Update
Enterprise Information Management 2013

Aktuelles zum Informationsmanagement: Themen, Trends, Standards und Recht

Dr. Ulrich Kampffmeyer

Hamburg | Frankfurt | München

Agenda

Session I 14:00 – 15:45

- Einführung in die Themen - und Nicht-Themen
- Business Process Management & Case Management: wem gehört die Zukunft?
- Web-Archivierung: Szenarien und Einsatzgebiete
- Standards und Normen: ISO 14721, ISO 19005 PDF/A-3, ISO 27037, CMS 1.1, BSI TR 03138, ISO 17068, Gever neu, OkeVa u.a.
- Zahlen & Positionen: Marktstudien von AIIM, Gartner, Forrester und anderen
- Maturity Modelle: Enterprise Content Management, Records Management und Sicherheit in der Langzeitarchivierung
- Migration: Prozessbeschreibung und Checkliste zur ordnungsmäßigen, verlustfreien Migration von Archiven

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Agenda

Session II 16:15 – 18:00

- Rechtsfragen: aktuelle Gesetze und Urteile
- Information Governance: vom Erschließen, Managen, Löschen und „Nicht-Löschen“ von Informationen
- Dokumenten-Sharing in der Cloud: Ist dies schon ECM?
- Vom Sharepoint 2010 zum Sharepoint 2013
- BigData: eigentlich DAS Anwendungsgebiet für ECM
- ECM-Trends für 2013

Dokumentation & Information

Die Dokumentation der diesjährigen Update-Tage können Sie sich von unserer Webseite herunterladen:

Powerpoint Handoutversion: http://bit.ly/PCHH_EIM2013-H
Powerpoint Showversion: http://bit.ly/PCHH_EIM2013-S
PDF Handoutversion: http://Bit.ly/PCHH_EIM2013

Die Dokumentation vorangegangener Update-Tagungen finden Sie hier:

Webseite: http://bit.ly/Update_Handouts

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Motto 2013

„Trends lassen sich - wie Pferde - leichter in jene Richtung lenken, in die sie sich ohnehin bewegen.“

John Naisbitt (*1930), amerik. Prognostiker

Quellen: http://www.zitate.de/db/ergebnisse.php?sz=2&stichwort=&kategorie=&autor=Naisbitt,%20John, http://www.csaspeakers.com/media/pictures/profile/JOHNAI.png

THEMEN & NICHT-THEMEN

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Themen

- **Aktuelles**
  aus Sicht der PROJECT CONSULT Berater;
  siehe Agenda
- **Zielgruppe**
  „Professionals“ / „Kundige“, die sich bereits mit Enterprise Content Management auskennen
  (keine Einführung ins Thema …)

Nicht-Themen

Nicht-Themen:

- Information Technology generell –
  jedoch die Beeinflussung von EIM durch allgemeine ITK-Trends
- Alles was bereits Mainstream ist
  - daher wenig zu Cloud, Mobile, Social etc.
- Nichts was älter als 13 Monate ist –
  Älteres schlägt man in den Dokumentationen der vorangegangenen Updates nach http://bit.ly/Update_Handouts
- Nichts zu Produkten –
  das ist Gegenstand von individuellen, projektbezogenen Betrachtungen
- Wenig zu Archivierung und Records Management –
  siehe hierzu die Dokumentationen der Seminare und das EIM Update 2012

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Unser Thema: EIM

Was ist **EIM Enterprise Information Management**?

- EIM Enterprise Information Management steht für die ganzheitliche Verwaltung aller Informationen im Unternehmen, unabhängig von Ort, Nutzer, Autor, erzeugendem System, Anwendung und Zeit.
- EIM vereint hierzu funktionale Ansätze von Enterprise Content Management, Enterprise Search, Business Process Management, Data Warehousing, Business Intelligence, Wissensmanagement und Information Lifecycle Management.

Quelle: PROJECT CONSULT 2008 http://bit.ly/PC-EIM

Unser Thema: EIM

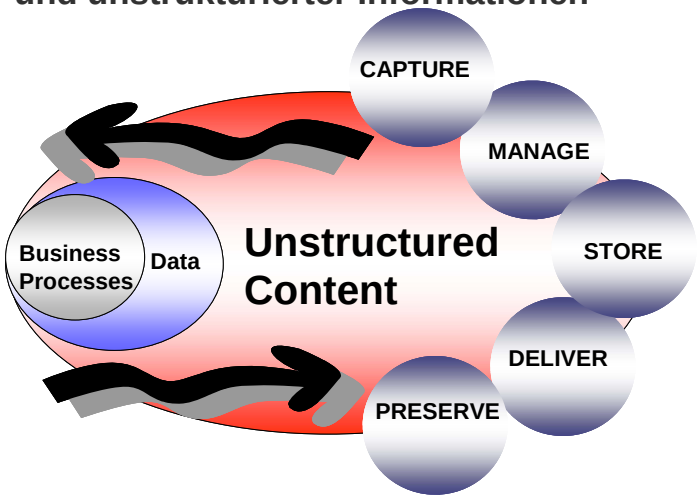
Warum **Enterprise Information Management**?

- Begrifflichkeiten an Hand von Inhaltstypen greifen nicht mehr, da Systeme heute alle Formen von Informationsobjekten übergreifend verwalten müssen.
  (ContentManagerDays, 2006)
- Begriffe wie Dokument oder Record bezeichnen den inhaltlichen, rechtlichen oder wertbezogenen Zustand von Information. (DMS EXPO 2010)
- Angrenzende Themenbereiche der ITK nehmen ECM-Funktionalität auf und ECM wird zur Infrastruktur. (DMS EXPO 2005)
- Technologien wie Social, Web 2.0, Cloud, Mobility, Tablets verändern ECM und drücken ECM in den Hintergrund der Systeme und der Wahrnehmung.
  (SAPERION Days 2007)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Selbsterfüllende Prophezeiung

ECM: Zusammenführung strukturierter und unstrukturierter Informationen

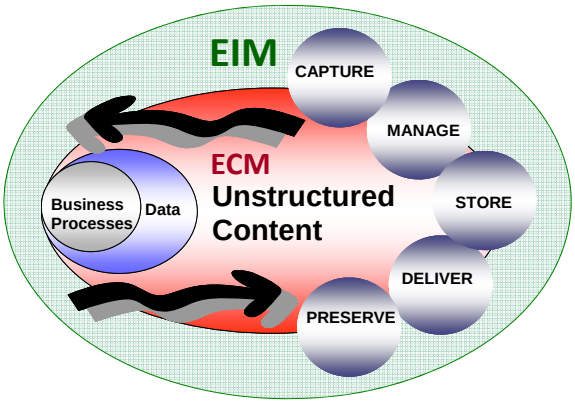


AIIM International, 2003

Selbsterfüllende Prophezeiung

Die erfolgte Zusammenführung von strukturiertem und unstrukturiertem Content = Informationsmanagement

EIM Enterprise Information Management



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

BUSINESS PROCESS MANAGEMENT & CASE MANAGEMENT

Definitionen Workflow, BPM

Workflow:

„Ein Arbeitsfluss (englisch: workflow) ist eine inhaltlich abgeschlossene, zeitlich und sachlogisch zusammenhängende Folge von Funktionen, die zur Bearbeitung eines betriebswirtschaftlich relevanten Objektes notwendig sind und deren Funktionsübergänge von einem Informationssystem gesteuert werden.“

Business Process Management:

„Geschäftsprozessmanagement (GPM) beschäftigt sich mit der Identifikation, Gestaltung, Dokumentation, Implementierung, Steuerung und Verbesserung von Geschäftsprozessen. Ganzheitliche Ansätze des Geschäftsprozessmanagements adressieren nicht nur technische Fragestellungen, sondern insbesondere auch organisatorische Aspekte, wie die strategische Ausrichtung, die Organisationskultur oder die Einbindung und Führung von Prozessbeteiligten.“

Quellen: http://de.wikipedia.org/wiki/Workflow, http://de.wikipedia.org/wiki/Business_Process_Management

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Definitionen Collaboration, Collaborative Software

Collaboration

„Zusammenarbeit eines Unternehmens mit seinen Kunden und Lieferanten unter Einsatz von modernen Informationstechnologien zur Integration von unternehmensinternen und unternehmensübergreifenden Geschäftsprozessen.“

Collaborative Software

“Collaborative software or groupware is computer software designed to help people involved in a common task achieve goals. One of the earliest definitions of collaborative software is 'intentional group processes plus software to support them.”

Quellen: http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/collaboration.html , http://en.wikipedia.org/wiki/Collaborative_software

Abgrenzung BPM & Workflow zu Collaboration

Collaboration … Synonym für alles?

- Der Begriff Collaboration wird von seinem ursprüngliche Anwendungsgebiet in der Definition der AIIM für ECM immer weiter ausgedehnt.
- Er steht inzwischen Synonym für alles, was mit Web-2.0-, Sharepoint- und Social-Business-Anwendungen in Verbindung gebracht wird.
- Der Begriff Collaboration ist nicht geeignet noch System- oder Funktionskategorien zu bezeichnen.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Definition Case Management

Advanced Case Management von IBM:

"Advanced Case Management (ACM) provides organizations tangible benefits such as improvements to knowledge worker effectiveness and business insight as well as improved responsiveness and flexibility in adapting to market changes. ACM further enables world-class customer service and risk mitigation through adherence to regulatory compliance. Technically, ACM represents an amalgam of capabilities integrated in context to help case and knowledge workers make better decisions and drive better outcomes."

… und was soll das nun bedeuten?

Quelle: http://www-01.ibm.com/software/solutions/soa/newsletter/june10/advanced_case_management.html

Definition Case Management

Adaptive Case Management nach Bartonitz

„ Adaptive Case Management (ACM) ist ein Begriff, der sich in den letzten 3 Jahren in Amerika, speziell in der Workflow Management Coalition (WfMC, einer in 1993 gegründeten Non-Profit Organisation zur Standardisierungen rund um das Ausführen von Workflows) herausgebildet hat. Grund war die Feststellung der Marktanalysten wie Gartner und Forrester, dass nur der geringere Teil unserer Prozesse in Form von strukturierten Aufgabenketten vordefiniert zur Ausführung gebracht werden kann. Der weitaus größere Teil unserer Prozesse erfolgt eher adhoc, sprich was als nächstes anfällt, entscheidet der Wissensmanager auf Grundlage der aktuellen Situation."

Quelle: http://www.computerwoche.de/a/eine-kleine-bpm-fibel,1928651

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

BPM VS. Case Management

Komplette Prozessteuerung mit Einbindung anderer Anwendungen, elektronische Akte, Postkorbsysteme etc.

Business Process Management

VS.

