Bildungsdepartement / Amt für Kultur
Staatsarchiv

kantonschwyz

ERFA Digitale Aktenführung und Archivierung 2025

Kantonsschule Kollegium Schwyz, 12. Juni 2025

kantonschwyz

Programm / Zeitplan

- **Begrüssung**
- **Digitale Verwaltung Schwyz 2032 (20')**
- **Aktuelle Entwicklungen Aktenführung und Archivwesen (5')**
- **«Transkribus»: Publikation von zentralen Protokollserien (30')**
- **Verantwortliche Aktenführung und Archivierung (10')**
- **Praxisbeispiele aus Gemeinden: Handbuch Geschäftsverwaltung und digitale Rechnungsabwicklung (45')**
- **Erfahrungsaustausch und Beantwortung von Fragen (30')**
- **Führung durch das Staatsarchiv (60')**

kantonschwyz

Aktuelle Entwicklungen Aktenführung und Archivwesen

- **Lifecycle- und Ablieferungsmodul in CMI**
- **Digitale Aktenführung in der kantonalen Verwaltung**
- **Weisung Aufbewahrungsfristen und Bewertung**
- **Digitale Archivierung – Projekt Bezirk Einsiedeln**

kantonschwyz

Verantwortliche für die Aktenführung und Archivierung

- **Rechtsgrundlagen**
- **Pflichtenheft / Anforderungsprofil**
- **Weiterbildungsmöglichkeiten**

kantonschwyz

Rechtsgrundlagen

- **Archivgesetz (ArchG), vom 18. November 2015, SRSZ 140.610**
  - **§ 4 Andere Archive**
    - 1 Bezirke, Gemeinden und die weiteren öffentlichen Organe haben eigene oder gemeinsame Archive zu führen. Sie regeln die Organisation ihrer Archive selber.
    - 2 Die Archive können unter Beachtung von § 20 des Gesetzes über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz vom 23. Mai 2007 (ÖDSG) Unterlagen durch Dritte archivieren oder auswerten lassen. Das Staatsarchiv ist vorgängig beizuziehen.

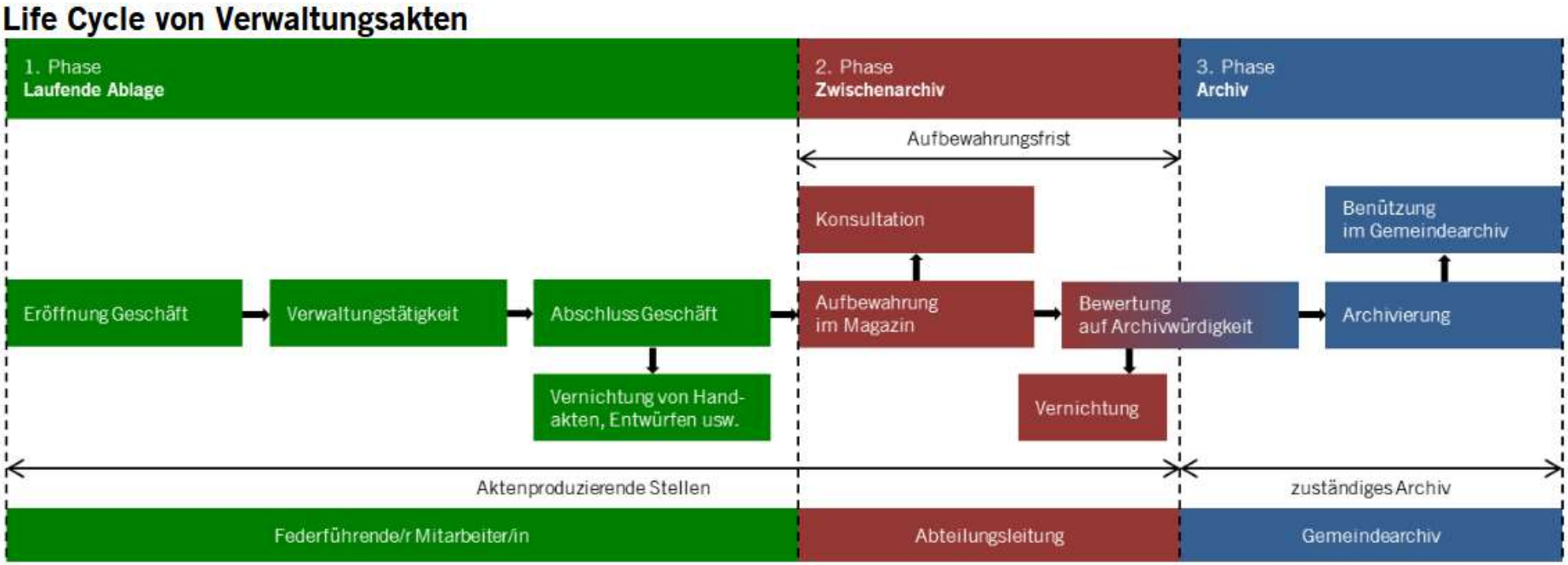
kantonschwyz

Rechtsgrundlagen

- **Archivgesetz (ArchG), vom 18. November 2015, SRSZ 140.610**
  - **§ 6 Grundlagen**
    - 1 Die öffentlichen Organe sind für eine **sorgfältige Aktenführung** verantwortlich.
    - 2 Die Unterlagen der öffentlichen Organe werden soweit gesammelt, geordnet und aufbewahrt, dass die wesentlichen Abläufe und die Ergebnisse staatlichen Handelns **nachvollzogen** werden können.
    - 3 Die öffentlichen Organe sorgen dafür, dass in ihren Organisationseinheiten Registraturen und Ablagen geführt werden

- **Archivverordnung (ArchV), vom 8. März 2016, SRSZ 140.611**
  - **§ 3 Registraturpläne und Zwischenarchive**
    - 1 **Registraturpläne** bestimmen die Systematik der Aktenablage. Zwischenarchive sind physische Aufbewahrungsorte für Unterlagen vor ihrer Archivierung.
    - 2 Die öffentlichen Organe erstellen Registraturpläne für ihre Ablagen und führen diese nach.
    - 3 Sie bezeichnen hierfür eine **verantwortliche Person**.

Lebenszyklus von Verwaltungsunterlagen



kantonschwyz

Pflichtenheft Verantwortliche Aktenführung I

- Ist inhaltlich für die korrekte Aktenführung in der Organisation verantwortlich.
- Erbringt die fachliche Administration für das GEVER-System und die Fachapplikationen und stellt den niederschwelligen Support der Benutzenden sicher.
- Überprüft die Einhaltung der Organisationsvorschriften / des Reglements und die Datenqualität im GEVER-System mittels halbjährlicher Kontrollen. Bei Bedarf erlässt er/sie nach Rücksprache mit der Leitung entsprechende Massnahmen.
- Pflegt und aktualisiert den Registraturplan und die Organisationsvorschriften / das Reglement in Absprache mit der Leitung und dem Staatsarchiv.
- Erfasst die Bedürfnisse und Änderungswünsche betreffend Weiterentwicklung des GEVER-Systems und koordiniert die Umsetzung mit dem Anbieter.

kantonschwyz

Pflichtenheft Verantwortliche Aktenführung II

- Ist zuständig für die regelmässige Aussonderung von analogen und digitalen Geschäften und ist die Ansprechperson für Archivverantwortliche / Staatsarchiv.
- Pflegt das Lifecycle- und Aussonderungsmodul.
- Verantwortlich für das Anbieten von nicht mehr benötigten analogen und digitalen Dossiers an das Archiv.
- Führt interne Aus- und Weiterbildungen zum Thema Aktenführung und zur Verwendung des GEVER-Systems durch.
- Dient als erster fachlicher Ansprechpartner bei Fragen rund um Aktenführung und unterstützt Mitarbeiter bei derselbigen.

kantonschwyz

Pflichtenheft Verantwortliche Archivierung

- Verantwortlich für die archivische Bewertung von Unterlagen.
- Erschliesst archivwürdige Unterlagen und bereitet sie konservatorisch auf.
- Stellt Unterlagen intern und für die interessierte Öffentlichkeit unter Einhalt der Schutzfristen zur Verfügung.
- Berät und betreut Archivkunden.
- Stellt sicher, dass die Archivinfrastruktur den konservatorischen Anforderungen entspricht.
- Zusammenarbeit mit professionellen Dritten oder Einstellung einer geeigneten Person.

kantonschwyz

Anforderungsprofil Aktenführung

- Erfahrung im Umgang mit GEVER-Systemen und Fachapplikationen
- Verständnis für Fragen zum Thema Aktenführung / Records Management
- Offen für Fragen zur Digitalen Transformation

kantonschwyz

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Grundkurs des Vereins Schweizerischer Archivar:innen (5 AT)
- Intensivkurs Records Management ikeep (3 AT)
- Lehrgang Informationsmanagement Bundesverwaltung (online)
- CAS Datenmanagement und Informationstechnologien (20 ECTS) (UZH)
- Online Schulung Kanton Schwyz
- Bedürfnisse?

kantonschwyz

Erfahrungsaustausch im Plenum

- **Registraturplan und Aufbewahrungsfristen (Gemeinde Wollerau)**

kantonschwyz

Erfahrungsaustausch im Plenum

- **Welche Themen brennen noch unter den Nägeln?**

kantonschwyz

Ausblick und Schlussdiskussion

Finanzdepartement,
Departementssekretariat

kantonschwyz

Strategie
Digitale Verwaltung Schwyz 2032
Überblick

Präsentation anlässlich ERFA Digitale Aktenführung und Archivierung vom 12. Juni 2025

Peter Zingg, Spezialist Digitale Transformation und stv. Departementssekretär Finanzdepartement

Agenda



1. Strategie Digitale Verwaltung Schwyz 2032: Fokus und Erfolgsfaktoren
2. Roadmap Digitale Verwaltung
3. Projekt Digitaler Schalter
4. Fragen und Diskussion

1. STRATEGIE
DIGITALE VERWALTUNG SCHWYZ 2032
FOKUS UND ERFOLGSFAKTOREN

Strategie Digitale Verwaltung Schwyz 2032

Zielbild

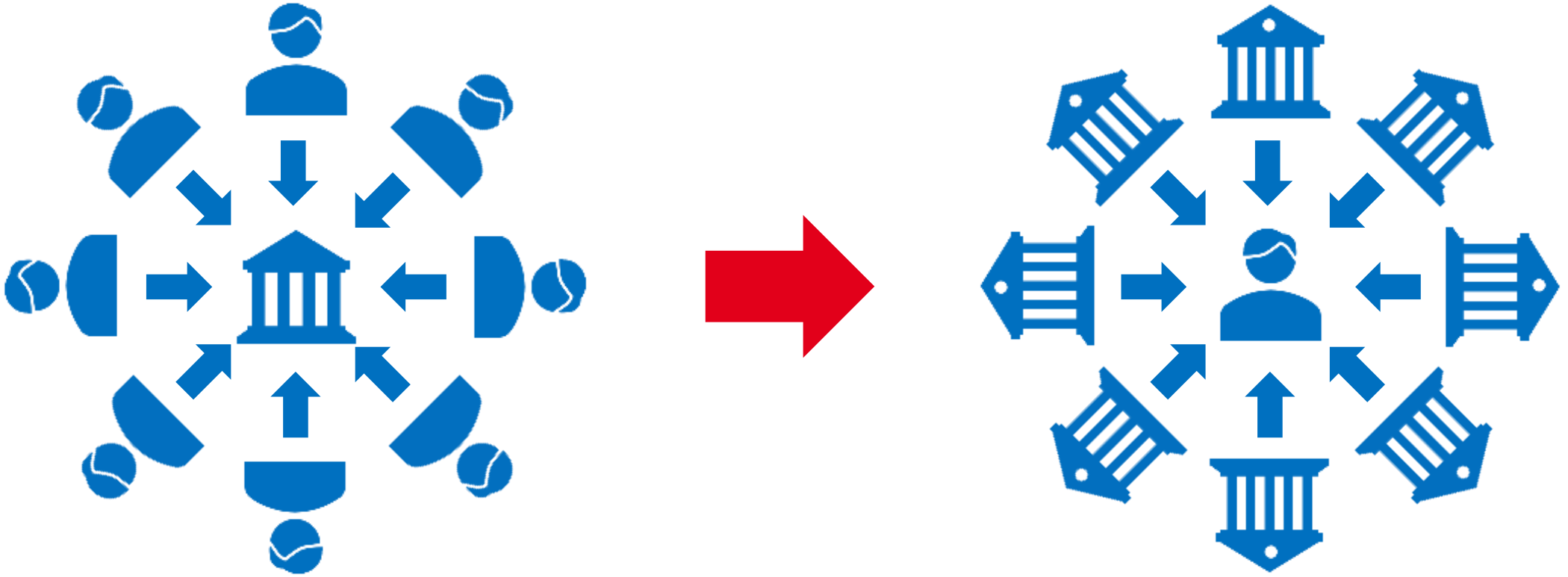
- Behördengänge können komplett digital und rund um die Uhr abgewickelt werden.
- Die digitale Abwicklung wird zum Normalfall.
- Daten werden innerhalb der Verwaltung nur einmal gespeichert.
- In der Prozessgestaltung werden die technischen Möglichkeiten im Sinne des Kundenbedürfnisses und der effizienten Leistungserbringung optimal genutzt.



