Je nachdem, welche sprach.mdb Sie verwenden, können Sie zwischen deutsch, englisch und französisch wählen. Weitere Sprachen (u.a. Italienisch, Schwyzerdütsch) sind in Planung.

serveur de base de données:

format de la galerie	<input checked="" type="radio"/> 4 x 2	<input type="radio"/> 6 x 3	<input type="radio"/> 9 x 4
UA provisoirement décrite	<input checked="" type="radio"/> seulement entrée de cote <input type="radio"/> débloquer des champs standards		
formulaire standard	dossier XL (standar	langue	Français

Zusammen mit der Übersetzung des Programms werden auch die mitgelieferten Formulare übersetzt.

The screenshot shows the AUGIAS-Archiv 8.0 software interface. The title bar reads 'AUGIAS-Archiv 8 - [niveau: 1; Unités archivistiques du niveau 2: 0]'. The main window contains a data entry form for 'P - Publications'. The form is organized into several sections with various input fields and dropdown menus. The fields include: 'Fonds' (set to 'P - Publications'), 'Datation de', 'Datation à', 'Datation => catalogue', 'Cotation dernière', 'Cotation continue', 'Numéro provisionnel', 'Système 1', 'Système 2', 'Intitulé', 'Inclu', 'En cela', 'Nom', 'Importance matérielle', 'Tome', 'Provenance', 'Préservation', 'Référence', 'Remarque', 'Édition', 'Délai de', 'Cause de la blocage', 'Bloqué jusqu'à', 'Prélevé', 'Protocole de traitement des archives', 'Microfiche', 'Référence au plan de classement', and 'Champ de réserve'.

Bezüglich der Mehrsprachigkeit Ihrer Programmversion, zur Übersetzung der Formulare oder weiteren Fragen und Anregungen, können Sie sich gerne telefonisch oder per Mail an uns wenden.

Tipps und Tricks

Die Tipps und Tricks, die in diesem Newsletter vorgestellt werden, beziehen sich auf den Layout-Assistenten.

☰ Ändern der Anzeigegröße des Layout-Assistenten

Die Menü-Anzeige des Layout-Assistenten kann nicht über Ziehen per Mauszeiger am Fensterrand vergrößert oder verkleinert werden und scheint somit auf den ersten Blick recht starr. Damit Sie dieses Menü Ihren Bildschirmeinstellungen anpassen können, ist ein Eintrag in der Datei AUGIAS.INI nötig. Diese befindet sich im Windowsverzeichnis (C:\Windows oder C:\Winnt). Um die Größe anzupassen, suchen Sie in der AUGIAS.INI die Stelle [Ebene] und LA_HScale bzw. LA_VScale. Tragen Sie hinter dem = den gewünschten Skalierungsfaktor (s. Tabelle) für die horizontale und vertikale Skalierung ein.

Es empfehlen sich folgende Einstellungen:

Bildschirmauflösung	Skalierungsfaktoren	Formulargröße
640*480	0,7	609*301
800*600	0,9	783*387
1024*768	1,1	957*473
1152*864	1,3	1131*559
1280*1024	1,4	1218*602
1600*1200	1,8	1566*774

☰ Layout-Assistent – Formatvorlagen beschreiben

Für jede selbsterstellte Layoutvorlage können Sie neben der Vorlagenbezeichnung eine kurze Beschreibung zur Vorlage hinterlegen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche DATEI-INFO BEARBEITEN... im Menü des Layout-Assistenten. Unter Titel und Thema können Sie nun in Kurzform eine nähere Beschreibung zur Vorlage vermerken.

☰ Symbolleisten anzeigen

Wenn Sie ein Findbuch oder eine andere Ausgabe über den Layout-Assistenten an MS Word weitergeben, erhält die Symbolleiste von Word drei weitere Einträge: Layout-Assistent, Nachbearbeitung und Layoutvorlage bearbeiten.

Sollte eine dieser Menüfenster nach der Übergabe der Ausgabedaten an Word nicht sichtbar sein, können Sie diese über die Word-Symbolleiste nachträglich hinzuschalten. Gehen Sie dazu auf ANSICHT > SYMBOLLEISTEN und wählen das fehlende Menü durch Setzen des Häkchens aus.

☰ 4. Detmolder Sommergespräch am 8. August 2007

»Genealogie für die Ewigkeit? Familienforschung, Geschichtswissenschaft und Archive gemeinsam im digitalen Zeitalter« unter diesem Thema fand am 8. August 2007 das **4. Detmolder Sommergespräch im Staats- und Personenstandsarchiv Detmold** statt. Die zahlreich erschienenen Familienforscher, Historiker und Archivare diskutierten trotz wenig sommerlichen Wetters angeregt über Fragen der Archivwürdigkeit genealogischer Sammlungen, die Zusammenarbeit zwischen Archiven und Genealogen sowie die Möglichkeiten der Aufbewahrung von digitalen Daten.

Nach der Begrüßung durch die Leitende Staatsarchivdirektorin Prof. Dr. Jutta Prieur-Pohl begann der morgendliche Teil des Programms mit dem Thema »Archivwürdigkeit und Archivfähigkeit genealogischer Sammlungen« durch eine kurze Einführung des Moderators Dr. Johannes Kistenich. Im ersten Vortrag des Tages erläuterte Dr. Hermann Niebuhr vom Staats- und Personenstandsarchiv Detmold grundlegend die Archivwürdigkeit genealogischer Sammlungen und ihren Weg in das Archiv. Danach referierte der Leiter des **Technischen Zentrums des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen** Dr. Wolfgang Kahnert über die technischen Aspekte der Langzeitarchivierung. Der studierte Physiker stellte verschiedene Datenträger und -formate sowie deren Haltbarkeit vor und gab Empfehlungen für den Umgang mit diesen technischen Hilfsmitteln, um gespeicherte Daten möglichst lange erhalten zu können.