Case Management

Einzelfallbearbeitung ohne Akte, ohne größere Steuerung, ohne weitere Dokumente

Entwicklung BPM Produkte

- Kaum noch eigenständige Produkte, stattdessen integrierte Funktionalität
- Fast alle eigenständigen BPM-Anbieter wurden aufgekauft
- Integrierte Funktionen oder dedizierte Dienste
- „Neuerfindung“ von Process Engines mit „neuen“ Steuerungsmechanismen in den Bereichen Web 2.0 und Mobile Apps

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Prozessdefinitionen in Runtime-Umgebungen

Integrierte Runtime-Funktionalität

- Prozessdefinition bzw. Workflow-Schema:
  Notwendige Informationen, die für die Ausführung des Prozesses benötigt werden (z.B. Start- und Stopkriterien, Ansammlung von Aktionen, die Computer und Menschen durchführen müssen, Regeln für die Reihenfolge ihrer Ausführung)
- „Run Time“:
  Funktionsweise des durch die Prozessdefinition modellierten Ablaufs des Workflows konkret im Unternehmen
- Kommt es zur Interaktion von Mensch und Maschine, also dem modellierten Prozess und den Anwendern, können Probleme auftreten (z.B. Verständnisprobleme)

Quelle: http://www-ti.informatik.uni-tuebingen.de/~spruth/DiplArb/resch.pdf

Was ist neu bei BPM?

BI Business Intelligence

- Verfahren und Prozesse zur systematischen Analyse (Sammlung, Auswertung und Darstellung) von Daten in elektronischer Form
- Ziel ist die Gewinnung von Erkenntnissen, die in Hinsicht auf die Unternehmensziele bessere operative oder strategische Entscheidungen ermöglichen

BO Business Optimization

- Automatisierte Ermittlung von Alternativen mit besserer Performance für die Maximierung der gewünschten und Minimierung der unerwünschten Faktoren

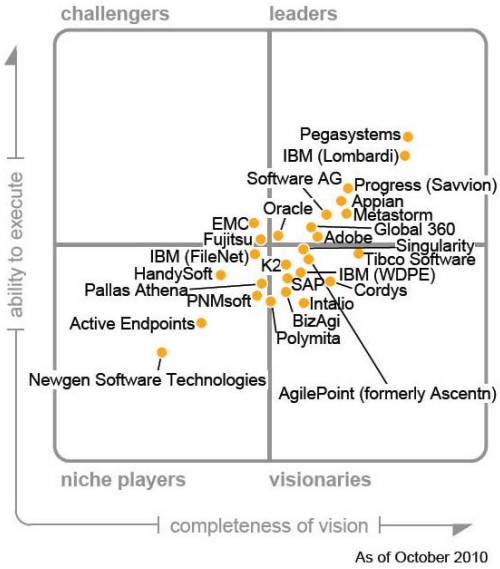
BA Business Analytics

- Adaptive Erstellung von Analyse-Modellen und Simulationen um Szenarien zu bilden, die die Realität und zukünftige Zustände abbilden können
- Nutzung von Data Mining, Predictive Analytics, Applied Analystics und Statistik Funktionalität

Quellen: http://de.wikipedia.org/wiki/Business_Intelligence, http://www.gartner.com/it-glossary/business-analytics/

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

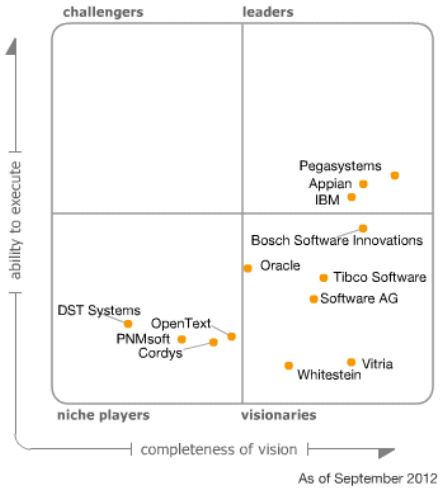
Magic Quadrant for Business Process Management Suites



As of October 2010

Quelle: http://static.avoka.com/content/dam/Avoka/Images/Company/News/gartne%2520magic%2520quadrant.jpg

Magic Quadrant for Intelligent Business Process Management Suites



As of September 2012

new usage scenario
for a business process management suite - a scenario called "intelligent business operations" (IBO)
why?
"By incorporating more analytics and other technologies — such as complex-event processing, social media and mobile devices — into process orchestration, iBPMSs give process participants better real-time situational awareness and the ability to tailor their responses more appropriately"
Vendor tpyes:
• pure-play
• Infrastructure stack

Quellen: http://www.gartner.com/technology/reprints.do?id=1-1C86TEL&ct=120928&st=sb http://www.gartner.com/it/page.jsp?id=1943514

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Was macht ein iBPMS aus?

- **A process orchestration engine**
  to drive the progression of work in structured and unstructured processes or cases
- **A model-driven composition environment**
  for designing processes and their supporting activities and process artifacts
- **Content interaction management**
  to support the progression of work, especially cases, based on changes in the content itself
- **Human interaction management**
  to enable people to naturally interact with the processes they are involved in
- **Connectivity**
  to link processes to the resources they control, such as people, systems, data, event streams, goals and key performance indicators (KPIs)
- **Active analytics**
  for monitoring activity progress, and analyzing activities and changes in and around processes
- **On-demand analytics**
  to provide decision support or decision automation using predictive analytics or optimization technology
- **Business rule management**
  to guide and implement process agility and ensure compliance
- **Management and administration**
  to monitor and adjust the technical aspects of the iBPMS
- **A process component registry/repository**
  for process component leverage and reuse

Quelle: http://www.gartner.com/technology/reprints.do?id=1-1C86TEL&ct=120928&st=sb

BPM Standards: BPMN 2.0

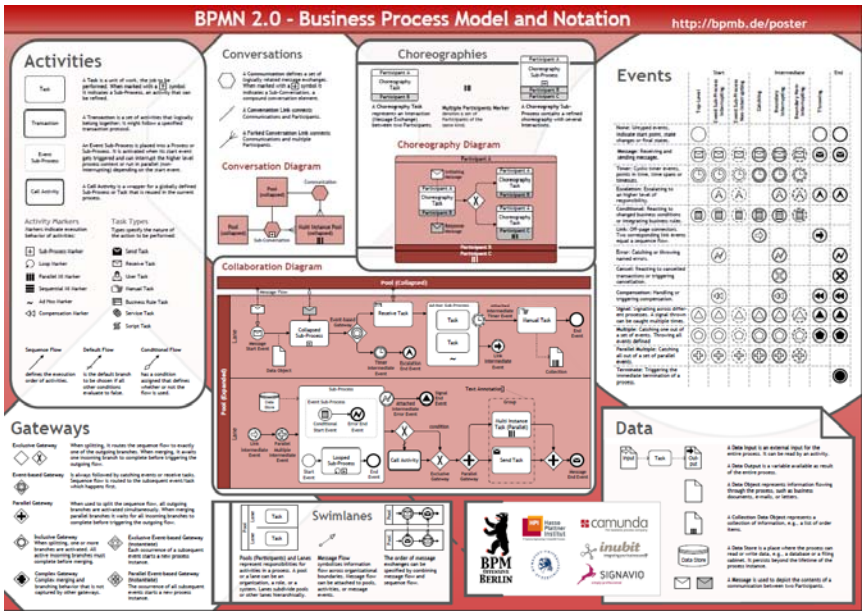
Was ist BPMN 2.0?

- BPMN = Business Process Model and Notation
- Beschreibt die Formen grafischer Elemente, die zur visuellen Dokumentation von Geschäftsprozessen genutzt werden
- Elemente sind Pools und Swimplanes zur Bestimmung von Rollen und Aktivitäten, die durch Pfeile verbunden werden sowie Ereignisse wie Start, Ende oder Eingang und Ausgang von Informationen und Gateways für das Verzweigen
- Mit der Version 2.0 wurde das Collaboration Diagramm um das Conversation und das Choreographie Diagramm erweitert
- BPMN 2.0 besitzt eine eigene Serialisierung auf Basis von XML der Modelle zwischen unterschiedlichen Anwendungen.

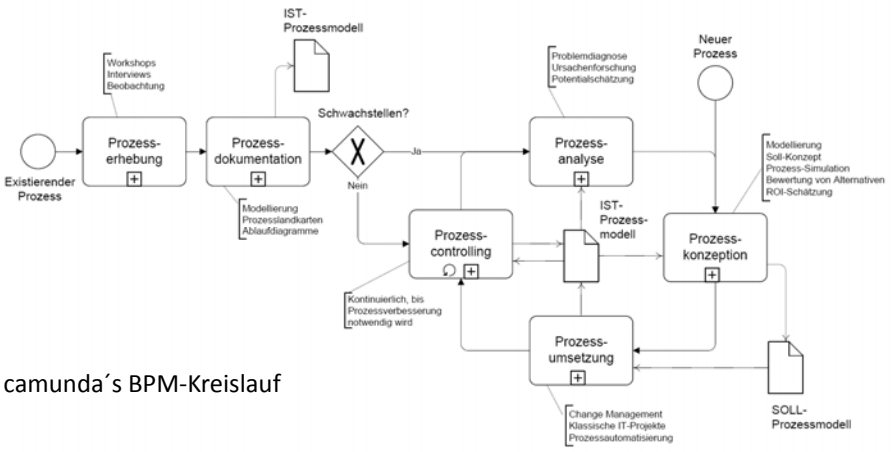
Quelle: http://www.computerwoche.de/a/eine-kleine-bpm-fibel,1928651,

