

Staatssekretär

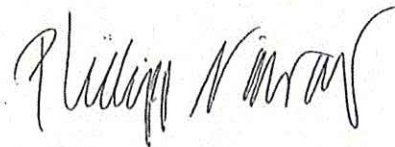
An den
Vorsitzenden des Finanzausschusses
des Schleswig-Holsteinischen Landtages
Herrn Thomas Rother, MdL
Landeshaus
24105 Kiel

**Schleswig-Holsteinischer Landtag
Umdruck 18/6430**

An die Vorsitzende des Innen-
und Rechtsausschusses
des Schleswig-Holsteinischen Landtages
Frau Barbara Ostmeier, MdL
Landeshaus
24105 Kiel

nachrichtlich:
Frau Präsidentin
des Landesrechnungshofs
Schleswig-Holstein
Dr. Gaby Schäfer
Berliner Platz 2
24103 Kiel

Gesehen und weitergeleitet
Kiel, 25.07.2016



über das:
Finanzministerium des Landes
Schleswig-Holstein
Düsternbrooker Weg 64
24105 Kiel

09.07.2016

**105. Sitzung des Finanzausschusses und 112. Sitzung des Innen- und Rechtsaus-
schusses am 08.10.2015;
Gemeinsame Beratung des HH-Entwurfs 2016 des Epl. 09
hier: Nachfrage des Herrn Abg. Dr. Breyer**

Sehr geehrter Herr Vorsitzender, sehr geehrte Frau Vorsitzende,

in der gemeinsamen Ausschusssitzung am 8. Oktober 2015 habe ich angekündigt, den durch die Lenkungsgruppe beschlossenen Kriterienkatalog für die Entscheidung über das elektronische Aktensystem für die Justiz in Schleswig-Holstein den Ausschüssen zur Ver-

fügung zu stellen. Anbei erhalten Sie die vorbezeichnete Unterlage mit der Bitte um Kenntnisnahme.

Mit freundlichen Grüßen

gezeichnet

Dr. Eberhard Schmidt-Elsaesser

Anlage: Kriterienkatalog elektronisches Aktensystem Justiz SH

Kriterienkatalog eAktensystem SH

	Kriterium (K)		Gewichtung/Faktor
A/B	Kennung	Kurzbezeichnung	
A = Ausschlusskriterium (es erfolgt trotzdem eine Punktevergabe) B = Bewertung			Gewichtung
1. Funktionale Anforderungen an die eAkte-Lösung			25%
Hinweis: Das Ergebnis zu Kapitel 1 (Funktionale Anforderungen an die eAkte-Lösung) ist ein Mittelwert bezogen auf alle 105 Kriterien des Kapitels. Das Kapitel enthält an sich 85 Einzelkriterien. Durch die Mehrfachgewichtung von einigen Einzelkriterien (z.B. 1.5.1 Ergonomie zählt fünffach) ergeben sich 105 Kriterien.			
1.1 Grundsätzliche Anforderungen			
	1.1.1	Teilakten	1
A		Können Vorakten, Sonderhefte, Hauptakten, Beiakten und eBeiakten in der Akte abgebildet werden (z.B. PKH, Kosten, Protokoll, Beweisbände, Anlagenbände, Personenbände, etc.)?	1
	1.1.2	Verbundakten	1
A		Ist die Abbildung von Verbundakten (z.B. Familiensachen Verbundverfahren) möglich?	1
	1.1.3	Beigezogene Akten	1
B	1.1.3.1	Können beigezogene eAkten abgebildet werden?	0,5
B	1.1.3.2	Können beigezogene Papier-Akten abgebildet werden?	0,5
	1.1.4	Verweise	1
B		Sind Verweise zwischen eAkten-Objekten möglich? (vgl. 2.2.12)	1
	1.1.5	Posteingangsobjekte / Posteingangsvorgang für ERV-Eingänge	2
A		Können ERV-Posteingänge zusammengehörig abgebildet werden?	2
	1.1.6	Dokumente	1
B		Können Dokumente (neben Historisierung etc.) mit zusätzlichen Metadaten versehen werden, die Auskunft über den Inhalt und den Lebenszyklus eines Dokuments geben?	1
	1.1.7	sonstige Dateien	1
A	1.1.7.1	Ist die Ablage von sonstigen Dateien (Videodateien, Bilder etc.) möglich und können diese Dateien mit Metadaten versehen werden, die Auskunft über den Inhalt und den Lebenszyklus einer Datei geben?	0,5
B	1.1.7.2	Können Videodateien, Bilder etc. direkt aus der Akte heraus verwendet werden (Anzeige, Abspielen etc.)?	0,5
	1.1.8	Einsichtsberechtigungen	1
A		Sind einzelne Dokumente und Teile von Akten als öffentlich bzw. nichtöffentlich kennzeichenbar?	1
	1.1.9	Vererbung von Metadaten und Rechten	1
B		Unterstützt das eAktensystem das Vererben von Metadaten und Rechten von einem eAkten-Objekt auf ein darunter liegendes Objekt (z.B. Vererbung des Aktenzeichens von der Akte auf Dokumente innerhalb der Akte) ohne das manuelle Eingaben erforderlich sind?	1
	1.1.10	eHandakte	1
B	1.1.10.1	Können einzelne Dokumente einer Akte als eine eHandakte zusammengestellt werden?	0,5
B	1.1.10.2	Kann die eHandakte anderen zur Verfügung gestellt werden?	0,5
	1.1.11	Offline Akte	4
A	1.1.11.1	Stellt das eAktensystem eine Offline-Akte zur Verfügung?	2
A	1.1.11.2	Kann die Offline-Akte nach Bearbeitung synchronisiert werden?	2
	1.1.12	Mobiles Arbeiten	1
B		Unterstützt die Anwendung das mobile Arbeiten?	1
	1.1.13	Umgang mit Berichtigungen	1
A		Kann das eAktensystem Dokumente untrennbar miteinander verbinden? (z.B. Urteil und Berichtigungsbeschuß)	1
	1.1.14	Druckfunktion	1
A		Kann aus der Ake gedruckt werden?	1
	1.1.15	Prioritäten für Aufgaben setzen	1
B		Unterstützt das eAktensystem verschiedene Prioritäten von Aufgaben und werden diese optisch und funktional unterschiedlich dargestellt?	1
	1.1.16	Aufgabenlaufwege definieren	1
B		Unterstützt das eAktensystem sowohl Adhoc als auch vordefinierte Workflows für eAkten-Objekte?	1
	1.1.17	Aufgaben Laufweg ändern	1
B		Unterstützt das eAktensystem das Ändern, Unterbrechen von (vor) definierten Workflows und deren Veränderung?	1
	1.1.18	Verzögerter Empfang und Versand von Aufgaben	1
B		Unterstützt das eAktensystem einen verzögerten Versand/Empfang von Aufgaben?	1
1.2 Aktenfunktionen			
	1.2.1	Akte aufrufen/anzeigen	2
B		Kann die Akte über verschiedene Wege aufgefunden und angezeigt werden?	2
	1.2.2	Aktenplan verwalten	1
B		Besteht die Möglichkeit, für Fachbereiche ohne Fachverfahren Akten auf Basis eines hinterlegten Aktenplans anzulegen und zu verwalten?	1