Im zweiten vormittäglichen Teil über »Datenbankenverwendungen in der Forschung« gab Dr. Günter Junkers (Leverkusen) zunächst einen systematischen Überblick über Genealogieprogramme und Verkartungsprojekte. Hierbei stellte der Genealoge und studierte Chemiker einige Programme näher vor und berichtete von seinen Erfahrungen mit deren Anwendung, wobei er auf die verschiedenen Möglichkeiten der Programme hinwies. Zum Abschluss des Morgens trugen **PD Dr. Michaela Hohkamp von der FU Berlin** und **Astrid Reinecke von der Universität Göttingen** Ergebnisse aus ihrer Forschung über die Rolle der Tante innerhalb der Familie vor. Die erstaunlich wichtige Funktion der Tante innerhalb der Familienbeziehungen zeigten sie anhand unterschiedlicher Darstellungsformen von Netzwerken am Computer, bei denen besonders die Verknüpfung verschiedener Informationen über eine Person, die dann ein Beziehungsgeflecht ergaben, bemerkenswert waren.

Nach der Mittagspause konnten die zirka 100 Teilnehmer des Sommergesprächs zunächst mit Hilfe von zwei verschiedenen Führungen zum Thema Personenstandsarchiv sowie speziell zum Thema genealogische Sammlungen das Archiv in Detmold näher kennen lernen. Die Nachmittagsvorträge mit anschließender Diskussionsrunde zum Thema »Sammeln, Digitalisieren und Archivieren: Kooperation von Genealogen und Archiven« begannen mit einer kurzen Einleitung durch die Moderatorin und Or-

ganisatorin der Veranstaltung Dr. Bettina Joergens vom Staats- und Personenstandsarchiv Detmold.

Zuerst sprach Rudolf Voss, Vorsitzender von **Die Maus – Gesellschaft für Familienforschung und Genealogie in Bremen e.V.**, über die Zusammenarbeit seines Vereins mit dem **Staatsarchiv Bremen**. Mit diesem arbeitet die 1924 gegründete Maus seit dem Zweiten Weltkrieg eng zusammen und ist sogar in dessen Räumlichkeiten untergebracht. Die ehrenamtlichen Mitarbeiter der Maus betreuen die jährlich über 3.000 Besucher ihrer Organisation, beantworten Anfragen und beteiligen sich an der Auswertung und Digitalisierung von Beständen des Staatsarchivs. Weiterhin erstellen sie Datenbanken und familiengeschichtliche Sammlungen, die so genannten »grauen Mappen«.

Im letzten Vortrag des Tages stellte Dr. Bettina Wischhöfer vom **Landeskirchlichen Archiv in Kassel** die Idee des Friendraising vor. »Friendraising besteht in dem Aufbau und der Förderung langfristiger Beziehungen zu Förderern« und beinhaltet nicht nur finanzielle Unterstützung, wie das bekannte Fundraising, sondern vor allem personelle Unterstützung in Form von ehrenamtlicher Mitarbeit. Ungefähr 35% des Landeskirchlichen Archivs wurden durch ehrenamtliche Helfer verzeichnet, die durch zwei Mal im Jahr stattfindende Schulungen auf ihre Aufgaben vorbereitet werden. Zudem gibt es regelmäßige Verzeichnungsprojekte in Kooperation mit der **Archivschule Marburg**. In Verbindung mit der Familienforschung verwies Dr. Bettina Wischhöfer auf das im Entstehen begriffene Kirchenbuchportal, mit dem die teilnehmenden kirchlichen Archive über die in Deutschland vorhandenen Bestände von Kirchenbüchern informieren und auch digitalisierte Kirchenbücher im Internet veröffentlichen möchten.

In der abschließenden Diskussion wurde dann in Bezug auf das Kirchenbuchportal und andere Projekte sehr angeregt und kontrovers über den Datenschutz und das Personenstandsgesetz diskutiert. Auf die Frage, warum Archivare und Genealogen eng zusammenarbeiten sollten, wurde einhellig mit dem guten Zusammenwirken von neuen Ideen und verschiedenen Kompetenzen argumentiert. Große Potenziale sahen die Teilnehmer auch bei Erschließungsprojekten und in den manchmal sehr umfangreichen lokalgeschichtlichen Kenntnissen der freiwilligen Helfer. Es wurde jedoch auch betont, dass eine abschließende Qualitätskontrolle durch die Archivare wichtig sei. Nach kurzen Vorstellungen des niederländischen Projektes **Genlias** und des deutschen Internetportal **GenWiki** für Genealogie und Familienforschung gelangte man insgesamt zu dem Ergebnis, dass die Zusammenarbeit zwischen Genealogie, Wissenschaft und Archiven für alle Seiten sehr vorteilhaft sein kann und weiterhin gefördert werden sollte.

Kontakt:

Landesarchiv NRW
Staats und Personenstandsarchiv Detmold
Willi-Hofmann-Str. 2
32756 Detmold
Tel.: 05231/766-0
stadt@lav.nrw.de