- www.sz.ch/digitale-verwaltung

Fokus

Verwaltungszentriert → Kundenzentriert



STANDARDS!

… fördern Sicherheit und Vertrauen.

… ermöglichen Systemkompatibilität.

… machen Innovationen erst skalierbar.

… sparen Zeit, Geld und Nerven.

… reduzieren Komplexität.

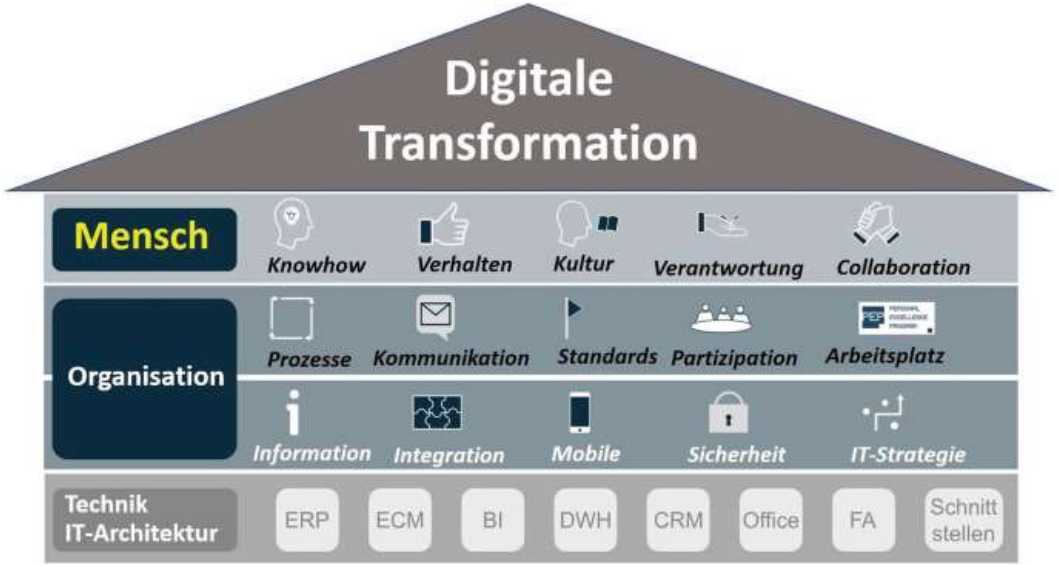
… ermöglichen Wiederverwendbarkeit.

… vereinfachen Wartung und Support.

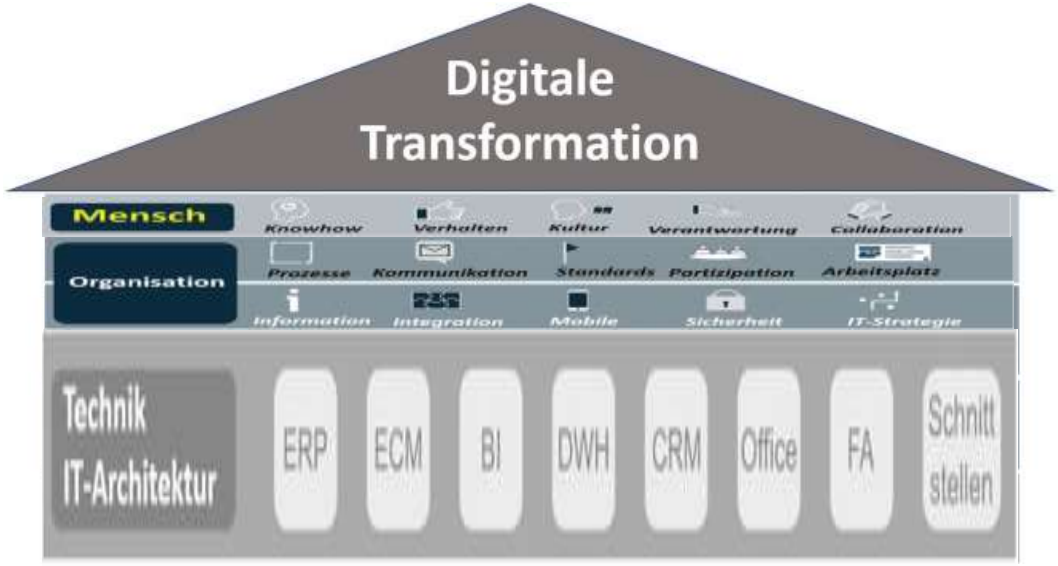
Erfolgsfaktoren

- Standardisierung
- Offenheit, Dinge anders zu denken bzw. machen
- Bewusstsein für Mensch und Organisation

Lehrbuch

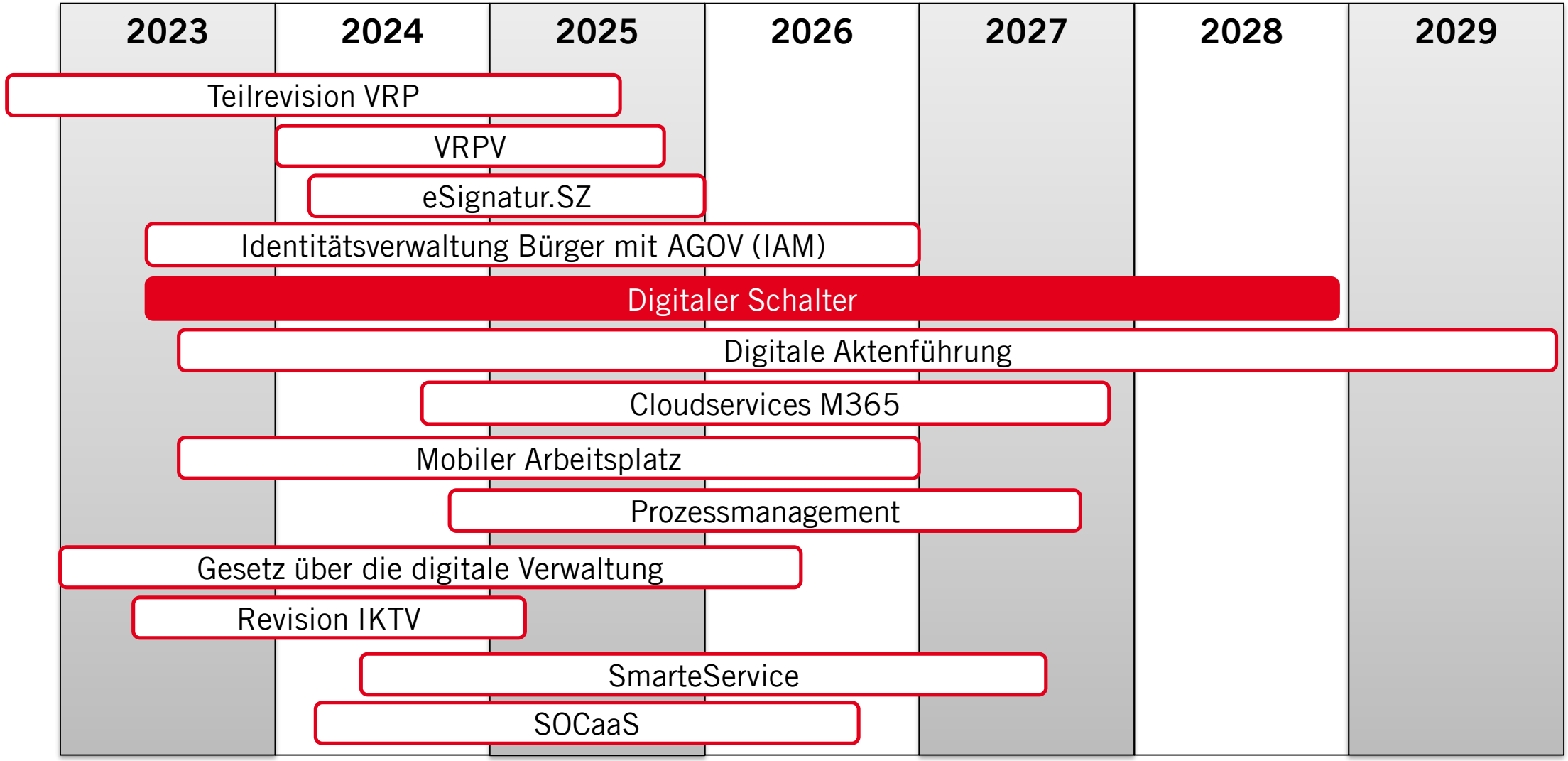


Wahrnehmung



2. ROADMAP DIGITALE VERWALTUNG

Roadmap Digitale Verwaltung



3. PROJEKT DIGITALER SCHALTER

Digitale Verwaltung Schweiz: Umsetzungsplan 2024

Digitaler Kanal zwischen Bevölkerung und Verwaltung

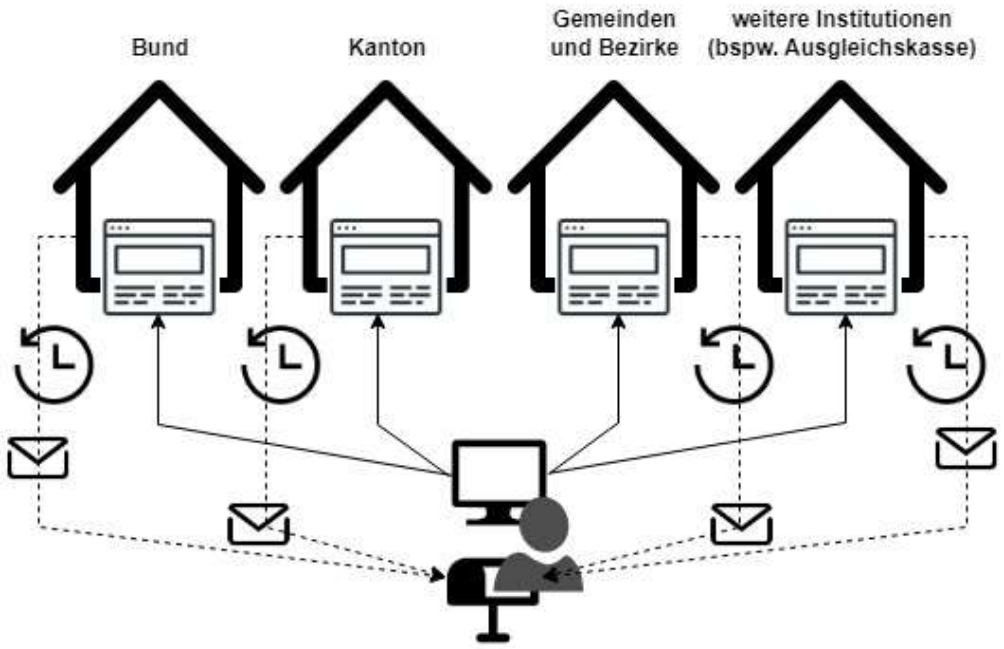
- Die **Kantone verfügen über umfassende Serviceportale als Zugang zu digitalen Serviceangeboten**, die ihre Einwohnerinnen und Einwohner betreffen.
- Die Serviceportale verfügen über die erforderlichen Grundfunktionen, um den Dialog mit der Verwaltung nutzerfreundlich zu vereinfachen.
- Die **wichtigsten Leistungen der Gemeinden sind lebenssituationsbezogen integriert**.
- Das Serviceangebot deckt mindestens 80 % eines gemeinsamen schweizweiten Servicekatalogs ab. Die Wiederverwendung von Basiskomponenten und Service-Bausteinen, die gemeinsam entwickelt werden, ist möglich und an Bespielen belegt.