	1.2.3	Akte automatisiert anlegen	2
B	1.2.3.1	Können Akten automatisiert durch ein Fachverfahren erzeugt werden?	1
B	1.2.3.2	Stellt das eAktensystem eine Möglichkeit zur automatisierten massenhaften Erzeugung von Akten zur Verfügung (z.B. Erstbestandserstellung)?	1
	1.2.4	Akten manuell anlegen, Aktenzeichen vergeben	1
A		Können Akten zusätzlich manuell erzeugt werden?	1
	1.2.5	Metadaten der Akte bearbeiten	1
A		Können Metadaten nach der Anlage der Akte bearbeitet werden?	1
	1.2.6	Verwaltung Teilakten	1
A		Können Teilakten verwaltet werden (anlegen, ändern)	1
	1.2.7	Verwaltung Verweise	1
B		Können Verweise auf eAktensysteme erstellt, geändert und unter bestimmten Bedingungen auch wieder entfernt werden?	1
	1.2.8	Fristverwaltung / Wiedervorlagen	1
B		Unterstützt das eAktensystem die Frist- und Wiedervorlagenverwaltung?	1
	1.2.9	Aktenübersichtsblatt anzeigen	1
B		Besteht die Möglichkeit, ein Aktenübersichtsblatt zu generieren?	1
	1.2.10	Akte Aufteilen/zusammenführen	1
A		Können Akten aufgeteilt bzw. zusammengeführt werden (Trennung/Verbindung)?	1
	1.2.11	Aufbewahrungsfristen	1
A		Ist die Verwaltung verschiedener Aufbewahrungsfristen an eAktensystemen möglich?	1
	1.2.12	Akte weglegen/löschen	1
A		Stellt das eAktensystem Funktionen zur Aussonderung von Akten zur Verfügung?	1
	1.2.13	Sperrvermerke	1
A		Können Sperrvermerke auf Akten gesetzt und wieder entfernt werden?	1
	1.2.14	Vernichtungssperre	1
A		Können eAktensysteme mit Vernichtungssperren versehen werden?	1
	1.2.15	Verwaltung und Bearbeitung von Beiakten	1
B		Können im eAktensystem Papier-Beiakten verwaltet und bearbeitet werden?	1
	1.2.16	Verwaltung und Bearbeitung von eBeiakten	1
B		Können im eAktensystem eBeiakten verwaltet und bearbeitet werden?	1
	1.2.17	Verwaltung und Bearbeitung von beigezogenen Akten	1
B		Können im eAktensystem beigezogene Akten verwaltet und bearbeitet werden?	1
	1.2.18	Verwaltung und Bearbeitung von Verbundakten	1
B		Können im eAktensystem Verbundakten verwaltet und bearbeitet werden?	1
	1.2.19	Verwaltung von Sammel-/Generalakten	1
B		Kann das eAktensystem Sammel-/Generalakten verwalten?	1
	1.2.20	eHandakte	1
B		Kann das System benutzerspezifische eHandakten erzeugen?	1
	1.2.21	Offline-Akte	1
B	1.2.21.1	Stellt das eAktensystem eine Offline-Akte zur Verfügung?	0,5
B	1.2.21.2	Ist die Offline-Akte auf den gängigen Betriebssystemen der Endgeräte lauffähig (Windows, Android, iOS, Linux)?	0,5
	1.2.22	Benachrichtigungsfunktion	1
B		Stellt das eAktensystem eine Benachrichtigungsfunktion über Veränderung an ausgewählten eAktensystemen zur Verfügung?	1
	1.2.23	Aktenauszug erstellen	1
B		Kann ein Aktenauszug bzw. Teilaktenauszug samt Transfervermerk erstellt werden?	1
	1.2.24	Akteneinsicht	1
B	1.2.24.1	Unterstützt das eAktensystem verschiedene Arten der Akteneinsicht innerhalb der Justiz? (Akteneinsichtsportal, per Papier, ggf. vor Ort)	0,5
B	1.2.24.2	Unterstützt das eAktensystem verschiedene Arten der Akteneinsicht nach außen? (Akteneinsichtsportal, per Papier, ggf. vor Ort)	0,5
	1.2.25	Anzeige der Dokumentenreihenfolge ändern	1
B		Kann der Nutzer die Anzeige der Reihenfolge von Dokumenten in der Akte ändern?	1

