

Vorwort.....	3
Inhalt	4
1 Einleitung	8
2 Effizienz mit DMS.....	10
2.1 Vom Dokument zur digitalen Akte.....	10
2.2 DMS-Struktur	11
2.2.1 Aufbau im Überblick	11
2.2.2 DMS im Detail	12
3 Dokumentenmanagement im Unternehmen	14
3.1 Dokumentenmanagement in Bezug auf Abteilungen und Arbeitsbereiche.....	14
3.1.1 Dokumente in den Entwicklungsabteilungen	14
3.1.2 Dokumente in der Fertigung.....	15
3.1.3 Dokumente im Produktmanagement	15
3.1.4 Dokumente im Projektmanagement sowie bei Kunden- und Maschinenakten.....	16
3.1.5 Dokumente in Wartung und Service.....	17
3.1.6 Dokumente im Qualitätsmanagement und bei Zulassungsverfahren	18
3.1.7 Dokumente in Marketing und Vertrieb.....	19
3.1.8 Dokumente in Schulung und Training	20
3.1.9 Dokumente in den kaufmännischen Abteilungen.....	20
3.2 Dokumentenmanagement in Bezug auf Geschäftsprozesse.....	21
3.2.1 Dokumente in Entwicklungs- und Freigabeprozessen	21
3.2.2 Dokumente in Änderungsprozessen.....	22
3.2.3 Dokumente in der Einzelfertigung.....	24
3.2.4 Dokumente in der Serien- und Chargenfertigung.....	25
3.2.5 Dokumente in Wartung und Service.....	26
3.2.6 Dokumente im Einkauf	26
3.2.7 Dokumente im Verkauf.....	27
3.2.8 Posteingangsdurchlauf	28
3.2.9 Rechnungsdurchlauf.....	29

4	Strategische Aufgaben in der Dokumentenverwaltung.....	30
4.1	Archivierung	30
4.2	E-Mail-Archivierung	32
4.3	Revisionssicherheit.....	33
4.4	Einhaltung gesetzlicher Vorschriften/Compliance	34
4.5	Security/Schutz gegen Datendiebstahl/Know-how-Schutz	36
4.6	Zugriffs- und Benutzerrechte	37
4.7	Zusammenarbeit/Collaboration	37
4.8	Multilinguale Dokumente	39
4.9	Altdatenübernahme und Ablösung von Zeichnungsarchiven.....	40
4.9.1	Übernahme von Altdokumenten auf Papier ...	40
4.9.2	Übernahme von digitalen Altdokumenten aus Dateisystemen	41
4.9.3	Übernahme von digitalen Altdokumenten aus DMS- oder PDM-Systemen, die abgelöst werden sollen	41
4.9.4	Sonderfall CAD-Daten und Modellstrukturen	42
5	Wirtschaftlichkeit von DMS.....	43
6	Systeme einer Unternehmens-IT-Infrastruktur.....	46
6.1	Systeme und deren Abgrenzung zueinander	46
6.1.1	Dokumentenmanagementsysteme (DMS).....	46
6.1.2	Zeichnungsverwaltung	46
6.1.3	Produktdatenmanagementsysteme (PDM)	47
6.1.4	EDM-Systeme	48
6.1.5	Abgrenzung von DMS zu PDM	48
6.1.6	Product-Lifecycle-Management (PLM)	48
6.1.7	Abgrenzung von PLM zu PDM und DMS.....	49
6.1.8	Product-Information-Management-System (PIM, PIMS).....	49
6.1.9	Enterprise-Content-Management (ECM)	50
6.1.10	Abgrenzung von ECM zu PLM	50
6.1.11	Content-Management-Systeme (CMS).....	50
6.1.12	Redaktionssysteme (RS).....	50
6.2	Schnittstelleneines DMS mit anderen Applikationen	51
6.2.1	Schnittstellen DMS/CAD-System	51
6.2.2	Schnittstellen DMS/PDM-System	51

6.2.3	Schnittstellen DMS/Redaktionssystem	51
6.2.4	Schnittstellen DMS/Rechnungssystem.....	52
6.2.5	Schnittstellen DMS/CRM-System	52
7	DMS-Einführung: Strategie und Vorgehen.....	53
7.1	Varianten der Systemeinführung	53
7.2	Einführungsvorbereitung	54
7.2.1	Definition des Anwendungsszenarios und der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung	54
7.2.2	Entscheidung für eine Umsetzungsart	54
7.2.3	Projektgruppe mit Projektleiter, Projektmitarbeiter und Keyuser benennen sowie Budget festlegen.....	55
7.3	Vorgehen bei der Systemeinführung.....	55
7.4	Projektschritte „Auswahl und Einführung eines DMS“ ...	57
8	Entwicklungstrends.....	61
8.1	Bewältigung der Informationsflut in Unternehmen	61
8.2	Archivierung von Webauftritten – Web-Content- Archivierung	62
8.3	Mobilität	64
8.4	Dokumentenmanagement in der Cloud	65
A	Fragenkatalog	69
A.1	Systemanbieter	69
A.2	Systeminfrastruktur (Systemfunktionalitäten)	69
A.3	Funktionalität.....	70
A.3.1	Workflow.....	70
A.3.2	Recherchieren, Suchen und Finden.....	70
A.3.3	Benutzer- und Zugriffsrechte	70
A.3.4	Dokumentenstrukturen und Akten.....	70
A.3.5	Check-in- und Check-out-Funktionen.....	70
A.3.6	Versions- und Änderungsvorgänge	71
A.3.7	Archivierung.....	71
A.4	Schnittstellen	71
A.5	Organisation von DMS-Projekten	72
B	Glossar	73
C	Firmenbeispiele	77
C.1	Wirtschaftlichkeitsbetrachtung der Firma Hauni	77

C.2	DMS Einführung: Vorgehensbeschreibung der Firma Komptech	78
C.3	Vorgehensweise der Systemauswahl bei der Firma Krone	79
C.4	DMS-Einführung beim VDMA	80
C.5	Dokumentenzugriff ohne Reibungsverluste bei dem Kühlschmierstoffspezialist Wilhelm Dietz	81
D	Index	82
E	Mitarbeiterliste.....	84
F	Literaturverzeichnis.....	86
F.1	Zitierte Literatur	86
F.2	VDMA-Entscheidungshilfen und Leitfäden für IT- Projekte.....	86