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Poster: BPMN Artefakte



Beispiel BPMN-Prozess: kontinuierliche Prozessverbesserung

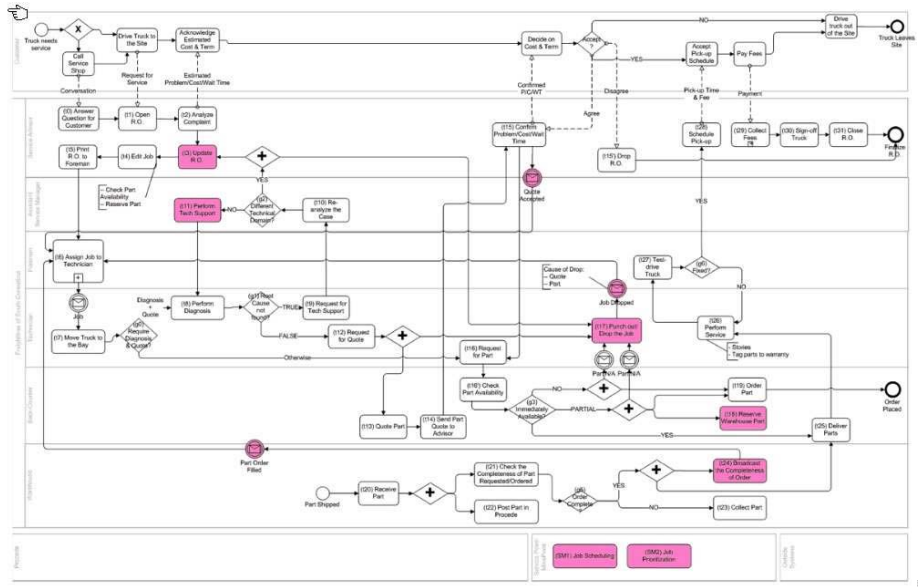


camunda´s BPM-Kreislauf

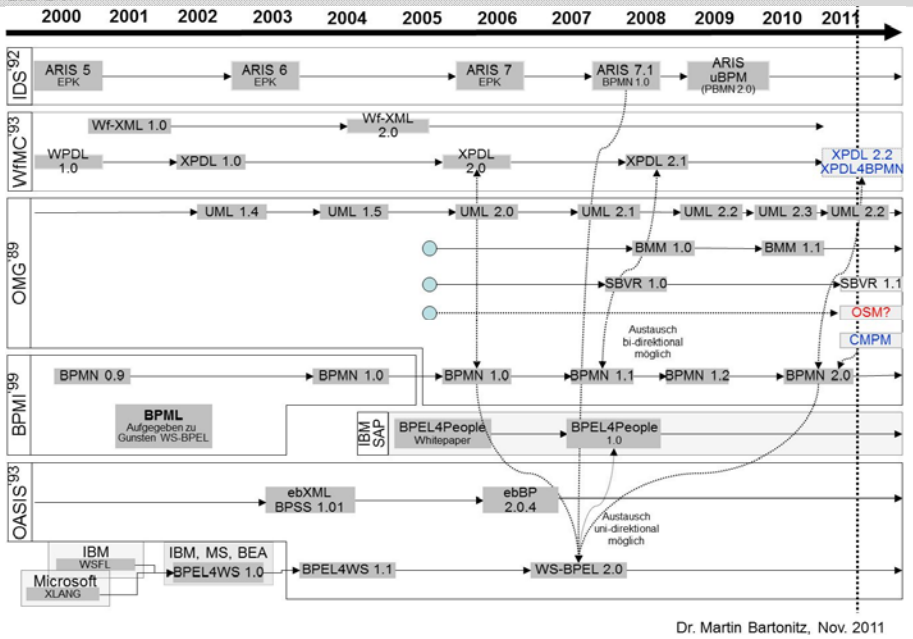
Quelle: aus Praxishandbuch BPMN, Jakob Freund und Bernd Rücker

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Beispiel BPMN-Prozess: komplex

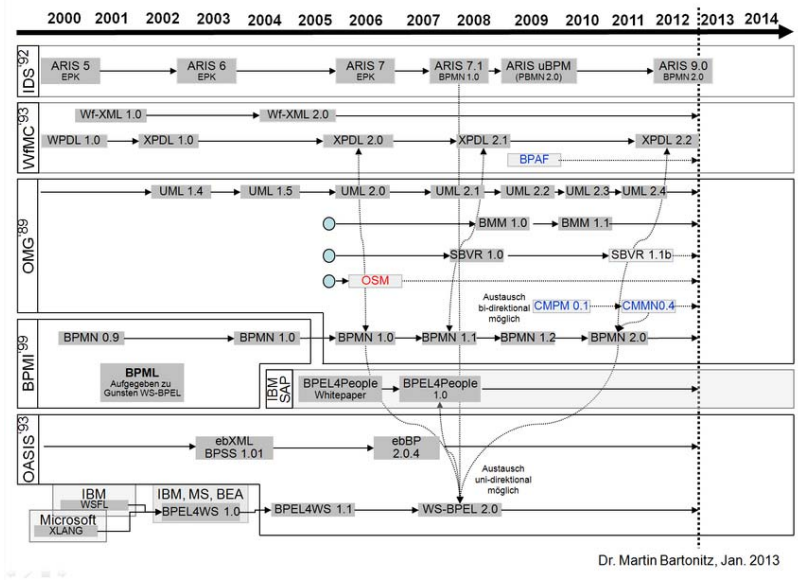


BPMN 2.0 Entwicklung nach Bartonitz



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

BPMN 2.0 Entwicklung nach Bartonitz



WEB-ARCHIVIERUNG

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Warum Web-Archivierung?

- Das Web hat sich zu einem integralen Bestandteil unserer Publikations- und Kommunikationskultur entwickelt und bietet wertvolle Informationen, die teilweise ausschließlich in elektronischer Form verfügbar sind, wie z.B. Informationsportale wie Wikipedia, Informationen zu zahlreichen Projekten und Bürgerinitiativen, Diskussionsforen und Ähnlichem
- Die technischen Möglichkeiten beeinflussen sowohl die Art der Gestaltung von Webseiten als auch die Art, wie wir mit Information umgehen, wie unsere Gesellschaft vernetzt ist, wie sich Information ausbreitet bzw. wie sie genutzt wird.
- Die fehlende langfristige Verfügbarkeit ist eine der entscheidenden Schwachstellen des World Wide Web (durchschnittliche Lebensdauer eine Webressource zwischen wenigen Tagen und Wochen).

Quelle: http://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/artikel/nestor_handbuch_artikel_293.pdf

Warum Web-Archivierung?

- Auch Firmen haben zunehmend Probleme, Informationen über ihre eigenen Projekte, die vielfach nicht über zentrale Dokumentmanagementsysteme sondern Webbasiert und zunehmen kollaborativ in wikiartigen Systemen abgewickelt werden, verfügbar zu halten.
- Die massiven Datensammlungen der Web-Archivierung bieten faszinierende Möglichkeiten, rasch Zugriff auf wichtige Informationen zu bekommen, die im Live-Web bereits verloren gegangen sind.
- Sie stellen eine unentbehrliche Quelle für Wissenschaftler dar, die in der Zukunft die gesellschaftliche und technologische Entwicklung unserer Zeit nachvollziehen wollen.

Quelle: http://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/artikel/nestor_handbuch_artikel_293.pdf

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

WEB-ARCHIVIERUNG: SZENARIEN UND EINSATZGEBIETE

Szenarien

Historische Archivierung

- Dokumentation wichtiger Inhalte oder kompletter Webseiten z.B. vor Abschaltung oder „Renovierung“ (http://bit.ly/PC-WebArchiv)

Compliance-Archivierung

- Eigene oder auch fremde Webseiteninhalte, deren Inhalte aus handelsrechtlichen, Haftungs-, Gewährleistungs-, Urheberrechts- oder anderen Vorgaben dokumentiert werden müssen

Transaktions-Archivierung

- Von der Abwicklung geschäftlicher Tätigkeiten über Webseiten und Web-Formulare. Je nach Tätigkeit des Anwenderunternehmens können eine, mehrere – oder keine – der Anforderungen gegeben sein. Dabei wird auch eruiert, ob zusätzlich zum Web-Dokumentationswerkzeug auch Records-Management- oder Archivsystemlösungen benötigt werden.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Web-Archivierung: Anwendungsfälle

	Kurzfristig (Beweissicherung)	Mittelfristig (Aufbewahrung)	Langfristig(Archivierung)
Zeitraum	30 bis 90 Tage	5 bis 10 Jahre	Ab 10 Jahren
Zweck	• Belege (Sonderaktionen, Zinssätze, etc.) • Geschäftsprozess-nachweise	• Compliance (Regulatorien) • Geschäftliche Anwendungen • Geschäftsbelege • Produkthaftung	• Compliance (Regulatorien) im langfristigen Bereich (FDA) • Historisch Archivierung
Eigenschaften	• Abhängig von aktuellen Browsern • Verhalten wie Original	• Abhängigkeit von Systemen möglich • Geg. Aufbewahrung alter Browser • Verhalten wie Original	• Unabhängig vom Archivsystem, Browsern und Server • Langfristige Wiedergabe wichtig
Formate	• Originalformate	• Originalformate • Renditions als Zusatz	• PDF/A und TIFF • OAIS / WARC

Quelle: www.gumram.ch

Webarchivierung

Anforderungen an Archivsysteme für Webseiten

- Datenbankgestützte, kontrollierte Verwaltung und Zugriffsmöglichkeit auf die gespeicherten Informationen
- Standardschnittstellen
- Verwaltung einheitlicher Metadaten
- Umfangreiche Protokollierungs-, Audit-Trail- und Journalfunktionen
- Konverter und Rendition-Management
- Versionierung
- Berechtigungssysteme und Berechtigungssystematiken
- Verwaltung von elektronischen Signaturen, Zertifikaten und den zugehörigen Objekten
- Revisionssicherheit, internes Kontrollsystem
- Migrationswerkzeuge

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Funktionsweise Web-Archivierung Beispiel

Records Management System

Web-Archivierungs-Service

Web Applications
Application-Server, Portale, CMS, Lösungen, etc.

Backend Systeme
SAP, Host, Siebel, MIS, PIM, etc.

Datenbanken
DWH, MSSQL, Oracle, etc.

Content Repositories
DMS, Archives, MOSS, OpenText, FileNet, etc.

Third party providers
Mashups, Trading data, etc.

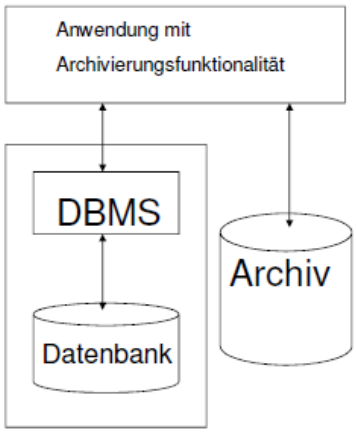
Records Management System | Records Management System | Records Management System | Records Management System

Heute: Fragmentierte Silo Lösungen

Funktionsweise Beispiel Datenbank-Archivierung

Datenbank-Archivierung-orientierte Speicherung auf Server-Ebene

Datenbanksystem - basierte Archivierung



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Web 2.0 verstärkt die Archivierungsproblematik

- Hohe Dynamik, keine „festen“ Objekte und Inhalte, die sich einer Archivierung „widersetzen“:
  - Indvidualisierung und Personalisierung
  - Tweets
  - Blogs und Foren
  - Wikis
  - Multi-Media-Objekte
  - Links
  - Mashups
  - usw.
- Die Bewertung, was „archivierungspflichtig“ und was „archivierungswürdig“ ist, ist schwer möglich
- Die unterschiedlichen technischen Formate machen eine einheitliche Strategie nahezu unmöglich

Web-Information-Governance

Wie stellt man fest ob man Web-Archivierung braucht?

- Web-Information-Governance-Assessment ist eine Standortbestimmung hinsichtlich der Anforderungen und Rahmenbedingen an die Web Inhalte und Transaktionen
- Ziel ist, zu verstehen was die Gründe für die Aufzeichnung, Archivierung und den schnellen Zugriff auf die archivierten Inhalte und Transaktionen sind
- Festgestellt, welche Web-Inhalte oder Web-Applikationen davon betroffen sind:
  - Rechtliche Rahmenbedingungen,
  - Interne Vorgaben des Unternehmens,
  - Potenzial zur Kosteneinsparung dank Prozess- und Schnittstellenoptimierung,
  - Ideen für neue Geschäftsmodelle auf dem Web-Kanal mit Absicherung/Dokumentation durch Web-Governance.

