



Funktionsweise von Dokumentations-
und Archivierungssystemen



Fachforum 14

Fachtagung: „Wissen ist was Wert“

Datum: 11.02.2003 – 13.02.2003

Detlev Schwalgin



Inhalt



➔ Eigenschaften von Dokumentations- und Archivierungssystemen

2

➔ Bestandteile von Dokumentations- und Archivierungssystemen

➔ Erfolgs-/Misserfolgskriterien bei der Einführung



Eigenschaften von Dokumentations- und Archivierungssystemen (Produktgruppen)



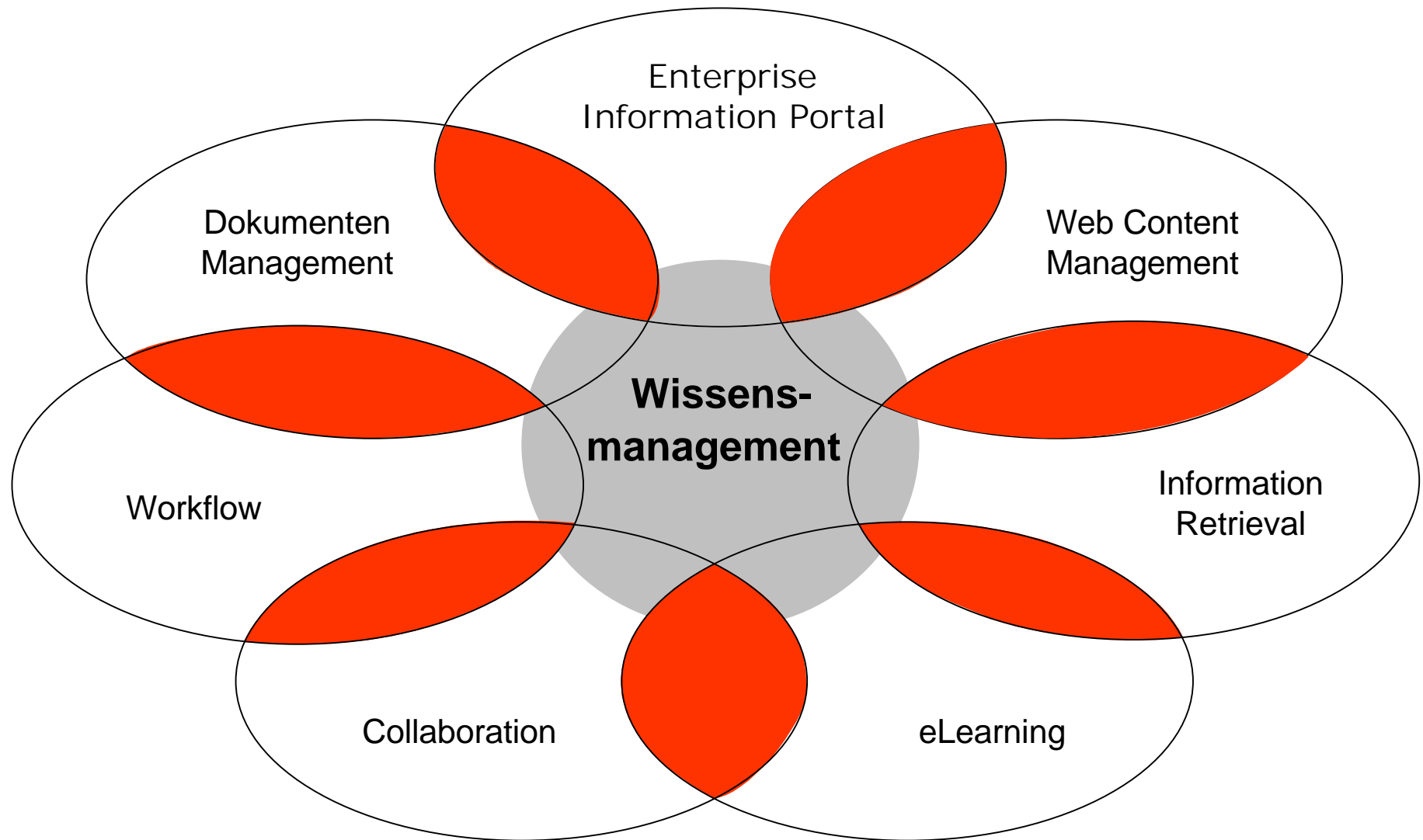
- ➔ Dokumenten Managementsystem (DMS)
- ➔ Web Content Managementsystem (WCMS)
- ➔ Content Managementsystem (CMS)
- ➔ Enterprise Content Managementsystem (ECMS)

