

Das vorliegende Dokument wurde durch das Kompetenzzentrum Vorgangsbearbeitung, Prozesse und Organisation im Bundesverwaltungsamt in Zusammenarbeit mit der Zentralstelle für Agrardokumentation und -information (ZADI), Bonn erstellt.

Ansprechpartner:

Elias Paraskewopoulos
Bundesverwaltungsamt
Projektgruppe Kompetenzzentren eGovernment
BundOnline 2005 - Kompetenzzentrum Vorgangsbearbeitung, Prozesse und Organisation (CC VBPO)
eMail: ccvbpo@bva.bund.de



Grundlegende Dokumentinformationen

Datum:	29.4.2003
Version:	1.0
Zustand:	<input checked="" type="checkbox"/> in Bearbeitung seit: <input type="checkbox"/> vorgelegt am: <input type="checkbox"/> akzeptiert/abgeschlossen
Verfasser:	Christoph Wegener / Dr. Holger Friedrich (ZADI)
Projektleiter:	Dr. Holger Friedrich
Dokumenten-ID:	

Dokumentenhistorie

Datum	Version	Dok.-ID	Änderungsgrund	Verantwortlich

Verteiler

Empfänger	Funktion	Gremium	Erhalten am



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	5
2	Ausgangslage.....	5
3	Projekthistorie.....	6
4	Zielsetzung des Projekts	7
5	Portierung des Systems	8
6	Ergebnisse und Erfolgsfaktoren	8
7	Ansprechpartner der Behörde	111

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Architektur AGRI-DOC (Altversion)	7
Abbildung 2 - Startseite AGRI-DOC (Admin)	12
Abbildung 3 - Bildschirm Weiterleitungs-Workflow	13
Abbildung 4 - Bildschirm Benutzeradministration	13
Abbildung 5 - Erfassungsmaske Metadaten (generell) ...	14
Abbildung 6 - Erfassungsmaske Metadaten (EAGFL)	14
Abbildung 7 - Startseite persönlicher Bereich	15
Abbildung 8 - Diskussionsplattform in AGRI-DOC	15

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

1 Einleitung

Das vorliegende Praxisbeispiel dokumentiert, wie die Zentralstelle für Agrardokumentation und -information (ZADI) die Dienstleistung AGRI-DOC erfolgreich als BundOnline-Projekt realisiert hat.

Ziel des Dokuments ist es, Erfahrungen und Lösungsansätze aus der Praxis zur Verfügung zu stellen und den Wissenstransfer zwischen den Behörden zu fördern. Das Praxisbeispiel AGRI-DOC ist dabei insbesondere für Behörden von Interesse, welche die Einführung eines behörden- oder standortübergreifenden Wissensmanagementsystems planen.

Das Praxisbeispiel stellt interessierten Behörden Erfahrungen und Lösungsansätze zur Verfügung.

2 Ausgangslage

Die EU erstellt im Rahmen des Europäischen Ausgleichs- und Garantiefonds für Landwirtschaft - Abteilung Garantie (EAGFL-G) Vorschriften, erlässt Verordnungen und interpretiert diese in Auslegungsvermerken. Ansprechpartner und Adressat aller Dokumente der EU ist für die Bundesrepublik Deutschland das Bundesministerium für Verbraucherschutz Ernährung und Landwirtschaft (BMVEL). Dieses wiederum hat gegenüber den mit der Exekutive betrauten Bundesländern die Aufgabe der Information und Koordination. Die Dokumente der EU werden deshalb durch das BMVEL an die Länder weitergeleitet. Daneben erstellt es eine Reihe eigener Ausführungsvermerke und Durchführungsverordnungen, die ebenfalls den Ländern zugestellt werden. Zudem sind die eigenen Fachreferate des BMVEL selbst Nutzer der in den Dokumenten enthaltenen Information.

Im Bereich der Agrarförderung findet ein vertikaler und horizontaler Wissensaustausch zwischen EU, Bund und Ländern statt (G2G).

Die Bundesländer sind Endnutzer der Dokumente und erhalten die Informationen der EU und des Bundes. Gleichzeitig sind aber auch sie Informationsproduzenten. Sie erstellen u.a. Handlungsanweisungen, Antragsformulare und Ausfüllhinweise für ihre Berater und Landwirte.

Neben diesem vertikalen Informationsfluss existiert auch ein horizontaler zwischen den Mitarbeitern der Länderministerien und deren nachgeordneten Behörden. Textbausteine von Dokumenten der Länder werden den Kolleginnen und Kollegen der Nachbarländer überlassen, um ähnliche oder gleiche Probleme analog zu lösen.

Bis zur Inbetriebnahme der ersten Version von AGRI-DOC im Jahr 2000 wurden sämtliche Dokumente in Papierform verbreitet. Das bedeutete: Das BMVEL erhielt ein (Papier-) Dokument von der EU. Dieses wurde – verändert oder unverändert – per Fax an 16 Länderministerien und von dort an deren nachgeordnete Dienststellen weitergeleitet. Das Original folgte wenige Tage später per Post.

Ergebnis waren eine Vielzahl papiergebundener Archive in allen beteiligten Behörden, fehlende Transparenz über die Gesetzlage zu einem bestimmten Termin oder über alle Informationen zu einem Themenkomplex. Die Informationen benötigten mehrere Tage, um die jeweiligen Adressaten zu erreichen, und ein Zugriff auf den Informationsbestand war nur innerhalb der jeweiligen Behörde möglich.

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

3 Projekthistorie

Sechs Bundesländer starteten daher eine Initiative und beantragten die Kofinanzierung der EU für den Aufbau eines elektronischen Dokumentenarchivs mit Weiterleitungs-Funktionalität. Den Auftrag für Aufbau und Betrieb des Systems erteilten Sie der ZADI.