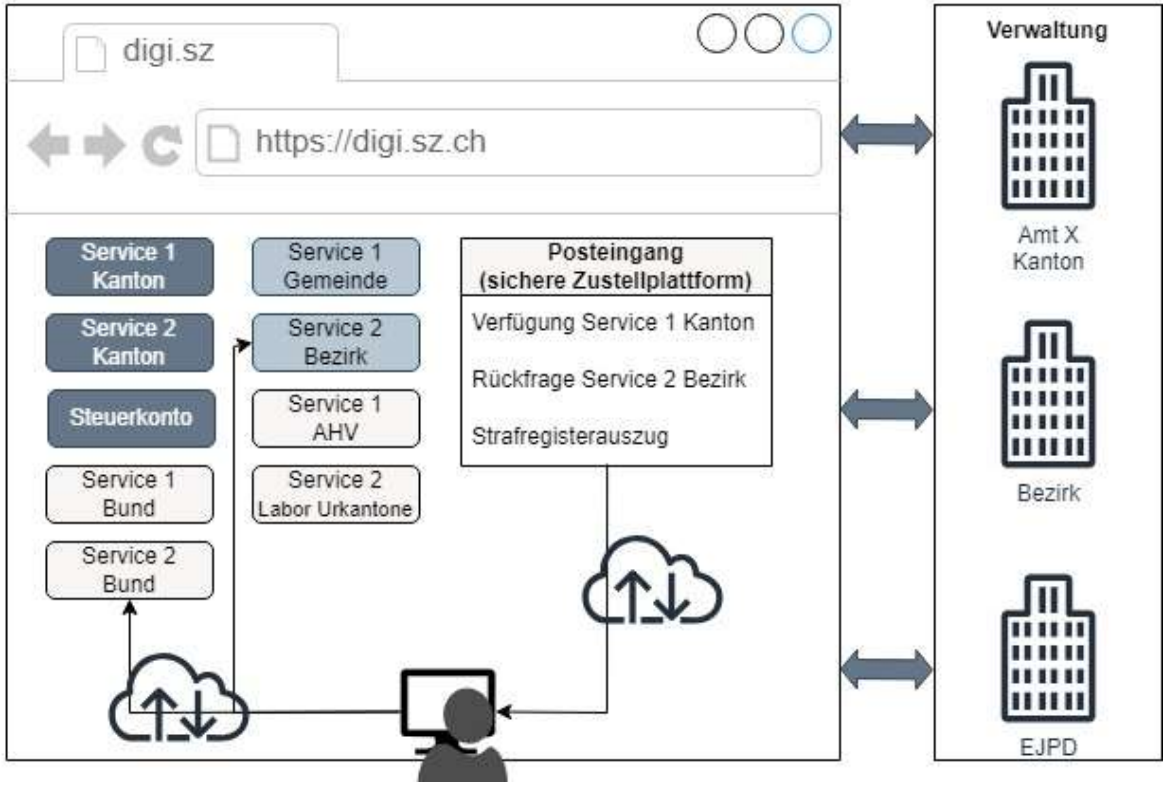
Quelle: DVS

Digitaler Schalter – Hauptzielsetzungen «Alles an einem Ort»

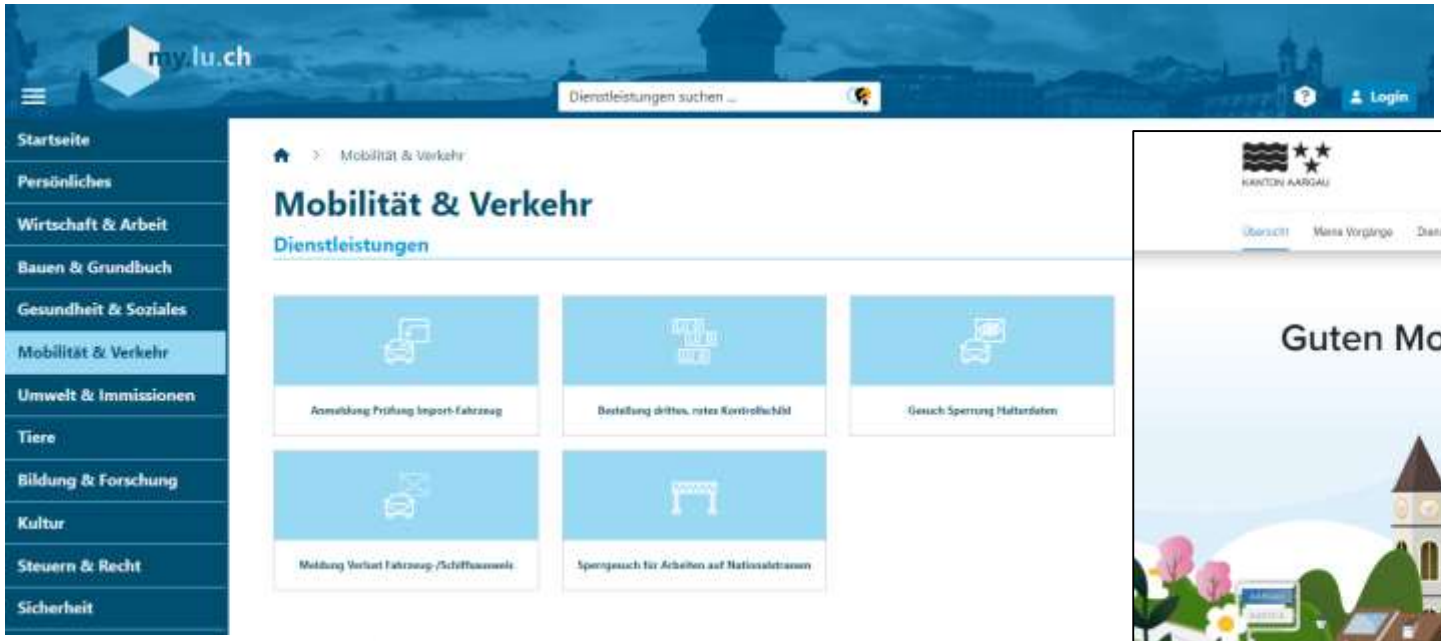
Aktuell



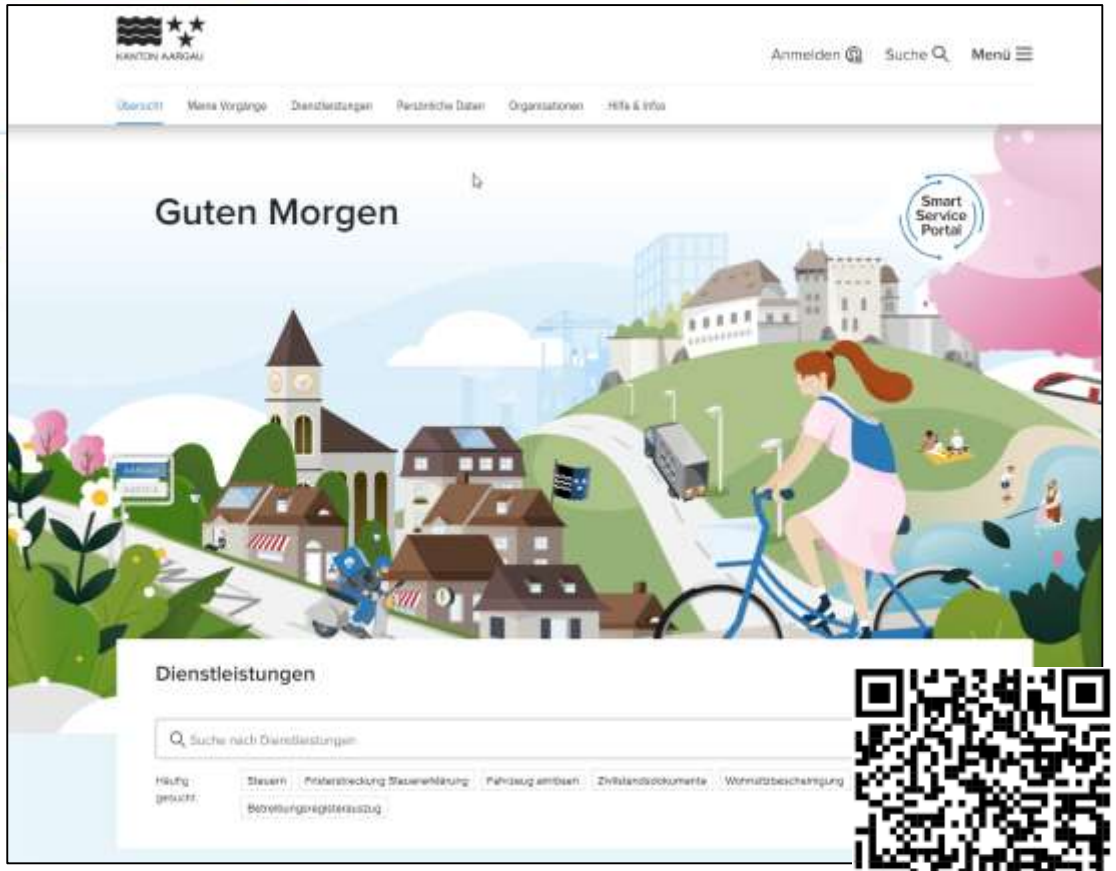
Zielbild



Bürgerportale: Beispiele aus den Kantonen Luzern und Aargau



https://my.lu.ch



https://www.ag.ch/de/smartserviceportal#/

4. FRAGEN UND DISKUSSION



Bildungsdepartement / Amt für Kultur
Staatsarchiv

kantonschwyz

Digitalisierung und Transkribus

Susanna Bingisser, Leiterin Bezirksarchiv March

Kai Kersten, wissenschaftlicher Mitarbeiter, Staatsarchiv Schwyz

Staatsarchiv Schwyz, 12. Juni 2025

kantonschwyz

Ablauf

1. Transkribieren mit Transkribus
2. Transkriptionsprojekt Bezirk March
3. Nutzen für Forschende und die Verwaltung
4. Ausblick

kantonschwyz

1. Transkribieren mit Transkribus

kantonschwyz

Transkribus

- Plattform für KI-gestützte Texterkennung, Transkription und Volltextsuche in historischen Dokumenten
- Transkribus wurde von Forschungsprojekten, die von der EU gefördert wurden, entwickelt
- Seit 2019 wird Transkribus von READ-COOP SCE geführt
- Die Daten sind auf den Servern der READ-COOP SCE in Österreich. Aus diesem Grund lassen wir nur Texte transkribieren, die keine sensiblen Personendaten haben oder bei denen die Schutzfrist abgelaufen ist

kantonschwyz

Digitalisierung

- Digitalisierung von Regierungsratsprotokollen (RRP) und Kantonsratsprotokollen (KRP) bei GBL Gubler AG
- Die Protokolle sind sinnvoll, da sie oft durchsucht werden müssen und da sie keine schützenswerten Personendaten mehr enthalten.
- Die digitalisierten Protokolle können auf Transkribus hochgeladen werden und dort mit einem bestehenden KI-Modell transkribiert werden