≡≡≡ Vom Zerfall bedrohte Akten im Stadtarchiv Bielefeld werden konserviert

»Man muss die Zukunft im Sinne haben und die Vergangenheit in den Akten« - dieses Zitat wird dem berühmten französischen Staatsmann Charles-Maurice de Talleyrand-Périgord (1754-1838) zugeschrieben: Jetzt gilt es allerdings, den Akten der Vergangenheit eine Zukunft zu geben. Denn gerade in dem Zeitraum als Talleyrand starb, begann die folgenreiche industrielle Fertigung von Papier, das wegen der Entwicklung von Säuren heute vom Zerfall bedroht ist – auch im Stadtarchiv Bielefeld. Und es geht nicht nur um wenige Akten, sondern um Massen einmaligen städtischen Kulturgutes: Nach vorsichtigen Schätzungen des Archivleiters Dr. Jochen Rath dürften in den Archivmagazinen an der Rohrteichstraße mehr als 15 Millionen Blatt betroffen sein. Insgesamt 140 Archivkartons mit 126.000 Blättern des Archivbestandes »Hauptamt« mit Unikaten zur Bielefelder Stadtgeschichte schickten Amtsleiter Harald Pilzer und Archivleiter Dr. Rath am 16. August 2007 auf die Reise nach Brauweiler (Rhein-Erft-Kreis), wo die Archivalien in einem aufwändigen Verfahren entsäuert werden. Der Bestand Hauptamt umfasst 542 Akten aus dem 19. Jahrhundert, der Kaiserzeit und Weimarer Republik, des Nationalsozialismus´ und der Nachkriegszeit, darunter zentrale Bielefelder Dokumente zu den Themen Kriegswirtschaft, Luftkrieg, Entnazifizierung und Verwaltungsorganisation. In Brauweiler wird im Rahmen einer public private partnership mit der in Fragen der Archivalienerhaltung und -restaurierung erfahrenen Neschen AG das teilweise bereits brüchige Papier entsäuert und verfestigt. Die Bearbeitung wird etwa vier Monate dauern.



ert und verfestigt. Die Bearbeitung wird etwa vier Monate dauern.

Von etwa 1840 bis 1980 in industriellen Verfahren hergestelltes Papier ist vom sogenannten endogenen Papierzerfall bedroht: Die Dokumente und Akten zerfallen allein aufgrund der Anteile an saurer Leimung. Bei der Papierproduktion mit Zellulose von Holz werden nämlich Substanzen wie Alaun und

Lignin beigefügt, die später Säuren bilden. Diese zerstören die Molekülstruktur des Papiers, das vergilbt und spröde wird. Der Zerfall kann durch ein aufwändiges Einzelblatt-Verfahren, das inzwischen technisch ausgereift ist, gestoppt werden, um unersetzbares städtisches Kulturgut vor der Vernichtung zu bewahren. Die inzwischen vielseitig beschworene Digitalisierung stellt keine langfristige Alternative dar, denn während das Papier weiter vor sich hin altert und zerfällt, durchleben auch die Bilddaten einen Alterungsprozess, und wer kann garantieren, welche Dateiformate in 50 Jahren noch am PC zu öffnen sind? In nordrhein-westfälischen Archiven gelten etwa 60 000 laufende Meter Akten als vom Papierzerfall bedroht, das entspricht über 500 Millionen Blatt mit einzigartigen Informationen zur Landesgeschichte.

Ein von 2007 bis 2010 mit Landeszuschüssen gefördertes und in Westfalen vom LWL-Archivamt in Münster koordiniertes Substanzerhaltungs- und Massenentsäu-

rungsprojekt wurde im Stadtarchiv Bielefeld Ende 2006 durch die Auswahl geeigneter Bestände aufgenommen, die mit vertretbarem Aufwand vorbereitet werden können und die für die wissenschaftliche Auswertung von besonderer Bedeutung sind: Zunächst soll der Bestand »Hauptamt« (ca. 15,5 laufende Meter Umfang) bearbeitet werden, 2008 folgen die Akten des Amtes für Wiedergutmachung (13,6), später die des Vertriebenenamts (11,5) und des Erbgesundheitsgerichts (1,5) sowie der kleine NSDAP-Bestand (1). Für den ebenfalls zu entsäuernden Bestand Protokolle (Rat, Magistrat und Ausschüsse ab 1850), der vollständig gebunden ist, wird die technische Weiterentwicklung des Entsäuerungsverfahrens für Buchblöcke abgewartet, die eine Auflösung der Buchbindungen überflüssig macht. Im Dezember 2006 wurden die notwendigen Vorarbeiten für die maschinelle Massenentsäuerung aufgenommen. Drei Mitarbeiter des Stadtarchivs und eine externe Hilfskraft bereiten akribisch die Akten vor, indem diese unter anderem in Einzelblätter aufgelöst, Metallklammern entfernt, die Blätter geglättet und grob gesäubert, aufgeklebte Zeitungsartikel, Telegrammstreifen fixiert und Fotos, überformatige Plakate und geklammerte Faltblätter entnommen und den jeweiligen Sonderbeständen im Archiv zugeführt werden.

Kontakt:

Stadtarchiv und Landesgeschichtliche Bibliothek Bielefeld
Rohrteichstr.19
33602 Bielefeld
Tel.: 0521 / 512471
Fax: 0521 / 516844
stadtarchiv@bielefeld.de

Quelle: Pressemitteilung Stadt Bielefeld, 16.8.2007

≡≡≡ **skulptur projekte münster 07**

Seit 1977 finden alle zehn Jahre in Münster die Skulptur Projekte statt. Nach fast dreijähriger Vorbereitungszeit eröffnete am 16. Juni 2007 die Ausstellung zum vierten Mal und zeigt über 105 Tage, bis zum 30. September 2007, Positionen von 36 Künstlern, die sich intensiv mit der Stadt auseinandergesetzt haben. Der Rhythmus von zehn Jahren wurde bewusst gewählt, um durch diesen langen Zeitraum zwischen den einzelnen Ausstellungen die jeweils aktuellen Strömungen in der Kunst sichtbar zu machen. Für die Ausstellung bedeutet das aber auch, dass sich der Name Skulptur Projekte immer wieder neu verankern muss. Die Kunstproduktion geschieht unmittelbar vor Ort, setzt sich also mit der städtischen Gemengelage auseinander und bezieht den »Bürger« aktiv mit ein. Mit dieser kritischen Fragestellung hat sich das Projekt seit 1977 in der Liga der großen internationalen Ausstellungen fest verortet. Unter den vielen Projekten, die sich inzwischen mit »Kunst im öffentlichen Raum« beschäftigen, gilt Münster damit nicht nur als Pionier, sondern als die einzige Plattform, auf der seit 30 Jahren konstant das Thema aufgegriffen und zeitgemäß bearbeitet wird.