Die Anforderungen an das zentrale Wissensmanagementssystem AGRI-DOC haben sich Laufe des Betriebs stark verändert.

3.1 AGRI-DOC 1.0

Wichtigste Ziele bei der Planung und Entwicklung von AGRI-DOC 1.0 waren

- eine deutliche Vereinfachung und Beschleunigung der (Arbeits-) Prozesse
- bei einer gleichzeitigen massiven Reduzierung des Papierverbrauchs und - als Folge dessen -
- eine spürbare Kostensenkung.

Dazu sollte ein elektronisches Dokumenten-Managementsystem entwickelt werden, das neben den genannten Arbeitserleichterungen auch noch zusätzliche Funktionalitäten wie etwa eine Suche beinhalten sollte.

Die ZADI entwickelte AGRI-DOC als textorientierte Datenbankanwendung im Rahmen einer 14-monatigen Projektphase und betrieb das System danach für drei Jahre im Auftrag für 14 Bundesländer.

3.2 Neue Anforderungen

Die schnell voranschreitende informationstechnische Entwicklung führte bereits während der ersten Betriebsjahre von AGRI-DOC stets zu neuen funktionalen Anforderungen. Als Folge dessen wurden dem System immer wieder neue Module hinzugefügt, die jedoch zum Teil einen enormen Programmieraufwand erforderten und damit hohe Kosten verursachten.

Im Folgenden einige Beispiele derartiger Module:

- Auftragserfassung: Webbasierte Einstellung von Dokumenten, Verschlagwortung und Freigabe für den Zugriff in unterschiedlichen Ländern und Behörden.
- Benachrichtigung: Persönliche Benachrichtigung eines eingetragenen Nutzers über neu eingestellte oder veränderte Dokumente und andere Inhalte in Abhängigkeit von dessen persönlicher, fachlicher Interessenslage.
- Gruppenspezifische Oberflächen: Anpassung der Oberflächen sowohl optisch als auch inhaltlich an die Sichtweisen der Bundesländer mit unterschiedlichem Corporate Design und Terminologien.
- Personalisierte Nutzer- und Rechteverwaltung als Voraussetzung für persönliche Benachrichtigungen und zur Gewährleistung des erforderlichen Daten- und Zugriffsschutzes.

Praxisbeispiel AGRI-DOC

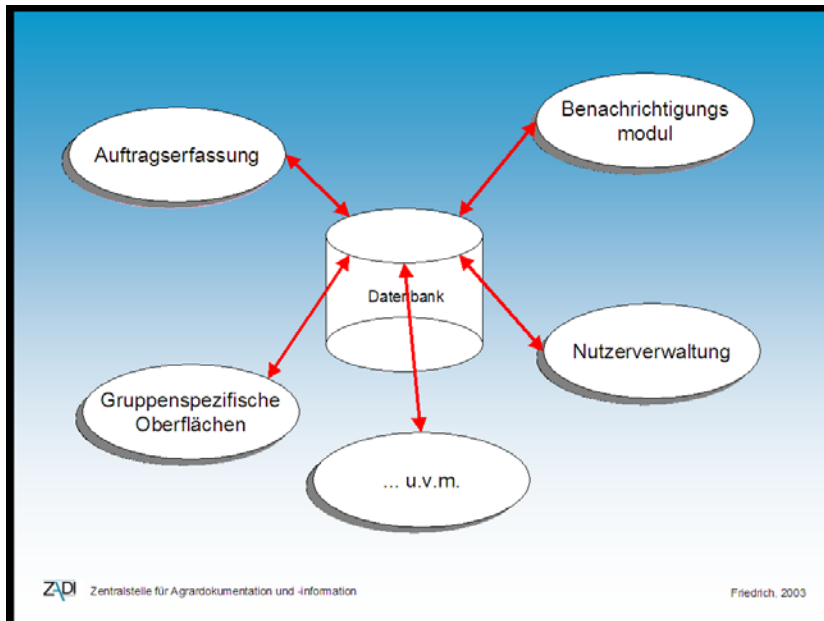


Abbildung 1 - Schematische Architektur AGRI-DOC Erstversion

Das Ergebnis war ein informationstechnisch komplexes System mit einer zentralen Dokumenten-Datenbank und einer Vielzahl von Modulen und Programmen, die auf die Datenbank zugriffen. Damit stieg die Abhängigkeit des Betreibers vom Spezialwissen und den Erfahrungen der beteiligten Entwickler.

Die ZADI wuchs damit mehr und mehr in die Rolle eines Softwareherstellers und trug die Last des schrittweisen Aufbaus eines komplexen Wissensmanagementsystems (WMS). Trotz großen Engagements aller Beteiligten war es jedoch nicht möglich, mit den generellen Entwicklungen der Informationstechnik Schritt zu halten und alle neu entstehenden Anforderungen zeitnah in AGRI-DOC zur Verfügung zu stellen.

4 Zielsetzung des Projekts

Angesichts der zahlreichen zusätzlichen Nutzerwünsche und der gleichzeitigen sinkenden Akzeptanz entschieden die verantwortlichen Projektkoordinatoren der ZADI Ende 2002, eine Portierung von AGRI-DOC von der bisherigen Datenbankplattform auf ein leistungsfähiges WMS durchzuführen. Grundlage der Entscheidung war die Überzeugung, dass es nicht Aufgabe einer öffentlichen Institution des Bundes sein kann, Software allgemeingültiger Funktionalität zu entwickeln. Vielmehr sollten die Angebote leistungsfähiger Anbieter genutzt und unter Einbeziehung fachlichen Spezialwissens bis zur benötigten Fachanwendung angepasst werden.

