Glossar krm

(Status: 11.3.2024)

Dieses Glossar enthält bereits die Ergänzungen, die in der zweiten Auflage des Leitfadens referenziert werden (2021). Das Glossar wird in Zukunft nur noch hier als Online-Version (krm.swiss/glossar) geführt, weil damit die Fachbegriffe und Links dauernd aktualisiert werden können.

Ablage – Ort / Speicher / Verzeichnis, wo Daten im Betrieb abgelegt werden, unabhängig vom Medium (analog, digital)

Ablage steht für:
- die Registratur (Akten) der mit der Aktenführung besonders beauftragten Stelle
- die Zwischenablage oder den Dateipfad in der IT

Akten/ Data-Owner (Eigner) – Prozessrolle (betriebliche Funktion oder Organisationseinheit), vertreten durch eine verantwortliche Person, welche die Verfügungsgewalt über die entsprechenden Akten oder Daten hat und deren Geschäftserfordernisse billigt (Federführung)

- (im Kontext der Archivwissenschaften Fachbegriff) steht für: die Registratur (Akten) der mit der Schriftgutverwaltung besonders beauftragten Stelle

AIIM - Association for Information and Image Management: Information-Governance. http://www.aiim.org/

Akte, Dossier, Geschäftsvorgangsbearbeitung – Im deutschsprachigen Raum werden die Begriffe synonym verwendet. In Deutschland ist der Begriff Akte verbreitet, während in der Schweiz von Dossier bzw. in der öffentlichen Verwaltung von Geschäftsvorgangsbearbeitung gesprochen wird.

Aktenführung – s. Records Management, auch Dossiermanagement oder Schriftgutverwaltung genannt

Archiv – Speziell geschützte, zweckmässig organisierte Umgebung für die Langzeitaufbewahrung von Daten / Information

Ein Archiv (lat. archivum ‚Aktenschrank, Amtsgebäude') ist eine Verwaltungs- oder Organisationseinheit, in der Archivgut zeitlich unbegrenzt aufbewahrt, benutzbar gemacht und erhalten wird (Archivierung).

Archivbetreiber – Organisationseinheit, welche die Infrastruktur eines Archivs betreut

Archivierung – Ordnungsgemässes Übertragen von Daten/ Information in eine Archivablage unabhängig vom Medium; der Begriff ist in der betrieblichen Praxis kompromittiert und vieldeutig, je nachdem aus welcher Sicht (Business, IT, Fachstellen) das Thema behandelt wird; aus archivwissenschaftlicher Sicht bezeichnet Archivierung – im Gegensatz zur befristeten Aufbewahrung – nur die dauernde oder permanente Aufbewahrung (Sekundärzweck von Unterlagen und Akten)

ARMA – Association of Records Managers and Administrators, http://www.arma.org/

Aufbewahrung – Organisierte und systematische Verwaltung von Geschäftsinformation für eine angemessene (endliche) Zeitperiode unter Berücksichtigung gesetzlicher, betrieblicher oder historischer Anforderungen; ARMA-Principle "Retention" (GARP), das die Anforderungen an die ordnungsgemässe Aufbewahrung definiert

Aufbewahrungsplan (Retention Schedule) – allgemein eine systematische, nach Funktionsstruktur geordnete Liste aller aufbewahrungspflichtigen und betrieblich aufbewahrungswürdigen Dokumententypen mit den entsprechenden Fristen und Trigger Events sowie zusätzlichen relevanten Informationen, siehe auch Principles,

Aussonderung – Bestimmung, was mit Informationsobjekten am Ende der definierten Aufbewahrungsfrist passiert; grundsätzlich gibt es drei Möglichkeiten: sichere Vernichtung, Verlängerung der Frist (z. B. wegen laufender Gerichtsverfahren – legal hold) oder Transfer in eine dauernde Aufbewahrung (z. B. historisches Archiv)

Austauschformat – standardisiertes Datenformat zum Austausch von Informationen, z. B. bei der Elektronischen Rechnung

Authentizität – ein Records Management-Prinzip, das den Nachweis verlangt, dass ein Dokument tatsächlich von der Person, Organisation oder sonstigen juristisch befähigten Person stammt, die gleichzeitig auch sein Urheber oder seine Genehmigungsinstanz ist

AS – Amtliche Sammlung des Schweizerischen Bundesrechts, erschlossen seit 1998 über die Website https://www.fedlex.admin.ch/de/oc

AutoML – Automatisiertes Machine Learning; rekursives Lernen von maschineller Intelligenz durch mathematisch-statistische Methoden und Algorithmen; vereinfacht das maschinelle Lernen durch Automatisierung verschiedener Machine-Learning-Prozesse

AVV – Auftragsverarbeitungsvertrag (im Rahmen der DS-GVO)

Befund, Untersuchungsbefund (Forensik) – Die Feststellung, ob ein Schriftmerkmal übereinstimmend bzw. im Vergleichsmaterial belegbar oder abweichend ist.

Beweiswertung, Befundwertung (Forensik) – Die Wertung der beim forensischen Vergleich festgestellten Untersuchungsergebnisse unter dem Gesichtspunkt der zur Diskussion stehenden Hypothesen.