Quelle: http://www.qumram.ch/wp-content/uploads/qumram_Quick-Health-Check.pdf

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

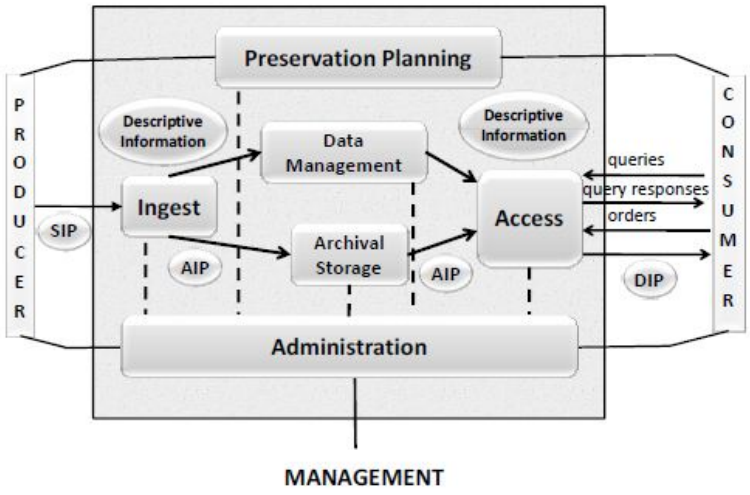
NEUE & AKTUALISIERTE STANDARDS UND NORMEN

Archivierung: ISO 14721:2012

- Ende August 2012 wurde die Version 2.0 von der ISO veröffentlicht: **ISO 14721**:2012
- Auch diese Version basiert wieder auf dem Standard der Weltraumbehörden CCSDS
- „Referenzmodell für ein offenes Archiv-Informationssystem (OAIS)“ 2003 in den ISO Standard 14721 überführt
- 2009 überarbeitete Version: CCSDS OAIS "Pink Book“ (http://bit.ly/PC_OAIS)
- Diese Version 2 von OAIS wurde im Juni 2012 von der CCSDS als "Magenta Book" veröffentlicht und im August 2012 von der ISO als ISO 14721:2012 übernommen
- Neu:
  - Zahlreiche Unklarheiten aus der Version von 2003 beseitigt, betrifft konzeptionelle "Schwammigkeiten"
  - Neue Abschnitte zu Zugriffsrechten, Authentizität und anderen Funktionen
  - Die Grafiken wurden vollständig überarbeitet und decken alle Archivierungsprozesse ab

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

OAIS Functional Entities



PDF/A: ISO 19005-3:2012

- **PDF/A-3**: ISO 19005-3:2012
  Veröffentlichung 17. Oktober 2012
- Erweiterung des Standards PDF/A-2 um Möglichkeit für die Einbettung „dynamische“ PDF-Dokumente (z.B. Videos, 3D Elemente) und Originaldaten (z.B. XML, CAD) in PDF/A als ein vollständiges Archiv-Objekt, sonst identisch mit PDF/A-2
- Ziel:
  Zwei Dokumentenversionen untrennbar miteinander verbinden
- Neuer Ansatz: Container für beliebige Inhalte

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

PDF/A Übersicht

Compliance Level

PDF/A-	b	u	a
1	Elektronisches Papier	X	Elektronisches Papier mit UNICODE und Semantik
2	Elektronisches Papier	Elektronisches Papier mit UNICODE	Elektronisches Papier mit UNICODE und Semantik
3	Elektronisches Papier	Elektronisches Papier mit UNICODE	Elektronisches Papier mit UNICODE und Semantik

- Level „a“ erfordert „Tagging“ und Verfügbarkeit der Strukturinformation
- sonst Level „b“ oder „u“

Quelle: Carsten Heiermann, VOI: LuraTech, PDF/A-1, -2 und jetzt schon -3?

ISO 14289 PDF/UA Universal Accessibility

PDF/UA ISO 14289-1:2012-07

- August 2012
- Sicherstellung der Übereinstimmung mit Web Content Accessibility Guidelines 2.0
- Erstellung eines Dokuments im Format PDF für universelle Nutzbarkeit in verschiedenen Umgebungen; besonders Formatierungs- und Gestaltungsregeln im Web

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Beweissicherung: ISO/IEC 27037:2012

ISO/IEC 27037:2012 Information technology -- *Security techniques -- Guidelines for identification, collection, acquisition and preservation of digital evidence*

am 15.Oktober 2012 veröffentlicht

- Teil der Reihe von Standards für Information Security Management Systeme ISO 27000 und ergänzt die grundlegenden Normen der ISO 27001 und ISO 27002, insbesondere die Anforderungen an Maßnahmen und Kontrollen und die Verwaltung der Sammlung von elektronischen Beweismitteln
- ISO / IEC 27037:2012 kann auch außerhalb des Kontextes von Information Security Management Systemen angewendet werden

ISO/IEC 27037:2012

ISO 27037 gilt für folgende Geräte und Verfahren:

- Digitale Speichermedien in Standard-PCs (Hard Drives, Floppy Disks, optische und magnetische Disks, Datengeräte mit ähnlichen Funktionen)
- Mobile Telefone, Personal Digital Assistants (PDAs), Personal Electronic Devices (PEDs), Memory Cards
- Mobile Navigationssysteme
- Digitale Stand- und Videokameras (inklusive CCTV)
- Standard PCs mit Netzwerk-Verbindungen
- Netzwerke, die auf TCP/IP und anderen digitalen Protokollen basieren
- andere Geräte mit ähnlichen Funktionen wie oben

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Content Management Interoperability Services CMIS

CMIS 1.1

am 10.12.2012 hat OASIS die erweiterte Version von CMIS veröffentlicht

- Neu:
  - *Browser Binding*
  - *Type Mutability*
  - *Secondary Types*
  - *cmis:item (eigene CMIOS Objekte)*
  - *Retention und Holds (Records Management)*
  - *Sonstiges*
    - *Virtuelle Objekte: Content kann nun auch angehängt werden*
    - *Alle Objekte können eine Beschreibung tragen*
    - *Properties können in Massenoperationen geändert werden (bulk update)*
    - *An einigen Stellen ist die Spezifikation präzisiert worden*

Ersetzendes Scannen: BSI TR 03138

BSI TR-03138: Ersetzendes Scannen (RESISCAN)

BSI Statement:
"Mit der Technischen Richtlinie zum ersetzenden Scannen wird ein Handlungsleitfaden mit Anforderungen technisch-organisatorischer Art an Scanprozesse zur Verfügung gestellt, deren Einhaltung das Erstellen und die Anwendung möglichst rechtssicherer Scanlösungen ermöglicht"

- Ersetzendes Scannen = Scannen mit anschließender Vernichtung des Papiers
- Einsatz elektronischer Signaturen in bestimmten Bereichen der öffentlichen Verwaltung und des Gesundheitswesens
- Version 1.0 sollte Ende 2012 abgeschlossen sein, ist aber offenbar noch in Bearbeitung? (http://bit.ly/ResiScan)
- *Nach neuem E-Government-Gesetz nicht bindend?*

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Outsourcing: ISO/TR 17068:2012

ISO/TR 17068:2012 Information and documentation --
Records Management --
The Trusted Third Party Repository for Electronic Records
Veröffentlicht am 22. Oktober 2012

Entwickelt für:

- Die Verwaltung elektronischer Akten im Outsourcing (einschließlich SaaS, Cloud, ASP etc.) von Records
- Die geschäftlichen Transaktionen zwischen Einzelpersonen, zwischen Organisationen oder zwischen Individuen und Organisationen im Outsourcing
- Sowohl im öffentlichen als auch im privaten Sektor

Bestimmt für:

- Fachleute, die die Genauigkeit der Dokumente einer elektronischen Transaktion beurteilen, wie der "elektronischen Notar"
- Unternehmensleitung
- Experten für die Verwaltung elektronischer Dokumente und Informationen
- Verwalter von Akten-Lagereinrichtungen

DLM Forum: MoReq2010®

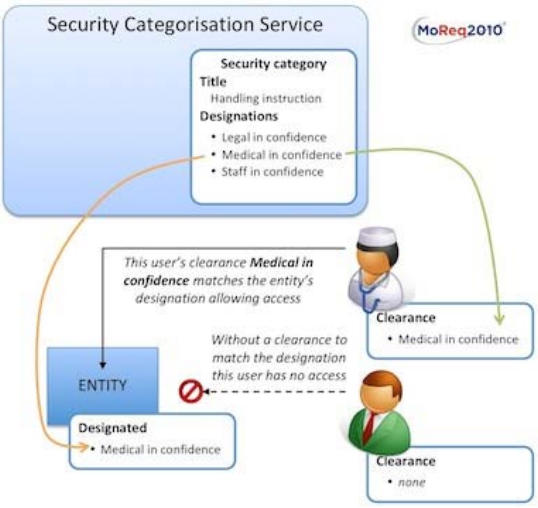
DLM Forum Foundation (http://www.moreq.info)
„Modular Requirements for Records Management Systems“

- MoReq2010® Erweiterungsmodule vorgelegt
  - Security
  - File Aggregation / Container
- Zertifizierungsverfahren aufgesetzt
  Test Framework
- Erste Übersetzung vorgelegt
  Croatian translation

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

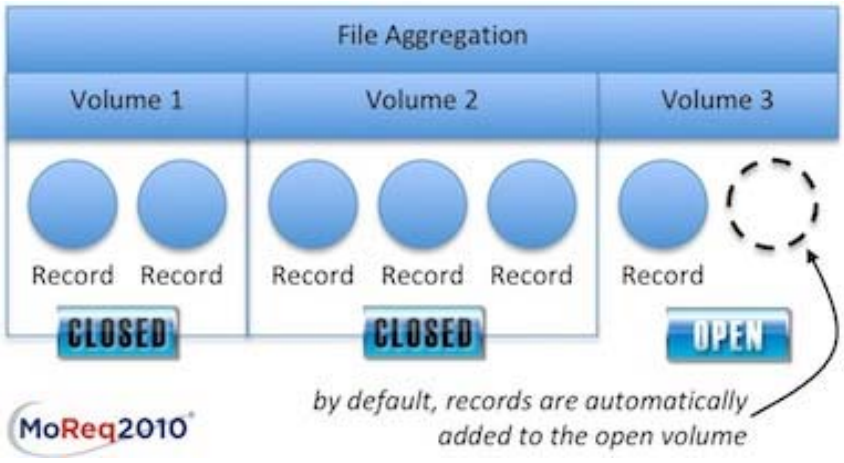
MoReq2010® Erweiterungsmodule 2012

Security



MoReq2010® Erweiterungsmodule 2012

File Aggregation / Container



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

E-Government Deutschland: OkeVa

Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit

- Mai 2012 als Nachfolger und Ablöser von DOMEA veröffentlicht
- Komponenten:
  - Elektronische Schriftgutverwaltung (E-Akte) einschließlich der elektronischen Langzeitspeicherung und Aussonderung
  - Elektronische Prozessunterstützung durch: elektronische Vorgangsbearbeitung, elektronische Zusammenarbeit und Fachverfahren.
- Das Organisationskonzept ist nach dem Baukastensystem aufgebaut.