Eine auf die fachlichen Bedürfnisse angepasste Standardsoftware soll Eigenentwicklungen der Behörden im Bereich Wissensmanagement ablösen.

Aufgrund der bestehenden Erfahrungen mit AGRI-DOC konnte schnell ein präzises Anforderungsprofil an die zu beschaffende Software erstellt werden. Die ZADI konnte so zügig eine Entscheidung für das Produkt eines der Marktführer im Bereich WMS treffen.

Wegen der vielfältigen komplexen Anforderungen, die erst im praktischen Einsatz getestet werden konnten, schieden vergleichende Testinstallationen und aus Wirtschaftlichkeitsgründen aus.

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

5 Portierung des Systems

Am Beginn des Projekts (Januar 2003) stand eine etwa sechswöchige Konzeptionsphase mit dem Hersteller der WMS-Software und dem Dienstleister, der mit der Betriebsführung von AGRI-DOC beauftragt wurde. Unter weitgehender Nutzung der vom WMS bereitgestellten Standardfunktionalitäten und Vermeidung spezifischer programmiertechnischer Anpassungen sollte der gewünschte Funktionsumfang realisiert werden. Zu diskutieren waren so vor allem die Struktur der Dokumentenablage mit Ordern und Unterordern, die damit in Zusammenhang stehenden Zugriffsrechte lesender und schreibender Art sowie ein Konzept zur Organisation hierarchischer Nutzergruppen in Bund und Ländern.

Die anschließende Umsetzung des erarbeiteten Konzeptes konnte innerhalb von zwei Wochen realisiert werden. Die vom WMS bereitgestellten Funktionen für den Aufbau von Ablagestrukturen mit Zugriffsrechten sowie zur Definition von Nutzergruppen und Nutzern konnten mit ihren Web-Interfaces von mehreren Nutzern gleichzeitig bedient werden. Programmierarbeiten fielen nicht an.

Den größten Aufwand verursachte die Übernahme der Altdaten aus der bereits vorhandenen Datenbank. Alle bereits erfassten Office-Dokumente mit Originaldatei und ihren spezifischen Metadaten sowie die in der Benutzerverwaltung des Altsystems enthaltenen Nutzer- und Rechtestrukturen mussten übernommen werden. Dazu war es erforderlich, die internen Datenbankstrukturen des WMS im Detail zu analysieren, ein geeignetes Exportformat für die Altdaten zu erstellen und ein vom Hersteller des WMS angebotenes Modul für den Datenimport auf die vorliegende Aufgabenstellung anzuwenden.

Eigene Programmierarbeiten fielen lediglich im Fall eines Weiterleitungs-Workflows an, der dem elektronischen Postversand von Dokumenten und Aktenmappen zwischen den Ländern dient. Die im WMS vorhandenen Möglichkeiten des Workflow-Designs erwiesen sich für diese Anforderungen als nicht ausreichend.

6 Ergebnisse und Erfolgsfaktoren

AGRI-DOC besteht seit der erfolgten Portierung aus nur noch einer Anwendung (im Gegensatz zur Altversion, die aus mehreren eigenständigen Modulen bestand).

6.1 Systemarchitektur

Für den Benutzer zeigt sich dies am augenfälligsten bei der Einstellung neuer Dokumente ins System. In der Altversion existierte dazu eine eigenständige Erfassungssoftware mit einer eigenen Web-Adresse und einer angepassten Oberfläche. In der Neuversion erfolgt die Steuerung der einem Nutzer zur Verfügung gestellten Funktionalitäten allein durch die Benutzerverwaltung und die dort zugeteilten Berechtigungen. Hat ein Benutzer das Recht, einem bestimmten Bereich der Dokumentenablage eigene Dokumente einzustellen, dann erscheint an dieser Stelle automatisch das Menü für „Objekt einfügen“. Fehlt das Recht, erscheint das entsprechende Menü nicht.

Das zuvor eigenständige Modul der Benutzerverwaltung ist deshalb jetzt ebenfalls ins System integriert. Anwender mit dem Recht, Benutzer zu verwalten, erhalten so automatisch die erforderliche Menüoption zur Auswahl. Alle anderen Benutzer sind in der Lage, die Grundfunktionen der Benutzerverwaltung zu nutzen und von sämtlichen eingetragenen Mitgliedern

Eine erfolgreiche Portierung des Systems war nach einer entsprechenden Konzeptionsphase ohne zusätzliche Programmierungen möglich.

Die umfangreichen Funktionalitäten der eingesetzten Standardsoftware vermeiden nicht nur Programmierarbeiten, sondern eröffnen den Nutzern auch zahlreiche weitere Funktionalitäten.

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

die Basisdaten (z.B. Telefonnummer und/oder die E-Mailadresse) zu recherchieren.

6.2 Ablagestrukturen

Für jedes Land existiert ein Haupt-Ordner, in dem sich alle Dokumente befinden, die das Land selbst eingestellt oder die das Land aus einem der anderen Länder bzw. dem BMVEL erhalten hat. Innerhalb der Ablagestrukturen ist das Land frei in der Definition von Unterordnern und im Einsatz zusätzlicher kommunikativer Elemente wie Projektarbeitsräumen, Nachrichtentickern, Diskussionsgruppen oder Mailinglisten.

6.3 Weiterleitungs-Workflow

Die Weiterleitung eines Dokumentes aus der Ablagestruktur eines Landes/einer Behörde funktioniert folgendermaßen: Ein zur Dokumentenweiterleitung autorisierter Benutzer klickt auf das Versand-Symbol des Dokumentes und wählt im darauf erscheinenden Dialogfenster per Mausklick den oder die Empfänger aus.