Beweisstärke (Forensik) – Beweiswert, auch *Likelihood Ratio*: Gewicht, das einem forensischen Untersuchungsergebnis zukommt. Je spezifischer ein Ergebnis, desto grösser ist in der Regel die Beweisstärke.

Big Tech – Kurzbezeichnung für die Big Five genannten US-amerikanischen Technologie-Unternehmen Google (Alphabet), Amazon, META (ex-Facebook), Apple und Microsoft (GAFAM). Sie werden wegen ihrer oligopolistischen Marktbeherrschung immer kritischer betrachtet, insbesondere wegen der Kapitalisierung von Nutzerdaten (Überwachungskapitalismus).

Blockchain - Eine Blockchain ist eine kontinuierlich erweiterbare Liste von Datensätzen, „Blöcke" genannt, die mittels kryptographischer Verfahren miteinander verkettet sind. Jeder Block enthält dabei typischerweise einen kryptographisch sicheren Hash (Streuwert) des

vorhergehenden Blocks, einen Zeitstempel und Transaktionsdaten. Blockchain Technologie kann in informationsverarbeitenden Prozessen als sicherer Integritätsschutz eingesetzt werden (zB im Records Management).

BSI – Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik der Bundesrepublik Deutschland; Website http://www.bsi.de

Buchführung – s. Führung der Bücher

Business Intelligence (BI) – Technologien sowie Verfahren und Methoden der klassischen Information und Dokumentation (IuD) , welche für das Finden, das Speichern, die Analyse und den Zugriff auf Daten genutzt werden, damit die faktenbasierte Entscheidungsfindung im Unternehmen verbessert wird

CGOC – Compliance, Governance and Oversight Council; ex-US-amerikanische Fachvereinigung für Information Governance und Lifecycle Management (früher von IBM gesponsert).

COBIT – Control Objectives for Information and Related Technology, Richtlinie der ISACA betreffend Ordnungsmässigkeit des IT-Einsatzes

Compliance – Einhaltung rechtlicher, betrieblicher und behördlicher Vorschriften zwecks (rechts-) konformer Umsetzung des internen Informationsmanagements; ARMA-Principle (GARP), das die Compliance Anforderungen eines IG-Programms definiert

Daten – Repräsentationen von Fakten, Konzepten oder Instruktionen in einer formalen Art, die für die Kommunikation, Interpretation oder Verarbeitung durch Menschen oder Computer geeignet sind (Quelle: AIIM) Daten sind die kleinste Repräsentation von Sachverhalten, die auf einem Datenträger fixiert werden können und die in einem gegebenen Kontext interpretierbar sind. In der Informatik werden Daten als Zeichen oder als Symbole definiert (Syntax), die Informationen (Semantik) darstellen und die dem Zweck der Verarbeitung dienen.

Datenobhut – auch Datenhoheit (auch stewardship oder custodianship); bezeichnet Rollen, die die operative Verantwortung des Daten/ Informationsmanagements wahrnehmen; Stewards, RM-Koordinatoren oder auch Archivare kennen die Anforderungen ihres Geschäftsbereichs und können so sicherstellen, dass die Informationsbereitschaft jederzeit sichergestellt wird («fit for purpose»). Datenstewards sind nicht die Eigner (Owner) der Daten, sondern sie sind verantwortlich für den Zugriff, Qualität, Sicherheit und Verständlichkeit der Daten.

Deckungsgleichheit (Forensik) – Die Feststellung, dass sich zwei Schriftzüge exakt zur Deckung bringen lassen. Da die Schrift auf natürliche Weise variiert, ist eine absolute Deckungsgleichheit bei ausreichend umfangreichen, natürlich produzierten Schriftzügen extrem unwahrscheinlich.

Digitale Signatur – Kryptographisches Verfahren zur eindeutigen Zuordnung eines Dokuments zu einer bestimmten Person mittels asymmetrischer kryptographischer Algorithmen

Digitale Transformation – Die Summe aller Strategien und Aktivitäten, um das Geschäftsmodell und die Prozesse einer Organisation zu digitalisieren; Information Governance ist ein integraler Teil davon.

Digitaler Zwilling (digital twin) - Ein digitaler Zwilling ist ein virtuelles Modell z.B. eines Prozesses, eines Produkts oder einer Dienstleistung, welches die reale und virtuelle Welt verbindet. Digitale Zwillinge verwenden reale Daten von installierten Sensoren (IoT), welche z.B. die Arbeitsbedingungen oder Position von Maschinen repräsentieren.