Münster ist nach der dreißigjährigen Geschichte von Skulptur Projekte nicht mehr nur eine typische mittelgroße deutsche Stadt, in der sich Lokales und Universelles beispielhaft verbinden. Vielmehr birgt die Stadt inzwischen auch eine historische Perspektive auf die Ausstellung. 39 Werke, die im städtischen Raum einen dauerhaften Ort gefunden haben, sind Zeugen der vergangenen Skulptur Projekte. Die Stadt Münster ist ohne Kunst nicht mehr zu denken. Auch für **skulptur projekte münster 07**

waren die eingeladenen Künstler wieder aufgefordert, sich mit der Stadt und ihren Gegebenheiten auseinander zu setzen. Die intensive Durchdringung des Ortes und seiner spezifischen Bedingungen ist der Grund für die außergewöhnlich hohe Qualität und überraschende Einzigartigkeit der hier entstehenden Arbeiten. Ausgehend vom Domplatz verteilen sich die Projekte vor allem auf den Kern der Stadt innerhalb des Promenadenrings. Einige Projekte werden diesen Rahmen verlassen und an anderen Orten des Stadtgebietes angesiedelt sein, zum Beispiel am Aasee und an den naturwissenschaftlichen Instituten der Universität. Erstmals wurden auch die Medien Film und Video stärker mit einbezogen, performative Arbeiten spielen eine wichtige Rolle und das Internet als erweiterte öffentliche Plattform transportiert künstlerische Ideen über den städtischen Kontext hinaus.

Erstmals begleitet eine Archiv-Ausstellung - 77/87/97/07 archiv - im Lichthof des **LWL-Landesmuseum für Kunst und Kulturgeschichte**, kuratiert von Dr. Brigitte Franzen, der Kuratorin für Gegenwartskunst am LWL-Landesmuseum für Kunst und Kulturgeschichte, die Skulptur Projekte und beleuchtet ihre Vergangenheit. Hier erwartet den Besucher eine umfangreiche Dokumentation der wechselhaften Geschichte der Ausstellung. Anhand von Original-Skizzen, Briefwechseln, Filmsequenzen und Modellen aus dem inzwischen umfangreichen Archivbestand wird die Entwicklung der Ausstellung nachgezeichnet. Das Skulptur-Projekte-Archiv, das die Arbeiten von mehr als 175 Künstlern beherbergt, die sich seit 1977 am Projekt beteiligt haben, öffnet in einer ersten Sichtung erstmals für die Öffentlichkeit. So werden nicht nur Modelle für realisierte Projekte wie etwa das von Claes Oldenburgs Poolballs (1977) und von Richard Tuttle Arbeit Ohne Titel (1987) gezeigt, sondern auch Modelle nicht beziehungsweise anders realisierter Projekte. Die Entwürfe und Briefwechsel erhellen Kontexte und Hintergründe der künstlerischen Aneignung und Auseinandersetzung mit öffentlichen und visuellen Kulturen und der Frage nach der skulpturalen Form. Ausgewählte Zeitungsartikel dokumentieren darüber hinaus die lebhaften, kontrovers geführten Diskussionen, die alle Auflagen von Skulptur Projekte in der Öffentlichkeit ausgelöst haben. Gezeigt werden aber auch Modelle und Zeichnungen zu den aktuellen Projekten, wie z.B. das Gipsmodell der Eiben-Hecke am Aasee von Rosemarie Trockel und das Modell für die Käseglocke über den Handwerkerbrunnen auf dem Harsewinkelplatz.

Die umfangreiche Sammlung hat einen herausragenden kunstwissenschaftlichen Wert. Sie dokumentiert den künstlerischen Umgang mit den Untersuchungsgegenständen »Stadtraum«, »Kunst im öffentlichen Raum«, »Skulptur im Außenraum«. In einem vielfältigen Begleitprogramm werden außerdem verschiedene Perspektiven auf das Thema eröffnet. Filmvorführungen, Diskussionsrunden, Vorträge und Künstlergespräche beleuchten unterschiedliche Aspekte von Öffentlichkeit, Urbanität und städtischem Raum. Ein breit gefächertes Vermittlungsprogramm bietet Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen viele Möglichkeiten, sich aktiv in die Diskussion mit einzubringen und Öffentlichkeit zu gestalten. Zur Ausstellung erscheint ein Katalog, der neben einer ausführlichen Darstellung aller künstlerischen Projekte auch einen umfangreichen Theorieteil enthält. 134 Begriffe zum Untersuchungsgegenstand werden von 74 renommierten Autoren vorgestellt. Ergänzt wird der Katalog durch einen Kurzführer. Außerdem liefert das Kinderbuch »Was ist ein Skulpturprojekte? Fünf Touren für Kinder« spannende, lustige und unerwartete Informationen zu allen Kunstwerken, die farbig illustriert sind. Die erste Publikation zur Ausstellung, Vorspann, ist bereits im März in Kooperation mit der Kunstakademie Münster erschie-

nen und enthält Gespräche mit beteiligten Künstlern sowie eine Podiumsdiskussion mit den Kuratoren der Ausstellung. Träger der Ausstellung sind der **Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)** und die **Stadt Münster**. Förderer und Hauptsponsoren sind das Land Nordrhein-Westfalen, die **Kulturstiftung des Bundes**, die **Kunststiftung NRW**, die Kulturstiftung der Westfälischen Provinzial Versicherung und die Sparkasse Münsterland Ost.

Kontakt:

Landesmuseum für Kunst und Kulturgeschichte Münster

Domplatz 10

48143 Münster

Tel.: 0251 / 5907 - 01

Fax: 0251 / 5907 - 210

landesmuseum@lwl.org

Quelle: Pressemitteilung Westfälisches Landesmuseum für Kunst und Kulturgeschichte, 22.3.2007; Pressemitteilung LWL, 16.6.2007; Gerhard Kock, Westfälische Nachrichten, 21.7.2007

≡≡≡ **Familientreffen im Kreisarchiv des Enzkreises: Verwandte aus Deutschland, der Schweiz und den USA verfolgen die gemeinsamen Spuren**

Ein trinationales »Familientreffen« brachte Nachkommen der Hafnerfamilie Neubold aus Ölbronn und Ötisheim im **Kreisarchiv des Enzkreises** zusammen, wo über die mikroverfilmten Kirchenbücher genealogische Nachforschungen betrieben werden können.