1.3 Dokumentenfunktionen			
	1.3.1	Dokument anzeigen (Vorschau)	1
A		Unterstützt das eAktensystem die Vorschau von Dokumenten und von Metadaten?	1
	1.3.2	Dokument Metadaten ändern	1
B		Können Metadaten von Dokumenten durch Anwender geändert werden?	1
	1.3.3	Dokument bearbeiten inklusive Änderungsmodus	1
B		Stellt das eAktensystem eine Möglichkeit bereit, auch ohne Fachverfahren Dokumente zu erstellen, zu bearbeiten und zur Akte zu nehmen?	1
	1.3.4	Versionierung von Dokumenten	1
B		Wurde das bearbeitete Dokument nicht vom Anwender selbst erzeugt, muss beim Speichern von Änderungen an der Datei die vorherige Version der Datei erhalten bleiben und bei Bedarf angezeigt werden können.	1
	1.3.5	Import von Dokumenten aus dem Dateisystem	2
A	1.3.5.1	Können jederzeit Dokumente in der Akten abgelegt werden? Werden Metadaten vererbt, bzw. fehlende Metadaten erfordert? Finden ggf. Formatneutralisierungen statt?	1
B	1.3.5.2	Wie werden Dokumente aus dem Dateisystem in die eAkte übernommen (Speichern unter / Einfügen / Drag&Drop)?	1
	1.3.6	Import von Dokumenten aus Akten	1
B		Können Dokumente aus anderen Akten des jeweiligen Mandanten importiert werden?	1
	1.3.7	Mehrfachablage	1
B		Kann ein Dokument mehrfach in Akten abgelegt werden?	1
	1.3.8	Dokument kopieren	1
B		Können Dokumente durch Kopieren mehrfach in Akten abgelegt werden?	1
	1.3.9	Dokumente verschieben	1
B		Unterstützt das eAktensystem das Verschieben von Dokumenten innerhalb verschiedener eAkten (z.B. wegen falscher Zuordnung?)	0,5
B		Wird an der ursprünglichen Stelle automatisch ein Fehlblatt erzeugt, damit nachvollzogen werden kann, wo das ursprüngliche Dokument verblieben ist?	0,5
	1.3.10	Dokumente löschen	1
B		Stellt das eAktensystem Funktionen zur Verfügung, die ein Löschen von Dokumenten unter bestimmten Voraussetzungen erfüllen (z.B. vier Augen Prinzip oder nur selbst erstellte Dokumente)?	1
	1.3.11	Dokumentvermerk, Telefonvermerk	1
B		Unterstützt das eAktensystem das Erstellen von kurzen Vermerken ohne Nutzung des Fachverfahrens?	1
	1.3.12	Platzhalter Dokument für Beiakten	1
B		Können Platzhalter zur Ablage von Hinweisen auf Beiakten in Papierform abgelegt werden?	1
	1.3.13	Dokument Beziehungen	1
B	1.3.13.1	Können Dokumente untereinander in Bezug gesetzt werden?	0,5
B	1.3.13.2	Können untrennbare Verbindungen erzeugt werden?	0,5
	1.3.14	Zitierfähiger Verweis (Link)	1
B		Können automatisch zitierfähige Verweise erstellt werden (z.B. durch Rechtsklick auf ein Dokument wird ein Link erzeugt, der in ein weiteres Dokument eingefügt werden kann mit dem Inhalt [Dokumenttyp]-[Dokumentdatum] = Klage-12.12.2015	1
	1.3.15	Signieren von Dokumenten	1
B		Unterstützt das eAktensystem das Signieren von Dokumenten?	1
	1.3.16	Prüfen von Signaturen	2
B		Unterstützt das eAktensystem das Prüfen von verschiedenen Signatortypen?	2
	1.3.17	Strukturierungswerkzeug	4
B		Steht ein integriertes Strukturierungswerkzeug zur Verfügung?	4
	1.3.18	Schwärzen von Textstellen	1
B	1.3.18.1	Unterstützt das eAktensystem das Schwärzen von Dokumenten?	0,33
B	1.3.18.2	Unterstützt das eAktensystem das Schwärzen von Bilddateien?	0,33
B	1.3.18.3	Können Inhalte geschwärzt werden?	0,33