Document Retention – Ordnungsgemässe Aufbewahrung und Archivierung von Geschäftsdokumenten

Dokumentenmanagement (DMS) – Software und / oder Prozesse, welche Dokumente im Unternehmen organisieren und kontrollieren; beinhaltet die Dokumentenerfassung, den Arbeitsablauf, die Dokumentenspeicherung, die Erfassung wie auch die Auslieferung der Dokumente

DS-GVO – Datenschutz Grundverordnung der EU

eArchiv – elektronisches Archiv; ein OAIS-kompatibles System zur Langzeitaufbewahrung von Geschäftsinformation -> s. Selbsttragendes eArchiv

eCH – Verein zur Förderung und Entwicklung von eGovernment-Standards in der Schweiz, http://www.ech.ch/

ECM3 - ECM Maturity Model (ecm3), Version 2.0 (2017); Framework zur Messung (Selbsteinschätzung) des Reifegrads einer Organisation in Bezug auf ihren Umgang mit Informationsressourcen; gliedert sich in 5 Reifegrade (von «not managed» bis pro-active» und 3 Dimensionen («Human», «Information», «Systems»); Umsetzung auf schweizerische Verhältnisse als eCH-0232-Standard (Maturitäts-Modell zum Informationsmanagement) ist seit 2.9.2021 verfügbar!

EFSS – Enterprise File Sync & Share: Klassische Datenverwaltung in hierarchischen Foldern im Dateisystem. Tummelplatz für Schatten IT.

EIF – European Interoperability Framework: Das Grundlagendokument zur Architektur E-Government Schweiz (eCH-0122). Das Modell beinhaltet vier Interoperabilitätsebenen: eine rechtliche, organisatorische, inhaltliche (Metadaten) und technische Ebene. Das Ziel des Rahmenwerks ist es, die grenz- und sektorübergreifende Interaktion zwischen Verwaltungseinheiten zu erleichtern und deren Zusammenarbeit zu unterstützen und elektronische Dienstleistungen zu ermöglichen.

E-Discovery (electronic discovery) – Verfahren für die Offenlegung und Erhaltung von elektronischen Daten bei Rechtsfällen oder rechtsfallähnlichen Vorfällen; dazu gehört das Suchen, Finden, Sicherstellen, Bewerten und Aushändigen digitaler Beweisstücke wie zum Beispiel E-Mails oder Chat-Texte. In den USA bezeichnet E-Discovery die Phase im Gerichtsprozess, bei der die Parteien das Recht haben, Unterlagen / Beweismittel von der Gegenseite einzufordern.

EDRM (E-Discovery Reference Model) – beschreibt die Aktivitäten und Prozesse, welche bei E-Discovery-Verfahren bzw. der Suche und Aufbereitung von elektronischen Beweismitteln zum Einsatz kommen: http://www.edrm.net

E(D)RMS: Electronic (Document &) Records Management System (IT-Lösung)

ECM – Enterprise Content Management; ein ECM-System dient der Erfassung, Verwaltung, Speicherung, Bewahrung und Bereitstellung von Dokumenten und Daten zur Unterstützung von Unternehmensprozessen über den gesamten Lebenszyklus von Daten

EDI – Electronic Data Interchange; Sammelbegriff für alle elektronischen Verfahren für den asynchronen und vollautomatischen Versand von strukturierten und normierten Nachrichten zwischen Anwendungssystemen unterschiedlicher Institutionen, insbesondere für den Ablauf

von Transaktionen im elektronischen
Geschäftsverkehr zwischen industriellen Geschäftspartnern

EDÖB – Eidgenössischer Datenschutzund Öffentlichkeitsbeauftragter; die entsprechende Website http://www.edoeb.admin.ch bietet zahlreiche Publikationen zu Datenschutzfragen

Eigner (record holder function) – s. Akten-Owner / Data-Owner

ElDI-V – Verordnung des Eidgenössischen Finanzdepartements vom 30. Januar 2002 über elektronisch übermittelte Daten und Informationen (Schweiz) SR 641.201.1.; seit Jan. 2018 ausser Kraft

Elektronische Signatur – Daten in elektronischer Form, die anderen elektronischen Daten beigefügt oder die logisch mit ihnen verknüpft sind und zu deren Authentifizierung dienen, z. B. durch digitale Signatur (vgl. ZertES Art. 2 lit.a). Elektronische Signaturen sind mit elektronischen Informationen verknüpfte Daten, mittels derer man den Unterzeichner bzw. Signaturersteller in einem zertifizierten Verfahren identifizieren sowie die Integrität der signierten elektronischen Informationen überprüfen kann. Dient als Äquivalent zur eigenhändigen Unterschrift; als Basis für die Elektronische Signatur dient die Digitale Signatur

E-Mail-Archivierung – Umfasst die langfristige unveränderliche und sichere Aufbewahrung elektronischer Nachrichten; zunehmend müssen auch nicht dokumentgebundene Informationen (rich media, chat) mit Evidenzcharakter eingebunden werden, um Geschäftstransaktionen nachvollziehen zu können.

