Informationsangebot im WWW - Sicherung der Aktualität

Man kann nur Informationen im World Wide Web (WWW) anbieten, wenn man sie auch aktuell halten kann oder noch besser, wenn sie aktueller sind als die gedruckte Version.

Dieser Satz trifft unbedingt für die Informationen im Verwaltungsnetz zu. Wir machen uns unglaubwürdig und schrecken ab, wenn veraltete Veranstaltungen, falsche Telefonnummern, Adressen von Mitarbeitern, die die Universität schon längst verlassen haben oder unvollständige Protokolle im WWW veröffentlicht werden. Dann wird jeder wieder zum bedruckten Papier greifen, und wir haben eine Chance vertan.

Noch können wir mit dem erreichten Stand nicht ganz zufrieden sein. Wir haben den Aufwand unterschätzt, der erforderlich ist, um die Aktualität der angebotenen Informationen zu erhalten.

Sicherlich sind die folgenden Erfahrungen und Erkenntnisse keine herausragenden Neuigkeiten, aber der Verwaltungsalltag läßt sich manchmal auch schon durch kleine Neuerungen rationeller gestalten:

- Es müssen klare Verantwortlichkeiten für die Informationen und ihre Aktualität benannt werden. Auf jeder WWW-Seite muß der inhaltlich zuständige und ebenfalls der technische Bearbeiter mit seiner Mail-Adresse benannt sein. Da an der Humboldt-Universität auch nahezu alle Abteilungsleiter der Zentralen Universitätsverwaltung über einen Netzanschluß verfügen, ist ebenfalls die Mail-Adresse des jeweils zuständigen Abteilungsleiters zu empfehlen.
- Lockere Absprachen reichen in der Regel nicht aus, um die Dokumente zu festen Zeiten und aktuell im WWW-Dienst anzubieten. Detaillierte organisatorische Regelungen sind erforderlich, um die Aufgaben, die beteiligten Personen und die einzelnen Termine genau festzulegen. Es funktioniert inzwischen immer dann gut, wenn sich die Chefs „dahinterklemmen“ und genaue schriftliche Festlegungen zum Ablauf vorliegen.
- Der technische Aufwand, um Dokumente im WWW darzustellen, ist noch immer sehr hoch und für Laien nicht immer nachvollziehbar. Das lag anfangs sicherlich daran, daß bereits vorhandene Protokolle, Tabellen, usw., die ursprünglich nicht für die elektronische Präsentation gedacht waren, nachträglich angepaßt werden mußten. Inzwischen gibt es für die Mehrzahl der Dokumente genaue Festlegungen zur Gestaltung und damit kann die Umsetzung ohne größere manuelle Einzelaktionen erfolgen.

In der Anfangsphase des Verwaltungsnetzes war der Ablauf für die Erstellung von WWW-Dokumenten äußerst kompliziert und von einer ständigen „Einmischung“ durch das Rechenzentrum geprägt, die wiederum zu einer hohen Arbeitsbelastung einzelner Mitarbeiter im Rechenzentrum führte. Ohne uns ging nichts mehr - und das mußte unbedingt geändert werden. Die Abb. 1 soll den alten Zustand etwas verdeutlichen.

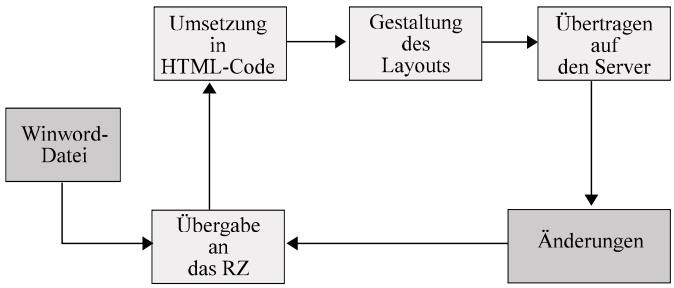

Abb. 1: Ablauf für die Erstellung von WWW-Dokumenten in der Anfangsphase

An zwei Beispielen soll gezeigt werden, auf welche Weise der technologische Ablauf so weit vereinfacht und dv-technisch unterstützt werden kann, daß Dokumente nahezu ohne zusätzliche manuelle Eingriffe im WWW präsentiert werden können.

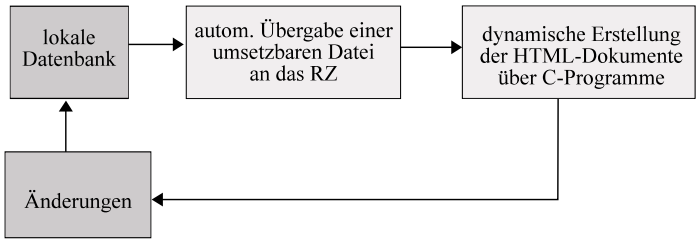

Abb. 2: Arbeitsablauf über eine lokale Datenbank (Bsp. 1: Gremienmitglieder)

Der Arbeitsablauf im 1. Beispiel ist dadurch gekennzeichnet, daß die Übergabe automatisiert, sozusagen per „Knopfdruck“ passiert. Die lokale Datenbank der Gremienmitglieder wird vor Ort sowieso gepflegt, da diese Datenbank für andere Zwecke genutzt wird. Der Entwurf des dynamischen HTML-Dokuments war ein einmaliger Aufwand.