AGRI-DOC erstellt daraufhin vom zu "versendenden" Dokument jeweils eine Kopie pro Empfänger und legt diese in den entsprechenden Posteingangsordnern ab. Dort verändert AGRI-DOC die Rechte auf das eingestellte Dokument. Es entzieht dem Absender die Zugriffsrechte auf die erstellte Kopie und erteilt sie dem zentralen Koordinator im Empfängerland, der gleichzeitig per E-Mail über den neuen Posteingang informiert wird. Der Koordinator beurteilt daraufhin das Dokument und entscheidet über die Vergabe von Zugriffsrechten für die Verwaltungsebenen und Behörden innerhalb seines Landes (siehe auch Abbildung 3).

Anmerkung: Im Rahmen der Konzeptionsphase war alternativ auch ein Modell mit einer gemeinsamen, zentralen Dokumentenablage für alle Länder und einer dokumentspezifischen Freigabe in der Diskussion. Die Entscheidung wurde jedoch aufgrund der umfassenden Verwaltungsfunktionalitäten des WMS für die o.g. Lösung getroffen. So kann etwa ein im WMS abgelegtes Dokument aktualisiert und mit neuen Versionen überschrieben werden. Für den Fall, dass eine Behörde ein Dokument versioniert, das vorher für den Zugriff einer anderen Behörde freigegeben wurde, hätte die Empfängerbehörde dann Zugriff auf eine nicht weitergeleitete und ggf. nicht autorisierte (hausinterne) Version.

6.4 Rechtevergabe

Jedes Dokument erbt automatisch die Rechte des Ordners, in den es erstmals eingestellt wird. Der Zugriff auf die Rechtevergabe ist wiederum nur denjenigen möglich, die das (Admin-)Recht hierzu besitzen. Neben der Rahmenvorgaben aus der Benutzer- und Gruppenverwaltung ist es möglich, die Lese- und Schreibrechte individuell zu gestalten.

6.5 Benutzerverwaltung

Jeder Benutzer wird einer oder mehreren Nutzergruppen zugeordnet, mit denen eine Kombination aus lesenden und schreibenden Rechten verbunden ist. Aus der Zuordnung eines Nutzers zu seinen Gruppen ergibt sich dessen persönliches Rechteprofil. Benutzerverwaltung und Rechtevergabe sind Bestandteil des WMS und mussten nicht eigenständig erstellt werden. Die Ansprechpartner der Länder haben das (Admin-)Recht, die Berechtigungen einzelner Benutzer oder der definierten Gruppen zu ändern. Auf diese Weise lässt sich die Benutzeradministration sternförmig delegieren (siehe Abbildung 4).

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

6.6 Metadatenkonzept

Das Metadatenkonzept ist vor dem Hintergrund der Vision, dass sich AGRI-DOC in den kommenden Jahren unabhängig von den Inhalten des EAGFL zu der generellen Informations- und Kommunikationsplattform im Agrarbereich entwickeln wird, erstellt worden. Die Verschlagwortung erfolgt daher mittels eines zweigeteilten Feldervorrats. Einerseits sind allgemeingültige Kennzeichen zu erfassen, die potenziell für jedes AGRI-DOC-Dokument vorhanden sein können. Andererseits existiert ein Felderpool zur Kennzeichnung spezieller Schwerpunkte des EAGFL (siehe Abbildungen 5 und 6).

6.7 Personal Workspace

Eine neue, zusätzliche Funktionalität bietet AGRI-DOC mit dem sogenannten "persönlichen Arbeitsraum" für jeden Nutzer. Er dient der Anpassung des Systems an den individuellen dienstlichen Bedarf und ist gegen jeden Zugriff anderer Benutzer strikt gesperrt. Hier kann jeder Anwender die Dokumente ablegen, an denen er soeben arbeitet. Außerdem kann er sich immer wieder benötigte Suchprofile abspeichern. Eine weitere Option ist die Ablage von Links, welche die tägliche Arbeit unterstützen, oder Links auf konkrete Dokumente bzw. Ordner in AGRI-DOC, um deren schnelles Wiederfinden sicher zu stellen (siehe Abbildung 7).

6.8 Kommunikationskomponenten

Neben der Kernfunktionalität des Dokumenten-Managements umfasst das WMS eine Reihe von Kommunikationselementen, die das tägliche Dienstgeschäft unterstützen und die Gruppe aller an einem Projekt beteiligten zu einer aktiven (Arbeits-) Gemeinschaft umgestalten können.

AGRI-DOC unterstützt dabei die Zusammenarbeit von verteilten Arbeitsgruppen und die Reaktion eines Nutzers auf die Aktion eines anderen oder bestimmte Ereignisse im System. Es informiert beispielsweise (je nach den persönlichen Einstellungen) über neu ins System eingestellte Dokumente, über neu zur Diskussion gestellte Themen, eingegangene Antworten sowie zugewiesene Aufgaben.

Weitere Kommunikationselemente, die jederzeit von einem hierzu berechtigten Anwender innerhalb einer Behörde oder eines Landes eingesetzt werden können, sind Projektarbeitsräume mit Terminvorlagen und Aufgabenlisten, Nachrichtenticker, Diskussionsgruppen und Mailinglisten.

Speziell die Erstellung und die Nutzung solcher Kommunikationselemente war im alten AGRI-DOC mit einem immensen Aufwand verbunden. Für jeden dieser Dienste mussten eigene Server betrieben werden, über das Gesamtsystem wurden Funktionen des Dokumenten-Managements mit denen der Kommunikation verknüpft, und die Benutzer mussten auf allen beteiligten Servern isoliert von einander verwaltet werden.