Zustande kam der Kontakt zwischen den Verwandten über einen Brief, den Margarethe Huttenloch geborene Neubold (1853-1938) unmittelbar nach dem ersten Weltkrieg aus Ötisheim ihrem 1857 nach Amerika ausgewanderten Bruder Johann Neubold (1839-1921) geschickt hatte. In diesem Brief ist die Rede von den beidseitigen Opfern, die der »lange böse Krieg« von beiden Familien aus inzwischen verfeindeten Staaten gefordert und der die Korrespondenz unterbrochen hatte.

Johann Neubolds Urenkel James Neubold junior aus Millersburg in Pennsylvania stieß vor einiger Zeit beim Stöbern in alten Familienpapieren auf diesen Brief und wurde neugierig. Bei der Recherche im Internet kam er in Kontakt mit Gerhard Neubold aus Ölbronn, dem Urenkel von Andreas Neubold (1842-1918), einem weiteren Bruder von Margarethe und Johann. Und hier war James Neubold an der absolut richtigen Adresse gelandet: Denn Gerhard konnte nicht nur den in Sütterlin geschriebenen Brief lesen und übersetzen, sondern er erforscht seit Jahren gemeinsam mit seiner Frau Heiderose die Familiengeschichte der Neubolds. »Die beiden sind schon lange Stammkunden bei uns«, bestätigt Kreisarchivar Konstantin Huber. Der erste Neubold war im Jahr 1711 aus Trossingen nach Ölbronn zugewandert und hatte so den Namen in den heutigen Enzkreis gebracht, wo viele Familienmitglieder sich dem Hafnerhandwerk widmeten.

In engem Kontakt steht das Ehepaar Neubold mit einem weiteren Verwandten, Christian Frese aus Zürich (seine Mutter ist eine geborene Neubold), der seinerseits intensive Kontakte mit anderen Amerika-Auswanderern der Familie pflegt. Denn im

19. Jahrhundert ist eine große Zahl von Menschen aus Südwestdeutschland emigriert, wo durch die vorherrschende Realteilung jeweils sämtliche Kinder erbberechtigt waren und somit die Erbanteile immer winziger wurden. Ein geregeltes Auskommen war für viele Menschen dadurch nicht mehr möglich – als einziger Ausweg blieb die Auswanderung über den »großen Teich«, der sich meist als »Sprung ins kalte Wasser« erwies. Interessanterweise waren es im Falle der Ötisheimer Neubolds die drei ältesten Brüder, die es allesamt in die USA zog.



Abb.: Gerhard Neubold zeigt am Mikrofilm-Lesegerät seinem amerikanischen Namensvetter James (sitzend) den Taufeintrag von dessen Urgroßvater. Dahinter Dolmetscherin Nadja Heß und Neubold-Nachkomme Christian Frese aus Zürich zwischen den Kreisarchiv-Mitarbeiterinnen Eveline Sommer-Turkalj und Ursula Reister (rechts).

Ein Besuch von James Neubold in Gärtringen hat nun nicht nur ein persönliches Kennenlernen der Verwandten ermöglicht: Die Gruppe wandelte zugleich auf den Spuren der gemeinsamen Vorfahren in den deutschen Archiven. Der Besuch des Kreisarchivs im **Landratsamt** machte hierbei den Auftakt, und James Neubold am Mikrofilm-Lesegerät staunte nicht schlecht, als er den Taufeintrag seines Urgroßvaters präsentiert bekam. Weitere Besuchsstationen waren das Standesamt im Rathaus Ötisheim, das dortige evangelische Pfarramt und das **Heimatmuseum in Mühlacker**. Dort sind verschiedene Krüge und andere Hafnerware ausgestellt, die von Mitgliedern der Familie Neubold gefertigt wurden.

Dazwischen wurde in Ötisheim im Gasthaus Krone zu Mittag gegessen – auch die Kronenwirtin Ursula Münchinger ist eine geborene Neubold und stammt wie Gerhard von Andreas Neubold ab. Dankbar nahm die Gruppe am Tisch zur Kenntnis, dass die Notzeiten nach dem Ersten Weltkrieg längst Vergangenheit sind. Denn Margarethe Huttenloch hatte 1919 ihrem Bruder nach Amerika geschrieben: »Die Lebensmittel sind oft so schlecht, das gekaufte Brod kann man nicht essen, oft werden die Leute krank davon.«

Kontakt:

Landratsamt Enzkreis - Kreisarchiv

Postfach 101080

75110 Pforzheim

Zähringerallee 3

75177 Pforzheim

Telefon:(07231) 308-423

Fax:(07231) 308-837

Kreisarchiv@enzkreis.de

Quelle: Pressestelle Enzkreis, Pressemitteilung 212/2007, 1.8.2007

≡≡≡ Sächsische Landeskirche ließ Archivalien zur sorbischen Geschichte restaurieren

Fünf Bände zur Geschichte der Lausitzer Predigergesellschaft sind wieder einer fachkundigen Öffentlichkeit zugänglich. Die Akten wurden in den vergangenen Monaten für fast 8.700 Euro aus Mitteln der **Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens** restauriert. Die Archivalien aus dem Zeitraum von 1747 bis 1857 stellen eine wichtige Quelle aus der Geschichte der evangelischen Sorben aus der Lausitz dar. Bei der ältesten Quelle handelt es sich um eine Zusammenstellung von Rechnungen, Gesetzen und die Nennung von Mitgliedern.