- ➔ Knowledge Managementsystem (KMS)

3



1. Versuch einer Themenabgrenzung

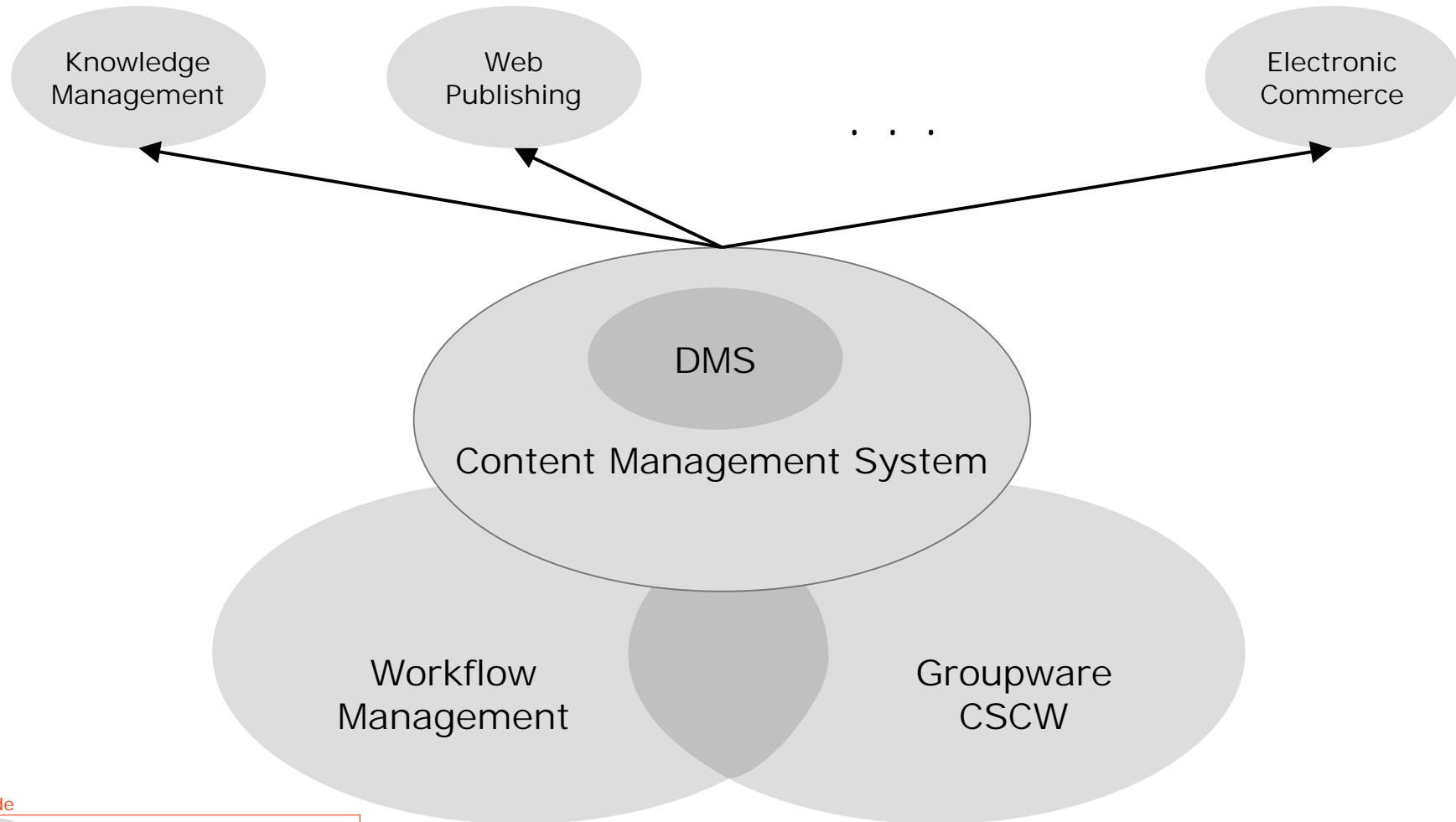


4

Quelle: Hyperwave



2. Versuch einer Themenabgrenzung



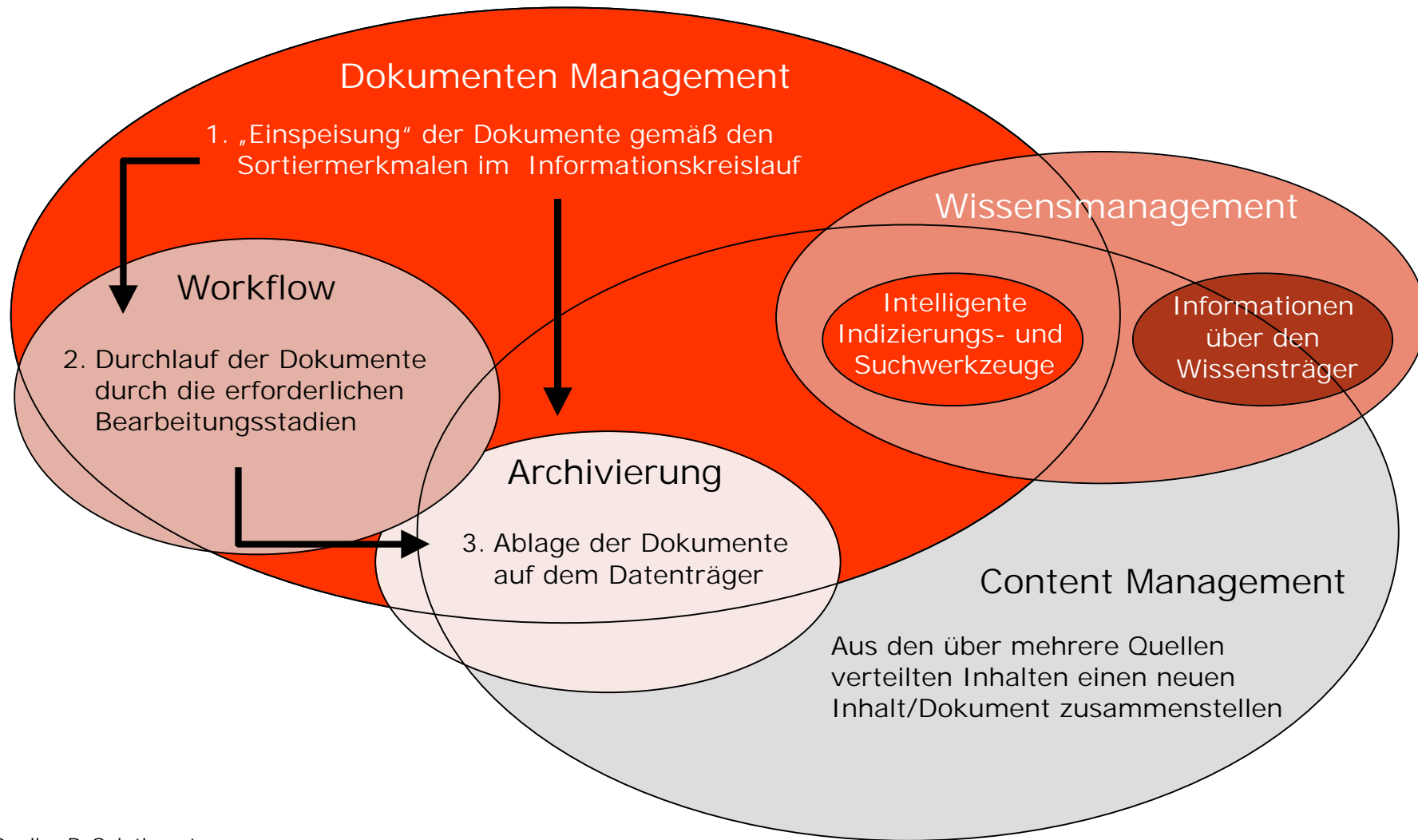
Legende



Zeigt den Anwendungsbereich



3. Versuch einer Themenabgrenzung



6

Quelle: ReSolution.at



4. Versuch einer Themenabgrenzung



7

➔ besser nicht, sondern Bestandteile vergegenwärtigen.