Heute ist AGRI-DOC in der Lage, für alle Organisationsebenen in Bund, Ländern und Behörden eigene Austauschplattformen anzubieten (siehe Abbildung 8).

6.9 Organisationsmodell

Jeder beteiligte Partner (BMVEL, Länder) benennt einen federführenden Ansprechpartner. Dieser ist für sein Land mit weitreichenden Rechten ausgestattet. Er hat das Recht, neu eingetragene Nutzer den Nutzergruppen (= Verwaltungsebenen) des Landes zuzuordnen und ihre Zugriffsrechte im System zu verändern. Er hat weiter das Recht, Subadmins für Teilbereiche

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

der Landesverwaltung einzurichten und die Benutzerverwaltung für einzelne Behörden oder Verwaltungsebenen an diese zu delegieren.

Damit wird der zentrale Aufwand für die Administration auf ein Mindestmaß reduziert und Verantwortung gleichmäßig an die Partner übertragen.

6.10 Erfahrungen und Perspektiven

Durch den Einsatz eines Standardproduktes (fast) ohne programmieretechnische Anpassungen konnte die Umsetzung ebenso schnell wie kostengünstig erfolgen. Die Weiterentwicklung des Produktes gemäß den Erfordernissen des Marktes ist durch die Entwicklungsabteilung des Herstellers und entsprechende regelmäßige Updates der Software gewährleistet.

Das neue System hat auf einen Anstieg eine hohe Akzeptanz im Nutzerkreis erzielt. Die Benutzeroberfläche hat sich in den ersten Monaten als schnell und intuitiv begreifbar erwiesen. Der Schulungsaufwand war mit maximal einem Tag pro Gruppe vergleichsweise gering.

Die effektive und erfolgreiche Nutzung des Systems setzt jedoch auch in der Zukunft eine neue, veränderte Philosophie in der behördeninternen Kommunikation voraus. Das Modell der sogenannten "eCollaboration" fordert von seinen Nutzern sowohl eine Offenheit, nämlich das eigene Wissen bereitwillig an andere weiterzugeben, als auch einen verantwortungsvollen (redaktionellen) Umgang mit dem Instrument WMS, um die übrigen Nutzer nicht mit überflüssigem Informationsmaterial zu überfrachten.

Unter diesen Voraussetzungen (wobei der "goldenen Mittelweg" wohl vielerorts noch im Rahmen von Testläufen gefunden werden muss) halten wir das vorhandene System AGRI-DOC (bzw. die zu Grunde liegende Software) durchaus für ein generell geeignetes Instrument zum Informationsmanagement innerhalb von Behörden bzw. von Behörden untereinander.

Die ZADI jedenfalls bemüht sich, im Rahmen des von ihr betreuten ministeriellen Ressorts AGRI-DOC als Standardplattform für ein ressortweites Wissensmanagement einzusetzen. Weitere Projekte in diesem Zusammenhang sind mit dem Informationssystem zur Ernährungsnotfallvorsorge (IS-ENV) und dem Fachinformationssystem Verbraucherschutz und Lebensmittel (FIS-VL) bereits in der Entwicklung.

7 Ansprechpartner der Behörde

Für weitergehende Projektinformationen steht der Projektleiter zur Verfügung:

Dr. Holger Friedrich

AL Informationszentrum Verbraucherschutz und Ernährung

Tel: 0228-9548-400

Fax: 0228-9548-111

E-Mail: friedrich@zadi.de

Anschrift:

Zentralstelle für Agrardokumentation und -information (ZADI)