kantonschwyz

Vorbereitungen für die Transkription

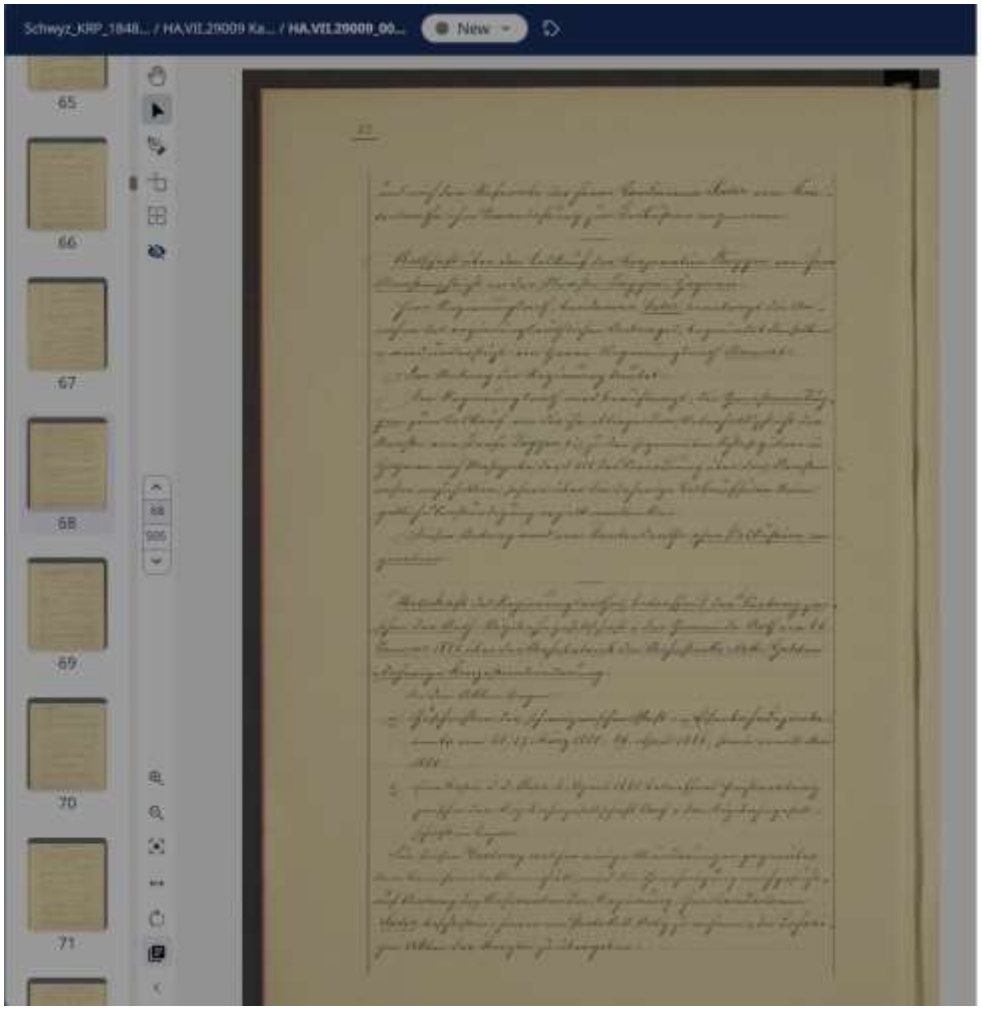
- Pre-Processing: Bildqualität und –format müssen überprüft werden (PDF-, JPEG-, PNG- und TIFF-Formate sind möglich)
- Überprüfen des Dokuments:
  - Gleiche Handschrift?
  - Gleiches Layout?
  - Beigelegte Druckschriften?
  - Korrekte Reihenfolge der Seiten?

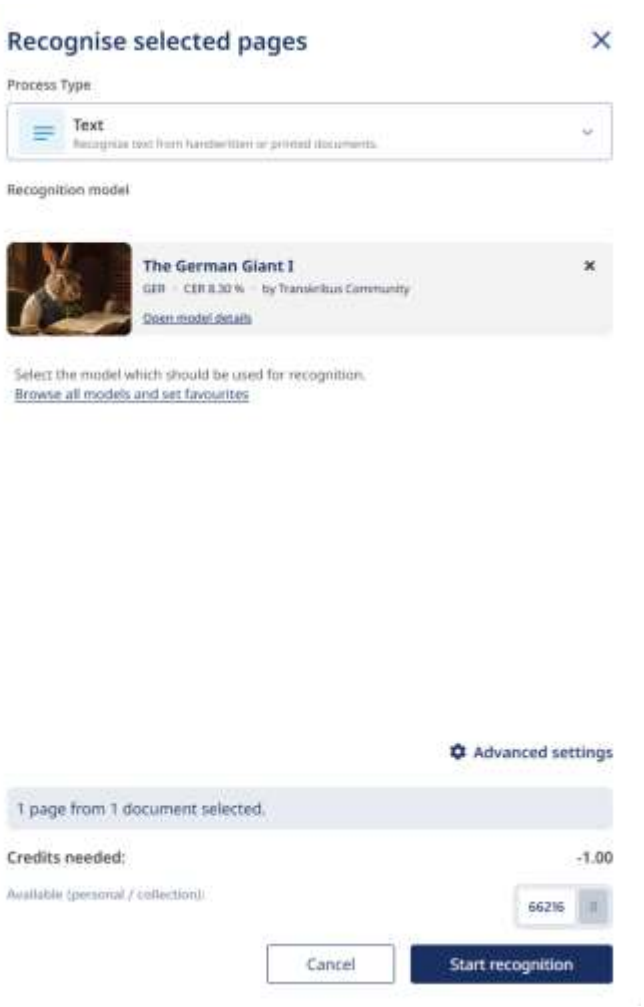
kantonschwyz

Transkription mit Transkribus

- Automatische Transkription von etwa 50 Seiten mit dem Modell German Giant
- Die automatisch transkribierten Seiten werden als «Ground Truth» gekennzeichnet
- Manuelle Transkription der automatisch transkribierten Seiten (Korrektur des Basismodells)
- Im Anschluss werden die manuell transkribierten Seiten neu als «Ground Truth» eingestuft, damit wir unser eigenes Modell trainieren können


Schwyz_KRP_1848... / HA.VII.29009 Ka... / HA.VII.29009_00...
New
Process with AI
0 unsaved changes
Save
No transcription for this page
Start automatic transcription


Schwyz_KRP_1848... / HA.VII.29009 Ka... / HA.VII.29009_00...
New
65
66
67
68
69
70
71


Recognise selected pages
Process Type
Text
Recognise text from handwritten or printed documents
Recognition model
The German Giant I
GER · CER 8.30 % · by Transkribus Community
Open model details
Select the model which should be used for recognition.
Browse all models and set favourites
Advanced settings
1 page from 1 document selected.
Credits needed:
-1.00
Available (personal / collection):
66216
Cancel
Start recognition


Schwyz_KRP_1848... / HA.VII.29009 Ka... / HA.VII.29009_00...
In Progress
Process with AI
0 unsaved changes
Save
und nach dem Referate des Herrn Landammann Puter vom Kantonsrathe ohne Veranlaßung zur Diskußion angenommen.
Botschaft über den Loskauf der Corporation Juggen von ihrer Straßenpflicht an der Straße Juggen-Geynau.
Herr Regierungsrath, Landammann Suter beantragt die Annahme des regierungsräthlichen Antrages, begründet denselben
u wird unterstüzt von Herrn Regierungsrath Bamert.
Der Antrag der Regierung lautet:
Der Regierungsrath wird beauftragt, die Genoßametuggen zum Loskauf von der ihr obliegenden Unterhaltspflicht der Straße vom Dorfe Tuggen bis zu den sogenannten Schloßgütern in
Grynau nach Maßgabe des § 110 der Verordiung über das Straßenwesen anzuhalten, sofern über die daherige Loskaufsumme keine
gütliche Verständigung erzielt werden kann.
Dieser Antrag wird vom Kantonsrathe ohne Biskußion angenommen.
Botschaft des Regierungsrathes betreffend den Vertrag zwischen der Arth-Sigibahngeselischaft &der Gemeinde Arth vom 26.
Januar 1880 über den Bahnbetrieb der Bahnstreke Arth-Goldau
daherige Konzeßionsänderung.
An den Aktenliegen:
a. Zuschriften des schweizerischen Post-u Eisenbahndepartements vom 25/27. März 1880; 29. April 1880, sowie vom 11. Mai 1886.

kantonschwyz

Modelltraining

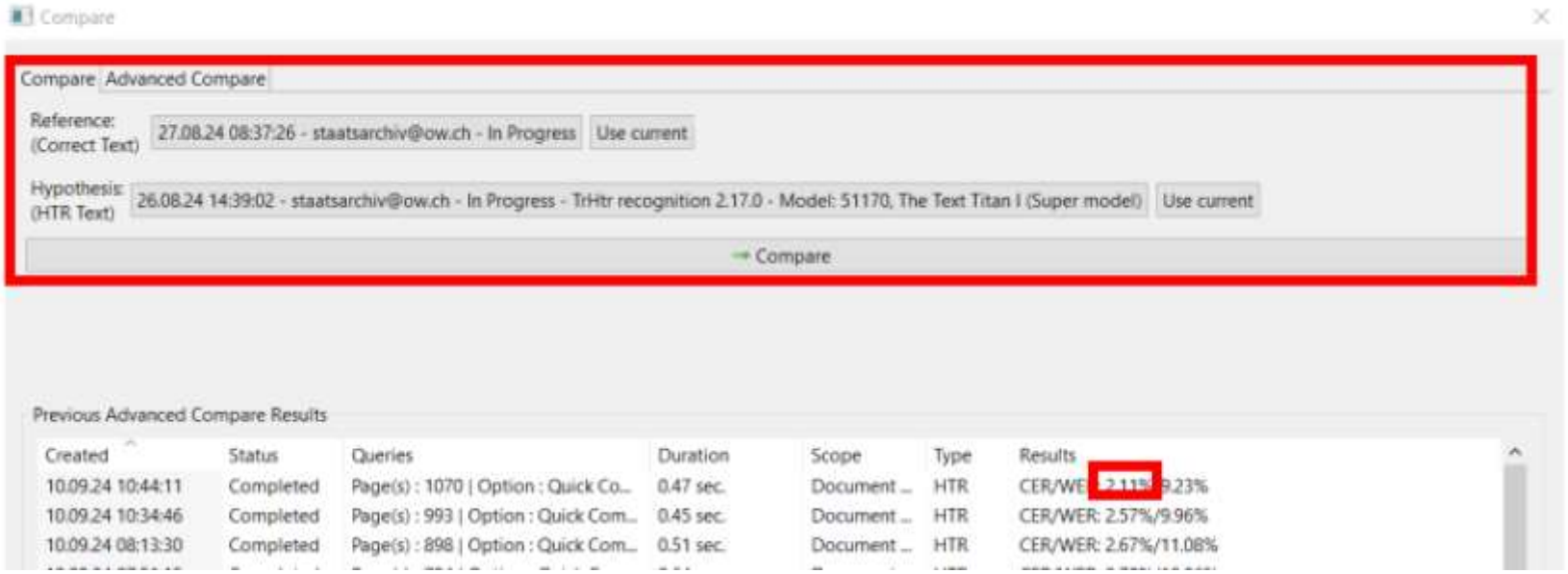
- Ein Texterkennungsmodell ist ein KI-Algorithmus, der mithilfe von manuellen Transkriptionen trainiert wird
- Es gibt viele öffentliche Modelle, die von verschiedenen Transkribus-Usern trainiert wurden
- Wenn kein öffentliches Modell gut funktioniert, muss man ein eigenes Modell trainieren
- Im Staatsarchiv und Bezirksarchiv March lassen wir das German-Giant-Modell unsere Unterlagen automatisch transkribieren und trainieren dann mithilfe von unseren manuellen Korrekturen eigene Modelle
- Wenn die eigenen Modelle auf den Testseiten ausreichend sind (CER unter 5%), dann kann ein ganzer Protokollband damit transkribiert werden
- Bei den eigenen Modellen ist die Fehlerrate deutlich geringer als beim German Giant

kantonschwyz

Qualitätskontrolle

- Nach dem ersten Modelltraining werden ca. 10 ausgewählte Seiten mit dem neuen Modell transkribiert und dann manuell korrigiert
- Bei der Berechnung der CER (Character Error Rate) wird die maschinelle Transkription mit einer korrekten (manuellen) Transkription verglichen
  → Die Fehlerrate ist der Prozentsatz der Zeichen, die vom Texterkennungsmodell falsch transkribiert wurden
- Wenn die Fehlerquote unter 5% liegt, dann ist das Ziel erreicht
- Falls die Fehlerquote zu hoch ist, dann muss das neue Modell weiter trainiert werden
- Nach der Qualitätskontrolle werden die CER in einem Excelsheet festgehalten zur Dokumentation


Search current document...
Server
Overview
Layout
Metadata
Tools
Model Training
View models...
Train a new model...
Layout Analysis
Method:
CITlab Advanced
Configure...
Current page
Pages (0):
Filter by: NEW,IN_PROGRESS
Find Text Regions
Find Lines in Text Regions
Neural Net: Preset
Run
Text Recognition
Method:
HTR (All engines)
Run...
Compute Accuracy...
Reference:
(Correct Text)
Choose...
Use current
Hypothesis:
(HTR Text)
Choose...
Use current
Compare Text Versions...
Compare...
Compare Samples...