Bestandteile von Dokumentations- und Archivierungssystemen



➔ Datenerfassung (Dokumente und Metadaten der Dokumente)



➔ Linkmanagement



➔ Recherche (Volltext-, Schlagwort-, Ähnlichkeitssuche)

8

➔ Rechteverwaltung

➔ Benutzerverwaltung

➔ Administrationswerkzeuge (Installation, Datenbank, etc.)



Bestandteile von Dokumentations- und Archivierungssysteme

➔ Workflowmanagement

➔ Versionsmanagement

➔ Archiv

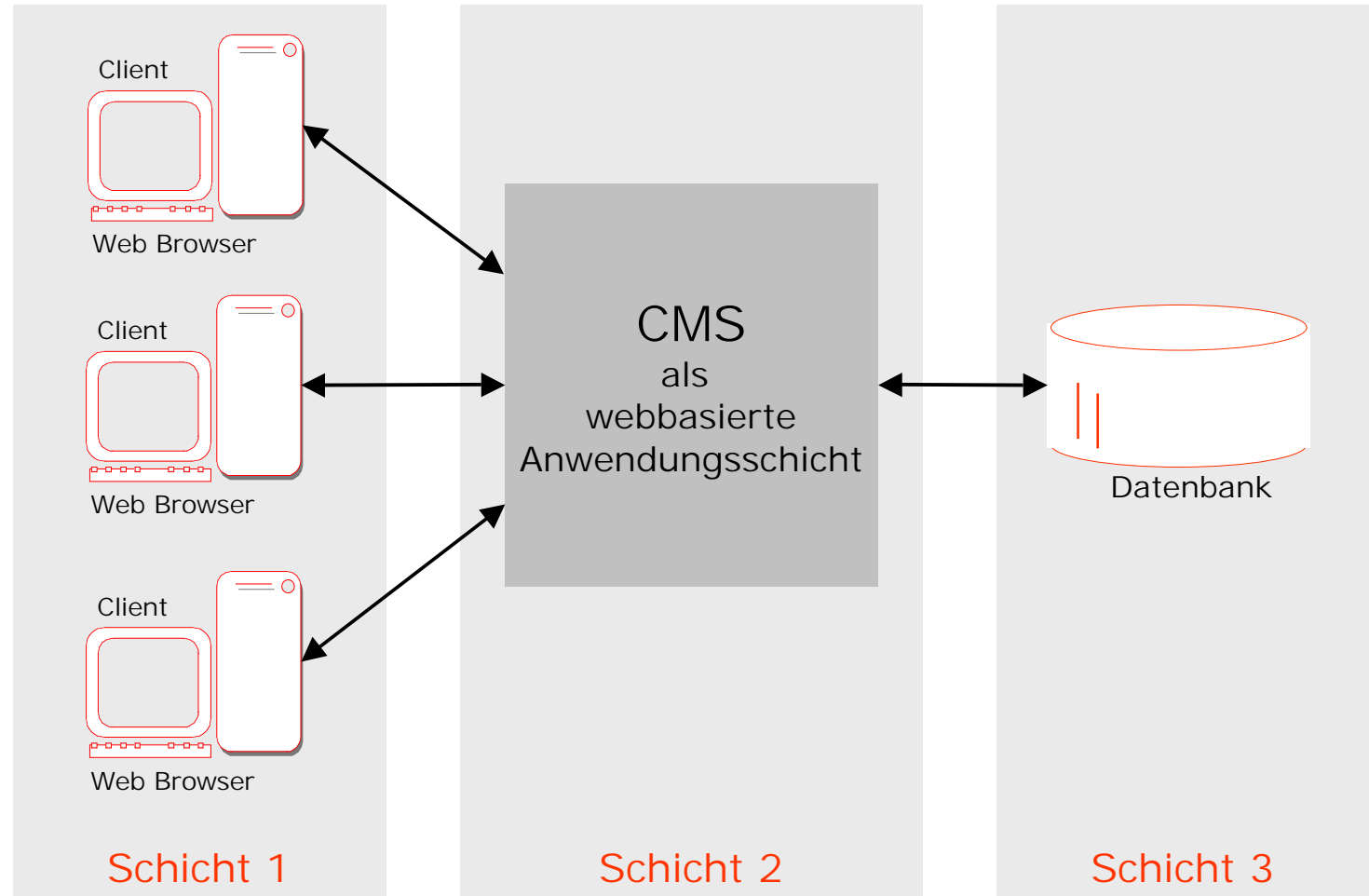
➔ Export-/Import-Schnittstelle

➔ Programmierschnittstelle (API) für individuelle Anpassungen

➔ Datenbank



Referenzarchitektur CMS



10

Legende



Kommunikation



Erfolgsfaktoren - Allgemeine Rahmenbedingungen



- ➔ Unterstützung durch die Führungsmannschaft sicherstellen
- ➔ Know-How-Träger frühzeitig einbinden
- ➔ Vorbehalte und Ängste erkennen, ernstnehmen und entgegenwirken
- ➔ Ziele und Inhalte der Einführung klären und offen kommunizieren
- ➔ Schlüsselpersonen (Meinungsmacher) in das Projekt einbeziehen
- ➔ Arbeitnehmervertretung muss frühzeitig miteinbezogen werden.
Aufnahme personenbezogener Daten prüfen



Erfolgsfaktoren - Systemfunktionen



- ➔ Skalierbarkeit durch entsprechende Systemarchitektur sollte sichergestellt sein
- ➔ Export- und Importschnittstelle muss vorhanden sein oder zumindest leicht erstellbar sein
- ➔ Volltext-Suchfunktion muss vorhanden sein
- ➔ Adäquates Antwortzeitverhalten frühzeitig testen und sicherstellen

12



Erfolgsfaktoren - Projektablauf



- ➔ Schrittweise Einführung statt „Big Bang“, damit der Funktionsumfang die Nutzer nicht überwältigt