1.4 Übergreifende Funktionen der e-Akte			
	1.4.1	Suche, Recherche und Anzeige	2
B	1.4.1.1	Stehen umfangreiche Möglichkeiten zur Suche von Metadaten, Recherche und Anzeige von Suchergebnissen zur Verfügung; bezogen auf Metadaten	1
B	1.4.1.2	Stehen umfangreiche Möglichkeiten zur Suche von Metadaten, Recherche und Anzeige von Suchergebnissen zur Verfügung; bezogen auf Volltext	1
	1.4.2	Definition von suchbaren Informationen	1
B		Kann eine Konfiguration der für die Suche zu indizierenden Informationen erfolgen?	1
	1.4.3	Berechtigungsvergabe an Suchkriterien	1
B		Kann die Suche durch Berechtigungen eingeschränkt werden?	1
	1.4.4	Berechtigungsvergabe an Suchergebnissen	1
B		Kann das Suchergebnis durch Berechtigungen eingeschränkt werden?	1
	1.4.5	Grundlegende Anforderungen an die Posteingangs- / Aufgabenkörbe	1
B	1.4.5.1	Das eAktensystem muss in der Lage sein, jedem Nutzer verschiedene persönliche Aufgabenkörbe bereitzustellen, in die sich der Anwender Aufgaben zur Bearbeitung ablegen kann	0,5
B	1.4.5.2	Es muss die Möglichkeit bestehen, Organisations- und zentrale Aufgabenkörbe zu definieren.	0,5
	1.4.6	Notizen/Annotationen	1
B		Das eAktensystem muss dem Anwender die Möglichkeit bieten, Notizen zu eAkten, Posteingangsobjekten und Dokumenten zu erstellen. Diese Notizen enthalten ausschließlich Informationen, keine Verfügungen (Aufgaben) und können abhängig vom Rechtssystem verändert und wieder gelöscht werden.	1
	1.4.7	Anmerkungen/Historisierung	1
B		Unterstützt das eAktensystem das automatische Generieren von Anmerkungen/Historisierung von Änderungen an Metadaten um so den Lebenszyklus eines eAktensystem revisionssicher nachzuweisen.	1
	1.4.8	Lesezeichen	1
B		Können Lesezeichen zur Gliederung der eAkte, eHandakte und Offlineakte verwendet werden?	1
	1.4.9	Signaturen	1
A		Das eAktensystem muss die Möglichkeit bieten, elektronische Signaturen aus den liefernden Systemen (z. B. eKP, EGVP, Scannen, Fachverfahren) zu übernehmen. Dazu gehören enveloped, detached, embedded und inline Signaturen.	1
	1.4.10	Versionen und Versionierung	1
B		Grundsätzlich sollen nur finalisierte Dokumente zu Akte gelangen. Gleichwohl besteht die Möglichkeit, dass Dokumente – vor allem „bearbeitbare“ Dokumente wie Word, Excel etc. - zur Akte gelangen, bei denen ein Änderungsrisiko besteht. Um diese Dokumente vor Veränderungen zu schützen muss das eAktensystem entweder diese Dokumente mit einem entsprechenden Schreibschutz versehen oder über Versionierung absichern.	1
	1.4.11	Paginierung	1
B		Unterstützt das eAktensystem die automatische Paginierung von Dokumenten?	1
	1.4.12	Heftungsreihenfolge ändern	1
B		Kann die Heftungsreihenfolge von Dokumenten in der Akte bei falscher Reihenfolge geändert werden?	1
	1.4.13	Stammdaten, Verfahrensdaten auf der Aktenhülle	1
B		Das eAktensystem muss dem Anwender die Stammdaten in der Aktenansicht anzeigen können.	1
	1.4.14	Verwaltung von Empfangsnachrichten aus dem ERV	1
B		Der Empfang von Nachrichten (Dokumente und deren Signatur) muss im eAktensystem stets nachvollziehbar dokumentiert werden. Der Eingangszeitpunkt elektronisch eingegangener Nachrichten sowie ggf. das Ergebnis der Signaturprüfung muss in der eAkte ersichtlich sein.	1
	1.4.15	Verwaltung von Sendenachrichten aus dem ERV	1
B		Das eAktensystem muss eine Schnittstelle anbieten, über die Sendenachrichten des ERV in der eAkte abzulegen sind. Denkbar wäre hier das zukünftige EGVP-Sendeprotokoll, das den gleichen Inhalt wie das bisherige Transmissionprotokoll.html haben wird, so dass neben den Empfänger- und Absenderinformationen auch die Inhalte (also die Dateinamen) enthalten sind.	1
	1.4.16	Verwaltung unterschiedlicher Dokumententypen	1
B		Das eAktensystem muss die Möglichkeit der Pflege unterschiedlicher Dokumententypen zur Verfügung stellen.	1
	1.4.17	Verwaltung unterschiedlicher Dateiformate	1
B		Das eAktensystem muss mindestens mit allen nach Musterechtsverordnung zugelassenen Dateiformate umgehen können. Zusätzlich muss die Möglichkeit bestehen, weitere Dateiformate (z.B. Videodateien, Bilder etc.) vorhalten zu können.	1

	1.4.18	Vorlagenverwaltung	1
B		Das eAktensystem muss eine Vorlagenverwaltung zur Verfügung stellen, auf die bestimmte Bereiche zugreifen. Dazu gehören beispielsweise die Bereiche Mini-Verfügung, Vermerke oder aber auch die Deck- und Infoblätter (Aktenübersichtsblatt, Metdatenblatt Dokumente).	1
	1.4.19	Mini-Verfügung	2
B	1.4.19.1	Das eAktensystem muss die Möglichkeit zur Verfügung stellen, Miniverfügungen ohne das Fachverfahren direkt aus der Akte erstellen zu können.	1
B	1.4.19.2	Können an Miniverfügungen automatisierte Workflows angebracht werden (z.B. automatisiertes Versenden)?	1
	1.4.20	Erledigungsanzeige	1
B		Eine Erledigungsanzeige stellt eine Bestätigung der Abarbeitung der einzelnen Aufgaben dar. Die Bestätigung, dass eine Aufgabe erledigt wurde, muss reversionssicher sein und suchbar sein.	1
	1.4.21	Aktenimport	1
B		Der Import von Akten, die per ERV übermittelt wurden muss automatisiert erfolgen.	1
	1.4.22	Aktenexport	1
B		Der Export von Akten, die per ERV übermittelt werden sollen, muss automatisiert erfolgen.	1
1.5 Anforderungen an die Ergonomie			
	1.5.1	Funktionale Anforderungen an die Ergonomie	5
B		Liegt ein entsprechendes Gutachten vor? [ergonomische Anforderungen sind grundsätzlich unter 1.1 bis 1.4 mitzubewerten] Inwiefern erfüllt das eAkte-System die sieben Grundsätze des Dialogs nach DIN EN ISO 9241-110 (Aufgabenangemessenheit, Selbstbeschreibungsfähigkeit, Steuerbarkeit, Erwartungskonformität, Lernförderlichkeit, Fehlertoleranz, Individualisierbarkeit)?	5
	1.5.2	Anforderungen an die Barrierefreiheit	x
		Liegt ein entsprechendes Gutachten vor? Wie hoch ist der prozentuale Erfüllungsgrad analog der „Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz“ (Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung vom 22. September 2011 – BITV 2.0)? (http://www.bitvtest.de/infothek/artikel/lesen/bitv-20.html).	x
1.6 Anforderungen an die Benutzerverwaltung, Rechte- und Rollenkonzept			
	1.6.1	eAktensystem Benutzerverwaltung	3
B	1.6.1.1	Kann ein Nutzer ohne Zugriff auf das Fachverfahren das eAktensystem nutzen?	1,00
B	1.6.1.2	Kann die Rechtstruktur in der eAkte administrativ abweichend vom Fachverfahren bzw. ohne Fachverfahren konfiguriert werden?	1,00
B	1.6.1.3	Kann die Rechtstruktur aus dem Fachverfahren übernommen werden?	1,00
	1.6.2	Vertretungsregelung	1
B	1.6.2.1	Das eAktensystem muss das Einrichten von Vertretungen ermöglichen.	1

