

#### BALVI GmbH

☎ +49 451 7 02 80 - 0

☎ +49 451 7 02 80 - 40

✉ [info@balvi.de](mailto:info@balvi.de)

🌐 [www.balvi.de](http://www.balvi.de)

#### Firmensitz

Isaac-Newton-Straße 11  
23562 Lübeck

#### Niederlassung

Charlottenstraße 40  
14467 Potsdam

#### Geschäftsführung

Ralf Barth,  
Hermann Damböck

# Leitfaden zur Einführung der BALVI iP-DMS-Schnittstelle

Datum: 16.12.2019 – Version: 1.0

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Was leistet die DMS-Schnittstelle?	3
3	Herausforderungen bei der Einführung der Schnittstelle	4
4	Ablauf der Schnittstellen-Einführung	4
5	Kosten	8
6	Entwicklungsstand	8
7	Weitere Dokumente	9

# 1 Einleitung

Die Umstellung zum sogenannten „papierlosen Büro“ ist ein aufwendiger und komplexer Prozess, in dem viele Anforderungen berücksichtigt werden müssen. Dazu gehört u.a. auch die Anbindung von Fachverfahren wie BALVI iP an das einzusetzende Dokumentenmanagementsystem (DMS).

Aktuell werden Dokumente rund um BALVI iP entweder in der BALVI iP-Datenbank oder im lokalen Dateisystem abgelegt. Damit die Dokumentenablage den Anforderungen einer E-Akte<sup>1</sup> genügt, wird unsere BALVI iP-DMS-Schnittstelle benötigt. Über die DMS-Schnittstelle werden alle Dokumente, die in BALVI iP erzeugt oder aus anderen Systemen nach BALVI iP importiert werden (z.B. aus BALVI mobil XT), in Ihrem DMS abgespeichert. In BALVI iP verbleiben nur Links auf diese Dokumente.

Der Einführungsprozess der Schnittstelle hält einige Herausforderungen bereit. Dieser Leitfaden soll Ihnen als Orientierung dienen, damit Sie diesen Herausforderungen vorbereitet begegnen können, um möglichst schnell von den Vorteilen der Einführung zu profitieren.

## 2 Was leistet die DMS-Schnittstelle?

Die DMS-Schnittstelle besteht aus zwei in etwa gleichgroßen Teilen, von denen jeweils ein Teil von der Firma BALVI sowie vom DMS-Hersteller kommt. Da von Amt zu Amt die Aktenstruktur und das vorhandene Dokumentenmanagementsystem wechseln können, ist die DMS-Schnittstelle i.A. immer ein Unikat, angepasst an die Bedürfnisse des jeweiligen Amtes.