Villichgasse 17

53177 Bonn

8 Anhang

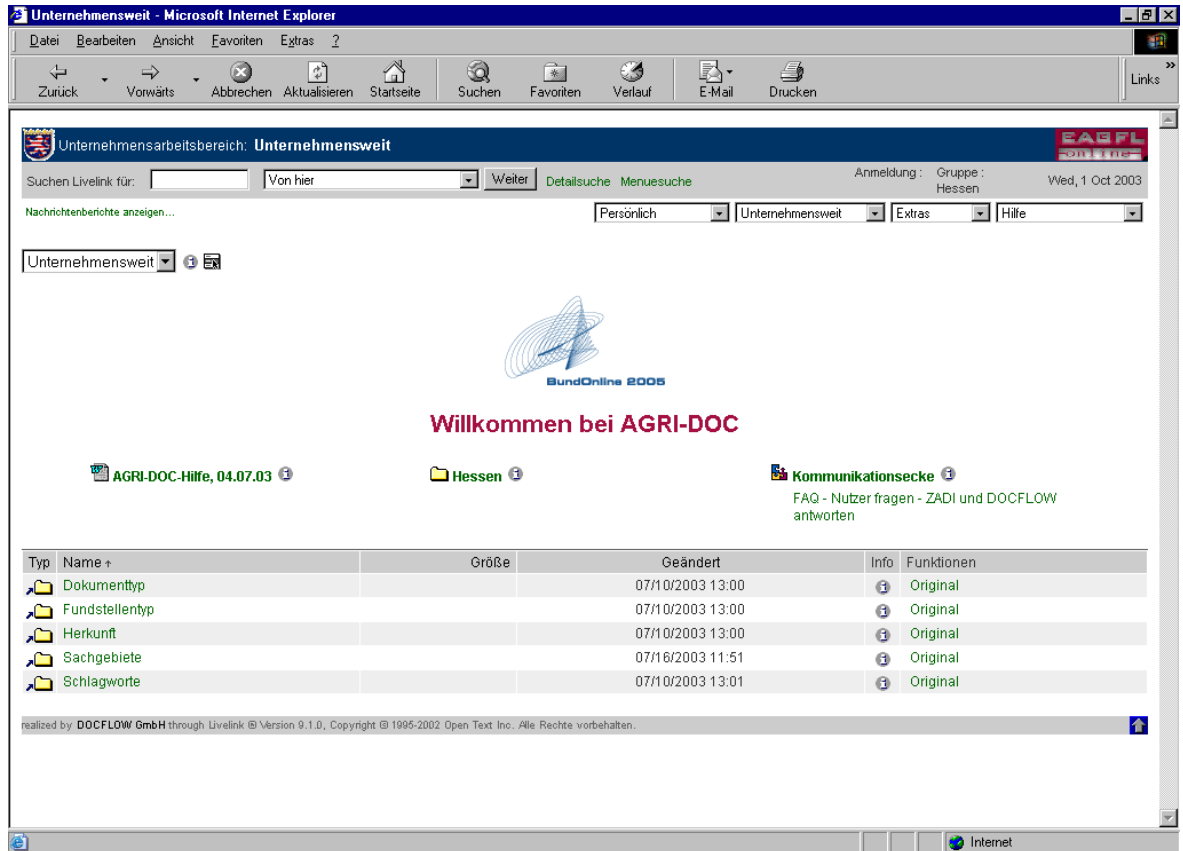


Abbildung 2 - Startseite AGRI-DOC, Sichtweise Admin-Rechten

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

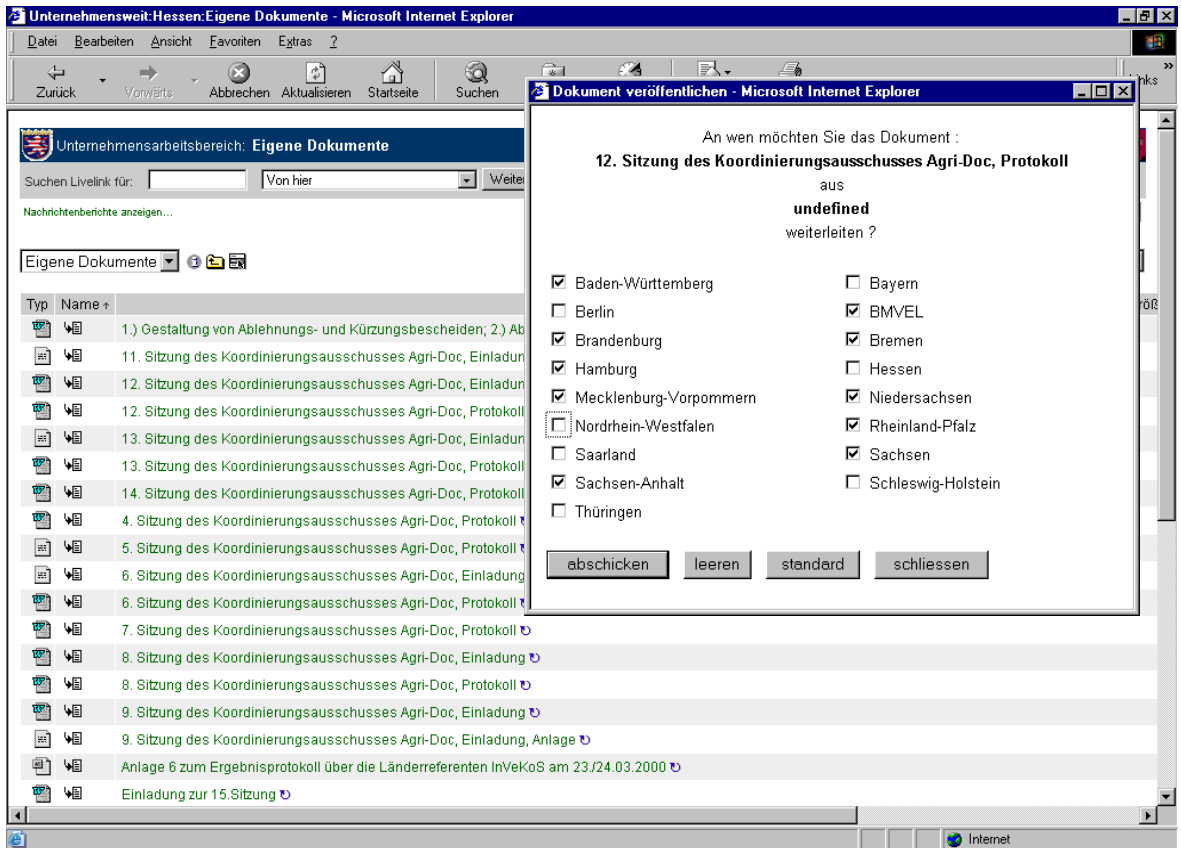


Abbildung 3 - Bildschirm zum Weiterleitungs-Workflow

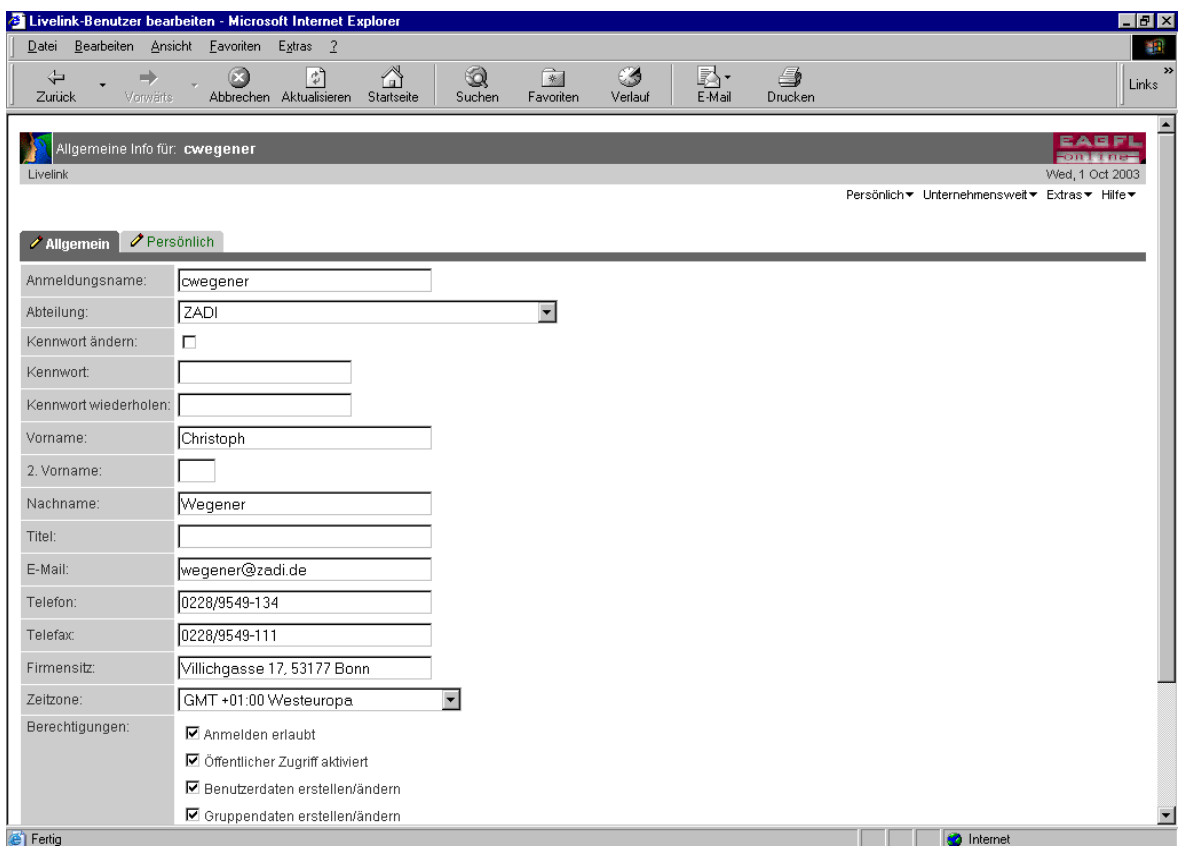


Abbildung 4 - Bildschirm zur Benutzeradministration

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

Kategorieinfo zu: Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem (InVeKoS); Berechnung der Futterflächen für Pferde und Damwild

Suchen Livelihood für: Unternehmensweit Detailsuche Menuesuche

Anmeldung: Gruppe: Hessen Wed, 1 Oct 2003

Persönlich Unternehmensweit Extras Hilfe

Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem (InVeKoS); Berechnung der Futterflächen für Pferde und Damwild

Allgemein Spezifisch Kategorien Protokoll Versionen Verweise

AGRI-DOC Generell | AGRI-DOC Metadaten | EAGFL

Aktenzeichen:	<input type="text" value="0021/99"/>
Dokumenttyp:	Arbeitsdokument Erlass
gültig von:	<input type="text"/>
gültig bis:	<input type="text"/>