E-Mail-Management – Umfasst die Erfassung, Bearbeitung, Verwaltung, Organisation und Ablage von E-Mails, unter Berücksichtigung
rechtlicher und organisatorischer Richtlinien, sowie eine kontextbezogene Einbindung der elektronischen Nachrichten in Unternehmensprozesse

Entsorgung – Kontrolliertes und geregeltes Verfahren zur sicheren Aussonderung und Vernichtung von Geschäftsinformation am Ende des Lebenszyklus;ARMA-Principle, das die Anforderungen an die systematische Entsorgung (Bestimmung zur Aussonderung und Vernichtung von Information) definiert

ESI – Electronically Stored Information ; ESI ist in den USA ein juristisch definierter Begriff (Zivilprozessrecht - FRCP) für alle elektronisch verwaltete Information; unter den Bedingungen eines Vernichtungsstops durch einen Gerichtsfall (legal hold), kann jede elektronisch gespeicherte Information temporär zu einem "Record" werden. Dieses Leitprinzip im Kontext von eDiscovery hat den klassischen Record-Begriff obsolet gemacht -
> http://en.wikipedia.org/wiki/Electronically_stored_information_%28Federal_Rules_of_Civil_Procedure%29

ESTV – Eidgenössische Steuerverwaltung

Federführung – s. Akten-Owner / Data-Owner

Findmittel – Ein Suchinstrument (Tool oder schriftliches Verzeichnis (zB Excel)) zum Auffinden von physischen Dokumenten oder Objekten in einer Ablage oder in einem Archiv.

Folksonomy – Freie Beschlagwortung von Informationsobjekten durch benutzer-eigenes Vokabular (jeder Benutzer ist ein Experte)

Führung der Bücher – Führung und Aufbewahrung der Bücher durch den zur Eintragung im Handelsregister verpflichteten Inhaber eines Handels-, Fabrikations- oder eines anderen nach kaufmännischer Art geführten Gewerbes (Art. 934 Abs. 1 OR)

Funktionsstruktur – Prozessorientierte Klassifikation der betriebsinternen Funktionen (Business Classification Scheme, BCS); die Funktionsstruktur
verfolgt zwei Hauptzwecke: a. Strukturierung der Geschäftsinformation, um basierend auf dem Retention Schedule konsistente Aufbewahrungs- und Vernichtungsentscheide zu fällen, b. strukturierte Suche nach Information ermöglichen

GARP – s. **Principles** ; das Akronym GARP sollte nicht mehr verwendet werden, da es von einer andern Organisation urheberrechtlich geschützt ist.

GDPR – General Data Protection Regulation (s. DS-GVO)

GeBüV – Verordnung vom 24. April 2002 über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher (Schweiz) SR 221.431

GEVER – Elektronische Geschäftsverwaltung in der öffentlichen Verwaltung in der Schweiz https://www.bk.admin.ch/bk/de/home/bk/organisation-der-bundeskanzlei/gever-bund.html

GEVER-Terminologie: vgl. TERMDAT-Datenbank der Bundeskanzlei

GOBD – Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (Pendant zur GeBüV in Deutschland)

GoDV – Grundsätze ordnungsgemässer Datenverarbeitung Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff» (GZ IV A 4 S 0316 / 13 / 10003; DOK 2014 / 0353090) Bundesministerium für Finanzen, 14.11.2014.

Grafischer Gehalt (Forensik) – auch urheberspezifischer Gehalt: Informationsgehalt einer Schreibleistung, der bei der Untersuchung der Zuordnung zu einem Schrifturheber dient

HITL – Human-in-the-Loop, Indiz dass auch in komplexen Prozessen (zB KI) menschliche Interaktion gefordert ist, um Aktivitäten und Ziele zu verstehen

Hybride Aufbewahrung – die Aktenführung erfolgt analog und elektronisch kombiniert (dadurch wird Redundanz erzeugt, Gefahr von Kontrollverlust)

Hypothese, Hypothesenpaar (Forensik) – Szenarien, unter deren Gesichtspunkt in der Forensik die Ergebnisse (Befunde) beurteilt werden. Sie beziehen sich oft auf die Frage, ob eine Spur von einer bestimmten Person bzw. einem bestimmten Objekt verursacht worden ist oder nicht.

Information – Daten, welche durch Analyse, Interpretation, Kombination je nach Kontext für das Unternehmen und Fachleute wichtige Informationen enthalten; Information bildet den Inhalt und den Bedeutungsgehalt einer Nachricht in textlicher, graphischer und audiovisueller Hinsicht, die Entscheide, Verhalten oder Ablauf von Geschehen beeinflussen können.

Information Governance – beschreibt die Verfahren, Organisation und Technologien, welche benötigt werden, um Information während des gesamten Lebenszyklus (Erfassen, Klassieren,

Speichern, Nutzen, Löschen) in Übereinstimmung mit den strategischen Vorgaben des Unternehmens und den externen und internen Vorschriften aktiv zu bewirtschaften; IG umfasst Teilbereiche des IM, der IT-Governance und des Risiko Managements. IG ist darauf ausgerichtet, die informationsbezogene Risikobewältigung des Unternehmens zu optimieren sowie deren Wert zu steigern.

Information Management (IM) – die Aktivitäten und die Organisation, welche notwendig sind, um Unternehmensdaten in jeglicher Form, unabhängig von deren Quelle, Entstehung und Beschaffenheit, zu verwalten, zu kontrollieren und zu vernichten; Informationen können von möglichst vielen Berechtigten erreicht werden. IM schafft Werte und stellt sicher, dass die gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben jederzeit eingehalten werden können.