OkeVa

Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit

Die folgenden Bausteine sind verfügbar:

- Leitfaden für verantwortliche Führungskräfte
- Grundlagen und Bedarfsanalyse
- E-Akte
- E-Vorgangsbearbeitung
- E-Zusammenarbeit
- Projektleitfaden

Weitere Bausteine befinden sich in Arbeit bzw. in Planung:

- E-Langzeitspeicherung (in Arbeit)
- E-Poststelle und Signatur (in Arbeit)
- Scan-Prozess (in Arbeit)
- Datenschutz, Personaldaten und VS (in Planung)
- E-Fachverfahren (in Planung)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

OkeVa

Deutschland versucht Lehren aus dem „Debakel“ um DOMEA zu ziehen, einfacher, modularer, ohne Zertifizierung von Produkten.

Jedoch:
das neue Organisationskonzept ist bereits jetzt wieder mit „Sonderlocken“ überfrachtet.

E-Government Schweiz: GEVER Bund

- Bundesrat der Schweiz hat in seiner Sitzung vom 19.12.2012 den „Schlussbericht Programm GEVER Bund 2008-2012“, „zur Kenntnis“ genommen
  - Departemente und Ämter, die noch keine GEVER-Standardlösung im Einsatz haben, müssen bis Ende 2015 eine solche Lösung einsetzen
  - Organisatorische und fachliche Anforderungen an eine GEVER-Lösung wurden in der am 30.11.2012 durch den schweizerischen Bundesrat verabschiedeten GEVER-Verordnung verankert
  - Grundlage für die Ausschreibung weiterer GEVER-Lösungen ist der vom Programm GEVER Bund erarbeitete GEVER-Anforderungskatalog (Dezember 2012), mit dem die Interoperabilität, Prozessintegration, integrale Sicherheit und Legal Compliance sichergestellt wird
    Besonderheiten:
    - Schnittstellen zum Schweitzer Nationalarchiv und zum Importieren von Aktenplänen
    - Elektronische Akte als Schwerpunkt

Quelle: http://www.arbido.ch/de/artikel_detail.php?m=1&id=1562

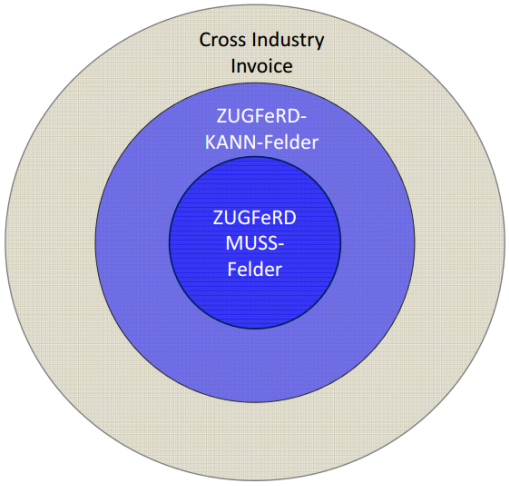
Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Elektronische Rechnung: ZUGFeRD

- Standard für elektronische Rechnungen ZUGFeRD
  „Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“
  Entwurf Version 0.5 (http://bit.ly/ZUGFeRD)
- Hrsg. von FeRD
  „Forum elektronische Rechnung Deutschland“
  Dezember 2012
- Versendung von standardisierten Rechnungen als PDF mit integriertem XML-Datensatz für die automatische Verarbeitung
- Ergänzt EDI-Standards wie EANCOM®
- Soll auch auf europäischer Ebene verankert werden

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

Abgrenzung des ZUGFeRD-Datenmodells



Quelle: http://bit.ly/ZUGFeRD

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5		Stand: 26. November 2012
Name	**Synonyms**	**Beispiel**
Gruppierung der Eigenschaften der Nachricht		
Nachrichtenidentifikation, Wert		
Testkennzeichen		TRUE
Geschäftsprozess, Wert		Produktionsmaterial, sonstiges Material, Frachtrechnung
Anwendungsempfehlung	Profil, Guideline	ZUGFeRD
Version der Anwendungsempfehlung		1.0
Gruppierung der Eigenschaften, die das gesamte Dokument betreffen		
Rechnungsnummer, Wert		2012-12345
Dokumentenart (Freitext), Wert		RECHNUNG, GUTSCHRIFT, PROFORMARECHNUNG
Dokumentenart (Code), Wert		380, 381, 389
Rechnungsdatum, Wert	Dokumentendatum	
Indikator Original/Kopie, Wert		Original, Kopie
Sprachkennzeichen, Wert		DE
Freitext auf Kopfebene (Textinhalt), Wert		Rechnungsstellung wie mit Frau Musterfrau besprochen.
Gruppierung der Informationen zum Geschäftsvorfall		
Gruppierung der Vertragsangaben		
Referenz des Käufers, Wert		
Detailinformationen zum Verkäufer (=Leistungserbringer)	Standardmäßig ist der Verkäufer (=Leistungserbringer) gleichzeitig Rechnungssteller, Rechnungsersteller, Lieferant und Zahlungsempfänger. Sind einzelne dieser Rollen an andere übertragen worden, müssen diese an gesonderten Stellen definiert werden.	
Identifier des Verkäufers, Wert	Lieferantennummer des Kunden	
Globaler Identifier des Verkäufers, Wert	GLN, DUNS, BIC,...	GENODED1SPK, 4000001000005
Art der globalen Identifikationsnummer		0021, 0088, 0060
Firmierung/Name des Verkäufers, Wert		Lieferant GmbH
Detailinformationen zum Ansprechpartner des Verkäufers		
Ansprechpartnername des Verkäufers, Wert		Karin Mustermann
Abteilungsname des Verkäufers, Wert		Rechnungsstellung
Telefonnummer des Verkäufers, Wert		+49 (123) 456789-0
Faxnummer des Verkäufers, Wert		+49 (123) 456789-999
Emailadresse des Verkäufers, Wert		karin.mustermann@seller.tld
Detailinformationen zur Anschrift des Verkäufers		
Postleitzahl des Verkäufers, Wert		80333
Adresszeile 1 des Verkäufers, Wert		Lieferantenstraße 20
Adresszeile 2 des Verkäufers, Wert		Gebäude 3
Ort des Verkäufers, Wert		München
Land des Verkäufers (Code), Wert		DE
Detailinformationen zu Steuerangaben des Verkäufers		
Steuernummer des Verkäufers, WertUmsatzsteueridentnummer des Verkäufers, Wert		201/113/40209DE234567891
Art der Steuernummer des Verkäufers	Steuernummer, Umsatzsteueridentnummer	FC, VA

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5		Stand: 26. November 2012
Name	**Synonyms**	**Beispiel**
Detailinformationen zum Käufer (=Leistungsempfänger)	Standardmäßig ist der Käufer (=Leistungsempfänger) Warenempfänger, Rechnungsempfänger und Zahlungsverpflichteter. Sind einzelne dieser Rollen an andere übertragen worden, müssen diese an gesonderten Stellen definiert werden.	
Identifier des Käufers, Wert	Kundennummer	B123456
Globaler Identifier des Käufers, Wert	GLN, DUNS, BIC,...	GENODED1SPK, 4000001000005
Art der globalen Identifikationsnummer		0021, 0088, 0060
Firmierung/Name des Käufers, Wert		Kunden AG Mitte
Detailinformationen zum Ansprechpartner des Käufers		
Ansprechpartnername des Käufers, Wert		Hans Muster
Abteilungsname des Käufers, Wert		Rechnungsstellung
Telefonnummer des Käufers, Wert		+49 (123) 56789-0
Faxnummer des Käufers, Wert		+49 (123) 56789-999
Emailadresse des Käufers, Wert		hans.muster@buyer.tld
Detailinformationen zur Anschrift des Käufers		
Postleitzahl des Käufers, Wert		69876
Adresszeile 1 des Käufers, Wert		Kundenstraße 15
Adresszeile 2 des Käufers, Wert		3. Etage rechts
Ort des Käufers, Wert		Frankfurt
Land des Käufers (Code), Wert		DE
Detailinformationen zu Steuerangaben des Käufers		
Steuernummer des Käufers, WertUmsatzsteueridentnummer des Käufers, Wert		201/123/12340DE234567780
Art der Steuernummer des Käufers	Steuernummer, Umsatzsteueridentnummer	FC, VA
Detailangaben zu den Lieferbedingungen		
Lieferbedingung (Code), Wert	Incoterms	
Detailangaben zur zugehörigen Bestellung		
Datum der Bestellung, Wert		
Bestellnummer, Wert		
Detailangaben zum zugehörigen Vertrag		
Vertragsdatum, Wert		
Vertragsnummer, Wert		
Detailangaben zu einer zusätzlichen Dokumentenreferenz		
Dokumentendatum, Wert		
Art des referenzierten Dokuments, Wert		BO
Dokumentennummer, Wert		
Detailangaben zur zugehörigen Kundenbestellung	Kommission, Referenz zum Endkunden	
Datum der Kundenbestellung, Wert	Kommission, Referenz zum Endkunden	
Nummer der Kundenbestellung, Wert	Kommission, Referenz zum Endkunden	

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5		Stand: 26. November 2012
Name	**Synonyms**	**Beispiel**
Gruppierung von Lieferangaben		
Detailinformationen zur Konsignation oder Sendung		
Versandart (Code), Wert		3
Identifikationsnummer des Versandes, Wert	GSIN, GINC, Sendungsladungsbezugsnummer (SLB), Flugnummer, ...	
Detailinformationen zum abweichenden Warenempfänger		
Identifikation des Warenempfängers, Wert		TO123456
Art der Identifikationsnummer		SELLER_ASSIGNED, BUYER_ASSIGNED
Globaler Identifier des Warenempfängers, Wert	GLN, DUNS, BIC,...	GENODED1SPK, 4000001000005
Art der globalen Identifikationsnummer		0021, 0088, 0060
Name/Firmierung des Warenempfängers, Wert		
Detailinformationen zum Ansprechpartner des Warenempfängers		
Name des Ansprechpartners, Wert		
Abteilung des Ansprechpartners, Wert		
Telefonnummer des Ansprechpartners, Wert		
Faxnummer, Wert		
Emailadresse, Wert		
Detailinformationen zur Anschrift des Warenempfängers		
Postleitzahl, Wert		69876
Adresszeile 1, Wert		Kundenstraße 15
Adresszeile 2, Wert		3. Etage rechts
Ort, Wert		Frankfurt
Land (Code), Wert		DE
Detailinformationen zu Steuerangaben des Warenempfängers		
Steuernummer, WertUmsatzsteueridentnummer, Wert		201/113/40209DE234567891
Art der Steuernummer	Steuernummer, Umsatzsteueridentnummer	FC, VA
Detailinformationen zum abweichenden Endempfänger		
Identifikation des Endempfängers, Wert		U123456
Art der Identifikationsnummer		SELLER_ASSIGNED, BUYER_ASSIGNED
Globaler Identifier des Endempfängers, Wert	GLN, DUNS, BIC,...	GENODED1SPK, 4000001000005
Art der globalen Identifikationsnummer		0021, 0088, 0060
Name/Firmierung des Endempfängers, Wert		
Detailinformationen zum Ansprechpartner des Endempfängers		
Name des Ansprechpartners, Wert		
Abteilung des Ansprechpartners, Wert		
Telefonnummer des Ansprechpartners, Wert		
Faxnummer, Wert		
Emailadresse, Wert		
Detailinformationen zur Anschrift des Endempfängers		
Postleitzahl		69876
Adresszeile 1, Wert		Kundenstraße 15
Adresszeile 2, Wert		3. Etage rechts
Ort, Wert		Frankfurt
Land (Code), Wert		DE
Detailinformationen zu Steuerangaben des Endempfängers		
Steuernummer, WertUmsatzsteueridentnummer, Wert		201/113/40209DE234567891
Art der Steuernummer	Steuernummer, Umsatzsteueridentnummer	FC, VA