Der Aufwand der DV-Unterstützung im 2. Beispiel lag vor allem in der programmtechnischen und technologischen Vorbereitung. Hier ist die Änderung auf direktem Wege möglich und das Rechenzentrum nicht mehr zwischengeschaltet. Hinweis: Der Beitrag zum elektronischen Telefonbuch greift das Thema ausführlicher auf.

Wenn eine Verwaltung den WWW-Dienst als internes Arbeitsinstrument nutzen will, muß sie sich auch mit der

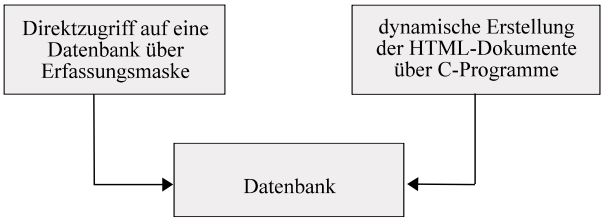

Abb. 3: Arbeitsablauf über eine zentrale Datenbank (Bsp. 2: Elektronisches Telefonbuch)

Frage auseinandersetzen, welche Dokumente veröffentlicht werden dürfen. Nicht alles, was technisch möglich ist, ist auch erlaubt. Die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO I) gilt ebenso wie die zwischen Personalrat und Universitätsleitung geschlossenen Dienstvereinbarungen.

An der Humboldt-Universität gelten folgende Regelungen:

1. Der Kanzler entscheidet darüber, welche Informationen der zentralen Verwaltung im WWW veröffentlicht werden dürfen, und er überprüft in jedem Falle kritisch die Einhaltung der entsprechenden Verwaltungsvereinbarungen. Die Vorbereitung der Entscheidung erfolgt in einer Projektgruppe unter der Leitung des Vizekanzlers, der der Behördliche Datenschutzbeauftragte und Mitarbeiter des Rechenzentrums angehören. Hier werden die Ideen gesammelt und ausprobiert.
2. Ein weiteres Gremium muß erwähnt werden, die HU-WWW-Arbeitsgruppe unter Leitung des Rechenzentrumsdirektors. Der Arbeitsgruppe gehören Mitarbeiter von Pressestelle, Studienabteilung, Forschungsabteilung und Rechenzentrum an, und zu ihren Aufgaben gehören der Entwurf von Vorgaben, Empfehlungen und Regelungen zur Präsentation der Humboldt-Universität im öffentlichen Internet. Ein Blick auf den HU-WWW-Server über die WWW-Adresse *http://www.hu-berlin.de/* lohnt sich auf jeden Fall.
3. Die Einrichtungen der Verwaltung erstellen ihre Dokumente zum Teil selbst. Das Rechenzentrum springt nur noch dann ein, wenn die Layout-Präsentation aufwendig ist. Als Hilfe wird ein HTML-Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Fertige Dokumente werden per E-Mail an den zentralen Briefkasten gesandt.

Es darf nicht außer Betracht gelassen werden, daß für die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Gestaltung des WWW-Servers der Verwaltung eine zusätzliche Aufgabe ist.

Auf diesem Weg möchten wir allen, die aktiv an dieser Aufgabe mitgewirkt haben, für ihren Einsatz danken und trotz aller Klippen ermuntern, die Komplettierung, Aktualisierung und Weiterentwicklung nicht zu vergessen.

Doris Günther, RZ
E-Mail: doris=guenther@rz.hu-berlin.de

Doris Natusch, RZ
E-Mail: natusch@rz.hu-berlin.de

Bricht wieder mal das Netz zusammen
so mancher Text verschüttet geht
viel Zoff kommt dann meist hinterher.
weil keiner weiß, was wo noch steht

Es mahnt dann prompt der Präsident:
wo bleibt das Protokoll?
der weisen Gremien Quintessenz bedarf ich jetzt sofort.
Alarm, Alarm. Das Rechenzentrum weiß von nichts,
ein Fehler liegt nicht vor.

Was tun, was tun? Ach, alles ist so wichtig
was schreibt das Gremienreferat. Doch nun ist es verloren
und wir steh'n wieder einmal da
als tumbe, tumbe Toren.

Mein Fluch gilt Dir, Du Teufelsdreck
und allen Deinen Dienern
ab ins Inferno, fort von hier
her mit Karbon- und Pauspapier
mit frischem Mut ans Werk!

Hans-Dieter Stang
Gremienreferat