Compare
Compare
Advanced Compare
Reference:
(Correct Text)
27.08.24 08:37:26 - staatsarchiv@ow.ch - In Progress
Use current
Hypothesis:
(HTR Text)
26.08.24 14:39:02 - staatsarchiv@ow.ch - In Progress - TrHtr recognition 2.17.0 - Model: 51170, The Text Titan I (Super model)
Use current
Compare
Previous Advanced Compare Results
Created
Status
Queries
Duration
Scope
Type
Results
10.09.24 10:44:11
Completed
Page(s) : 1070 | Option : Quick Co...
0.47 sec.
Document ...
HTR
10.09.24 10:34:46
Completed
Page(s) : 993 | Option : Quick Com...
0.45 sec.
Document ...
HTR
CER/WER: 2.57%/9.96%
10.09.24 08:13:30
Completed
Page(s) : 898 | Option : Quick Com...
0.51 sec.
Document ...
HTR
CER/WER: 2.67%/11.08%

kantonschwyz

2. Transkriptionsprojekt Bezirk March

kantonschwyz

Auswahl der Bücher

- Anhand des Archivinventars
- Kriterien: inhaltliche und rechtliche Relevanz für die Bezirksverwaltung, Nachfrage bei externen Archivbesucher
- Wir haben Landrechtsbücher und all unsere Bezirksratsprotokolle seit dem 17. Jh. Bis 2015 und auch die Gerichtsprotokolle bis 1848 digitalisieren lassen

kantonschwyz

Vorbereitungen

- Leistungsbeschrieb übernommen vom Staatsarchiv Schwyz
- Kontakt mit der Firma GBL Gubler AG aufgenommen

kantonschwyz

Benötigte Infos für Offerte

- Liste der Bücher mit eindeutiger Signatur
- Signatur muss wie in Liste auch im Buch sein, um dieses zu identifizieren
- Anzahl Seiten pro Buch
- Sind Seiten beidseitig beschrieben/bedruckt?
- Kann Buch 180° geöffnet werden?
- OCR ja/nein? (z.B. Schreibmaschinen/Computer-geschriebene Seiten können so als Text durchsucht werden)
  >Etwa 35 Bände waren mit Schreibmaschinen bzw. PC geschriebene Protokoll-Bücher, die wir zusätzlich als OCR-Dateien bestellten. Nun sind es Text-PDFs, die mit Volltextsuche durchsuchbar sind
- Format/Grösse H x B in cm
- Definition der Digitalen Signatur für die Dateienbeschriftung

Abholung

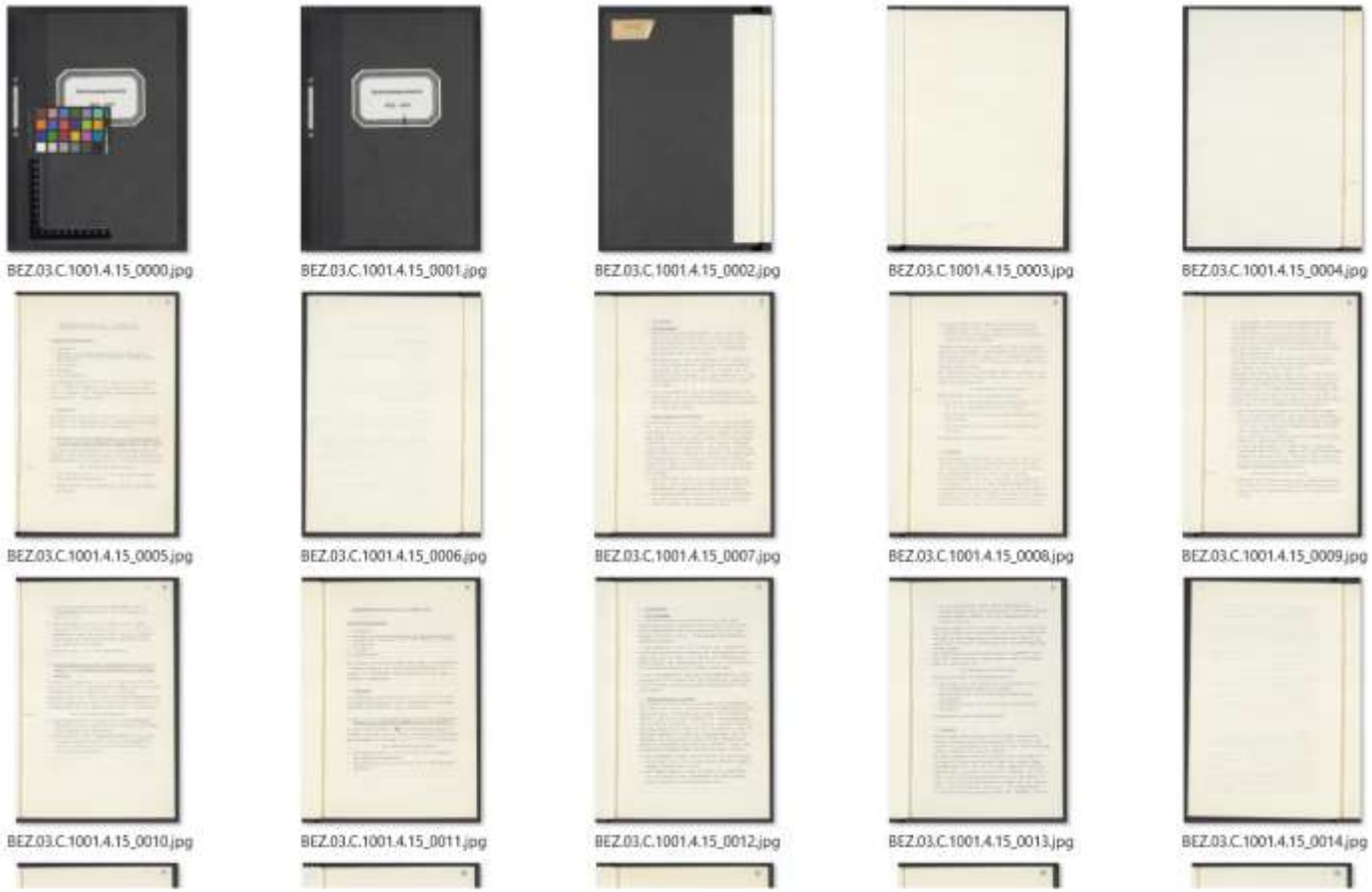
- Aufteilung in zwei Lieferungen à ca. 50 Bücher, Bücher wurden bereitgelegt, Abholung durch Gubler, zusammen einpacken in leere Schachteln
- Nach ca. 5 Wochen 1. Lieferung zurück, zweite Buchlieferung abgeholt. Nach ca. 5 Wochen 2. Lieferung retour

kantonschwyz

Datenlieferung, Kontrolle

- Datenlieferung auf HD, Stichprobenkontrolle, Feedback > Fehler: einige PDFs waren nicht OCR, eine Seite fehlte, Dateien waren teilweise nicht mit der ganzen Signatur beschriftet → Nach einer Meldung wurden die Daten entsprechend nachgebessert und nochmals geschickt
- Pro Band ein PDF-A und jede Seite einzeln als jpg-Datei


BEZ.03.C.28.2_0000.jpg
BEZ.03.C.28.2_0001.jpg
BEZ.03.C.28.2_0002.jpg
BEZ.03.C.28.2_0003.jpg
BEZ.03.C.28.2_0004.jpg
BEZ.03.C.28.2_0005.jpg
BEZ.03.C.28.2_0006.jpg
BEZ.03.C.28.2_0007.jpg
BEZ.03.C.28.2_0008.jpg
BEZ.03.C.28.2_0009.jpg
BEZ.03.C.28.2_0010.jpg
BEZ.03.C.28.2_0011.jpg
BEZ.03.C.28.2_0012.jpg
BEZ.03.C.28.2_0013.jpg
BEZ.03.C.28.2_0014.jpg


BEZ.03.C.1001.4.15_0000.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0001.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0002.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0003.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0004.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0005.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0006.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0007.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0008.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0009.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0010.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0011.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0012.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0013.jpg
BEZ.03.C.1001.4.15_0014.jpg

BEZ.03.C.1.01.pdf	22.01.2024 23:30	Foxit PDF Reader ...	187'474 KB
BEZ.03.C.1.1.pdf	22.01.2024 23:05	Foxit PDF Reader ...	222'719 KB
BEZ.03.C.1.2.pdf	22.01.2024 23:52	Foxit PDF Reader ...	221'412 KB
BEZ.03.C.1.3.pdf	22.01.2024 23:07	Foxit PDF Reader ...	189'790 KB
BEZ.03.C.1.4.pdf	23.01.2024 00:09	Foxit PDF Reader ...	241'784 KB
BEZ.03.C.1.5.pdf	23.01.2024 00:06	Foxit PDF Reader ...	246'624 KB
BEZ.03.C.1.6.pdf	23.01.2024 00:10	Foxit PDF Reader ...	374'698 KB
BEZ.03.C.1.7.pdf	22.01.2024 23:27	Foxit PDF Reader ...	349'993 KB
BEZ.03.C.1.8.pdf	22.01.2024 23:28	Foxit PDF Reader ...	50'133 KB
BEZ.03.C.1.9.pdf	23.01.2024 00:12	Foxit PDF Reader ...	333'780 KB
BEZ.03.C.1.10.pdf	22.01.2024 23:45	Foxit PDF Reader ...	241'069 KB
BEZ.03.C.1.11.pdf	22.01.2024 17:15	Foxit PDF Reader ...	39'205 KB
BEZ.03.C.1.12A.pdf	22.01.2024 23:35	Foxit PDF Reader ...	175'745 KB
BEZ.03.C.1.12b.pdf	22.01.2024 23:04	Foxit PDF Reader ...	302'633 KB
BEZ.03.C.1.13.pdf	22.01.2024 22:57	Foxit PDF Reader ...	168'616 KB
BEZ.03.C.1.14.pdf	22.01.2024 23:55	Foxit PDF Reader ...	155'308 KB
BEZ.03.C.1.15.pdf	22.01.2024 23:31	Foxit PDF Reader ...	281'827 KB
BEZ.03.C.1.16.pdf	22.01.2024 22:59	Foxit PDF Reader ...	221'319 KB
BEZ.03.C.1.17.pdf	22.01.2024 23:46	Foxit PDF Reader ...	279'859 KB
BEZ.03.C.1.18.pdf	22.01.2024 23:04	Foxit PDF Reader ...	298'998 KB
BEZ.03.C.1.19.pdf	22.01.2024 23:12	Foxit PDF Reader ...	433'098 KB
BEZ.03.C.1.20.pdf	23.01.2024 00:19	Foxit PDF Reader ...	657'901 KB
BEZ.03.C.1.21.pdf	22.01.2024 23:34	Foxit PDF Reader ...	396'459 KB

kantonschwyz

Kosten

- Total 103 Bände
  Total ca. 50’000 Seiten

- Gesamtkosten inkl. Transport: Fr. 17’800
  Durchschnittlich ca. pro Band Fr. 173 / pro Seite Fr. 0.35

Transkription

→ Ziel: Digitalisate der Bezirksratsprotokolle bis ca. 1940/1950 transkribiert und via Transkribus zugänglich

kantonschwyz

Transkriptionsprojekt Bezirk March

- Ende 2024: Zwei Studierende haben im Auftrag des Historischen Vereins Schwyz in einem Pilotprojekt je 30h aufgewendet und Bezirksratsprotokolle der March transkribiert
- Dank der Transkription konnten wir ein individuelles Modell trainieren, das viel besser funktionierte
- Nutzen: Bessere Handschriftenerkennung mit dem neuen Modell. Standardmodelle haben Mühe mit lokalen Familien- und Flurnamen

kantonschwyz

Standardmodell vs. Modell Bezirksratsprotokolle

BEZ.03.C.1001.4.2 Bezirksarchiv March Bezirksratsprotokolle

Total: 588 Textseiten, anschliessend Register
Trainingssatz

CER (in Prozent)

