

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	V
Tabellenverzeichnis	VII
Abkürzungsverzeichnis	IX
1 Einleitung	1
1.1 Ziel und Aufbau des Buches	4
2 Begriffe im Dokumentenmanagement	5
2.1 Dokumentenmanagement	5
2.2 Dokumentenmanagementsystem	6
2.3 Workflowmanagement	6
2.4 Workflowmanagementsystem	7
2.5 Wissensmanagement	8
2.6 Content Management	9
2.7 Daten	10
2.8 Dokument	11
2.9 Dokumentenarten	11
2.10 Elektronisches Dokument und Digitale Signatur	14
3 Dokumentenmanagement	17
3.1 Vor- und Nachteile von Dokumentenmanagement	18
3.2 Erfassung von Dokumenten	19
3.2.1 Digitalisieren von analogen Dokumenten	21
3.2.1.1 Scanner	21
3.2.1.2 OCR	22
3.2.1.2.1 Normschriften OCR-A und OCR-B	22
3.2.1.2.2 Funktionsweise von OCR	23
3.2.1.2.3 Mustererkennung	23
3.2.1.2.4 Merkmalsanalyse	24
3.2.2 Datenübernahme per COLD	25
3.2.3 Datenübernahme aus Anwendungen	25

3.3	Indizierung.....	25
3.4	Archivierung.....	27
3.5	Speicherung.....	28
3.5.1	Die MO-Aufzeichnungstechnik.....	28
3.5.2	Die Phasenwechseltechnik.....	29
3.5.3	Die CD-R-Technologie.....	29
3.5.4	Jukeboxen.....	30
3.6	Verwaltung.....	31
3.7	Auffinden gesuchter Dokumente.....	31
3.8	Administrieren.....	32
3.8.1	Benutzer- und Rechteverwaltung.....	33
3.8.2	Benutzereinstellungen und Komponentenanschlüsse.....	33
3.8.3	Dokumentenauslagerung.....	34
3.8.4	Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des Systems.....	34
4	Dokumentenmanagementsysteme.....	35
4.1	Funktionsumfang eines DMS.....	38
4.2	Standards für DMS.....	44
4.2.1	Dateiformate.....	45
4.2.1.1	TIF-Format.....	45
4.2.1.2	GIF.....	47
4.2.1.3	PDF.....	47
4.2.1.4	SGML.....	48
4.2.1.5	HTML.....	49
4.2.1.6	XML.....	51
4.2.2	Kompressionsverfahren.....	52
4.2.3	Medienformate.....	54
4.2.4	Aufzeichnungsverfahren.....	56
4.2.5	DMS Standards.....	57
4.2.5.1	Standards und Architekturen für eGovernment Anwendungen.....	58
4.2.5.2	Open Archival Information System.....	59
4.2.5.3	Model Requirements der Europäischen Kommission.....	60

4.2.5.4	Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang.....	61
4.2.5.5	Standard for Managing Business Records	62
4.2.5.6	Workflow Management Coalition.....	62
4.3	Einführung eines DMS	63
4.3.1	Phasen bei der Auswahl und Einführung eines DMS.....	63
4.3.1.1	Vorbereitungsphase	64
4.3.1.2	Initialisierungsphase.....	65
4.3.1.3	Analysephase.....	66
4.3.1.4	Konzepterstellungphase.....	66
4.3.1.5	Realisierungsphase.....	67
4.3.1.6	Betrieb und Betreuung	68
4.3.2	Rechtliche Projektbegleitung.....	68
4.3.3	Verfahrensdokumentation.....	70
4.3.4	Migration	71
4.4	Grundsätze elektronischer Archivierung.....	73
4.5	Bewertungskriterien zur Zertifizierung.....	74
4.6	GDPdU.....	77
4.7	Wirtschaftlichkeit von DMS.....	79
4.7.1	Nutzen eines DMS	81
4.7.2	Kosten bei der Einführung eines DMS	84
4.7.2.1	Einmalige Kosten	84
4.7.2.2	Laufende Kosten im Jahr	85
5	Document Related Technologies	87
5.1	Was ist Document Related Technologies?.....	88
5.2	Business Process Management.....	89
5.2.1	Nachteile eines WFMS	91
5.2.2	Begriffe und Definitionen.....	92
5.2.2.1	Workflowmanagementsystem	92
5.2.2.2	Anforderungen an ein Workflowmanagementsystem	94
5.2.3	Möglichkeiten und Grenzen heutiger Workflowmanage- mentssysteme.....	95
5.2.4	Modellierung von Workflowmanagementsystemen.....	96

5.2.4.1	Prozessorientierte Modellierungsmodelle.....	97
5.2.4.2	Objektmigrations- und dokumentenorientierte Modellierung.....	100
5.2.4.3	Konversationsstruktur- bzw. beziehungsorientierte Modellierung.....	102
5.2.4.4	Informationsbasierte Modellierung	104
5.2.5	Standardisierungen des WfMC	105
5.3	Wissensmanagement.....	110
5.3.1	Vorteile von Wissensmanagement.....	113
5.3.2	Nachteile von Wissensmanagement.....	114
5.3.3	Einführung von Wissensmanagement	115
5.3.4	Kritische Erfolgsfaktoren in Wissensmanagement-Projekten....	121
5.4	Content Management.....	123
5.4.1	Content Management im engeren Sinn	123
5.4.1.1	Datenlieferant.....	123
5.4.1.2	Datenhaltung.....	124
5.4.1.3	Präsentation	124
5.4.2	Web Content Management	124
5.4.3	Enterprise Content Management	126
5.5	Heterogene Umgebungen in Unternehmen.....	128
5.6	E-Business	132
6	Schlussbemerkung.....	135
	Glossar	137
	Literaturverzeichnis	193
	Anhang A	201
	Anhang B	208
	Stichwortverzeichnis	213