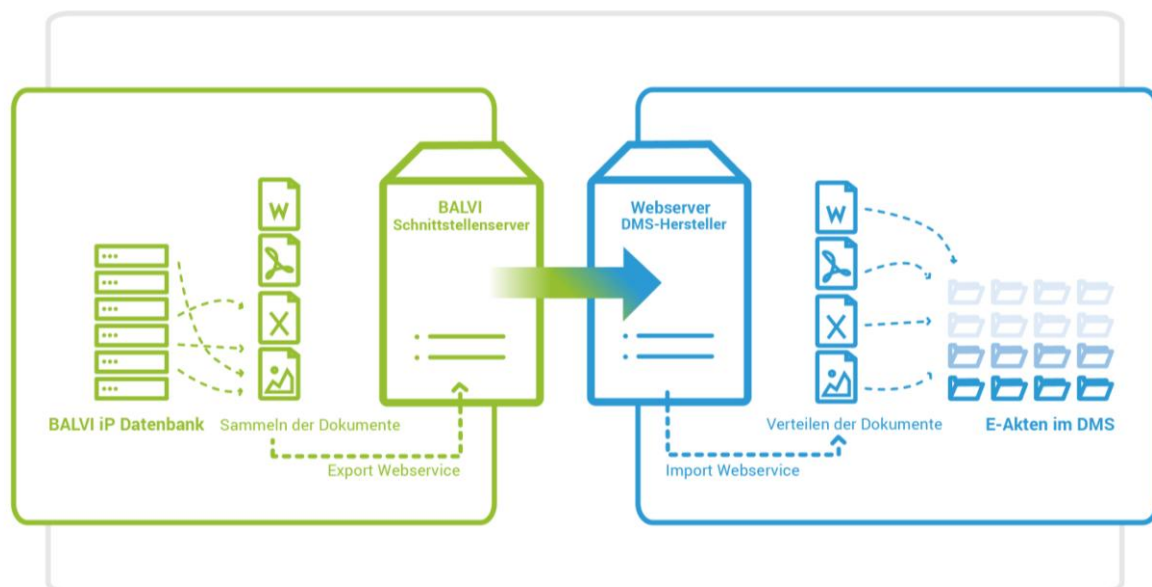


Abb. 1: Schaubild der BALVI iP-DMS-Schnittstelle

<sup>1</sup> Definition E-Akte, s. <https://www.bpb.de/nachschlagen/lexika/recht-a-z/213101/e-akte>

Die Nutzung DMS-Schnittstelle bietet gegenüber dem bisherigen Arbeiten mit Dokumenten die folgenden Vorteile:

- ✓ Die Ablage Ihrer Dokumente in einem System mit Versionierung und Revisionsicherheit.
- ✓ Alle Dokumente zu Ihren Betriebsstätten an einem Ort.
- ✓ Ein Erstimport von Dokumenten, die bisher in der BALVI iP Datenbank lagern.
- ✓ Die automatische Übergabe aller Dokumente aus BALVI iP an das DMS, auch von BALVI mobil XT oder von anderen Systemen, die an BALVI iP gekoppelt sind.
- ✓ Die Unterstützung nachfolgender Prozesse, wie die Übergabe der elektronischen Gerichtsakte
- ✓ Medienbruchfreie Vorgangsbearbeitung und reduzierter Aufwand bei der Aktenablage.

### 3 Herausforderungen bei der Einführung der Schnittstelle

Die DMS-Schnittstelle verbindet zwei Systeme unterschiedlicher Softwarehersteller miteinander, die jeweils in unterschiedlichen Rechenzentren betrieben werden. Sie überträgt Dokumente aus einer einfachen Dokumentablage in BALVI iP in eine strukturierte Aktenablage im DMS. Gleichzeitig müssen die Anforderungen eventueller Drittsysteme, die ebenfalls auf die Dokumente zugreifen wollen, berücksichtigt werden. Daraus ergeben sich drei zentrale Herausforderungen, die im Rahmen eines Einführungsprojektes gemeistert werden müssen:

- 1) Es braucht eine *Projektleitung*, die insbesondere die technische Inbetriebnahme der Schnittstelle vorantreibt. An dieser Projektphase sind die meisten Beteiligten gleichzeitig involviert. Da ist eine zentrale Koordination enorm wichtig und muss vom Auftraggeber geleistet werden.
- 2) Es muss im Vorfeld eine *Aktenstruktur* entwickelt werden, für ein klares Verständnis dazu, wie die Dokumente des Amtes im DMS abgelegt werden sollen. Dazu gehören dann beispielsweise auch Listen von Metadaten, die aus BALVI iP mit übernommen werden sollen.
- 3) Es braucht eine klare Vorstellung von der *Dokumentlenkung*: Welche Dokumente aus BALVI iP sollen in welche Systeme exportiert werden und welche Dokumente müssen ggf. aus technischen Gründen (zusätzlich) in der Datenbank verbleiben (beispielsweise Probenahmescheine für den Export ans Untersuchungsamt).

### 4 Ablauf der Schnittstellen-Einführung

Der Einführungsprozess der DMS-Schnittstelle lässt sich wie folgt aufgliedern:

- 1) Erstkontakt
- 2) Auftaktworkshop
- 3) Planung der Aktenstruktur
- 4) Konfiguration der Schnittstelle nach Ihren Anforderungen
- 5) Technische Inbetriebnahme der Schnittstelle
- 6) Support und Weiterentwicklung der Schnittstelle

## 1) Erstkontakt

Wenn Ihr Amt schon ein Dokumentenmanagementsystem im Einsatz hat oder schon feststeht, welches DMS bei Ihnen zum Einsatz kommen wird, dann kontaktieren Sie uns bitte. Wir geben Ihnen dann ausführlich Auskunft darüber, ob zu Ihrem DMS schon ein Adapter besteht oder sich bereits ein Adapter in der Entwicklung befindet. Informationen darüber, welche DMS wir bereits unterstützen, veröffentlichen wir auch auf unserer Webseite: <https://www.balvi.de/de/produkte/schnittstellen/dms-schnittstelle>.