Informationssicherheit / -sicherung – Verfahren und Aktivitäten zum physischen und logischen Schutz von Geschäftsdaten / -information und den darin enthaltenen immateriellen Vermögenswerten; ARMA-Principle, das die Anforderungen an die Sicherung und den Datenschutz von Geschäftsinformation in einem IG-Programm definiert

Integrität (Daten) – Sicherstellung, dass Daten und Information unverändert, sicher und vollständig aufbewahrt werden; die Evidenz muss juristischer Anfechtung widerstehen können (legally defensible).

Invisible Governance – hat zwei Bedeutungen: a. Informationsverarbeitung soll möglichst automatisiert im Hintergrund abgewickelt werden, sodass die Mitarbeiter von mühsamen Erfassungsaufgaben befreit sind, b. durch einen eingeübten hohen Selbstorganisationsgrad (self-governance) sollen Governance-Aktivitäten möglichst «unsichtbar» ablaufen indem sie in die Kultur eingebettet sind

ISACA – Information Systems Audit and Control Association: Link

ISO – International Organization for Standardization: http://www.iso.org

IuD – Information und Dokumentation

IT-Governance – die Fähigkeit des Managements, die IT strategisch wie auch operativ zu steuern, ihre Leistungen zu messen und damit die strategischen Ziele des Unternehmens zu unterstützen; Führungskompetenz, Strukturen und Prozesse sowie Technologie sind notwendig, um die IT mit dem Kerngeschäft zu verzahnen, Werte zu erzielen, Risiken zu minimieren, Ressourcen optimal einzusetzen sowie die IT-Leistung messbar zu machen.

IoT – Internet of Things – ist ein Sammelbegriff für Technologien einer globalen Infrastruktur der Informationsgesellschaften, die es ermöglicht, physische und virtuelle Gegenstände miteinander zu vernetzen und sie durch Informations- und Kommunikationstechniken (v.a. Sensortechnik) zusammenarbeiten zu lassen

KGI – Key Goal Indicator (Messgrösse für zu erreichende Ziele); gibt Auskunft über den Fertigstellungsgrad des Ergebnisses, dies im Gegensatz zu KPI

Klassifikation – s. Funktionsstruktur und Taxonomie

KMU – Kleine und mittlere Unternehmungen

KPI – Key Performance Indicator (Messgrösse für die erbrachte Leistung); erlaubt die Messung der eingesetzten Ressourcen (KGI = Key goal indicator)

krm – Kompetenzzentrum Records Management

Künstliche Intelligenz (KI) – Künstliche Intelligenz (KI) bezieht sich auf Systeme, die intelligentes Verhalten zeigen, indem sie ihre Umgebung analysieren und Aktionen – zB durch maschinelles Lernen und entsprechende Algorithmen - durchführen, um bestimmte Ziele zu erreichen. KI-basierte Systeme können rein softwarebasiert sein und in der virtuellen Welt agieren (z. B. Sprachassistenten, Bildanalysesoftware, Suchmaschinen, Sprach- und Gesichtserkennungssysteme) oder KI kann in Hardware-Geräte eingebettet sein (z. B. fortschrittliche Roboter, autonome Autos, Drohnen oder Internet-of-Things-Anwendungen). Um die Unterschiede zu menschlich biologischer Intelligenz hervorzuheben, wird inzwischen auch von maschineller Intelligenz gesprochen (Quasi-Synonym).

Lebenszyklus-Management (Information) – Phasenmodell der Verwaltung von Geschäftsunterlagen nach einem Aufbewahrungs und Vernichtungsschema; in der Regel werden drei Phasen definiert, basierend auf der Zugriffshäufigkeit auf die Daten: aktiv, semi-aktiv, inaktiv. Die inaktive Phase kann noch unterteilt werden in eine endliche und eine permanente Phase der Aufbewahrung (Archivierung).

LINDAS – Linked Data Service, ist eine Dienstleistung des schweiz. Bundesarchivs zur Datenkonvertierung und Datenintegration durch semantische Technologien (Triplestores als Datenspeicher): https://lindas.admin.ch/

LOD – Linked Open Data, sind offene vernetzte Daten, die im World Wide Web frei verfügbar sind, per Uniform Resource Identifier (URI) identifiziert sind und darüber direkt per HTTP abgerufen werden können und ebenfalls per URI auf andere Daten verweisen. Ziel und Zweck von LOD sind es offene vernetzte Datenbestände ohne jedwede Einschränkung zur freien Nutzung, zur Weiterverbreitung und zur freien Weiterverwendung zugänglich zu machen, im öffentlichen Interesse der Allgemeinheit der Gesellschaft.

Manipulationsspuren (Forensik) – Spuren, die auf eine (nachträgliche) Veränderung eines Dokumentes schliessen lassen.

MATRIO Methode® – Verfahren, Organisation, Anweisungen und Hilfsmittel zur Abwicklung von Information-Governance-Initiativen (eingetragene Marke von Wildhaber Consulting, Zürich): https://matrio.swiss

ML – Machine Learning (maschinelles Lernen durch KI)

MoReq – Model Requirements for the Management of Electronic Documents and Records http://www.MoReq2.eu/

MWSt – Mehrwertsteuer

Nachahmung (Forensik) – Fälschungstechnik, bei der eine gefälschte Unterschrift anhand einer Vorlage imitiert wird.