Modell / Seite	50	100	200	250	300	400	450	475	500	588	Bemerkungen
BEZ.03.C.1001.4.2 Bezirksarchiv March Bezirksratsprotokolle 1854-1859 Version 2 (CER 1.43)	0.29	0.43	0.31	7.1	0.5	19.95	2.15	2.99	4.14	1.67	S.50 und 100 Teil des Trainingsdatensatzes. (= keine QKIS. 400 nur wenig Text mit besonderer Formatierung
German Giant	4.48	5.66	5.34	8.23	4.54	20.2	3.25	4.39	4.34	6.4	
Text Titan	4.62	10.05	7.84	8.87	6.35	14.96	3.3	3.1	0.9	7.95	

BEZ.03.C.1001.4.8 Bezirksarchiv March Bezirksratsprotokolle 04.1921-05.1929

Total: 639 Seiten
Trainingssatz

CER (in Prozent)

Modell / Seite	50	105	200	250	301	400	450	475	500	529	Bemerkungen
BEZ.03.C.1001.4.8 Bezirksarchiv March Bezirksratsprotokolle 04.1921-05.1929 Version 1	0.58	0.9	0.58	0.54	1.06	2.13	2.58	12.87	12	19.42	Handschrift wechselt auf Lateinische Schulschrift
German Giant	3.06	4.09	1.98	1.97	2.5	2.65	3.35	4.21	6.37	5.28	
Text Titan	2.47	3.4	2.04	1.88	1.7	1.73	1.81	3.81	5.44	6.47	

→ Herausforderung: Wechselnde Handschriften

kantonschwyz

Heutiger Stand und Ausblick

- Nach dem anfänglichen Erfolg stellte das Bezirksarchiv March die Studierenden für weitere 80 Stunden
- Ziel: Transkription der restlichen Bezirksratsprotokolle mit >5% CER

kantonschwyz

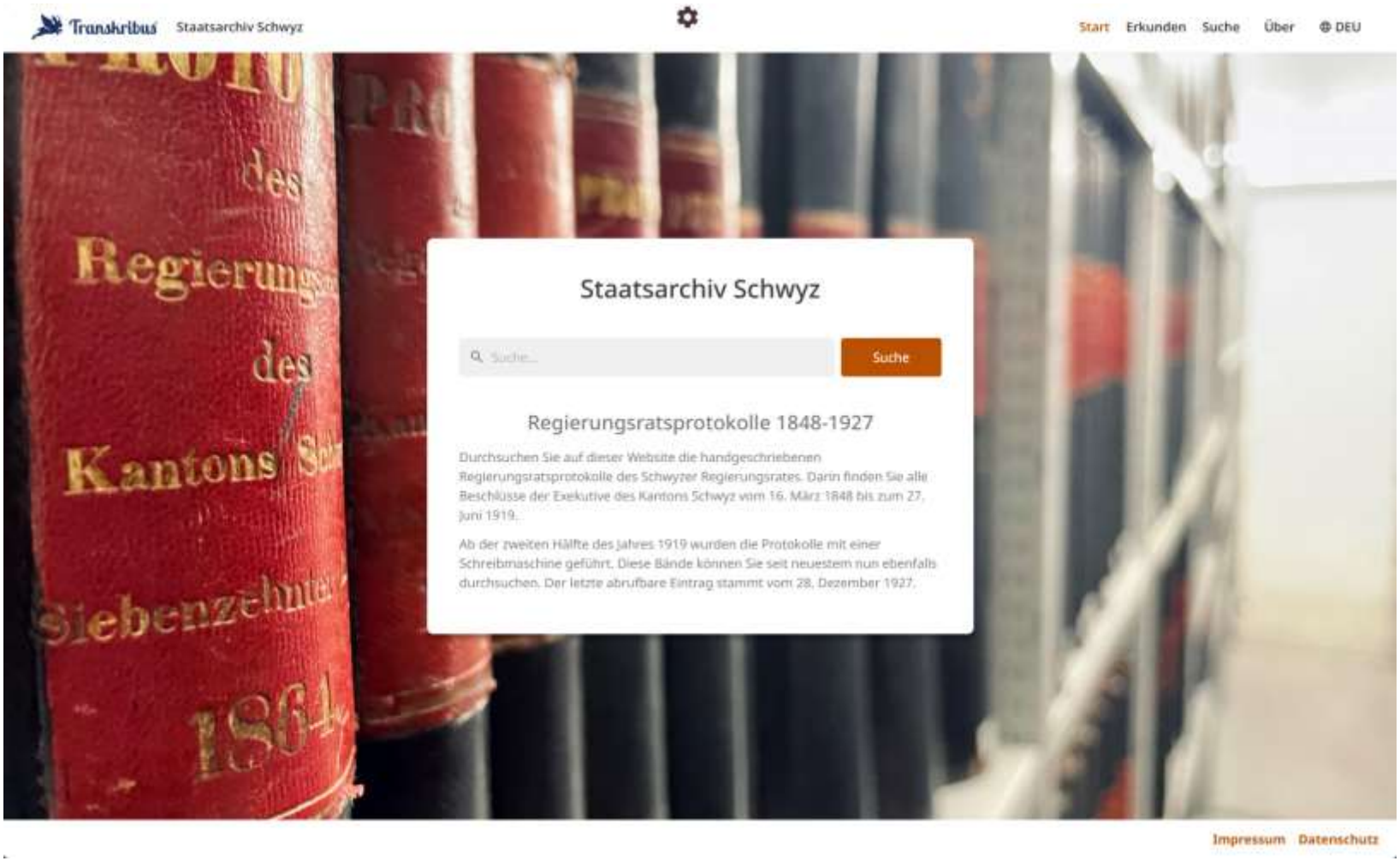
3. Nutzen für Forschende und Verwaltung

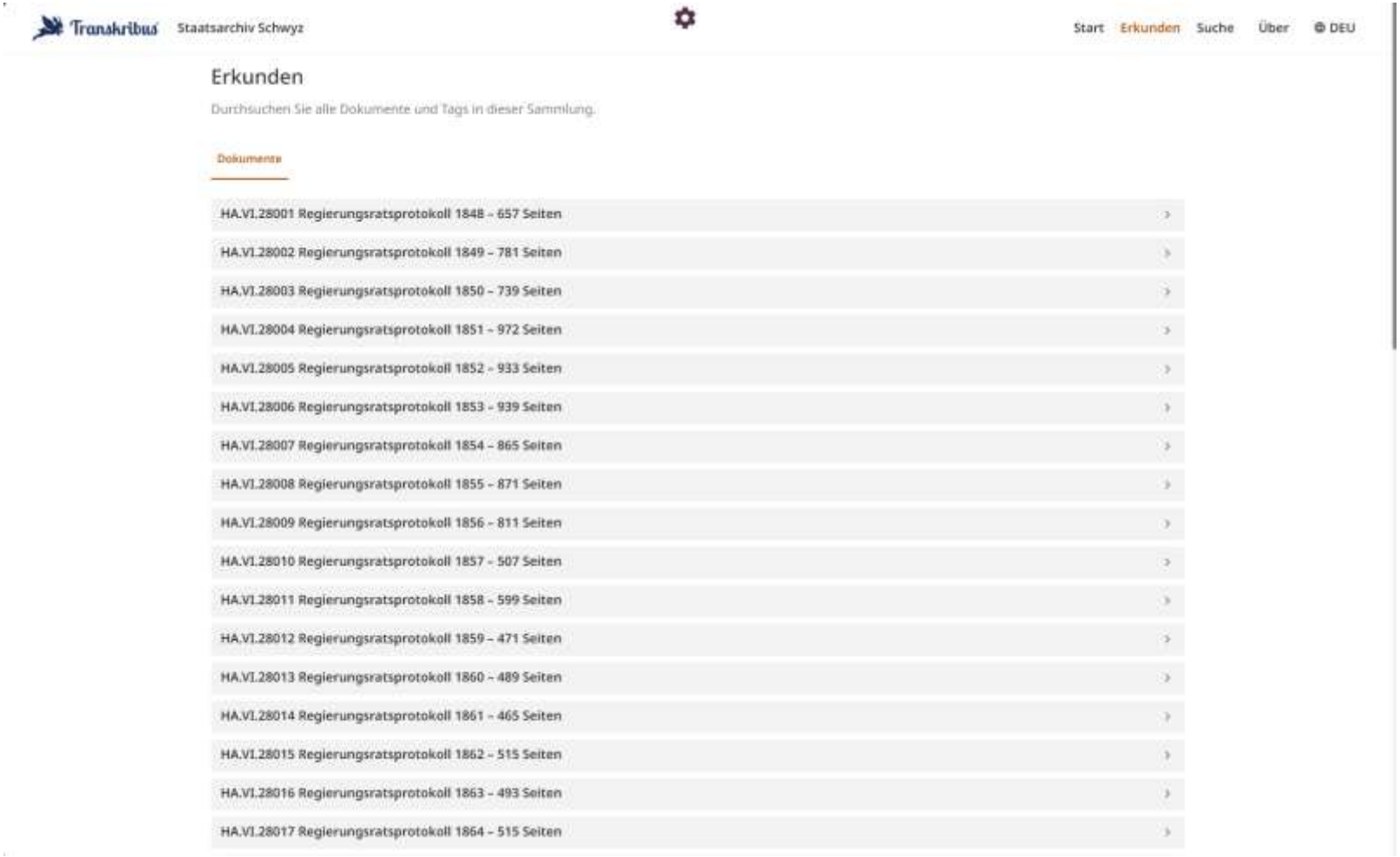
kantonschwyz

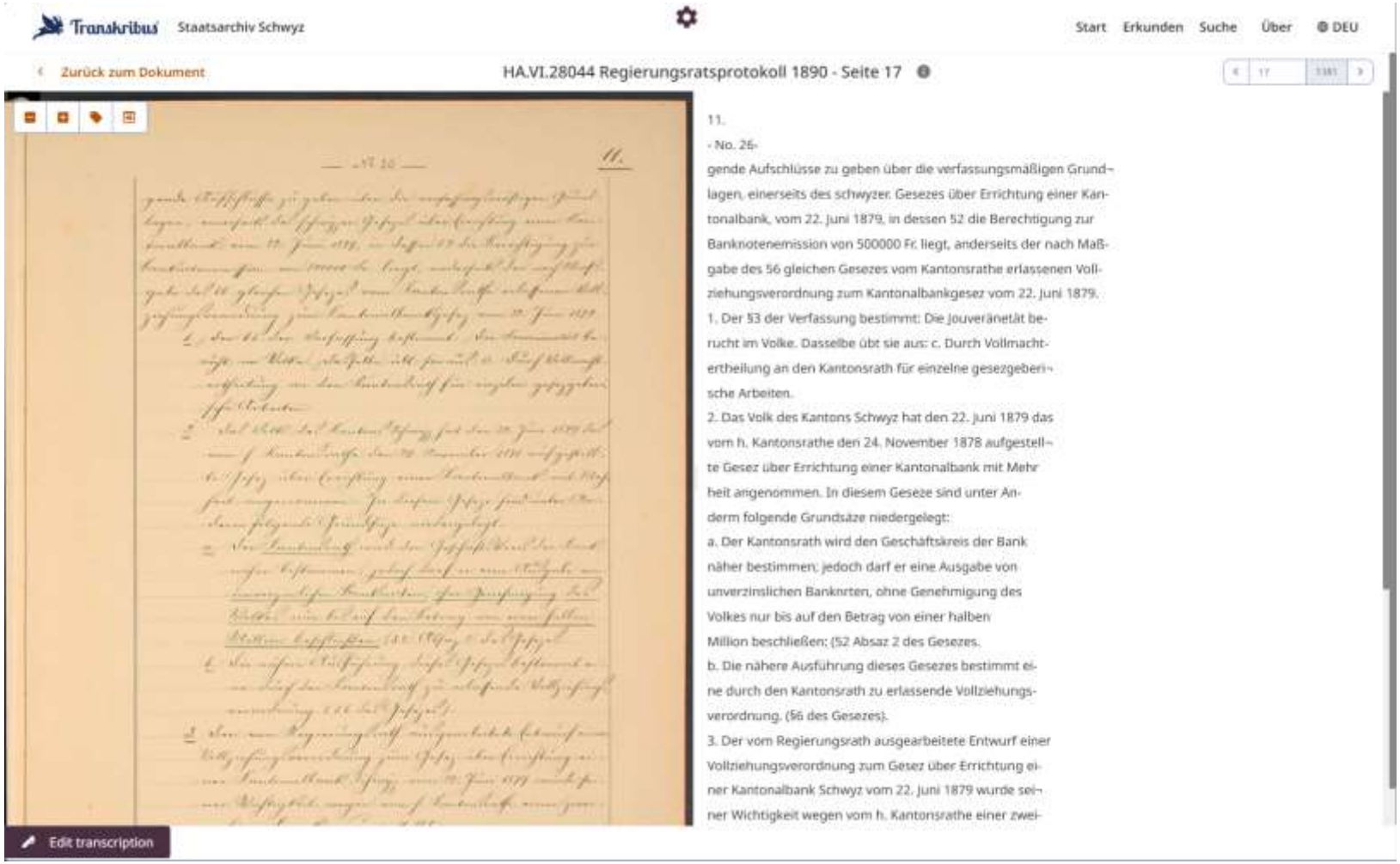
Nutzen für Forschende und Verwaltung

- Mit der Handschriftenerkennung von Transkribus lassen sich Texte in verschiedenen Formaten (docx, PDF, Bilddateien, etc.) exportieren.
- Diese Dateien sind mittels Volltextsuche recherchierbar
- Viele Begriffe können auch über die sog. «Fuzzy Search» abgefangen werden, d.h. Suchbegriffe werden auch dann gefunden, wenn 2-3 Buchstaben anders geschrieben werden