## 2) Auftaktworkshop

Den Beginn des Einführungsprozesses markiert dann ein Auftaktworkshop mit allen Beteiligten.

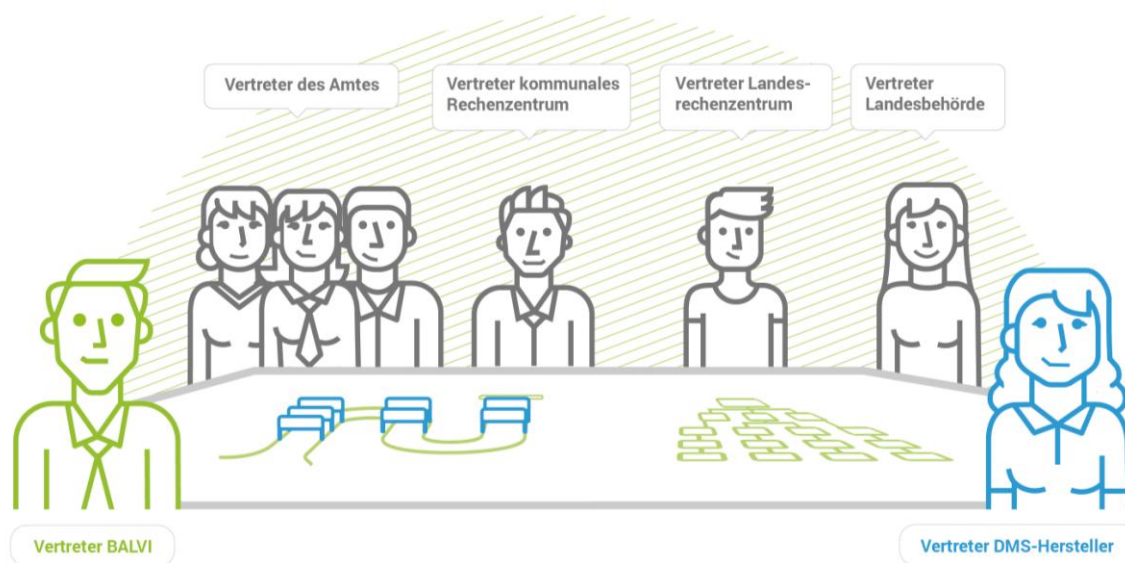


Abb. 2: Auftaktworkshop zur Einführung der DMS-Schnittstelle

Es sollten Vertreter aller beteiligten Institutionen anwesend sein, also:

- Die Vertreter des Amtes
- Vertreter des kommunalen Rechenzentrums, in dem das DMS betrieben wird
- Vertreter des Landesrechenzentrums, in dem BALVI iP betrieben wird
- Vertreter der Landesbehörde, die BALVI iP betreut
- Vertreter des DMS-Herstellers
- Vertreter von BALVI

Bei diesem Workshop werden die Beteiligten für die Komplexität der Einführung sensibilisiert und es können offene Fragen zu den technischen Hürden, zur Aktenstruktur und zur Dokumentlenkung geklärt werden. Am Ende des Workshops sollten die nächsten Schritte vereinbart werden. Die Projektleitung überwacht dann im weiteren Verlauf die Umsetzung dieser Schritte.

### 3) Planung der Aktenstruktur und Dokumentlenkung

Die Planung der Aktenstruktur werden Sie in erster Linie zusammen mit dem DMS-Hersteller machen. Wir können mit der DMS-Schnittstelle grundsätzlich jede Aktenstruktur unterstützen. Eine Anpassung an ihre individuellen Bedürfnisse ist allerdings kostenpflichtig. Unter Umständen lohnt es sich deshalb innerhalb eines Bundeslandes einheitliche Aktenstrukturen umzusetzen. Gerne helfen wir bei der Planung der Aktenstruktur sowie der Dokumentlenkung mit unseren Erfahrungen aus anderen Einführungsprojekten weiter.