Die besondere Bedeutung dieser Archivalien liege nach Aussage von Kirchenarchivrätin Dr. Carlies Maria Raddatz, der Leiterin des **Landeskirchenarchivs in Dresden**, darin, dass mit dem 1716 von sorbischen Theologiestudenten gegründeten wendischen Predigerkolleg an der Leipziger Universität den Theologiestudenten die Möglichkeit eröffnet worden sei, das Predigen auch auf sorbisch erlernen zu können. Im Jahre 1717 unterzeichnete der damalige Dresdner Oberhofprediger Heinrich Pipping (1670-1722) die Gründungsurkunde und damit die Anerkennung durch die Kirche. Der zweite Unterzeichner der Urkunde war der Dresdner Superintendent und Oberkonsistorialrat Valentin Ernst Löscher, der sich selbst um die sorbische Sprache bemühte.



Mit Beendigung der Restaurierungsarbeiten wurden zum 290-jährigen Jubiläum der damaligen Unterzeichnung die ältesten erhaltenen Quellen dieser studentischen Verbindung im Landeskirchenarchiv in Dresden wieder zugänglich. Bisher konnten sie wegen des schlechten Erhaltungszustandes nicht benutzt werden. Mit der Erhaltung dieser speziellen Zeugnisse sorbischer Kultur und Sprache innerhalb der Landeskirche wird um ein Weiteres die Geschichte des evangelischen Teils dieser Volksgruppe bewahrt.



Rund 60.000 Sorben leben im gesamten Siedlungsgebiet in der Nieder- und Oberlausitz. Neben einer Gemeinde im Nachbarbezirk Kamenz gibt es im Kirchenbezirk Bautzen 16 Kirchengemeinden mit sorbischen Gemeindegliedern. Pfarrer Johannes Mahling ist Sorbischer Superintendent für diesen Bereich. Eine Interessenvertretung der Sorben ist der 1994 gegründete **»Sorbische evangelische Verein e.V.«** in Bautzen. Die Monatszeitschrift der evangelischen Sorben **»Pomhaj Bóh«** (»Gott helfe dir«) erscheint seit 1891 in Bautzen. (Signatur Bestand 17, Lausitzer Predigergesellschaft, Nr. 114. Restaurierungswerkstatt: **Bucheinband exquisit**, Leipzig)

Fotos: Abb. 1: Titelblatt des ältesten Bandes nach der Restaurierung, Bestand 17; Restaurierungswerkstatt: **Bucheinband exquisit**, Leipzig; Abb. 2: Einbandrücken der ältesten Sammlung, Best. 17, Lausitzer Predigergesellschaft, Nr. 114

Kontakt:
Landeskirchenarchiv der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens
Lukasstr. 6
01069 Dresden
Telefon: 0351 4692-353
Telefax: 0351 4692-109
Landeskirchenarchiv.Dresden@evlks.de

Quelle: Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens, Pressemitteilung, 17.7.2007

≡≡≡ (Goethe- und Schiller-Archiv erwirbt zehn wertvolle Autographen)

Zehn wertvolle Autographen - darunter Schriftstücke von Johann Gottfried Herder, Johann Wolfgang von Goethe und Christoph Martin Wieland – hat das **Goethe- und Schiller-Archiv** in Weimar im Berliner Auktionshaus J. A. Stargardt auf der jüngsten Auktion Ende Juni erworben. Zu den Neuerwerbungen gehört ein eigenhändiges Schreiben Johann Gottfried Herders vom 23. Juli 1799, das im Zusammenhang mit Herders Tätigkeit als Generalsuperintendent und Hofprediger des Herzogtums Sachsen-Weimar entstanden ist. Das an den Weimarer Bürgermeister Carl Adolf Schultze gerichtete Schreiben enthält eine Empfehlung für den »Hofkirchner Koch jun.«, den Herder für eine Anstellung in der Stadtkirche empfiehlt. Um ein kostbares Autograph handelt es sich auch bei dem bislang ungedruckten, vierseitigen Brief des Dichters Christoph Martin Wieland an Johann Wilhelm von Archenholtz vom 1. Oktober 1783. In dem inhaltsreichen Schreiben trägt Wieland dem Historiker Archenholtz seine Freundschaft an und berichtet von seiner Vorbereitung der großen Werkausgabe seiner sämtlichen Schriften. Die beiden neu erworbenen Goethebriefe stammen aus den Jahren 1804 und 1828. Mit den Handschriften kann die im Archiv vorhandene, mehr als 3.000 Briefe umfassende Sammlung der Goethebriefe ergänzt werden.

Kontakt:
Goethe- und Schiller-Archiv
Hans-Wahl-Str. 4
99425 Weimar
Tel.: 03643 / 545 - 240
gsa@klassik-stiftung.de

Quelle: Pressemitteilung Klassik Stiftung Weimar, 3.7. 2007; Monsters and Critics, 3.7.2007

≡≡≡ Tonbänder aus erstem NS-Prozess in Ulm aufgetaucht

Im Zuge der Recherchen für eine Ausstellung über den so genannten Ulmer Einsatzgruppenprozess wurden im **Landgericht Ulm** Tonbänder mit der Urteilsverkündung vom August 1958 entdeckt. Die Tonbänder sind als Archivgut vom **Landesarchiv Baden-Württemberg** übernommen worden, wo sie konservatorisch bearbeitet und für Nutzungen bereitgestellt werden.

Der Ulmer Einsatzgruppenprozess war der erste Prozess wegen NS-Gewaltverbrechen, der vor einem deutschen Gericht verhandelt wurde. Angeklagt waren Angehörige eines so genannten Einsatzkommandos, denen Massenerschießungen im Raum Tilsit zur Last gelegt wurden. Der Prozess leitete eine Wende in der Aufarbeitung der NS-Verbrechen ein und war auch Auslöser für die Gründung der Zentralen Stelle zur Ermittlung nationalsozialistischer Gewaltverbrechen in Ludwigsburg, deren Arbeit bis heute noch nicht abgeschlossen ist.



