

Harald Klingelhöller

Dokumenten- managementsysteme

Handbuch zur Einführung

Mit 30 Abbildungen



Springer

Inhaltsverzeichnis

- 1 Vorwort.....1**
 - 1.1 Ziel des Buches.....1
 - 1.2 Zielgruppe des Buches.....2
 - 1.3 Inhalt des Buches.....3
- 2 Thematische Einordnung5**
 - 2.1 Einführung.....5
 - 2.2 Problematik.....5
 - 2.3 Historie.....7
 - 2.4 Abgrenzungen.....9
 - 2.4.1 Optische Archivierung.....9
 - 2.4.2 Dokumentenmanagement.....14
 - 2.4.3 Knowledgemanagement.....21
 - 2.4.4 Contentmanagement.....28
 - 2.4.5 Zusammenfassung.....33
- 3 Bedürfnisanalyse.....35**
 - 3.1 Erkennungsverfahren.....35
 - 3.2 Prozessgesteuert.....36
 - 3.3 Mitarbeitergesteuert.....37
 - 3.4 Kundengesteuert.....38
 - 3.5 Wettbewerbsgesteuert.....39
 - 3.6 Zusammenfassung.....40
- 4 Informationsphase.....41**
 - 4.1 Quelle der Information.....41
 - 4.2 Dauer der Informationsphase.....42
 - 4.3 Qualität der Information.....43
 - 4.4 Informationssättigung.....43
 - 4.5 Zusammenfassung.....45

5	Projektplanungsphase	47
5.1	Ganzheitlicher Ansatz	47
5.2	Zieldefinition	49
5.2.1	Strategische Zieldefinition	49
5.2.2	Operative Zieldefinition	51
5.3	Budget	51
5.3.1	Budgetfaktor Hardware	53
5.3.2	Budgetfaktor Software	53
5.3.3	Budgetfaktor Dienstleistung	54
5.4	Projektantrag	55
5.5	Prozesse	56
5.6	Prozessarten	57
5.6.1	Kernprozesse	57
5.6.2	Teilprozesse	58
5.6.3	Situative Prozesse	58
5.6.4	Zyklische Prozesse	59
5.6.5	Teilstandardisierte Prozesse	59
5.6.6	Automatisierbare Prozesse	59
5.6.7	Zusammenfassung	60
5.7	Dokumente	60
5.7.1	Dokumente allgemein	61
5.7.2	Eigenschaften von Dokumenten	62
5.7.3	Auswirkung der Dokumenteigenschaft	63
5.7.4	Zusammenfassung	64
5.8	Rollen	65
5.8.1	Auswahl der Projektmitglieder	65
5.8.2	Interne Projektmitglieder	65
5.8.3	Sporadische Projektmitglieder	66
5.8.4	Externe Projektmitglieder	72
5.9	Häufige Fehler	74
5.9.1	Unterschätzte Tragweite	74
5.9.2	Obligatorische Projektmitglieder vergessen	74
5.9.3	Mangelhaft formulierte Anforderungen	74
5.9.4	Rollen falsch besetzt	75
5.9.5	Fehlende Kommunikation	76
5.9.6	Zu späte Integration	76
5.10	Zusammenfassung	77
6	Projektdurchführung	79
6.1	Kick-off-Meeting	79
6.2	Der Projektplan	80
6.2.1	Meilensteine	80

6.3	Regeln für Abweichungen.....	80
6.4	Kommunikation allgemein.....	81
6.4.1	Kommunikationslinien festlegen.....	82
6.4.2	Kommunikationsintervalle definieren.....	83
6.5	Zusammenfassung.....	84
7	Produktentscheidung.....	87
7.1	Anbietersauswahl.....	87
7.1.1	Die Hersteller.....	88
7.1.2	Die Systemhäuser.....	90
7.1.3	Die Berater.....	91
7.2	Produktauswahl.....	92
7.2.1	Allgemein.....	92
7.2.2	Vorgehensweise.....	92
7.2.3	Servertechnologie.....	93
7.2.4	Anwendungen.....	94
7.3	Ausschreibung.....	95
7.4	Auswertung.....	95
8	Umsetzung.....	97
8.1	Roll-out-Plan.....	97
8.1.1	Allgemein.....	97
8.1.2	Konsequenzen aus der Produktentscheidung . . .	98
8.2	Integration des Papierarchivs.....	102
8.3	Faktor Mensch.....	104
8.4	Pilot.....	104
9	Projektsteuerung.....	107
9.1	Erfassung der Ist-Daten.....	108
9.2	Analyse der Ist-Daten.....	110
9.2.1	Soll-Ist-Vergleich.....	110
9.2.2	Meilenstein-Trendanalyse.....	110
9.3	Maßnahmendefinition bei Planabweichungen.....	112
10	Ausblick Dokumentenmanagement.....	115
10.1	Die Zukunft.....	115
10.2	Zahlen und Fakten.....	115
10.3	Standards.....	117
10.3.1	ODMA / DMA.....	117
10.3.2	WfMC.....	119
10.3.3	Zusammenfassung.....	119
10.4	ASP.....	120

10.5	Digitale Signaturen.....	120
10.6	Integrationen.....	121
10.7	E-Business.....	123
11	Revisionssicherheit.....	127
11.1	Rechtliche Aspekte.....	127
11.2	Liste der Dokumente mit Aufbewahrungsfristen.....	129
12	Glossar.....	151
13	Checklisten DMS-Projekt.....	223
13.1	Projektorganisation.....	223
13.1.1	Definition Projektziel.....	223
13.1.2	Projektorganigramm.....	224
13.2	Projektplanung.....	225
13.2.1	Phasenübersicht.....	225
13.2.2	Projektstrukturplan.....	226
13.2.3	Aufwandsplanung.....	226
13.2.4	Vorgangsliste Netzplan.....	227
13.2.5	Checkliste Netzplan.....	227
13.3	Projektcontrolling.....	228
13.3.1	Checkliste Projektcontrolling.....	228
13.3.2	Meilenstein-Trendanalyse.....	229
13.4	Projektdokumentation.....	230
13.4.1	Projekttakte.....	230
13.4.2	Projektstatusbericht.....	231
13.5	Projektabschluss.....	232
13.5.1	Produktabnahme.....	232
13.5.2	Projektabschlussanalyse.....	233
13.6	Qualitätssicherung.....	234
13.6.1	Qualitätssicherungsplan.....	234
14	Literaturverzeichnis.....	235
14.1	Dokumentenmanagement und Archivierung.....	235
14.2	Contentmanagement.....	236
14.3	Knowledgemanagement.....	236
14.4	Projektmanagement.....	238
15	Abbildungsverzeichnis.....	243
16	Abkürzungsverzeichnis.....	245
17	Index.....	249