→ Die Transkription und Durchsuchbarkeit der Unterlagen ist für die lokalhistorische Forschung ein grosser Gewinn
→ Die Verwaltung kann mithilfe von Transkribus pragmatisch ältere Dokumente in Kurrentschrift lesen und entsprechende Anfragen beantworten


Transkribus
Staatsarchiv Schwyz
Start
Erkunden
Suche
Über
DEU
Staatsarchiv Schwyz
Suche
Regierungsratsprotokolle 1848-1927
Durchsuchen Sie auf dieser Website die handgeschriebenen Regierungsratsprotokolle des Schwyzer Regierungsrates. Darin finden Sie alle Beschlüsse der Exekutive des Kantons Schwyz vom 16. März 1848 bis zum 27. Juni 1919.
Ab der zweiten Hälfte des Jahres 1919 wurden die Protokolle mit einer Schreibmaschine geführt. Diese Bände können Sie seit neuestem nun ebenfalls durchsuchen. Der letzte abrufbare Eintrag stammt vom 28. Dezember 1927.
Impressum
Datenschutz


Transkribus
Staatsarchiv Schwyz
Start
Erkunden
Suche
Über
DEU
Erkunden
Durchsuchen Sie alle Dokumente und Tags in dieser Sammlung.
Dokumente
HA.VI.28001 Regierungsratsprotokoll 1848 – 657 Seiten
HA.VI.28002 Regierungsratsprotokoll 1849 – 781 Seiten
HA.VI.28003 Regierungsratsprotokoll 1850 – 739 Seiten
HA.VI.28004 Regierungsratsprotokoll 1851 – 972 Seiten
HA.VI.28005 Regierungsratsprotokoll 1852 – 933 Seiten
HA.VI.28006 Regierungsratsprotokoll 1853 – 939 Seiten
HA.VI.28007 Regierungsratsprotokoll 1854 – 865 Seiten
HA.VI.28008 Regierungsratsprotokoll 1855 – 871 Seiten
HA.VI.28009 Regierungsratsprotokoll 1856 – 811 Seiten
HA.VI.28010 Regierungsratsprotokoll 1857 – 507 Seiten
HA.VI.28011 Regierungsratsprotokoll 1858 – 599 Seiten
HA.VI.28012 Regierungsratsprotokoll 1859 – 471 Seiten
HA.VI.28013 Regierungsratsprotokoll 1860 – 489 Seiten
HA.VI.28014 Regierungsratsprotokoll 1861 – 465 Seiten
HA.VI.28015 Regierungsratsprotokoll 1862 – 515 Seiten
HA.VI.28016 Regierungsratsprotokoll 1863 – 493 Seiten
HA.VI.28017 Regierungsratsprotokoll 1864 – 515 Seiten


Transkribus
Staatsarchiv Schwyz
Start
Erkunden
Suche
Über
DEU
Zurück zum Dokument
HA.VI.28044 Regierungsratsprotokoll 1890 - Seite 17
11.
- No. 26-
gende Aufschlüsse zu geben über die verfassungsmäßigen Grund-
lagen, einerseits des schwyzer. Gesezes über Errichtung einer Kan-
tonalbank, vom 22. Juni 1879, in dessen §2 die Berechtigung zur
Banknotenemission von 500000 Fr. liegt, anderseits der nach Maß-
gabe des §6 gleichen Gesezes vom Kantonsrathe erlassenen Voll-
ziehungsverordnung zum Kantonalbankgesez vom 22. Juni 1879.
1. Der §3 der Verfassung bestimmt: Die Jouveränetät be-
rucht im Volke. Dasselbe übt sie aus: c. Durch Vollmacht-
ertheilung an den Kantonsrath für einzelne gesezgeberi-
sche Arbeiten.
2. Das Volk des Kantons Schwyz hat den 22. Juni 1879 das
vom h. Kantonsrathe den 24. November 1878 aufgestell-
te Gesez über Errichtung einer Kantonalbank mit Mehr
heit angenommen. In diesem Geseze sind unter An-
derm folgende Grundsäze niedergelegt:
a. Der Kantonsrath wird den Geschäftskreis der Bank
näher bestimmen; jedoch darf er eine Ausgabe von
unverzinslichen Banknoten, ohne Genehmigung des
Volkes nur bis auf den Betrag von einer halben
Million beschließen; (§2 Absaz 2 des Gesezes.
b. Die nähere Ausführung dieses Gesezes bestimmt ei-
ne durch den Kantonsrath zu erlassende Vollziehungs-
verordnung. (§6 des Gesezes).
3. Der vom Regierungsrath ausgearbeitete Entwurf einer
Vollziehungsverordnung zum Gesez über Errichtung ei-
ner Kantonalbank Schwyz vom 22. Juni 1879 wurde sei-
ner Wichtigkeit wegen vom h. Kantonsrathe einer zwei-
Edit transcription

kantonschwyz

4. Ausblick

Ausblick

- Staatsarchiv: Transkription der Kantonsratsprotokolle und Veröffentlichung auf der Transkribus Site
  Langfristiges Ziel: Training eines Supermodells mit einer Spezialisierung auf innerschweizerische Handschriften
- Bezirksarchiv March: Transkription der Bezirksratsprotokolle und Veröffentlichung auf der Transkribus Site

kantonschwyz

Danke für Ihre Aufmerksamkeit

Gemeinde Altendorf

ERFA Digitale Aktenführung und Archivierung, 12.06.2025

Digitale Rechnungsabwicklung mit Abacus

Praxisbeispiel Gemeinde Altendorf



Digitale Rechnungsabwicklung mit Abacus

Pirmin Bisig

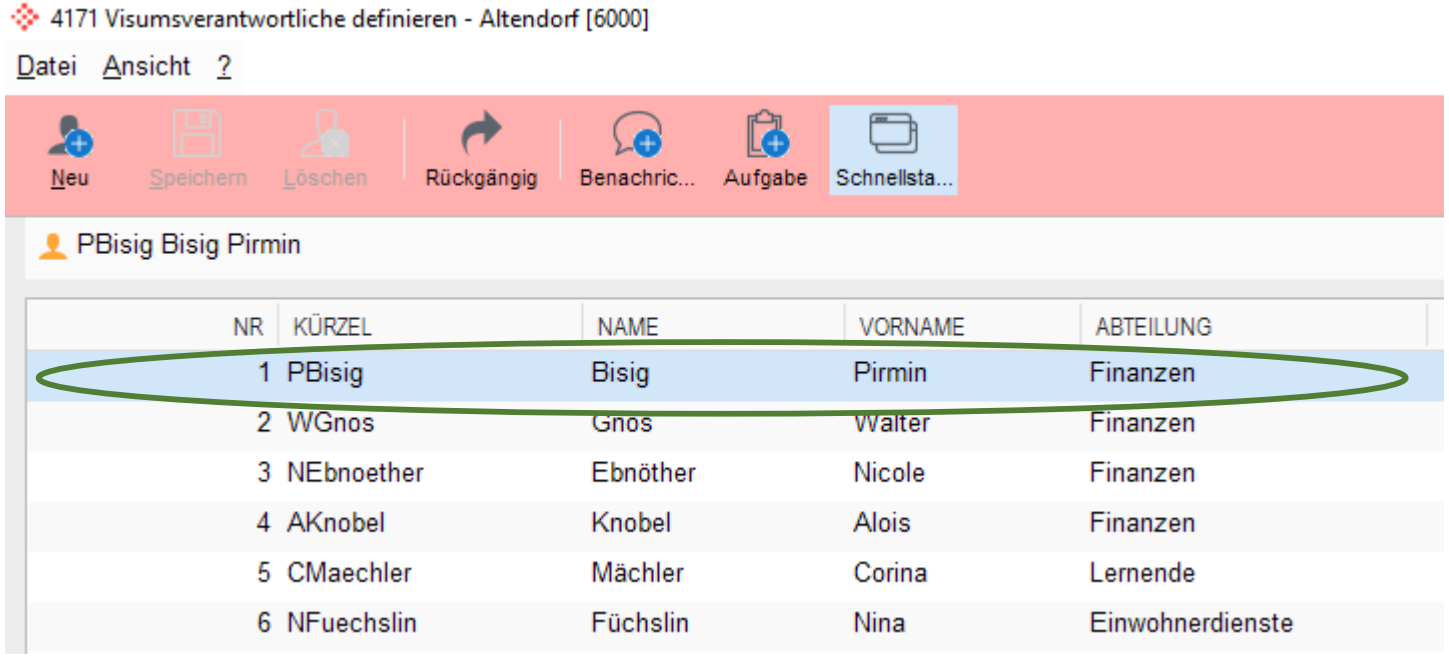
- Beruflich
  - Gemeinde Altendorf, seit März 2022
  - Stv. Leiter Finanzen
  - In Ausbildung zum Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen
- Privat
  - Verheiratet
  - Sohn Luca (2-jährig)
  - Hobbys: Familie, Klettern, Wandern, Unihockey-Schiedsrichter

Inhaltsverzeichnis

- Vorbereitung
  - Visumsverantwortliche definieren K4171
    - User
    - Visumspools
  - Visumsstruktur definieren K4172
- Kreditoren visieren
  - Inbox bearbeiten K121
  - Kreditoren Portal in MyAbacus
- Erfahrung Gemeinde Altendorf

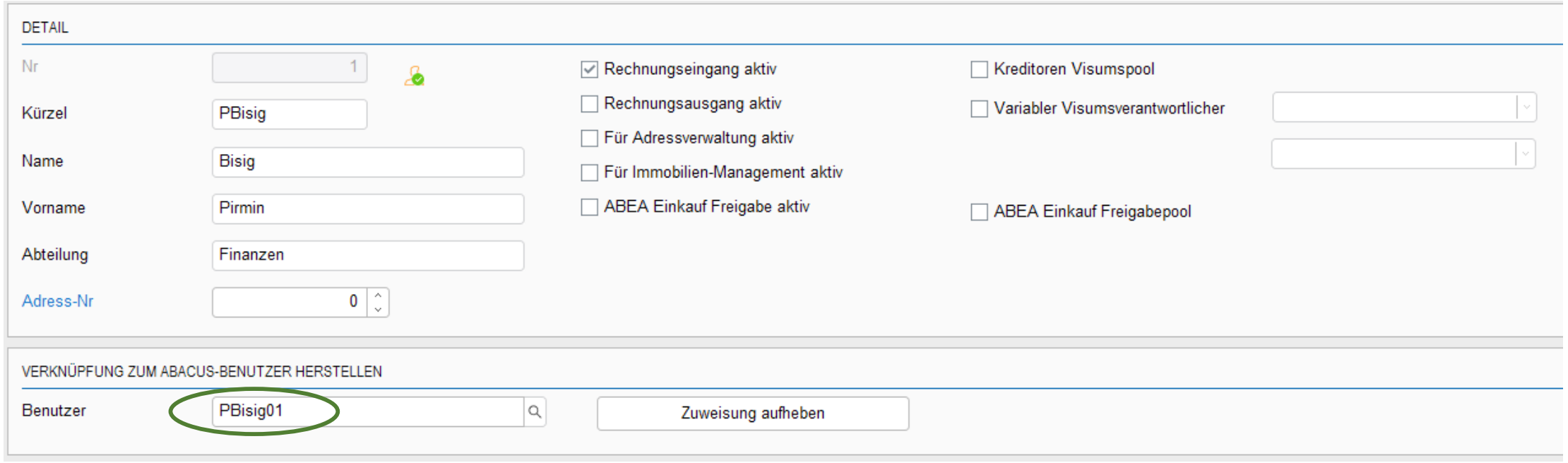
Vorbereitung

- Visumsverantwortliche definieren K4171
  - Manuelle Erstellung aller User und Visumspools im K4171