Eine erste technische Analyse durch das Audiovisuelle Archiv des Landesarchivs Baden-Württemberg hat ergeben, dass die Qualität der Tonbänder trotz ihres Alters von fast 50 Jahren sehr gut ist. Die Bänder enthalten Tonmaterial im Umfang von rund sechs Stunden; zu hören ist die Urteilsverkündung samt Begründung. Die Tonbänder geben nicht nur den von der schriftlichen Fassung

abweichenden mündlichen Vortrag wieder, als authentische Zeugnisse geben sie bis hin zu Betonungen und Sprechpausen Einblicke in die gespannte Atmosphäre im Gerichtssaal. Sie sind damit eine wichtige Ergänzung der Prozessakten, die der Forschung schon seit längerem zugänglich sind.

Die Tonbänder werden im **Staatsarchiv Ludwigsburg** zusammen mit den dort verwahrten Akten über den Ulmer Einsatzgruppenprozess (Bestand EL 322 II) inventarisiert und stehen der Öffentlichkeit im Rahmen der Bestimmungen des Landesarchivgesetzes für eine Einsichtnahme zur Verfügung. Eine Nutzung des kompletten Tonmaterials ist im AV-Archiv des Landesarchivs beim **Hauptstaatsarchiv Stuttgart** möglich. Einen kleinen Ausschnitt finden Sie unten.

Eine erste detaillierte wissenschaftliche Analyse der Tonbandaufnahmen erfolgt im Rahmen der Vorbereitungen für die 2008 geplante Ausstellung über den Prozess, die derzeit unter Federführung des Hauses der Geschichte in Zusammenarbeit mit dem Stadtarchiv Ulm und dem Staatsarchiv Ludwigsburg vorbereitet wird.

Der sensationelle Fund war nur möglich durch eine enge Zusammenarbeit zwischen dem **Haus der Geschichte** und dem Landesarchiv. Den entscheidenden Hinweis, dass Tonbandaufnahmen im Gerichtssaal stattgefunden haben müssen, hatte nämlich eine Mitarbeiterin des Hauses der Geschichte im Rahmen der Vorbereitungen für

die Ausstellung im nächsten Jahr bei ihren Recherchen in den Prozessakten im Staatsarchiv Ludwigsburg entdeckt. Aufgrund der Hinweise aus dem Haus der Geschichte hat das Staatsarchiv alle in Frage kommenden Stellen (Staatsanwaltschaft beim Landgericht, Landgericht) eindringlich gebeten, nach dem Verbleib von Tonmaterial aus dem Prozess zu fahnden. Nach intensiver Suche wurden die gesuchten Tonbänder daraufhin von Mitarbeitern des Landgerichts Ulm auf dem Dachboden des Gerichtsgebäudes entdeckt und - ebenso wie die bereits früher übernommenen Akten - an das Staatsarchiv übergeben.

Mit der Übergabe der Bänder an das Landesarchiv ist der Erhalt der Bänder nunmehr ebenso gesichert wie ihre allgemeine Zugänglichkeit für die Öffentlichkeit im Rahmen der Bestimmungen des Landesarchivgesetzes.

Weitere Informationen über die Übernahme der Tonbänder erteilt Frau Dr. Elke Koch (Tel.: 07141/186321) oder Herr Dr. Christian Keitel (Tel.: 07141/186333). Wegen Nutzungswünschen setzen Sie sich bitte mit dem AV-Archiv im Hauptstaatsarchiv Stuttgart (Frau Degener (Tel.: 0711/212-4232) oder Herr Schäffner (Tel.: 0711/212-4235)) in Verbindung. Über das Ausstellungsvorhaben informiert das Haus der Geschichte in Stuttgart.

Abb.: Tonbänder der Urteilsverkündung im »Ulmer Einsatzgruppenprozess« (© Staatsarchiv Ludwigsburg)

Kontakt:

Staatsarchiv Ludwigsburg
Arsenalplatz 3
71638 Ludwigsburg
Telefon: 07141/18-6310
Telefax: 07141/18-6311
staludwigsburg@la-bw.de

Quelle: Staatsarchiv Ludwigsburg, Pressemitteilung, 28.6.2007

Release-Hinweise

☰ AUGIAS-Archiv 8 (Basis/Gesamt/XL)

Funktion	Fehlerbeschreibung	Rel	DB
Offene Bestellungen	Zurückgegebene und reponierte Archivalien, die keinen Eintrag bei AUSGABE MÖGLICH besitzen, erscheinen nicht mehr in der Übersicht der offenen Bestellungen.	144	SQL
Indexerstellung	Indexbegriffe ohne »sortieren nach«-Eintrag werden im Index sortiert nach Hauptbegriff ausgegeben.	144	Alle
Ausgaben	Bei Findbuchausgabe mit Index orientiert an Indexnummer und selbst festgelegter Sortierung über das Feld SORTIEREN NACH werden die Indexbegriffe nun richtig sortiert.	144	Oracle
Themenvverwaltung	Neuer Tooltipp für die Schaltfläche BENUTZUNGSTAGE BERECHNEN.	144	Alle
Darstellung Fundstellenübersicht	Bei der Gastrecherche in der Fundstellenübersicht werden die Spalten angezeigt, die im Setup festgelegt wurden.	144	All
Formulare	Die Einträge in Kombinationsfeldern der Verzeichnungsformulare erfolgt alphabetisch.	145	Oracle
Benutzerstatistik	Beim Bericht BENUTZTE ARCHIVALIEN wird als zweites Sortierkriterium nach der Signatur sortiert (erstes Sortierkriterium = Bestandskürzel).	145	Alle