2. Dokumentation und Hilfen			5%
	2	Dokumentationen	
B	2.1	Stehen den Anwendern Schulungsunterlagen zur Verfügung?	1,00
B	2.2	Stehen den Anwendern Anwenderdokumentationen zur Verfügung?	1,00
B	2.3	Stehen den Anwendern Menühilfen zur Verfügung?	1,00
B	2.4	Stehen technische Dokumentationen zur Verfügung?	1,00
B	2.5	Stehen Betriebsdokumentationen zur Verfügung?	1,00
3. Funktionale Kopplung mit Fachverfahren+anderen Verf.			15%
	3.1	Anbindung eines Strukturierungswerkzeugs	10%
B	3.1.1	Bietet das eAktensystem die Möglichkeit der Anbindung eines externen Strukturierungswerkzeugs?	1
B	3.1.2	Wie kann ein Strukturierungswerkzeug in das eAktesystem eingebunden werden? (a) Bereits im eAktesystem enthaltene Strukturierungs- und Erschließungsfunktionen (b) Funktionsumfang einer Schnittstelle zur Anbindung externer Strukturierungs-	1
B	3.1.3	Welche Strukturierungswerkzeuge sind nachweislich bereits integriert worden?	x
	3.2	Integration von Fachverfahren, Textsystem, Kommunikationsplattform	80%
B	3.2.1	Für welche Fachverfahren der Justiz ist bereits eine Integration an das eAktensystem erfolgt (forumSTAR, MESTA, EUREKA-FACH, FOKUS, AUGEMA, SoPart, Folia/EGB, AUREG)?	x
B	3.2.2	Erfolgt die Anbindung individuell oder über einheitliche Schnittstellen?	1
B	3.2.3	Für welche Textsysteme der Justiz ist bereits eine Integration erfolgt? (WORD, ForumSTAR-Text, MESTA-Text FAME)	3
B	3.2.4	Für welche Posteingangs-/- ausgangslösungen bzw. Kommunikationsplattformen ist eine Integration bereits erfolgt (EGVP, EGVP-Enterprise, eKP, e ² P)?	3
B	3.2.5	Welche technische Schnittstelle(n) wird zur Anbindung von Fachverfahren, Textsystemen und Kommunikationsplattformen werden angeboten (Web-Services, Dateiablage, Formate, Protokolle)	1
B	3.2.6	Welche Stufe der Integration mit Fachverfahren kann das E-Akte-System anbieten: (a) Integration der Oberflächen ("Rahmenanwendung") (b) Austausch von Kontextinformationen (z.B. Aktenzeichen) (c) wechselseitiger Aufruf von Funktionalitäten (d) Zugriff auf gemeinsame Datenbasis	1
	3.2.7	Welche weiteren Schnittstellen befinden sich aktuell in Arbeit/Planung?	x
	3.3	Anforderung an Fachverfahren zur Integration	10%
	3.3.1	Welche Anforderungen hat das eAktensystem an die Fachverfahren, damit diese angebunden werden können (Mindestfunktionsumfang z.B. Anbindung des FV an eKP, Anforderungen an die Programmiersprache, JavaVM+ Version etc.)	x
	3.3.2	Existiert Strategie, einzelne Teile des eAktensystems als Basiskomponenten im Sinne der Strategie des BLK-Architekturbüros auszuprägen (z.B. Anbindung an SAFE)?	1

4 Systemarchitektur		15%
4.1 Allgemeine Anforderungen		30%
4.1.1	Architektur	20%
4.1.1.1	Welche der nachfolgend genannten Systemarchitekturen nutzt die Lösung? - Client-Server-Architektur - Multi-Tier-Architektur (Applikationsserver/Webserver) - Service orientierte Architektur (SOA) Beschreiben Sie kurz die zum Einsatz kommenden Komponenten der Lösung und legen sie eine Übersicht bei. Welche Technologie ist die Clientanwendung ausgeprägt (Web/Rich)? Wie wird der Betrieb beim Ausrollen einer neuen Clientversion unterstützt? Z.B. Auto-Update, SCCM Unterstützung	1
4.1.1.2	Kann das eAktensystem ohne Verfügbarkeit des Fachverfahrens genutzt werden?	0,5
4.1.1.3	Kann das Fachverfahren ohne Verfügbarkeit des eAktensystems genutzt werden?	0,5
4.1.1.4	Wie und wo erfolgt die physikalische Dokumentenspeicherung (zentral / dezentral)? Bitte kurze, stichpunktartige Beschreibung der stattfindenden Prozessschritte.	1
4.1.1.5	Sieht das eAktensystem vor, dass mehrere Organisationseinheiten ihre eigenen physischen und logischen Datenbestände innerhalb eines Systems führen können, ohne dass gegenseitige Einblicke in die Daten möglich sind (z.B. Datenbank)? Falls ja, wie ist diese Mandantentrennung systemseitig umgesetzt?	1
4.1.2	Nutzerauthentifizierung	5%
4.1.2.1	Wie erfolgt die Nutzerauthentifizierung am eAktensystem?	0,5
4.1.2.2	Nutzt die die eAktensystem Single-Sign-On?	0,5
4.1.3	Langzeitspeicherung	10%
4.1.3.1	Welche Maßnahmen zur dauerhaften Verfügbarkeit und zum Schutz vor unberechtigten Änderungen oder Einsichtnahmen sind im eAktensystem umgesetzt? z.B.: > Revisionsichere Dokumentenspeicherung > Langzeitspeicherung in den Formaten PDF/A (ISO19005) oder TIFF-Format Ver. 6.0, CCITT/TSS G4 > Organisatorisches Modell für den Aufbau von elektronischen Systemen zur Langzeitspeicherung und Archivierung (Open Archival Information System, ISO-14721) > Prüfkriterien für Dokumentenmanagementlösungen (PK-DML) > Beweiswerterhaltung kryptographisch signierter Dokumente (TR-ESOR, TR-03125 BSI) > Kommunikationsprozesse des Verwaltungshandelns, in denen Dokumente, Vorgänge und Akten zwischen Systemen ausgetauscht werden (XDOMEA)	2
4.1.3.2	Ist das Produkt nach einem Standard der revisionsicheren Langzeitspeicherung zertifiziert oder von unabhängigen Dritten begutachtet?	1
4.1.4	Archivierung	5%
4.1.4.1	Welche Schnittstellen zu Archivsystemen stellt das eAktensystem bereit?	1
4.1.4.2	Wie erfolgt die Übergabe von Dokumenten aus dem Langzeitspeicher in das Archiv (bitte kurze, stichpunktartige Beschreibung der stattfindenden Prozessschritte)?	0,5
4.1.5	Systemperformance und Antwortzeitverhalten	25%
4.1.5.1	Welche Ausgestaltung an die zum Einsatz kommenden Systemkomponenten empfiehlt der Lösungsanbieter, damit die beiliegenden Anforderungen eingehalten werden können? (siehe Anforderungen zu Antwortzeitverhalten)	3
4.1.5.2	Ist der Lösungsanbieter bereit die Einhaltung der Performanceanforderungen auch schriftlich als Vertragsbestandteil zuzusichern?	1
4.1.6	zentrale/dezentrale Betriebsform	5%
4.1.6.1	Kann das eAktensystem zentral betrieben werden?	0,5
4.1.6.2	Kann das eAktensystem dezentral betrieben werden?	0,5
4.1.7	Dokumentenmanagementsystem	10%
4.1.7.1	Beinhaltet das eAktensystem ein DMS (OpenSource/Enterprise)?	1
4.1.7.2	Werden verschiedene DMS-Systeme unterstützt?	1
4.1.7.3	Werden für die Anbindung Webservices eingesetzt (vgl. Vorgaben AG IT-Standards)?	1
4.1.8	Verfahrenspflege	20%
4.1.8	Wie wird die kontinuierliche Pflege des eAktensystems sichergestellt? - Besteht der Antrieb zur Pflege und Weiterentwicklung durch Beauftragungen aus Entwicklerverbänden oder ist ein eigener Antrieb des eAktensystem-Herstellers vorhanden (z.B. Behauptung am Markt)? Bezieht sich die Pflege auch auf das DMS-System?	1