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5		Stand: 26. November 2012
Name	**Synonyms**	**Beispiel**
Identifikation des abweichenden Versenders		
Identifikation des Versenders, Wert		SF123456
Globaler Identifier des Versenders, Wert	GLN, DUNS, BIC,...	GENODED1SPK, 4000001000005
Art der globalen Identifikationsnummer		0021, 0088, 0060
Name/Firmierung des Versenders, Wert		
Detailinformationen zum Ansprechpartner des Versenders		
Name des Ansprechpartners, Wert		
Abteilung des Ansprechpartners, Wert		
Telefonnummer des Ansprechpartners, Wert		
Faxnummer, Wert		
Emailadresse, Wert		
Detailinformationen zur Anschrift des Versenders		
Postleitzahl, Wert		69876
Adresszeile 1, Wert		Kundenstraße 15
Adresszeile 2, Wert		3. Etage rechts
Ort, Wert		Frankfurt
Land (Code), Wert		DE
Detailinformationen zu Steuerangaben des Versenders		
Steuernummer, WertUmsatzsteueridentnummer, Wert		201/113/40209DE234567891
Art der Steuernummer	Steuernummer, Umsatzsteueridentnummer	FC, VA
Detailinformationen zur tatsächlichen Lieferung		
Tatsächlicher Lieferungszeitpunkt, Wert	Liefer- und Leistungsdatum im umsatzsteuerrechtlichen Sinn	
Detailinformationen zum zugehörigen Lieferavis		
Lieferavisdatum, Wert		
Lieferavisnummer, Wert		
Detailinformationen zum zugehörigen Lieferschein		
Lieferscheindatum, Wert		
Lieferscheinnummer, Wert		

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5		Stand: 26. November 2012
Name	**Synonyms**	**Beispiel**
Gruppierung von Angaben zur Zahlung		
Zahlungsreferenz, Wert	Verwendungszweck, Kassenzeichen	
Währung, Wert		EUR
Detailinformationen zum abweichenden Rechnungsempfänger		
Identifikation des Rechnungsempfängers, Wert		IN123456
Art der Identifikationsnummer		SELLER_ASSIGNED, BUYER_ASSIGNED
Globaler Identifier des abweichenden Rechnungsempfängers, Wert	GLN, DUNS, BIC,...	GENODED1SPK, 4000001000005
Art der globalen Identifikationsnummer		0021, 0088, 0060
Name/Firmierung des Rechnungsempfängers, Wert		
Detailinformationen zum Ansprechpartner des Rechnungsempfängers		
Name des Ansprechpartners, Wert		
Abteilung des Ansprechpartners, Wert		
Telefonnummer des Ansprechpartners, Wert		
Faxnummer, Wert		
Emailadresse, Wert		
Detailinformationen zur Anschrift des Rechnungsempfängers		
Postleitzahl, Wert		69876
Adresszeile 1, Wert		Kundenstraße 15
Adresszeile 2, Wert		3. Etage rechts
Ort, Wert		Frankfurt
Land (Code), Wert		DE
Detailinformationen zur Steuernummer des abweichenden Rechnungsempfängers		
Steuernummer, WertUmsatzsteueridentnummer, Wert		201/113/40209DE234567891
Art der Steuernummer, Wert	Steuernummer, Umsatzsteueridentnummer	FC, VA
Detailinformationen zur Zahlungsart		
Zahlungstyp, Wert	UNCL 4461	10
Freitext zur Zahlungsmethode, Wert		
Bankverbindung des Käufers		
IBAN, Wert		
Kontonummer, Wert		
Kontonummer des Verkäufers		
IBAN, Wert		
Kontonummer, Wert		
Bankinstitut des Käufers		
BIC, Wert		
Bankleitzahl, Wert		
Bank, Wert		
Bankinstitut des Verkäufers		
BIC, Wert		
Bankleitzahl, Wert		
Bank, Wert		
Detailinformationen zu Steuerangaben		
Steuerbetrag, Wert		
Währung		EUR
Steuerart (Code), Wert		VAT
Grund der Steuerbefreiung (Freitext), Wert		
Basisbetrag der Steuerberechnung, Wert		
Währung		EUR
Steuerkategorie, Wert		
Steuerprozentsatz, Wert		
Detailinformationen zur Rechnungsperiode		
Beginn der Rechnungsperiode, Wert		
Ende der Rechnungsperiode, Wert		

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5		Stand: 26. November 2012
Name	**Synonyms**	**Beispiel**
Detailinformationen zu Zu- und Abschlägen		
Schalter für Zu-/Abschlag, Wert		
Betrag des Zu-/Abschlags, Wert		
Grund des Zu-/Abschlags (Code), Wert		
Grund des Zu-/Abschlags (Freitext), Wert		
Detailinformationen zu den Steuerbeträgen		
Steuerbetrag, Wert		
Währung		EUR
Steuerart (Code), Wert		
Grund der Steuerbefreiung (Freitext), Wert		
Basismenge der Steuerberechnung, Wert		
Einheit der Basismenge		
Basisbetrag der Steuerberechnung, Wert		
Währung		EUR
Steuerkategorie, Wert		
Steuerprozentsatz, Wert		
Detailinformationen zu logistischen Servicegebühren	Transport- und Verpackungskosten	
Identifikation der Servicegebühr, Wert	Versandkosten, Transportkosten, Verpackungskosten	
Betrag der Servicegebühr, Wert		
Detailinformationen zu den Steuerbeträgen		
Steuerbetrag, Wert		
Währung		EUR
Steuerart (Code), Wert		
Grund der Steuerbefreiung (Freitext), Wert		
Basisbetrag der Steuerberechnung, Wert		
Währung		EUR
Steuerkategorie, Wert		
Steuerprozentsatz, Wert		
Detailinformationen zu Zahlungsbedingungen		
Freitext der Zahlungsbedingungen, Wert		
Fälligkeitsdatum, Wert		
Detailinformationen zu Zahlungszuschlägen		
Prozentwert des Zahlungszuschlags, Wert		
Betrag des Zahlungszuschlags, Wert		
Detailinformationen zu Zahlungsabschlägen		
Prozentwert des Zahlungsabschlags, Wert		
Betrag des Zahlungszuschlags, Wert		
Detailinformationen zu Belegsummen		
Steuerbasisbetrag, Wert	Rechnungnettosumme	
Steuergesamtbetrag, Wert		
Bruttosumme, Wert		
Anzahlungsbetrag, Wert		
Zahlbetrag, Wert		
Währung		EUR

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5 — Stand: 26. November 2012

Name	Synonyms	Beispiel
Gruppierung von Positionsangaben		
Gruppierung von allgemeinen Positionsangaben		
Positionsnummer, Wert		
Freitext zur Position, Wert		
Gruppierung der Vertragsangaben auf Positionsebene		
Detailangaben zur zugehörigen Bestellung		
Bestelldatum, Wert		
Bestellposition, Wert		
Bestellnummer, Wert		
Detailangaben zum zugehörigen Vertrag		
Vertragsdatum, Wert		
Vertragsposition, Wert		
Vertragsnummer, Wert		
Detailangaben zu referenzierten Dokumenten		
Dokumentendatum, Wert		
Referenzierte Position, Wert		
Dokumentennummer, Wert		
Art des referenzierten Dokuments, Wert		
Detailinformationen zum Preis gemäß Bruttokalkulation exklusive Umsatzsteuer		
Preis, Wert		
Preisbasismenge, Wert		1, 10, 100
Einheit der Preisbasismenge		
Detailinformationen zum Preis gemäß Nettokalkulation exklusive Umsatzsteuer		
Nettopreis, Wert		
Preisbasismenge, Wert		1, 10, 100
Einheit der Preisbasismenge		
Detailangaben zur zugehörigen Endkundenbestellung		
Bestelldatum, Wert		
Bestellposition, Wert		
Bestellnummer, Wert		
Gruppierung von Lieferangaben aus Positionsebene		
Menge, berechnet, Wert		
Mengeneinheit		
Tatsächlicher Lieferzeitpunkt, Wert	Liefer- und Leistungsdatum	
Detailinformationen zum zugehörigen Lieferavis		
Lieferavisdatum, Wert		
Lieferavisposition, Wert		
Lieferavisnummer, Wert		
Detailinformationen zur zugehörigen Wareneingangsmeldung		
Wareneingangsdatum, Wert		
Wareneingangsposition, Wert		
Wareneingangsnummer, Wert		
Detailinformationen zum zugehörigen Lieferschein		
Lieferscheindatum, Wert		
Lieferscheinposition, Wert		
Lieferscheinnummer, Wert		

ZUGFeRD Entwurf Version 0.5

ZUGFeRD Datenformat Version 0.5 — Stand: 26. November 2012

Name	Synonyms	Beispiel
Gruppierung von Angaben zur Abrechnung auf Positionsebene		
Detailangaben zu Steuern		
Steuerbetrag, Wert		
Währung		EUR
Steuerart (Code), Wert		
Grund der Steuerbefreiung (Freitext), Wert		
Basisbetrag der Steuerberechnung, Wert		
Währung		EUR
Steuerkategorie, Wert		
Steuerprozentsatz, Wert		
Detailinformationen zu Zu- und Abschlägen		
Schalter für Zu-/Abschlag, Wert		
Berechnungsreihenfolge der Zu- und Abschläge, Wert		
Prozentwert, Wert		
Basisbetrag, Wert		
Betrag des Zu-/Abschlags, Wert		
Grund für den Zu-/Abschlag (Code), Wert		
Grund des Zu-/Abschlags (Freitext), Wert		
Gesamtpositionsbetrag, Wert		
Gruppierung von Angaben zum Produkt bzw. zur erbrachten Leistung		
Globaler Identifier des Produktes, Wert	GTIN, ...	4X+12
Art der globalen Artikelnummer	GTIN, ISBN, ...	SRV, IB
Artikelnummer des Verkäufers, Wert		
Artikelnummer des Käufers, Wert	Artikelnummer	
Artikelbezeichnung, Wert		
Sprachkennzeichen, Wert		DE
Artikelbeschreibung, Wert		
Sprachkennzeichen, Wert		DE
Land der Produktherkunft (Code), Wert		DE

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ZAHLEN & POSITIONEN

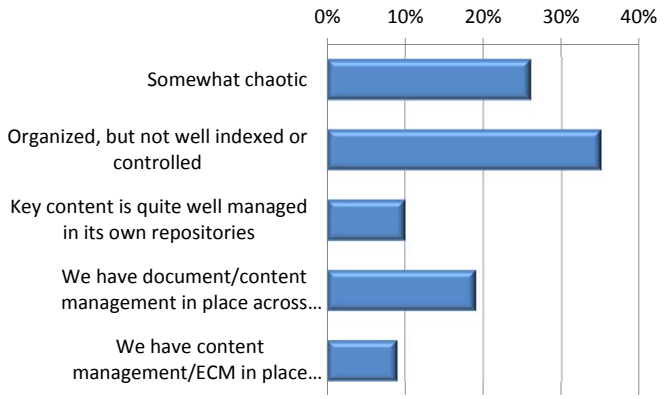
AIIM

ASSOCIATION FOR IMAGE AND INFORMATION MANAGEMENT INTERNATIONAL

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ECM Maturity

How would you best describe management of the unstructured content in your organization?

