

**Klaus Götzer · Berthold Maier · Ralf Schmale ·
Klaus Rehbock · Torsten Komke**

Dokumenten- Management

Informationen im Unternehmen effizient nutzen

5., vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage



dpunkt.verlag

Lektorat: Dr. Michael Barabas
Copy-Editing: Friederike Daenecke, Zülpich
Herstellung: Birgit Bäuerlein
Umschlaggestaltung: Helmut Kraus, www.exclam.de
Druck und Bindung: M.P. Media-Print Informationstechnologie GmbH, 33100 Paderborn

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie;
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-86490-054-9

1. Auflage 2014
Copyright © 2014 dpunkt.verlag GmbH
Wieblinger Weg 17
69123 Heidelberg

Die vorliegende Publikation ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Die Verwendung der Texte und Abbildungen, auch auszugsweise, ist ohne die schriftliche Zustimmung des Verlags urheberrechtswidrig und daher strafbar. Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung oder die Verwendung in elektronischen Systemen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die im Buch verwendeten Soft- und Hardware-Bezeichnungen sowie Markennamen und Produktbezeichnungen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Alle Angaben und Programme in diesem Buch wurden mit größter Sorgfalt kontrolliert. Weder Autor noch Verlag können jedoch für Schäden haftbar gemacht werden, die in Zusammenhang mit der Verwendung dieses Buches stehen.

5 4 3 2 1 0

Vorwort

Dieses Buch gibt Ihnen einen Überblick über das Thema Dokumenten-Management und Archivierung. Dabei werden auch benachbarte Gebiete, wie Workflow-Management und Content-Management, betrachtet. Die zentrale Perspektive auf das Thema Dokumenten-Management wird dabei durch die Organisation und Anwendungen bestimmt. Es wird dargestellt, welche Einsatzgebiete es gibt, wie sich die verschiedenen Bereiche des Einsatzes unterscheiden und welche Dokumenten-Management-Systeme sich für welche Aufgaben eignen.

Für die 5. Auflage haben wir das Buch nicht nur inhaltlich komplett überarbeitet, sondern auch vollständig neu strukturiert. Nach einer Einführung in die Thematik in Kapitel 1 werden in Kapitel 2 alle Anforderungen an das Dokumenten-Management dargestellt. Im 3. Kapitel werden dann die Strukturen, Einsatzgebiete und die Einbettung von Dokumenten-Management-Systemen in ihrem Umfeld erläutert. Kapitel 4 befasst sich dann intensiv mit den technischen Aspekten. Hier werden natürlich neue Themen wie NoSQL und Event Driven Architecture aufgegriffen und in Kapitel 5 erfahren Sie, was Sie alles bei einer Einführung berücksichtigen müssen: Aufbereitung der Dokumente, Vorgehen im Projekt, organisatorische und technische Abwicklung. Ebenso wird gesondert auf die Thematik »Wirtschaftlichkeit« eingegangen. Da man heute in der Regel schon Altsysteme antrifft, wird die Migration gesondert betrachtet. Den Abschluss bilden Betrachtungen zur künftigen Entwicklung und neue Anwenderberichte.

Das Buch richtet sich an Organisatoren, IT-Mitarbeiter und Manager, die sich mit diesem Themenbereich auseinandersetzen, weil sie selbst ein derartiges System bei sich einführen wollen und eine Basisinformation benötigen, um die Zweckmäßigkeit des Einsatzes zu beurteilen und um eine erste Vorstellung zu entwickeln, wie das System bei ihnen zu gestalten ist. Auch für Projektmitarbeiter und Verantwortliche aus den Fachbereichen bietet dieses Buch einen Einstieg und Überblick in die Thematik, da es sich sehr stark mit den Einsatzmöglichkeiten auseinandersetzt und technische Grundlagen vermittelt, die wichtig zum Verständnis der Systeme sind.

Der Markt, die Produkte, die Anforderungen – alles ist in Bewegung. Auch zum Thema Dokumenten-Management gibt es neue Inhalte und Erfahrungen. So tauchen neue Themen wie *Cloud Computing* und *Big Data* auf. In diesem Buch werden dazu nicht nur die technischen, sondern genauso die organisatorischen, wirtschaftlichen und juristischen Aspekte betrachtet, da es sich immer wieder zeigt, dass man nur mit einer gesamtheitlichen Betrachtung gute Lösungen findet.

In diesem Zusammenhang freut es uns, dass wir mit Herrn Dr. Klaus Rehbock einen im IT-Bereich langjährig erfahrenen Juristen als neuen Autor für das Rechtskapitel gewinnen konnten. Dieses Kapitel wurde ebenso vollständig aktualisiert und umfasst wie bisher das relevante deutsche und schweizerische Recht.

Die Dokumenten-Management-Systeme sind heute häufig in größere Produktplattformen integriert, wie *Enterprise Content Management* (ECM). Manch einer meint vielleicht, der Begriff Dokumenten-Management sei überholt, zu eng gefasst, nicht mehr aktuell. Wir haben uns trotzdem entschieden, ihn beizubehalten. Alle diese Aspekte und weitergehende Funktionen sind natürlich heute Bestandteil von technischen Systemen und spielen in den Unternehmen eine wichtige Rolle. Wir betrachten diese Themen im Kontext von Dokumenten-Management und werden sie hier behandeln. Insofern sehen wir den Begriff weiter als manche andere. Hier kommt uns entgegen, dass wir das Thema nicht technikzentriert betrachten, sondern uns primär mit den fachlichen Anforderungen und deren Lösung auseinandersetzen. Unter welchem Etikett das betreffende Produkt bzw. Lösung verkauft wird, ist daher für uns zweitrangig.