4.2 Standards		10%
4.2.1	Standards des Landes	20%
4.2.1.1	Kann als Bestandteil des eAktensystems das als Landesstandard vorliegende DMS VIS eingesetzt werden?	0,5
4.2.1.2	Wie Aufwendig ist ggf. eine Anbindung von VIS und was wäre zu tun?	0,5
4.2.2	Dataport RZ²	25%
	Entspricht Ihre Lösung den beiliegenden Standardvorgaben des RZ ² -Betreibers Dataport? Falls nein, benennen Sie bitte die abweichenden Punkte.	1
4.2.3	Datensicherung und Wiederherstellung	25%
	Stellen Sie da, ob sich Ihre Lösung zu den Anforderungen des Landesdienstleisters Dataport übereinstimmen; weisen Sie ggf. auf etwaige Differenzen hin.	1
4.2.4	Anwenderarbeitsplätze (Clients)	30%
	Ist die Software auf den aktuellen Justizstandardarbeitsplätzen lauffähig? Esprimo E720 E90+ Pentium 3,2GHz 4GB 500GB Intel HD Graphics	1
4.3 Anforderungen an den Systembetrieb		20%
4.3.1	Monitoring	30%
4.3.1.1	Technische Administration: Welche Möglichkeiten der Aktivitäten-Protokollierung nutzt die Lösung damit technische Administratoren Probleme, Warnungen oder Fehler erkennen können?	1
4.3.1.2	Fachliche Administration: Welche Möglichkeiten der Aktivitäten-Protokollierung nutzt die Lösung damit Fach-Administratoren Probleme, Warnungen oder Fehler erkennen können?	1
4.3.2	Virtualisierung	10%
	Bietet die Lösung die Möglichkeit Komponenten in einer virtualisierten Umgebung zu betreiben, wenn ja, welche Virtualisierer können zum Einsatz kommen?	1
4.3.3	Skalierbarkeit	60%
4.3.3.1	Welche Möglichkeiten bieten die Komponenten des eAktensystems, damit auf veränderte Belastungssituationen reagiert werden kann (Erweiterbarkeit von Speicher, Prozessoren, Verteilung auf weitere logische Systeme, etc.)? Stichworte: vertikal (mehr CPU, Speicher) horizontal (mehr Rechner). Sind alle Systeme sind horizontal skalierbar (auch Datenhaltung) oder gibt es einen bottleneck?	2
4.3.3.2	Welche Mechanismen zur Steigerung des Antwortzeitverhaltens nutzt die Lösung (Caching-Mechanismen, weitere ...)	1
4.3.3.3	Ist ein Caching Betrieb möglich oder erforderlich?	1
4.3.3.4	Welche Betriebsumgebung ist nötig (Windows, Linux, welche Application Server und Datenbanken werden unterstützt?)	0,5
4.3.3.5	Technische Infrastruktur - welche technische Infrastruktur (Hardware, Software - welche?) ist für den Betrieb der Lösung mit dem dargestellten Mengengerüst voraussichtlich notwendig	1
4.3.3.6	Werden Seitens der Entwicklung Maßnahmen zur Unterstützung der Hochverfügbarkeit vorgesehen? z.B. Server-Updates im laufenden Betrieb?	1