Vorbereitung

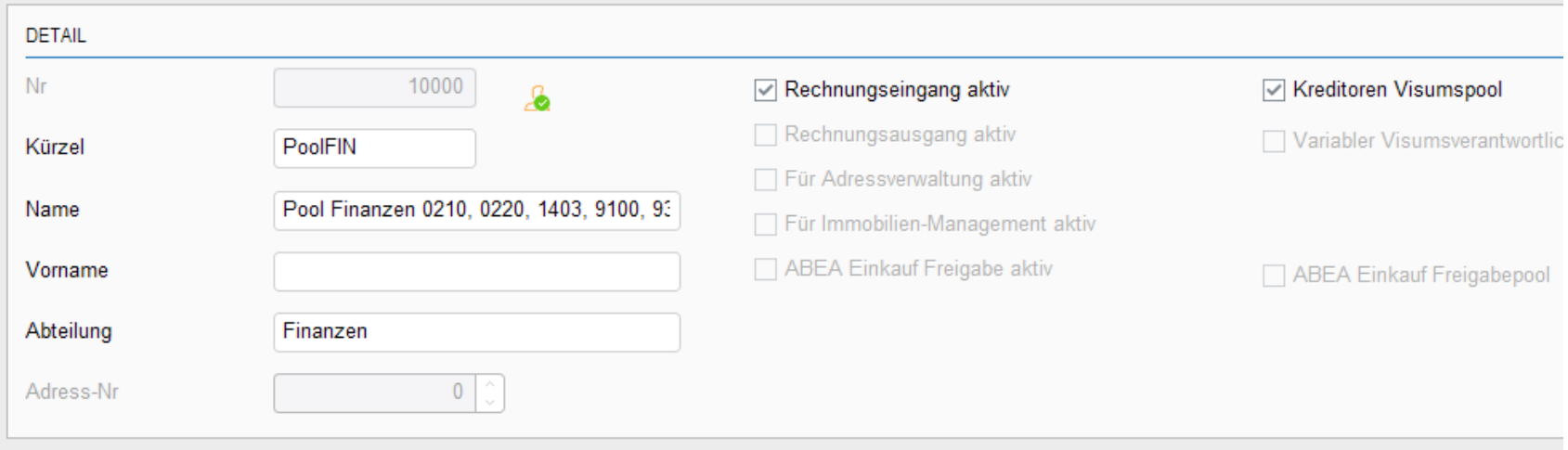
- Visumsverantwortliche definieren K4171
  - Manuelle Erstellung aller User und Visumspools im K4171



Vorbereitung

- Visumsverantwortliche definieren K4171
  - Manuelle Erstellung aller User und Visumspools im K4171

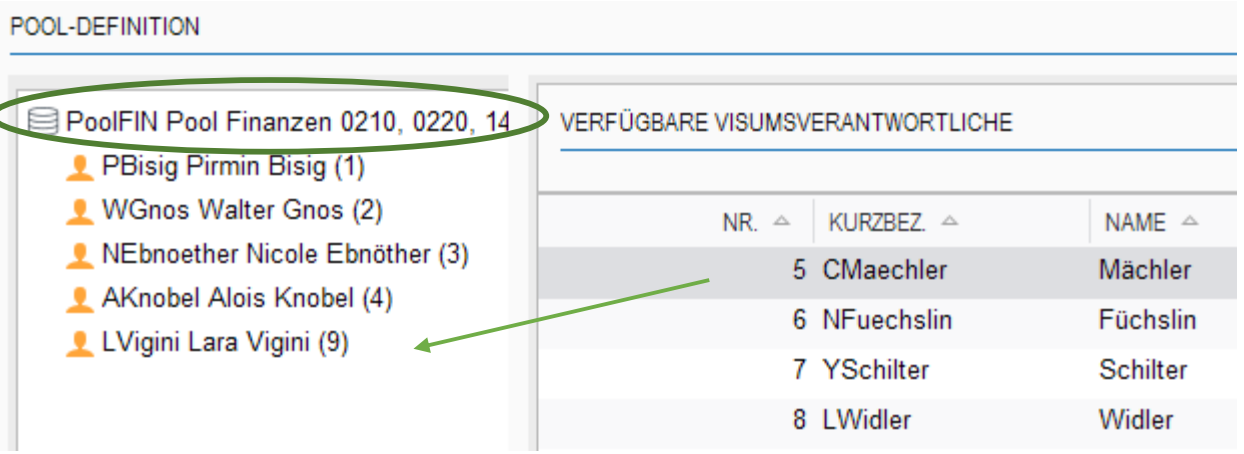
10000	PoolFIN	Pool Finanzen 0210, 0220, 1403, 9100, 9300, 9500, 9610, 9690, 9710, 9950	Finanzen
10001	PoolEWK	Pool Einwohnerdienste 0220, 1400, 1405	Einwohnerdienste
10002	PoolKAN	Pool Kanzlei 0110, 0120, 0220, 1400, 1406, 3420, 8400, 8500	Kanzlei
10003	PoolHR	Pool HR/Personal 0220	HR/Personal
10004	PoolVERM	Pool Vermittleramt 1200	Vermittleramt
10005	PoolZS	Pool Zivilschutz 1620	Zivilschutz
10006	PoolSOZ	Pool Sozialdienst 3420, 4120, 4121, 4210, 5120, 5310, 5430, 5440, 5450, 5720, 5730, 5790, 5920, 5930	Sozialdienst



Vorbereitung

- Visumsstruktur definieren K4172
  - User einem Pool hinzufügen





- Anzahl Visum kann gewählt werden (z.B. 2)
- Visumslimite (z.B. CHF > 5’000) = Visum durch Säckelmeister notwendig

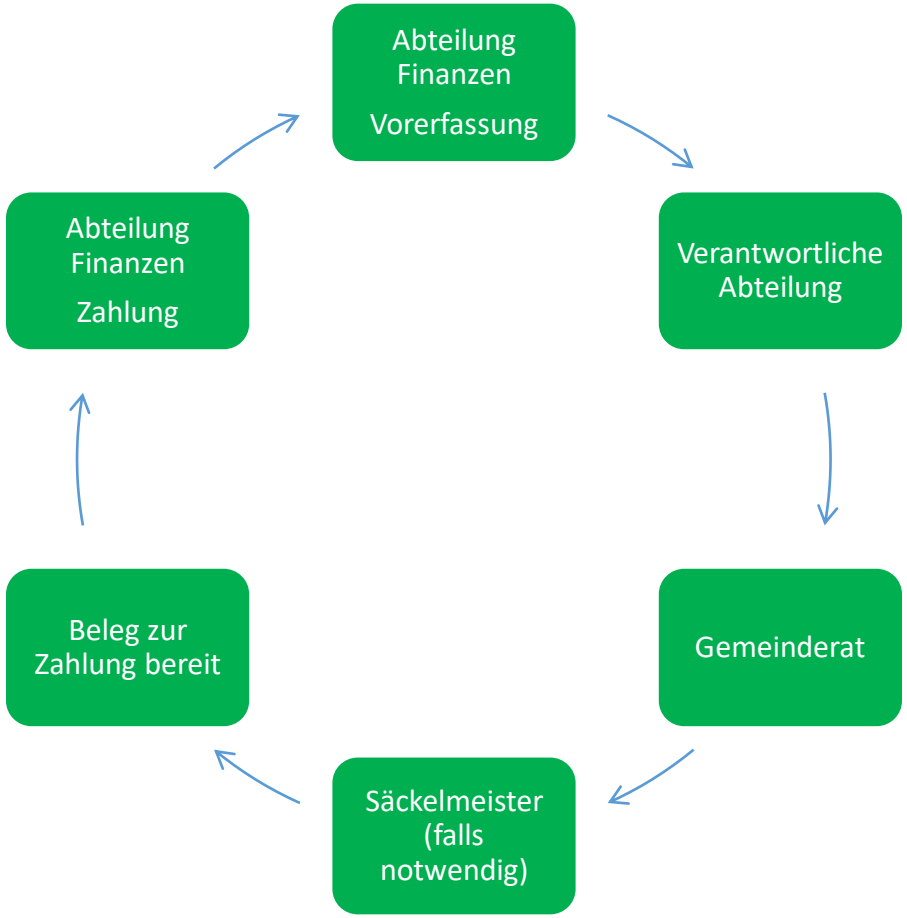
Kreditoren visieren

- Vorerfassung durch Abteilung Finanzen/Kassieramt (weiterhin im K11)
- Kreditoren visieren
  - Inbox bearbeiten K121 oder
  - Kreditoren Portal in MyAbacus (insbesondere für Gemeinderäte)
- Visumsweg
  - Vorerfassung Abteilung Finanzen
  - Rechnung durch Abteilung vollständig visiert
  - Rechnung durch Gemeinderat visiert
  - Rechnung durch Säckelmeister (falls notwendig) visiert
  - Rechnung ist zur Zahlung bereit

Kreditoren visieren

- Aufforderung zum Visum per Mail
  - individuelle Einstellungen möglich
- Rückweisung der Rechnung
  - Die Rechnung geht eine Stufe zurück
  - Die Abteilung Finanzen können eine Rechnung einem anderen Visumspool zuweisen
- Stellvertretungen (Gemeinderäte)

Kreditoren visieren - Ablauf



Erfahrungen - Gemeinde Altendorf

- **Visumsstruktur vorab in Excel definieren -> als Vorlage für Ersteinrichtung**
- Gemeinderäte als (Minimal-)User erfassen lassen (durch externen IT-Dienstleister)
- Erstellung Visumspools = Stellvertretung kann gewährleistet werden
- Verarbeitung Kreditoren
  - Neu: Vorerfassung & Kontierung durch Abteilung Finanzen/Kassieramt
  - Bisher: Kontierung durch Abteilungen
  - Effizientere Verarbeitung
  - Rechnungsablage digital

Erfahrungen - Gemeinde Altendorf

- Visumsstruktur vorab in Excel definieren -> als Vorlage für Ersteinrichtung
- **Gemeinderäte als (Minimal-)User erfassen lassen (durch externen IT-Dienstleister)**
- Erstellung Visumspools = Stellvertretung kann gewährleistet werden
- Verarbeitung Kreditoren
  - Neu: Vorerfassung & Kontierung durch Abteilung Finanzen/Kassieramt
  - Bisher: Kontierung durch Abteilungen
  - Effizientere Verarbeitung
  - Rechnungsablage digital

Erfahrungen - Gemeinde Altendorf

- Visumsstruktur vorab in Excel definieren -> als Vorlage für Ersteinrichtung
- Gemeinderäte als (Minimal-)User erfassen lassen (durch externen IT-Dienstleister)
- **Erstellung Visumspools = Stellvertretung kann gewährleistet werden**
- Verarbeitung Kreditoren
  - Neu: Vorerfassung & Kontierung durch Abteilung Finanzen/Kassieramt
  - Bisher: Kontierung durch Abteilungen
  - Effizientere Verarbeitung
  - Rechnungsablage digital

Erfahrungen - Gemeinde Altendorf

- Visumsstruktur vorab in Excel definieren -> als Vorlage für Ersteinrichtung
- Gemeinderäte als (Minimal-)User erfassen lassen (durch externen IT-Dienstleister)
- Erstellung Visumspools = Stellvertretung kann gewährleistet werden
- **Verarbeitung Kreditoren**
  - Neu: Vorerfassung & Kontierung durch Abteilung Finanzen/Kassieramt
  - Bisher: Kontierung durch Abteilungen
  - Effizientere Verarbeitung
  - Rechnungsablage digital

Austausch – Fragen?

Besten Dank für Ihre Aufmerksamkeit