Herkunft:	Hessen
Absender des Originaldokuments:	HLLRL Wz
Fundstellentyp:	<Kein(e)s>
Fundstelle:	<input type="text"/>
Vertraulich:	Allgemein zugänglich
Sprache:	Deutsch
vom:	<input type="text"/>

Aktion:

Abbildung 5 - Erfassungsmaske generelle Metadaten in AGRI-DOC

Kategorieinfo zu: Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem (InVeKoS); Berechnung der Futterflächen für Pferde und Damwild

Suchen Livelihood für: Unternehmensweit Detailsuche Menuesuche

Anmeldung: Gruppe: Hessen Wed, 1 Oct 2003

Persönlich Unternehmensweit Extras Hilfe

Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem (InVeKoS); Berechnung der Futterflächen für Pferde und Damwild

Allgemein Spezifisch Kategorien Protokoll Versionen Verweise

AGRI-DOC Generell | AGRI-DOC Metadaten | EAGFL

Sachgebiet:	INVEKOS Tierprämien
Kontrollierte Schlagworte:	<Kein(e)s>
Unkontrollierte Schlagworte:	<input type="text"/>

Aktion:

realized by DOCFLOW GmbH through Livelihood © Version 9.1.0, Copyright © 1995-2002 Open Text Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Abbildung 6 - Erfassungsmaske Metadaten EAGFL