4.4 Anbindung von Fachverfahren (technische Schnittstellen)			40%
4.4.1 forumSTAR			20%
B	4.4.1.1	Wie ist die funktionale Kopplung zwischen dem eAktensystem und den Fachverfahren ausgestaltet (Welches Verfahren macht was)? Bsp: Betätigen eines Steuerelements/Schaltfläche im Fachverfahren führt zum Öffnen/Aktivieren des eAktensystems bzw. Öffnen/Anzeigen der Akte/des Dokuments in des eAktensystems	1
	4.4.1.2	Technische Umsetzung: Bitte beschreiben Sie kurz die technische Umsetzung der Anbindung zwischen Fachverfahren und Ihrer Lösung.	1
	4.4.1.3	Bi-Direktionale-Kommunikation: Wie ist die Synchronisierung zwischen den Systemen geregelt?	1
	4.4.1.4	Pflege: Wie ist eine kontinuierliche Pflege der Schnittstellen sichergestellt?	1
4.4.2 MESTA			20%
B	4.4.2.1	Wie ist die funktionale Kopplung zwischen dem eAktensystem und den Fachverfahren ausgestaltet (Welches Verfahren macht was)? Bsp: Betätigen eines Steuerelements/Schaltfläche im Fachverfahren führt zum Öffnen/Aktivieren des eAktensystems bzw. Öffnen/Anzeigen der Akte/des Dokuments in des eAktensystems	1
	4.4.2.2	Technische Umsetzung: Bitte beschreiben Sie kurz die technische Umsetzung der Anbindung zwischen Fachverfahren und Ihrer Lösung.	1
	4.4.2.3	Bi-Direktionale-Kommunikation: Wie ist die Synchronisierung zwischen den Systemen geregelt?	1
	4.4.2.4	Pflege: Wie ist eine kontinuierliche Pflege der Schnittstellen sichergestellt?	1
4.4.3 EUREKA-FACH			20%
B	4.4.3.1	Wie ist die funktionale Kopplung zwischen dem eAktensystem und den Fachverfahren ausgestaltet (Welches Verfahren macht was)? Bsp: Betätigen eines Steuerelements/Schaltfläche im Fachverfahren führt zum Öffnen/Aktivieren des eAktensystems bzw. Öffnen/Anzeigen der Akte/des Dokuments in des eAktensystems	1
	4.4.3.2	Technische Umsetzung: Bitte beschreiben Sie die kurz die technische Umsetzung der Anbindung zwischen Fachverfahren und Ihrer Lösung.	1
	4.4.3.3	Bi-Direktionale-Kommunikation: Wie ist die Synchronisierung zwischen den Systemen geregelt?	1
	4.4.3.4	Pflege: Wie ist eine kontinuierliche Pflege der Schnittstellen sichergestellt?	1
4.4.4 FOKUS			20%
B	4.4.4.1	Wie ist die funktionale Kopplung zwischen dem eAktensystem und den Fachverfahren ausgestaltet (Welches Verfahren macht was)? Bsp: Betätigen eines Steuerelements/Schaltfläche im Fachverfahren führt zum Öffnen/Aktivieren des eAktensystems bzw. Öffnen/Anzeigen der Akte/des Dokuments in des eAktensystems	1
	4.4.4.2	Technische Umsetzung: Bitte beschreiben Sie kurz die technische Umsetzung der Anbindung zwischen Fachverfahren und Ihrer Lösung.	1
	4.4.4.3	Bi-Direktionale-Kommunikation: Wie ist die Synchronisierung zwischen den Systemen geregelt?	1
	4.4.4.4	Pflege: Wie ist eine kontinuierliche Pflege der Schnittstellen sichergestellt?	1
4.4.5 AUREG			5%
B	4.4.5.1	Wie ist die funktionale Kopplung zwischen dem eAktensystem und den Fachverfahren ausgestaltet (Welches Verfahren macht was)? Bsp: Betätigen eines Steuerelements/Schaltfläche im Fachverfahren führt zum Öffnen/Aktivieren des eAktensystems bzw. Öffnen/Anzeigen der Akte/des Dokuments in des eAktensystems	1
	4.4.5.2	Technische Umsetzung: Bitte beschreiben Sie kurz die technische Umsetzung der Anbindung zwischen Fachverfahren und Ihrer Lösung.	1
	4.4.5.3	Bi-Direktionale-Kommunikation: Wie ist die Synchronisierung zwischen den Systemen geregelt?	1
	4.4.5.4	Pflege: Wie ist eine kontinuierliche Pflege der Schnittstellen sichergestellt?	1
4.4.6 AUGEMA			10%
B	4.4.6.1	Wie ist die funktionale Kopplung zwischen dem eAktensystem und den Fachverfahren ausgestaltet (Welches Verfahren macht was)? Bsp: Betätigen eines Steuerelements/Schaltfläche im Fachverfahren führt zum Öffnen/Aktivieren des eAktensystems bzw. Öffnen/Anzeigen der Akte/des Dokuments in des eAktensystems	1
	4.4.6.2	Technische Umsetzung: Bitte beschreiben Sie kurz die technische Umsetzung der Anbindung zwischen Fachverfahren und Ihrer Lösung.	1
	4.4.6.3	Bi-Direktionale-Kommunikation: Wie ist die Synchronisierung zwischen den Systemen geregelt?	1
	4.4.6.4	Pflege: Wie ist eine kontinuierliche Pflege der Schnittstellen sichergestellt?	1
4.4.7 FOLIA/EGB			5%
B	4.4.7.1	Wie ist die funktionale Kopplung zwischen dem eAktensystem und den Fachverfahren ausgestaltet (Welches Verfahren macht was)? Bsp: Betätigen eines Steuerelements/Schaltfläche im Fachverfahren führt zum Öffnen/Aktivieren des eAktensystems bzw. Öffnen/Anzeigen der Akte/des Dokuments in des eAktensystems	1
	4.4.7.2	Technische Umsetzung: Bitte beschreiben Sie die kurz die technische Umsetzung der Anbindung zwischen Fachverfahren und Ihrer Lösung.	1
	4.4.7.3	Bi-Direktionale-Kommunikation: Wie ist die Synchronisierung zwischen den Systemen geregelt?	1
	4.4.7.4	Pflege: Wie ist eine kontinuierliche Pflege der Schnittstellen sichergestellt?	1