Nestor – Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung: http://www.langzeitarchivierung.de/

NLP – Natural Language Processing

OAIS – Open Archival Information System (ISO 14721:2003)

OASIS – Organization for the Advancement of Structured Information Standards . Ist eine internationale, nicht-gewinnorientierte Organisation, die sich mit der Weiterentwicklung von E-Business- und Webservice-Standards beschäftigt.

Ontologie – Ontologien (in der Informationswissenschaft) sind sprachlich gefasste und formal geordnete Darstellungen einer Menge von Begriffen und der zwischen ihnen bestehenden Beziehungen in einem bestimmten Gegenstands- oder Fachbereich. Sie werden dazu genutzt, um „Wissen" in digitalisierter und formaler Form zwischen Anwendungsprogrammen und Diensten zu repräsentieren und auszutauschen. Ontologien spezifizieren «Wissen» während Taxonomien primär «Wissen» klassifizieren.

Ordnungsmässigkeit (Aufbewahrung) – sichere und vor schädlichen Einwirkungen geschützte Aufbewahrung aller aufbewahrungspflichtigen Bücher, Belege und anderer relevanter Akten, um der allg. Sorgfaltspflicht gem. Art. 5-7 der Geschäftsbücherverordnung (GebüV) nachzukommen; weitere Anforderungen betreffen die Lesbarkeit der Daten und ihre Auffindbarkeit in angemessener Frist (Art. 6 GebüV) sowie die zweckmässige Organisation (Trennung zwischen aktuellen und archivierten Informationen und den Zugriff innert nützlicher Frist (Art.7 GebüV) und weiteren Anforderungen aus Lehre und Praxis

Ordnungssystem – s. Funktionsstruktur Ownership – s. Akten-Owner / Data-Owner

OWL – Web Ontology Language, ist eine Spezifikation des World Wide Web Consortiums (W3C), um Ontologien anhand einer formalen Beschreibungssprache erstellen, publizieren und verteilen zu können. Es geht darum, Termini einer (Fach-)Domäne und deren Beziehungen formal so zu beschreiben, dass auch Software (z. B. Agenten) die Bedeutung verarbeiten („verstehen") kann. OWL basiert technisch auf der RDF-Syntax geht aber dabei über die Ausdrucksmächtigkeit des RDF-Schemas hinaus.

Ownership s. Akten- / Data-Owner (Eigner)

Pausfälschung (Forensik) – Fälschungstechnik, bei der eine authentische Unterschrift oder ein Schriftzug durchgepaust wird.

PDF – Portable Data Format (Adobe), standardisiertes Text- und Bilddatenaufzeichnungsformat

PDF / A – Portable Document Format für die Langzeitarchivierung (ISO 19005-1:2005)

PKI – Public Key Infrastructure; bezeichnet in der Kryptologie Technik und Verfahren zur Verwaltung von digitalen Zertifikaten / Schlüsseln (zur Nutzung der Digitalen bzw. Elektronischen Signatur)

Principles ® (The) – Generally Accepted Record Keeping Principles (GARP) ®; Reifegradmodell für Information Governance/ Informationsmanagement von ARMA: https://www.arma.org/page/Principles

Rasur (Forensik) – Das Löschen eines Eintrags (auf einem physischen Dokument) mit chemischen Mitteln oder durch Abtragen der Schreibmittelablagerungen.

RDF – Resource Description Framework, ist ein Datenmodell mit einer definierten formalen Semantik, das auf gerichteten Graphen basiert. Daten im RDF Format dienen der Formulierung logischer Aussagen über beliebige Dinge (Ressourcen). Diese Aussagen werden dabei als Tripel modelliert. Die Menge der Tripel bildet einen (mathematischen) Graphen und wird als RDF-

Modell bezeichnet. Das Tripel im RDF-Modell ist eine Aussage, die aus Subjekt, Prädikat und Objekt besteht. Mittlerweile gilt RDF als ein grundlegender Baustein des Semantischen Webs.

Record – Geschäftsdaten in gedruckter, elektronischer oder anderer Form, die sowohl einen Evidenzwert wie auch einen Informationswert beinhalten und einen "corporate asset" darstellen

Retention Schedule – s. Aufbewahrungsplan; im GEVER-Konzept identisch mit dem Ordnungssystem

Revisionssicherheit – ein von der Anbieterindustrie erfundener Begriff, welcher die Ordnungsmässigkeit bzw. Rechtskonformität eines Systems / einer Lösung beschreiben soll

Records & Information Management (RIM) – umfasst die Planung, Steuerung und Kontrolle der Aktivitäten zur ordnungsgemässen Aufbewahrung und Archivierung von geschäftsrelevanten Daten und Dokumenten (Quelle: Praxisleitfaden 2, Records Management)

RM-System – papiergebundenes oder digitales System und Organisation zur Verwaltung von Geschäftsdokumenten Schriftgutverwaltung – Bezeichnung für Records Management bzw. Aktenführung (Deutschland)

