

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Einleitung</b>	<b>1</b>
1.1. Problemstellung	1
1.2. Zielsetzung und Vorgehensweise	2
<b>2. Grundlagen</b>	<b>5</b>
2.1. Gestaltung und Modellierung computergestützter Informationssysteme	5
2.2. Ansatz zum Entwurf eines Modells eines Büroin- formationssystems	7
2.2.1. Elemente eines Büroinformationssystems	8
2.2.2. Merkmale der Elemente eines Büroinfor- mationssystems	8
2.2.2.1. Büroinformationen	8
2.2.2.2. Büroarbeit	10
2.2.2.2.1. Begriffsverwendung	10
2.2.2.2.2. Funktionen der Büroarbeit	16
2.2.2.3. Menschen	20
2.2.2.4. Informationstechnik	23
2.2.3. Modellvorstellungen über die Beziehungen zwischen den Systemelementen	31
2.2.3.1. Datenmanipulation	31
2.2.3.2. Datenfluß	33
2.2.3.3. Prozeduren	34
2.2.4. Entwurfsverfahren des Modells	36

3. Datenmodell eines Büroinformationssystems	39
3.1. Aufbauorganisatorischer Bezug der Büroarbeit	39
3.1.1. Büroaufgaben	40
3.1.2. Mitarbeiter	41
3.1.3. Beziehungen zwischen Büroaufgaben und Mitarbeitern	43
3.2. Ablauforganisatorischer Bezug der Büroarbeit	45
3.2.1. Aspekte der Aufgabenunterstützung	45
3.2.1.1. Prozedurregeln von Büroaufgaben	46
3.2.1.2. Kooperationen	49
3.2.1.3. Aufgaben- und Arbeitszeitstrukturierung	54
3.2.2. Objekte der Büroarbeit	57
3.2.2.1. Dokumententypen	59
3.2.2.2. Komposition von Dokumententypen	67
3.2.2.3. Dokumentenexemplare	69
3.2.3. Dokumentenzustände	75
3.2.3.1. Nachrichtenkommunikation	76
3.2.3.2. Dokumentenablage und -suche	84
3.2.3.3. Dokumentenablage und Zugriffsschutz	91
3.3. Zusammenfassung der Datentypen	92
 4. Gestaltung eines unternehmungsspezifischen Büroinformationssystems	 95
4.1. Modellverwendung zur Systemgestaltung	95
4.2. Phasen und Tätigkeiten der Systemgestaltung	97
4.2.1. Istanalyse	97
4.2.2. Spezifikation	99
4.2.3. Implementierung	104
4.2.4. Zusammenfassender Phasenablauf	107
4.3. Probleme der Systemgestaltung	109
4.3.1. Das Grundproblem der Gestaltung	109

4.3.2. Probleme der Phase Istanalyse	110
4.3.2.1. Inhalt der Analyse	110
4.3.2.2. Bestimmung der Erfassungsart	113
4.3.3. Probleme der Phase Spezifikation	116
4.3.3.1. Tiefe der Spezifikation	116
4.3.3.2. Aufbau gemeinschaftlicher Funktionen und Datenbestände	118
4.3.3.3. Daten- und Werkzeugkompatibilität	121
4.3.3.4. Unternehmensweite Dokumentenarchitektur	122
4.3.3.5. Schnittstellen zu anderen betrieblichen Informationssystemen	125
4.3.4. Probleme der Phase Implementierung	131
4.3.4.1. Auswahl einer informationstechnischen Lösung	131
4.3.4.2. Benutzerbezogene Gestaltungsaufgaben	137
4.3.5. Ablauflogische Gesamtproblematik	142
4.3.5.1. Planungsdynamik	142
4.3.5.2. Planungsinhalte	143
4.3.5.3. Plankoordination	146
 5. Gesamtbetrachtung: Checkliste "Gestaltung von Büroinforma- tionsystemen"	 148
 6. Schlußbemerkungen	 159
 Anhang	 161
Literaturverzeichnis	167