5. Datenschutzrechtliche Anforderungen		5%
5.1	Verschlüsselung	10%
	Ist die Verschlüsselung der Datenbestände bei der Nutzung auf mobilen Endgeräten möglich?	1
5.2	Protokoll- und Verfahrensdaten	10%
5.2.1	Erfolgt eine reversionssichere Protokollierung der Einrichtung und Änderung von Berechtigungen für eine Akte?	1
5.2.2	Welche Daten werden durch die eAktelösung im Übrigen protokolliert?	1
5.3	Zugriffsschutz	10%
5.3.1	Ist sichergestellt, dass persönliche Anmerkungen und Notizen in der eAkte nur vom berechtigten Anwender eingesehen werden können?	1
5.3.2	Kann die Einsichtnahme in Aktenbestandteile, den Aufgabenverlauf einer Akte und die Dokumentenhistorie eingeschränkt werden?	1
5.3.3	Kann jederzeit eine reversionssichere Protokollierung der aktuellen Berechtigungen für eine Akte eingesehen werden?	1
5.4	Löschfristen	10%
	Wie werden in der eAktelösung die Vorgaben für Aussonderungs-/Löschfristen umgesetzt?	1
5.5	Sicherheitskonzept	20%
	Wie ist das Sicherheitskonzept der Lösung? Dies ist ggf. vorzulegen.	1
5.6	Begutachtungen	20%
	Liegen externe Begutachtungen, Zertifizierungen im Hinblick auf Datenschutz/Datensicherheit vor? (Ggf. sind diese vorzulegen)	1
5.7	Systemsicherheit	20%
5.7.1	Werden die Systemsicherheitsanforderungen des Dienstleisters Dataport erfüllt?	1
5.7.2	Datenübertragung - Wie wird eine sichere Datenübertragung zwischen dem eAktensystem und den eingebundenen Fachverfahren sichergestellt?	1
6. Weiterentwicklung und Betrieb		15%
Hinweis: Bei der Binnengeichtung der Unterkriterien wurden versehentlich nur 90% verteilt. Der Fehler wurde nach Beschluss der KO-Gruppe nicht nachträglich korrigiert.		
6.1	Fachliche Konfigurierbarkeit	10,00%
	Gibt es Konzepte über die fachliche Konfigurierbarkeit?	1
6.2	Technische Konfigurierbarkeit	10,00%
	Gibt es Konzepte über die technische Konfigurierbarkeit?	1
6.3	Referenzinstallationen	20%
	Bitte beantworten Sie folgende Fragen: - Welche Standorte haben das Produkt produktiv im Einsatz? - Wie hoch ist die Anzahl der produktiven Anwender? - Wie viele Mandanten werden betrieben? - Wird mit behördenübergreifenden Mandanten gearbeitet? - Mit welcher Bandbreite sind die produktiven Standorte angebunden? - Können Erfahrungsberichte von Anwendern zur Verfügung gestellt werden?	1
6.4	Weiterentwicklung	10%
6.4.1	Wie ist der Einfluss der schleswig-holsteinischen Justiz auf Weiterentwicklungen?	
6.4.2	Wie schnell können zur Zeit Anforderungen umgesetzt werden?	
6.4.3	Wer steuert den Entwicklungsprozess?	
6.4.4	Wie ist die Termintreue des Entwicklerteams?	1
6.4.5	Welche Releasezyklen sind in Zukunft geplant?	1
6.4.6	Wie wird aus Sicht der eAktelösung sichergestellt, dass die unterschiedlichen Releasezyklen von Fachverfahren und eAktelösung harmonieren?	2
6.5	Tests	5%
	Gibt es Synergieeffekte bei Tests der eAktelösung mit anderen Ländern?	1
6.6	Technische Nachhaltigkeit bzw. Entwicklungsfähigkeit	5%
	Wie wird sichergestellt, dass das eAktensystem auch zukünftig weiterentwickelt werden kann?	1
6.7	Produktverfügbarkeit	15%
	Ab wann steht das Produkt einsatzbereit zur Verfügung?	1
6.8	Vorhandenes Wissen	5%
6.8.1	Ist für die Lösung technisches KnowHow bei Dataport verfügbar?	1
6.8.2	Ist für die Lösung technisches KnowHow in der Justiz verfügbar?	1
6.8.3	Ist für die Lösung fachliches KnowHow in der Justiz verfügbar?	1
6.9	Support	10%
6.9.1	Wie ist der 3rd-Level-Support für das eAktensystem für die Justiz ausgestaltet?	1
6.9.2	Wie ist der 3rd-Level-Support für das DMS (falls DMS gesondert benötigt wird) ausgestaltet?	1

7. Kosten und Personalaufwand			20%
7.1 Entwicklungskosten (nach Vorgabe WiBe)			25%
7.1.1	Planungskosten	1,00	
	Faktor-A (Weiterentwicklung Basisfunktionalitäten)	1,00	
	Bewertung der Schnittstellenkosten (SK-1)	1,00	
7.1.2	Softwarekosten	3,00	
	Bewertung der Schnittstellenkosten (SK-1)	1,00	
	Bewertung der einmaligen Softwarekosten	1,00	
	Faktor-A (Weiterentwicklung Basisfunktionalitäten)	1,00	
	Faktor-B (Weiterentwicklung Lösungsarchitektur)	1,00	
	Faktor-D (Schnittstellenarchitektur)	1,00	
7.1.3	Personalkosten der Systeminstallation	1,00	
	Vorhandenes Wissen (Kriterium 6.8.1 und 6.8.2)	1,00	
	Dokumentation und Hilfen (Kriterium 2.4 und 2.5)	1,00	
7.1.4	System- und Integrationstest(s)	1,00	
	Synergieeffekte beim Test (Kriterium 6.5)	1,00	
	Faktor-A (Weiterentwicklung Basisfunktionalitäten)	1,00	
	Faktor-B (Weiterentwicklung Lösungsarchitektur)	1,00	
7.2 Betriebskosten (nach Vorgabe WiBe)			75%
7.2.1	Host- und Serverkosten	2,00	
	Ableitung aus Kostenschätzung Dataport	1,00	
7.2.2	Softwarekosten	2,00	
	Bewertung der jährlichen Softwarekosten	2,00	
	Faktor-C (Weiterentwicklung und Betrieb)	1,00	
7.2.3	Personalkosten aus Systembenutzung (wird nicht bewertet)		x
7.2.4	Systembetreuung und -administration	1,00	
	Faktor-C (Weiterentwicklung und Betrieb)	1,00	
	Faktor-D (Schnittstellenarchitektur)	1,00	

X = von der Bewertung ausgenommen