RiC – Records in Contexts, ist ein internationaler archivischer Verzeichnungsstandard des Internationalen Archivrats (ICA), der es erlaubt Archivbestände (oder Records) mehrdimensional mit semantischer Technologie zu erschliessen

RM-System – papiergebundenes oder digitales System und Organisation zur Verwaltung von Geschäftsdokumenten

ROT – Redundant, Out of Date, Trivial, ist eine Bezeichnung von Daten, die obsolet geworden sind und deshalb vernichtet werden können

RPA – „Robotic Process Automation" - RPA ist eine Technologie der Prozessautomatisierung. RPA ist besonders gut dazu geeignet, klar strukturierte, repetitive und regelbasierte Aufgaben zu automatisieren. Die RPA-Softwareroboter automatisieren Prozesse, indem sie – teilweise kombiniert mit künstlicher Intelligenz (KI) – die menschliche Interaktion mit Unternehmenssoftware imitieren.

Schreibmitteldifferenzierung (Forensik) – Untersuchung, die mit optischen und chemisch-analytischen Methoden durchgeführt wird und zur Feststellung dient, ob ein oder mehrere Schreibmittel eingesetzt wurden.

Schriftgutverwaltung – nicht mehr zeitgemässe Bezeichnung für Records Management bzw. Aktenführung (Deutschland)

Schriftmerkmal (Forensik) – Merkmale der (Hand-)Schrift, die durch den Schriftsachverständigen systematisch erhoben werden. Sie werden unterteilt in allgemeine Merkmale (Raumbehandlung, Grössenproportionen, Bewegungsfluss, Bewegungsführung, Strichbeschaffenheit und Druckgebung) und besondere Merkmale (Formgebung einzelner Schriftzeichen).

Schriftvariation (Forensik) – Die Schriftzeichen einer Handschrift unterliegen einer natürlichen Variation (z. B. in der Formgebung), die soweit gehen kann, dass durch dieselbe Person vom gleichen Zeichen mehrere unterschiedliche Gestaltungsvarianten gefertigt werden.

Schriftverstellung (Forensik) – Der Versuch, die Schrift oder Unterschrift so zu verändern, dass die Schreibleistung später bestritten werden kann.

Selbsttragendes eArchiv (self-containing or self-describing archives) – Merkmale Selbsttragendes Archiv:
- eArchiv ist eine integritätsgeschützte Speicherumgebung,
- welche den Zugriff auf die gespeicherten Archivobjekte erlaubt,
- ohne dass ein Liefersystem involviert werden muss,
- Liefersysteme können abgestellt werden, ohne dass die Auffindbarkeit der Archivobjekte beeinträchtigt wird.
- Die Archivobjekte enthalten nebst den Nutzdaten alle Zusatzinformationen, welche benötigt werden, um die gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen.
- Der Zugriff auf die Archivobjekte muss durch den Archivbenutzer möglich sein (ohne Intervention des Herstellers, Implementierungspartners etc.)

Semantische Technologie – semantische Technologie hilft Maschinen (Computern) Daten zu verstehen. Um die Kodierung der Semantik mit den Daten zu ermöglichen, gibt es bekannte Technologien wie RDF (Resource Description Framework) und OWL u.a.m., die die Bedeutung von Informationen formal darstellen. Zum Beispiel kann eine Ontologie Konzepte, Beziehungen zwischen Dingen und Kategorien von Dingen beschreiben. Diese mit den Daten eingebettete Semantik bietet erhebliche Vorteile, wie z. B. das Visualisieren von Daten und den Umgang mit heterogenen Datenquellen.

SKOS – Simple Knowledge Organisation System, ist eine auf RDF und RDF-Schema (RDFS) basierende formale Sprache zur Kodierung von Dokumentationssprachen wie Thesauri, Klassifikationen, Taxonomien, Ontologien oder anderen kontrollierten Vokabularen. Mit SKOS soll die einfache Veröffentlichung und Kombination kontrollierter, strukturierter und maschinenlesbarer Vokabulare für das Semantische Web ermöglicht werden.

SPARQL – **S**PARQL**P**rotocol **A**nd **R**DF **Q**uery **L**anguage , ist eine graphenbasierte Abfragesprache, für das semantische Netz (zB RDF). SPARQL eignet sich zur Abfrage von beliebigen Daten. Dazu werden dreigliedrige logische Kombinationen von Begriffen ("semantic triples") verwendet. (vgl. wikidata SPARQL-Tutorial: https://www.wikidata.org/wiki/Wikidata:SPARQL_query_service/Wikidata_Query_Help/de)

Taxonomie – Zuordnung von Gegenständen (Entitäten) und Ereignissen zu begrifflichen Gruppen (von griech. táxis und nomos). Im Umfeld des RM die Klassierung der Daten nach betrieblichen Kriterien bzw. Kategorien; s. Funktionsstruktur

Time Stamp – Zeitstempel, kryptographisches Verfahren zur genauen Festlegung des Zeitpunkts während eines Archivierungsvorgangs.