Praxisbeispiel

AGRI-DOC

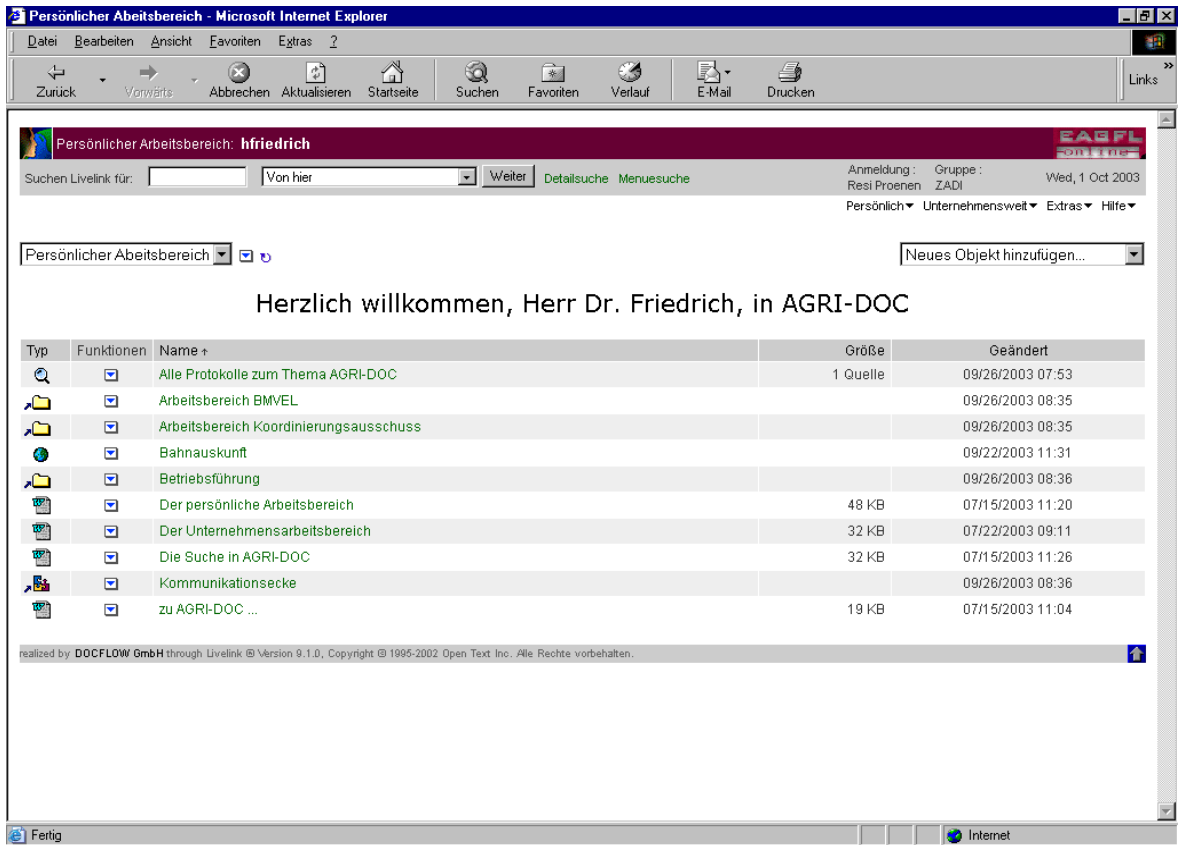


Abbildung 7 - Startseite persönlicher Arbeitsbereich

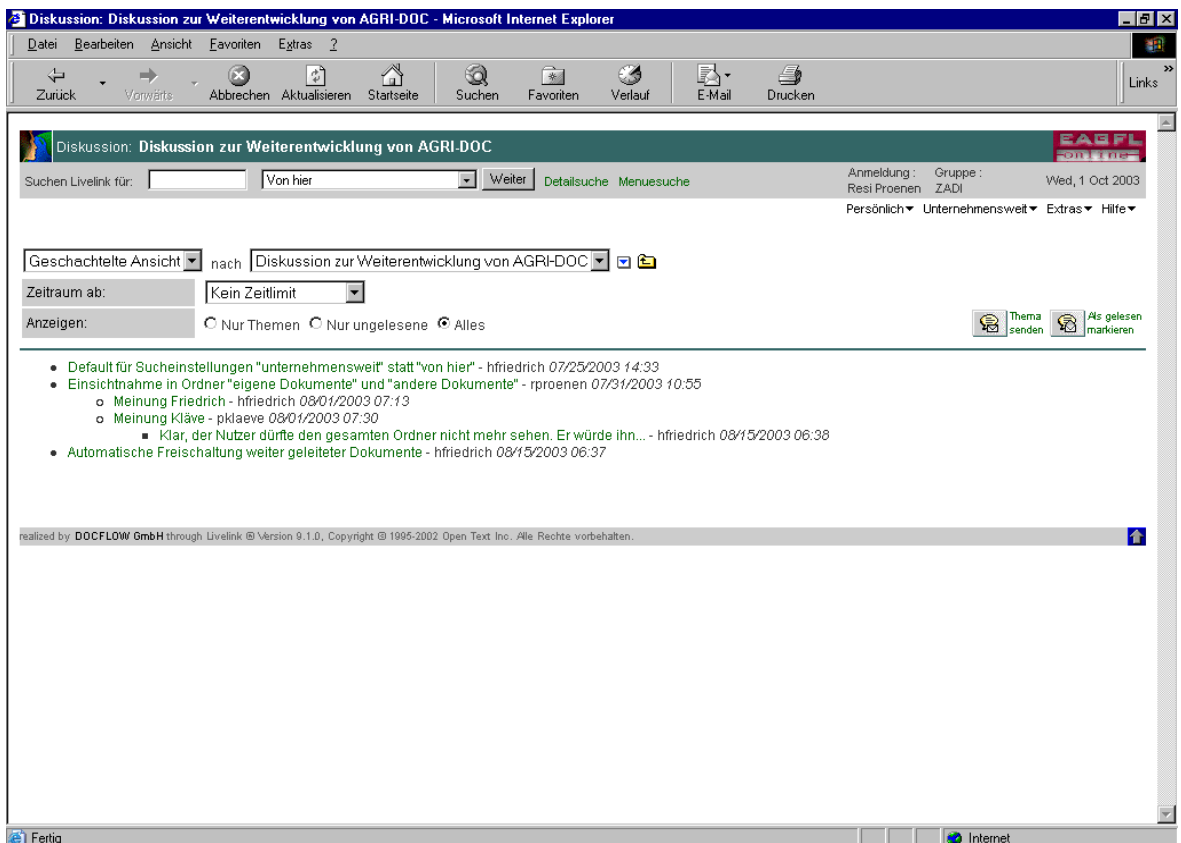


Abbildung 8 - Diskussionsplattform in AGRI-DOC