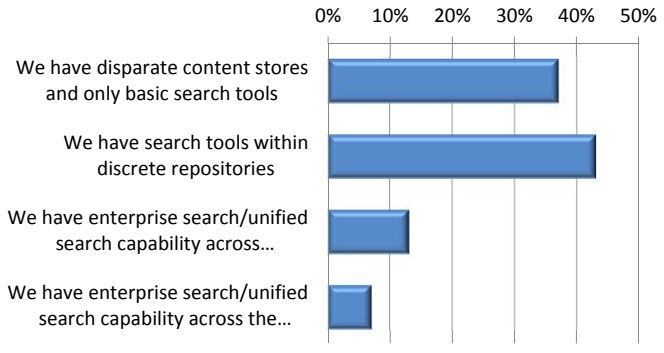


N=339

©AIIM 2012

Search Maturity

How good is your ability to search across your key content? (Pick highest capability)



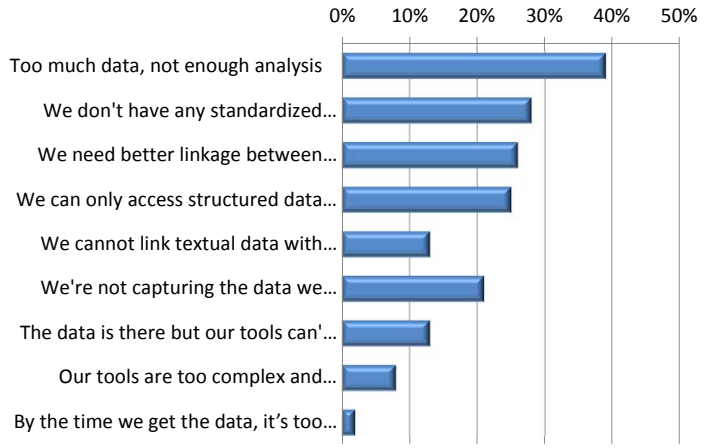
N=337

©AIIM 2012

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Analysis and BI Issues

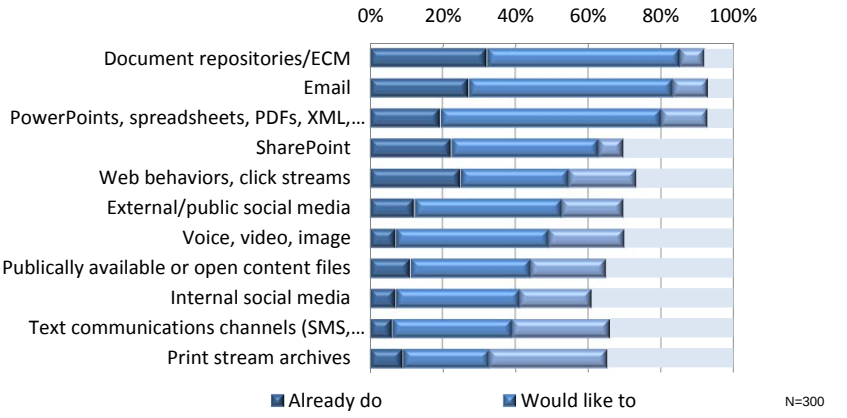
Which two of the following would you choose to describe your biggest data analysis and BI issues?



©AIIM 2012

Unstructured Datasets

Are there large unstructured or semi-structured data repositories (ie, text, rich media, etc.) in your business that you would like to analyse, monitor or query - as opposed to search/retrieve?

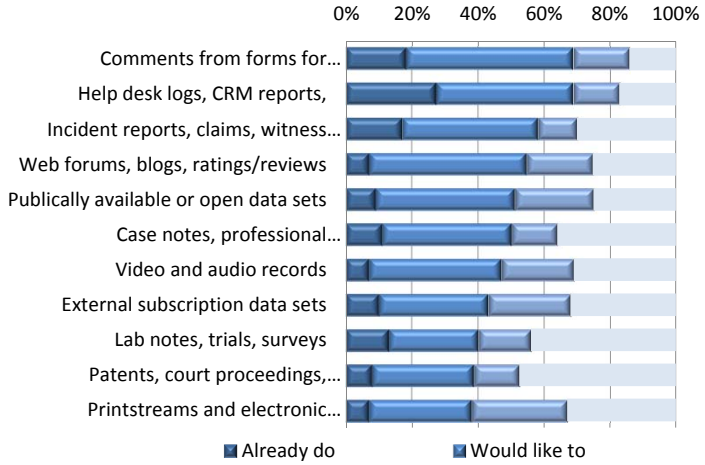


©AIIM 2012

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Content Analytics

Have you considered analyzing any of the following document or content types to extract longer-term business intelligence or solve problems?

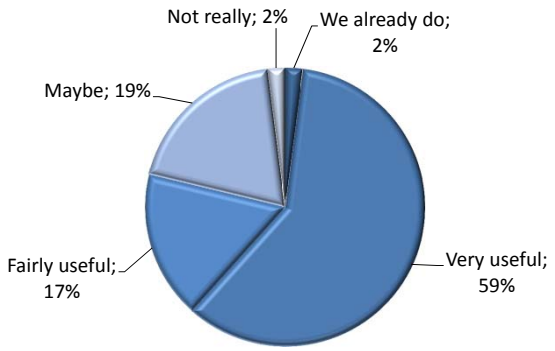


N=259

©AIIM 2012

Linked Datasets

How valuable would it be/is it to your business if you could do the kinds of analysis suggested above?

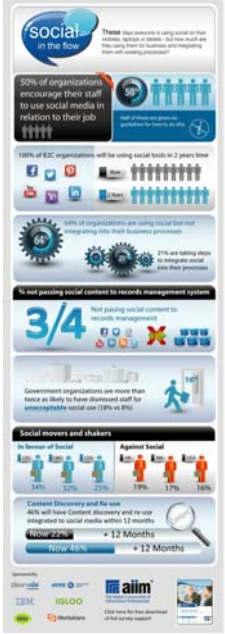


N=283

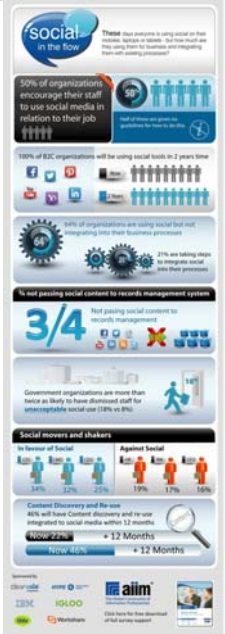
©AIIM 2012

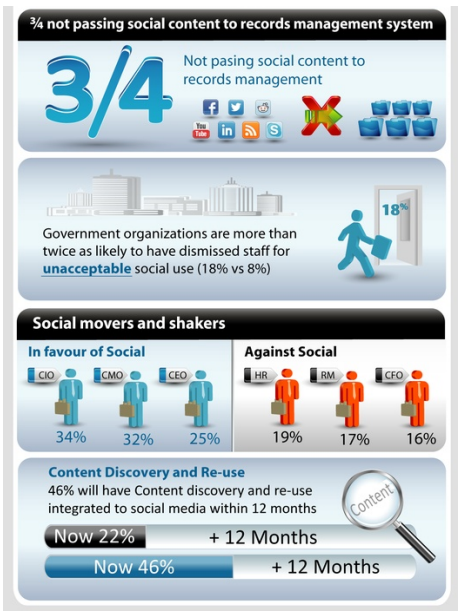
Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

AIIM by numbers Jan. 2013



AIIM by numbers Jan. 2013



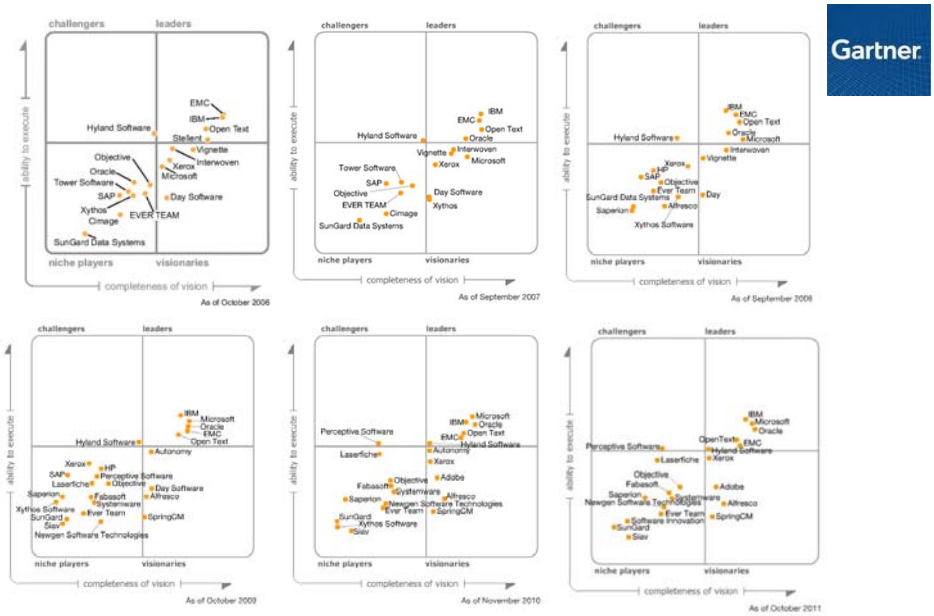


Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

GARTNER

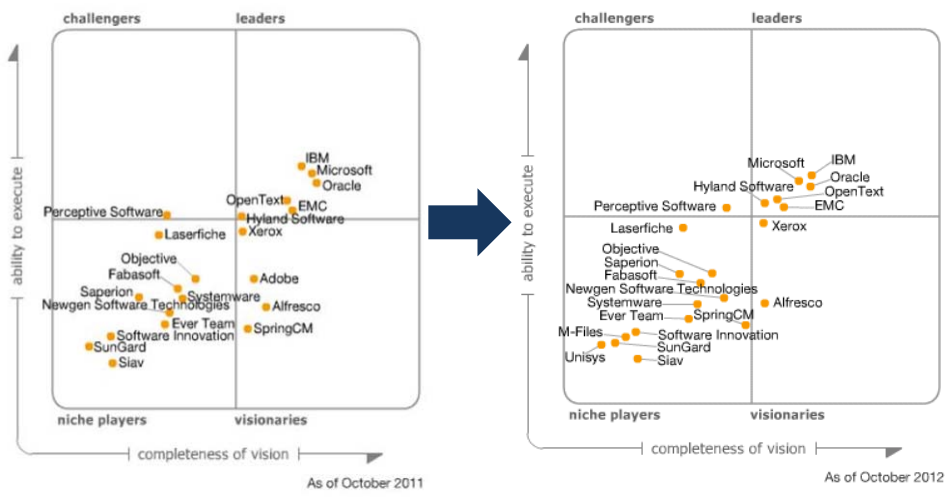
MAGIC QUADRANT FOR ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT 2012