Transparenz – Anspruch einer transparenten, verständlichen und für alle Beteiligten zugänglichen Dokumentation der Prozesse und Aktivitäten eines RM/IG-Programms; GARP-Prinzip, das die Anforderungen an die Transparenz eines Information-Governance-Programms definiert.

Triage – Auswahlverfahren (in der Regel zur Bestimmung von Akten zur Aussonderung am Ende des Lebenszyklus - Bewertung der Archivwürdigkeit)

Trigger Event – Zeitpunkt, Ereignis, wann die Aufbewahrungsfrist beginnt

Urheberidentität, Urheberverschiedenheit (Forensik) – Bezeichnet die Tatsache, ob zwei (oder mehr) Schreibleistungen durch dieselbe Person oder durch verschiedene Personen geschrieben wurden.

Verantwortlichkeit – Rollenbasierte Rechenschaftsfähigkeit und Haftbarkeit (der Organisation) für Prozesse und Aktivitäten des Informationsmanagements; GARP-Prinzip, das die Anforderungen an die Verantwortlichkeiten in einem Information-Governance-Programm definiert

Verfahrensdokumentation – ist eine Dokumentation über die Verfahren der Aufbewahrung und Archivierung (in der Schweiz gem. den Vorgaben der Geschäftsbücherverordnung, GeBüV). Die Grundanforderung besteht dabei darin, die Kernprozesse der Archivierung und Aufbewahrung zu verstehen und nachvollziehen zu können. Die Dokumentation dient primär dazu, die Ordnungsmässigkeit der eingesetzten Prozesse, Systeme und Verfahren (v.a. IKS) überprüfen zu können. Wie diese Dokumentation auszusehen hat, wird nicht bestimmt und wird der Praxis überlassen. Das Schweizerische Recht hat den ganzen Lebenszyklus im Auge, d.h. von der Entstehung der Daten bis zu deren Vernichtung. Umfang und Inhalt der Dokumentation hängen von der Art des Geschäfts und der Risikoexposition ab. Insofern kann es keine allgemein gültige Anweisung geben, wie diese Dokumentation auszusehen hat.

Verfügbarkeit – Sicherstellung, dass Geschäftsinformation jederzeit und überall in geeigneter Form und Qualität abgerufen werden kann; ARMA-Principle, das die Anforderungen an die Verfügbarkeit von Information definiert (Aktualität, Effizienz, Genauigkeit)

Vernetzte Verwaltung – ist gem. eCH-Standard 0126 ein Organisationskonzept das beschreibt, wie die Modernisierungsziele der „E-Government-Strategie Schweiz" (administrative Entlastung der Unternehmen und Privatpersonen („durchgängige Prozesse"), Produktivität und Gesamtwirtschaftlichkeit), erreicht werden können.

VUCA – Volatility, Uncertainty, Complexity, Ambiguity (gängiger Ausdruck für dynamische und disruptive Verhältnisse, die Einfluss auf die Resilienz einer Organisation haben)

WebTIFF – Tagged Image File Format; offen zugängliches, standardisiertes Bildaufzeichnungsformat

Wikidata – frei bearbeitbare Wissensdatenbank, die unter anderem das Ziel hat, Wikipedia zu unterstützen; sie operiert auf der Basis von semantischer Technologie und eignet sich auch für Intranet Lösungen

Wissensgraph (knowledge graph) – Ein Wissensgraph ist ein Modell einer Wissensdomäne, das von Fachexperten mit Hilfe von intelligenten maschinellen (semantischen) Lernalgorithmen erstellt wurde. Er bietet eine Struktur und gemeinsame Schnittstelle zu einem bestehenden Datenmanagement und ermöglicht die Entwicklung von intelligenten multilateralen Beziehungen zu andern Daten (-banken, -kollektionen). Wissensgraphen können als eine zusätzliche virtuelle Datenschicht auf den bestehenden Daten liegen, um alle Daten miteinander zu verknüpfen - egal ob strukturiert oder unstrukturiert. Der Zweck von Wissensgraphen ist es, ein gemeinsam vereinbartes Inhalts- und Kontextverständnis in einem betrieblichen Umfeld und/oder in einer Fachdomäne herzustellen und zu operationalisieren.

Wissensmanagement – Wissensmanagement hat zum Ziel, Wissensflüsse innerhalb einer Organisation oder unter Peers zu ermöglichen (Teilen und Wiederverwenden von implizitem Wissen), mit dem Zweck, einen möglichst grossen unternehmerischen (immateriellen)

Zusatzwert zu erzeugen. Es gibt kein explizites Wissen per se, explizites Wissen ist stets Information in verarbeitbarer Form.

WORM – Write Once Read Many: unveränderbares Speichermedium

XAI – E**x**plainable Artificial Intelligence, ist eine Form der künstlichen Intelligenz die menschlich erklärbar und somit nachvollziehbar ist; das System enthält keine Blackboxes, sondern alle Algorithmen und die Methoden (Design) im maschinellen Lernen sind durch natürliche Intelligenz nachvollziehbar. XAI funktioniert deshalb nur mit menschlicher Interaktion (Human-in-the-Loop, HITL), die entsprechende Ergebnisse permanent überprüft und verbessert.