☰ AUGIAS-Express 3

Funktion	Fehlerbeschreibung	Rel	DB
Verzeichnungseinheit abspeichern	Im Zoomfenster werden nun Korrekturen der Groß- und Kleinschreibung gespeichert.	8	Alle
Bildimport	Zwei neue Schaltflächen ermöglichen das Vergrößern und Verkleinern der Spalte DATEINAMEN.	9	Alle

≡≡≡ AUGIAS-Zwischenarchiv 8.1

Funktion	Fehlerbeschreibung	Rel	DB
Akteneingabe	Die Fernglassuche innerhalb gefilterter Akten wurde überarbeitet.	21	SQL
Ablieferungslisten	Über die Excel-Liste importierte Datensätze werden in der Akteneingabe nun in numerischer Reihenfolge gespeichert.	21	SQL
Akteneingabe	Bei aktiviertem Filter bleibt die Sortierung der Lookup-Liste erhalten, wenn die Datensätze im Hintergrund bearbeitet werden.	21	Alle
Ausleihe/Magaziner	Im Druckbericht der Ausleihe wird die Signatur mit ausgegeben.	21	Alle

≡≡≡ AUGIAS-Biblio 7.1

Funktion	Fehlerbeschreibung	Rel	DB
Ausleihe	Bei verliehenen Titeln ist im Formular der Titelaufnahme die Schaltfläche AUSLEIHE deaktiviert. Wird das Ausleihformular direkt aus dem Hauptmenü aufgerufen, um eine neue Ausleihe zu verbuchen, erscheinen verliehene Titel nicht in der Übersicht. Die Lookup-Liste zeigt verliehene Titel erst dann wieder an, wenn eine Rückgabe (Feld RÜCKGABE AM) erfolgt ist.	31	Access
Standorte	Über eine neue Schaltfläche kann (z.B. für Inventurzwecke) eine Liste über alle Werke eines Standortes gedruckt werden.	31	Access
Erweiterte Recherche	Es kann optional nur der markierte Datensatz gedruckt werden oder alle Datensätze.	32	Access
Indizierung	Die Indizierungsfunktion wurde überarbeitet. Namen und Wortgruppen lassen sich nun wie in Version 7.0 indizieren.	32	Access
Reihen: Eingaben	Die Reihenfolge der Bände wird nach Autor und Titel sortiert.	32	Access

Termine - Schulungen und Präsentationen

Von Claudia Vogt

≡ Messen

Auf nachfolgenden Fachmessen möchten wir Ihnen unsere neuen Programmentwicklungen vorstellen.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch.



- 77. Deutscher Archivtag in Mannheim vom 25. – 28. September 2007
- EXPONATEC COLOGNE vom 31.10. – 03.11.2007 (Halle 4.1/Stand B 79)

≡ Anwendertreffen

Eine besondere Gelegenheit zum Austausch bieten unsere Anwendertreffen, zu denen wir Sie herzlich einladen möchten. Die Teilnahme an den Anwendertreffen ist kostenfrei. Wir bitten aber um Ihre Anmeldung. Für weitere Informationen zu den Treffen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

- 20. November 2007 in Senden-Bösensell bei AUGIAS-Data
- 24. November 2007 in Berlin
- 28. November 2007 in Werdau

≡ Schulungen

Schulung/Fortbildung	Ort	Termin
AUGIAS-Express 3	Senden-Bösensell	09. - 10.10.2007
AUGIAS-Express 3	Senden-Bösensell	23. - 24.10.2007
AUGIAS-Archiv 8 Basis	Senden-Bösensell	06. - 07.11.2007
AUGIAS-Archiv 8 Benutzer- und Magazinverwaltung	Senden-Bösensell	08.11.2007
AUGIAS-Museum 4/M_Express 4	Senden-Bösensell	13. - 14.11.2007
AUGIAS-Archiv 8 für Umsteiger	Senden-Bösensell	04. - 05.12.2007
AUGIAS-Express 3	Senden-Bösensell	11. - 12.12.2007

Weitere Termine sind in Planung, beachten Sie bitte auch unsere aktuelle Übersicht mit Informationen zum Inhalt der jeweiligen Veranstaltung unter www.augias.de/schulungen

Ihr Wunschtermin ist nicht dabei? Sprechen Sie uns an!

☰ Informationen zu Schulungen bei AUGIAS-Data



Die Schulungen finden in unserem Firmensitz in Senden-Bösensell statt. Dieser ist verkehrsgünstig mit dem PKW (A 43 Ausfahrt Senden) oder mit der Bahn (Bahnhof Bösensell) zu erreichen. Wir bieten einen Abholdienst vom/zum Bahnhof Bösensell an.



Die Kosten für Schulungen und Fortbildungen betragen pro Tag und Teilnehmer 150,00 € zzgl. MwSt. Im Preis enthalten sind Pausengetränke und Mittagessen.

Schulungsbeginn ist am 1. Schultag um 9:30 Uhr, am 2. und evtl. 3. Schultag um 9:00 Uhr – Ende jeweils 16:00 Uhr.

Zur Unterbringung während Ihres Schulungsaufenthalts können wir Ihnen das Hotel Windthorst in Münster empfehlen. Das 3-Sterne-Hotel liegt ca. 200 m vom Bahnhof entfernt. Der Preis für ein Einzelzimmer beträgt für unsere Schulungsteilnehmer 55,00 Euro, incl. Frühstücksbuffet. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.hotel-windthorst.de. Auf Wunsch nehmen wir gerne die Zimmerreservierung für Sie vor.

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung und sind Ihnen gerne bei weiteren Fragen zu Unterbringung und Anreise behilflich.



Impressum

AUGIAS-Data
Im Südfeld 20
D-48308 Senden
FON +49 2536/341006
FAX +49 2536/341007
<http://www.augias.de>
info@augias.de

© AUGIAS-Data Senden 2007
AUGIAS® ist eingetragenes Warenzeichen
von Karl-Theo Heil, Senden

Der Newsletter wurde erstellt mit Word 2003 SP2
und gesetzt aus der Futura/Eurostyle und Perpetua