### 4) Konfiguration der Schnittstelle nach Ihren Anforderungen

Sobald die Aktenstruktur und die Dokumentlenkung ausgeplant sind, beginnt bei uns die Anpassung der DMS-Schnittstelle anhand Ihrer Anforderungen. Wird Ihr DMS bisher noch nicht unterstützt, so muss auch der Adapter zum DMS noch programmiert werden. Konfiguration und Programmierung passieren parallel zur technischen Inbetriebnahme der Schnittstelle (nächster Punkt).

### 5) Technische Inbetriebnahme der Schnittstelle

Die folgende Grafik verdeutlicht den „Hürdenlauf“ der technischen Inbetriebnahme der DMS-Schnittstelle:

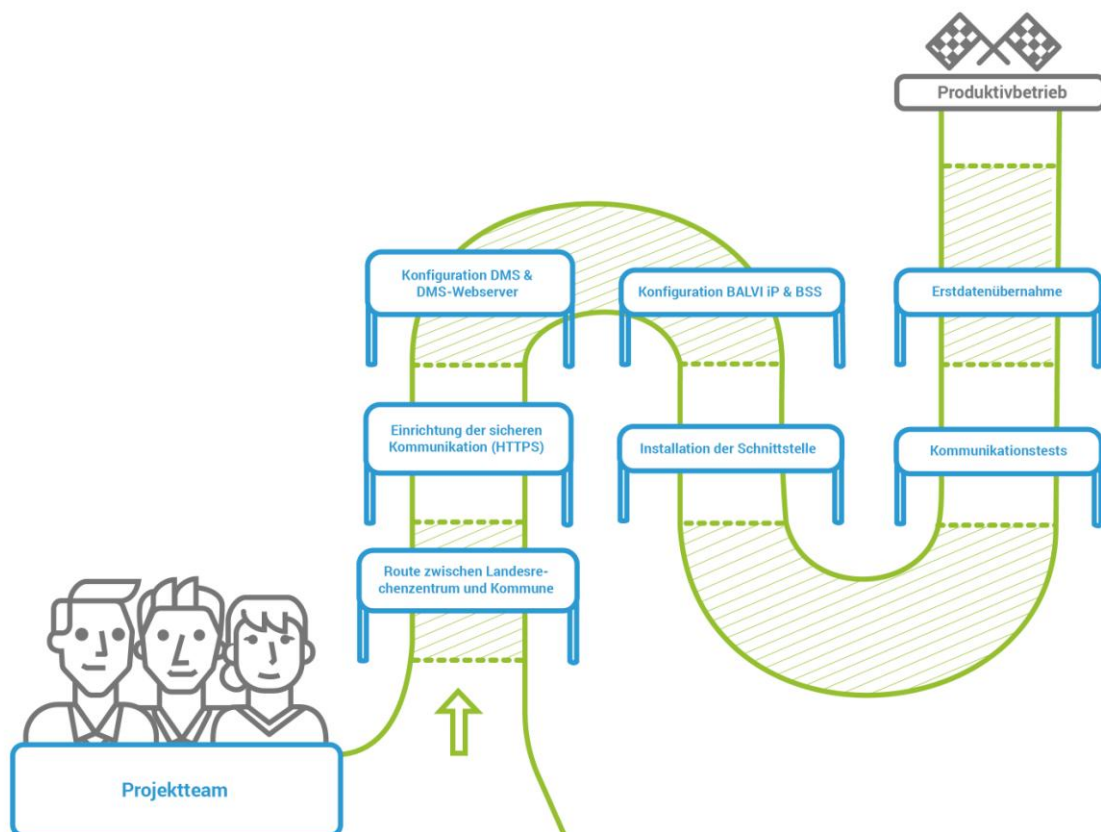


Abb. 3: Technische Hürden bei der Inbetriebnahme der DMS-Schnittstelle

An diesem Punkt ist die Projektleitung auf Seiten des Auftraggebers besonders gefragt, weil so viele Beteiligte koordiniert werden müssen. Im Einzelnen müssen die folgenden Schritte umgesetzt werden:

Aufgabe	Beteiligte
Route zwischen Landesrechenzentrum und Kommune	Landesrechenzentrum, kommunales Rechenzentrum, DMS-Hersteller, DMS-Verwalter aus Ihrem Amt, BALVI, Landesbehörde (Admin**), (ggf. Telekommunikationsunternehmen)
Einrichtung der sicheren Kommunikation	Landesrechenzentrum, kommunales Rechenzentrum, DMS-Hersteller, DMS-Verwalter aus Ihrem Amt, BALVI, Landesbehörde (Admin**), (ggf. Telekommunikationsunternehmen)
Konfiguration DMS und DMS-Webserver	kommunales Rechenzentrum, DMS-Hersteller, DMS-Verwalter aus Ihrem Amt
Konfiguration BALVI iP und BSS	Landesrechenzentrum, BALVI, Landesbehörde (Admin**)
Installation der Schnittstelle	Landesrechenzentrum, BALVI, Landesbehörde (Admin**)
Kommunikationstests	Landesrechenzentrum, kommunales Rechenzentrum, DMS-Hersteller, DMS-Verwalter aus Ihrem Amt, BALVI, Landesbehörde (Admin**)
Erstdatenübernahme	Landesrechenzentrum, BALVI, Landesbehörde (Admin**)

Produktivbetrieb

DMS-Hersteller,  
DMS-Verwalter aus Ihrem Amt,  
BALVI,  
Landesbehörde (Admin\*\*)

### 6) Support und Weiterentwicklung der Schnittstelle

Sobald die Schnittstelle produktiv läuft, wird Sie von uns und vom DMS-Hersteller weiter betreut. Sollten Fehler auftreten, muss im Einzelfall nachgeschaut werden, in welchem Teil der Schnittstelle der Fehler auftritt. Das passiert dann in Absprache zwischen dem DMS-Verwalter aus Ihrem Amt, dem Admin\*\* von BALVI iP sowie zwischen uns und dem DMS-Hersteller.

Die DMS-Schnittstelle ist unabhängig von der eingesetzten BALVI iP – Version. Sobald bei Ihnen BALVI iP2 eingeführt wird, bekommt auch die Schnittstelle ein Update, so dass der Betrieb möglichst reibungslos weiterfunktioniert.

## 5 Kosten

Die Gesamtkosten der DMS-Schnittstelle teilen sich in drei Teile auf:

- 1) Lizenzkosten für die generelle Nutzung der Schnittstelle zzgl. 22% jährlicher Pflegekosten
- 2) Einmalige Kosten für den individuellen Adapter zu Ihrem DMS
- 3) Dienstleistungstage für die Anpassung des Adapters an Ihre Anforderungen

Bitte kontaktieren Sie uns direkt für ein konkretes Angebot. Die Lizenzkosten können sich verringern, wenn es entsprechende Verträge mit Ihrem Bundesland gibt. Bitte sprechen Sie dazu Ihren Landesadministrator (Admin\*\*) an.

Nicht Teil dieser Kostenaufstellung sind die Kosten, die Ihr DMS-Hersteller für seinen Teil der Schnittstelle in Rechnung stellt. Bitte sprechen Sie dazu mit dem Ansprechpartner Ihres DMS-Herstellers.

## 6 Entwicklungsstand

Der Entwicklungsstand der Schnittstelle lässt sich nicht allgemein beschreiben. Der BALVI-Anteil der Schnittstelle unterteilt sich in zwei Teile, deren Programmierfortschritt unterschiedlich zu bewerten ist:

- Ein Modul für das Einsammeln der Dokumente in BALVI iP. Dieser Teil ist fertig programmiert.
- Ein Adapter für das Bereitstellen der Dokumente an Ihr DMS. Dieser Teil muss unter Umständen neu programmiert werden und erfordert in jedem Fall Anpassungen an Ihre Aktenstruktur und Ihre Planung der Dokumentlenkung.

Auf unserer Webseite halten wir aktuelle Informationen zum Entwicklungsstand der Adapter zu diversen DMS-Herstellern bereit. Wir können allerdings keine Aussage dazu machen, wie weit der Schnittstellen-Teil des DMS-Herstellers fortgeschritten ist.



## 7 Weitere Dokumente

Für die Inbetriebnahme und Nutzung der DMS-Schnittstelle stehen die folgenden Dokumente auf unserer Webseite zu Verfügung (<https://www.balvi.de/de/produkte/schnittstellen/dms-schnittstelle>). Bitte kontaktieren Sie uns, falls dazu Fragen auftauchen.

- Leitfaden zur Einführung der DMS-Schnittstelle (dieses Dokument)
- Technische Dokumentation für Kunden
- Technische Dokumentation für Hersteller
- Beschreibung der Standardaktenstruktur
- Anwenderhinweise