- ➔ Realistische Projektplanung mit Analyse/Konzeption, Spezifikation/Design, Implementierung, Test, Pilotbetrieb und Betrieb erstellen, so dass nicht schon im Vorfeld der Erfolg angezweifelt wird
- ➔ Last- und Stresstests im Vorfeld durchführen
- ➔ Integrationsbedarf bestehender Systeme in der Konzeptionsphase klären und berücksichtigen



Erfolgsfaktoren - Projektergebnisse



- ➔ Richtlinien für die Strukturierung (Breite, Tiefe) der Datenablage erstellen, z.B. Organisationshierarchie, Themen-Hierarchie oder Mischformen
- ➔ Richtlinien für die Datenerfassung und -pflege, z.B. Aktualität, Redundanzfreiheit, Vorkehrungen vor Überfüllung des Systems treffen
- ➔ Mehrstufige Möglichkeiten zur Unterstützung der Benutzer schaffen (Handbücher, Online-Hilfe, Schulungen, Hotline)
- ➔ Qualitätskriterien der erstellten Informationen im Vorfeld festlegen und durch Abnahme der Inhalte vor Veröffentlichung prüfen



Misserfolgsgarantien



15

- ➔ Nicht an die Zielgruppe denken
- ➔ Hastige Planungsphase
- ➔ Autoren publizieren ohne Abnahme und Prüfung die Inhalte
- ➔ Kein Schutz des geistigen Eigentums
- ➔ Datensicherung und Redundanz zu spät berücksichtigen
- ➔ Testphase und Qualitätssicherung ignorieren
- ➔ Dokumentation, Schulung und leichte Bedienbarkeit vernachlässigen
- ➔ Die Notwendigkeit zur Erstellung von Reports übersehen
- ➔ Qualität des Inhalts vernachlässigen
- ➔ Antwortzeitverhalten und Verfügbarkeit nicht angemessen



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Xtend new media GmbH
Heltorfer St. 12
40472 Düsseldorf

Ansprechpartner:
Detlev Schwalgin
Tel. +49 (0)211-38546-401
Fax. +49 (0) 211-38546-111
Mobil +49 (0)173-5445629
detlev.schwalgin@xtend-newmedia.de