Gartner Magic Quadrant ECM



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Gartner Magic Quadrant ECM 2011 & 2012



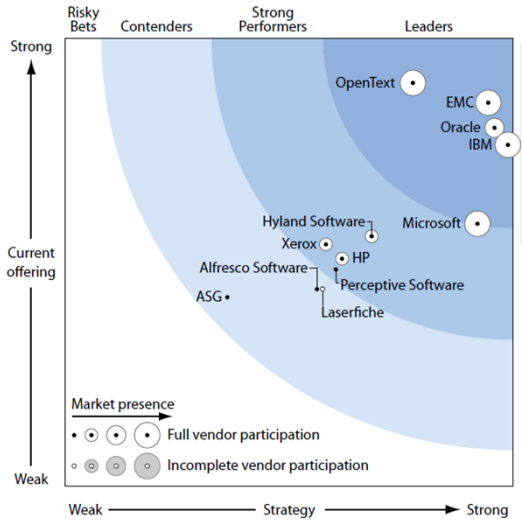
FORRESTER

THE FORRESTER WAVE™:
ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

The Forrester Wave™: Enterprise Content Management, Q4 2011

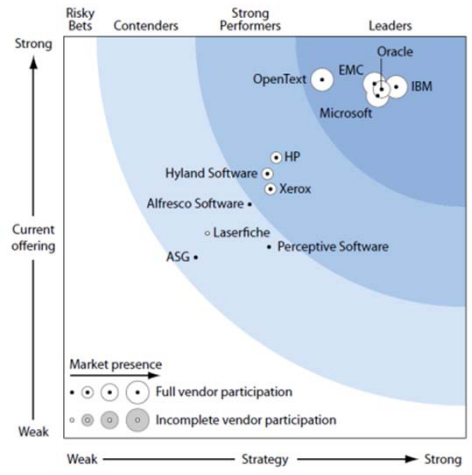
FORRESTER®



Forrester 2012: ECM Foundational

FORRESTER®

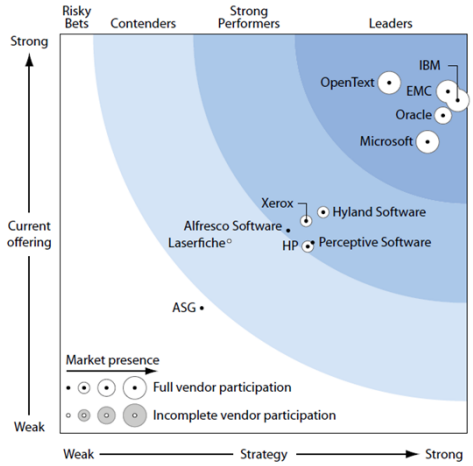
Suche, Archivierung, Workflow,
Records Management, Security



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

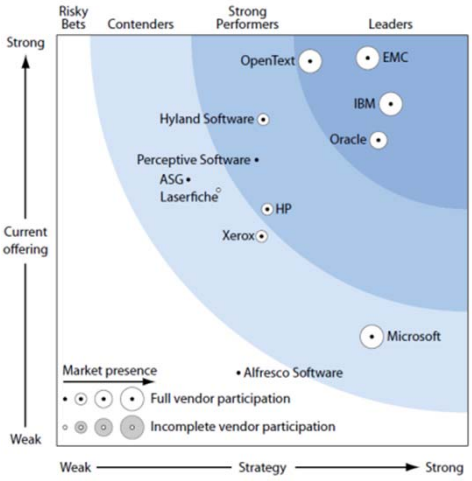
Forrester 2012: ECM Business

Portal, Document Management, Collaboration, BPM, Rights Management



Forrester 2012: ECM Transactional

Imaging, Cold, Forms



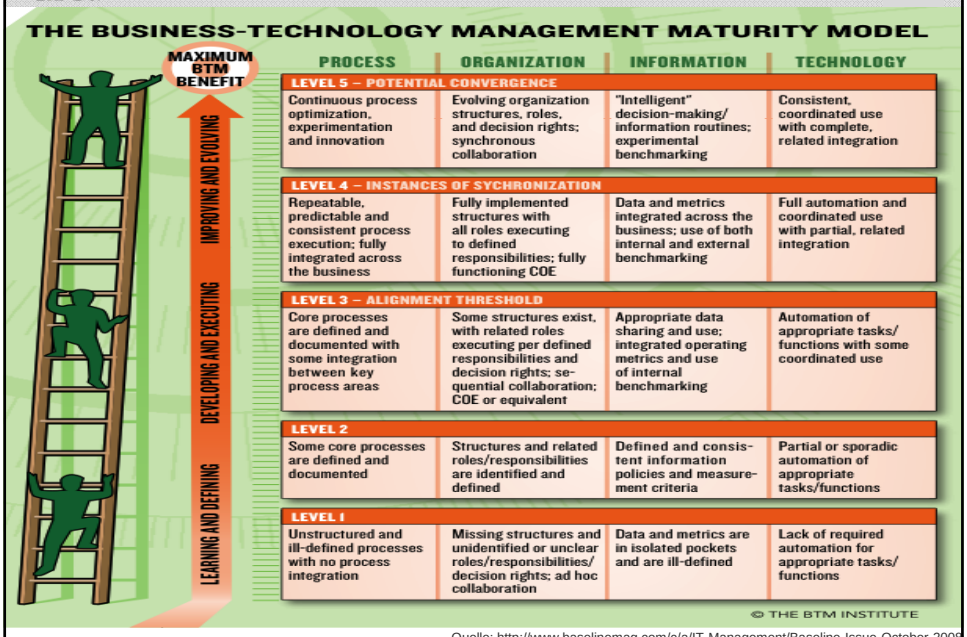
Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

MATURITY MODELLE

BUSINESS TECHNOLOGY MANAGEMENT

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Business Technology Management nach BTM



Quelle: http://www.baselinemag.com/c/a/IT-Management/Baseline-Issue-October-2008

Einsatz von Maturity Modellen

- **Ziel**:
  Definition Lösungsumfang als „State-of-the-Art“,
  Standortbestimmung,
  Definition von eigenen Zielen,
  Beschreibung des „Deltas“ zwischen Status und Ziel

- **Nutzen**:
  Zusammen mit fachkundigen Außenstehenden als unabhängiges Korrektiv durchführen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT

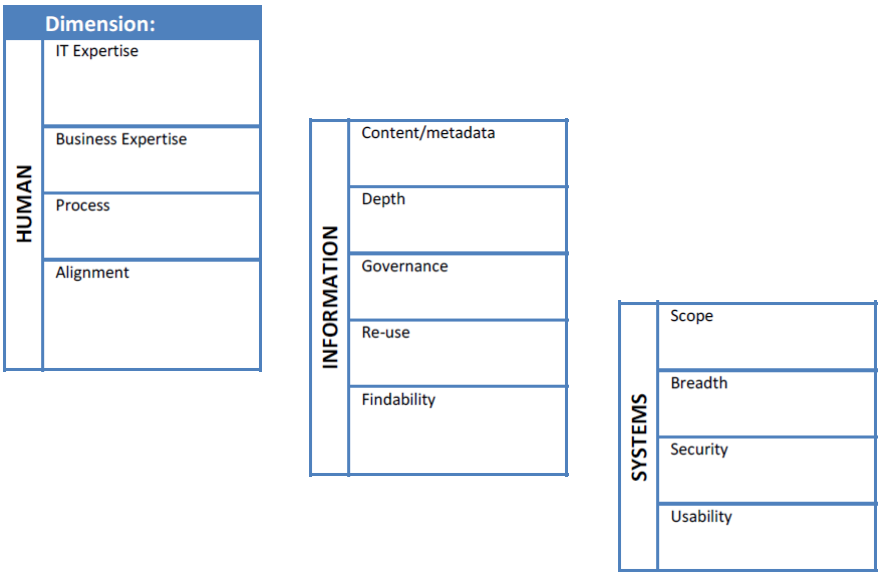
MIKE 2.0 und ECM3

- Method for an Integrated Knowledge Environment
  - Open Source Methodik für Enterprise Information Management, die die Rahmenbedingungen für Informationsentwicklung zur Verfügung stellt
  - Die MIKE2.0 Methodik ist Teil des Open Methodology Framework (http://bit.ly/Mike2zero)
- EMC3 ECM Maturity Model Version 2.0 vom 22. Juni 2010
  - Entwickelt von Alan Pelz-Sharpe, Apoorv Durga, David Smigiel, Erik Hartman, Tony Byrne und Jarrod Gingras
- MIKE 2.0 wurde 2010 mit dem EMC3 ECM Maturity Model zusammengeführt bzw. erweitert, um mehr Reichweite zu erhalten und das Wissen um die Wichtigkeit von ECM zu steigern

Quelle: http://mike2.openmethodology.org/blogs/information-development/2010/11/20/ecm3-meets-mike2-0-2/

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Enterprise Content Management nach ECM3



Quelle: http://ecmmaturity.files.wordpress.com/2009/02/ecm3-v2_0.pdf

Enterprise Content Management nach ECM3

Levels:

1. Unmanaged
2. Incipient
3. Formative
4. Operational
5. Proactive

Quelle: http://ecmmaturity.files.wordpress.com/2009/02/ecm3-v2_0.pdf

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Enterprise Content Management nach ECM3

	Dimension:	Level: 1) Unmanaged	2) Incipient	3) Formative	4) Operational	5) Proactive	
HUMAN	IT Expertise	No experience managing formal repository and workflow systems	Struggling 1.0 implementations of some systems	More advanced version 2.0+ implementations of systems, with focus on business-critical content	Managing repository and workflow systems is a core IT skill	Pro-active experimentation and learning about emerging content technologies	Measurement / Monitoring and Feedback Processes
	Business Expertise	Ignorance about value and role of ECM	Growing sense of awareness about lack of management services	Communication plans include updates to key stakeholders about ECM business value	Executive sponsorship of ECM as a practice; process and content analysis are core skills	Information management designated a core employee skill and part of their HR reviews	
	Process	Few or no standardized procedures around content	Basic process analysis leads to some ad-hoc workflows	Initial modeling of inter-departmental processes to prep for automation	Automated processes span systems and departments	Robust exception-handling and experimentation within framework	
	Alignment	Key business drivers are not well understood by IT strategists, resulting in ECM gaps in IT portfolio	Gaps still exist between technology and core business processes; IT-metrics not evaluated by business outcomes	IT and Business both understand their information management roles and their respective strategies are no longer developed in a vacuum	Execution of IT & Business strategies become more cohesive, but still follow push-pull model	Strategy development between IT and the Business is done in collaborative and concurrent manner with frequent reviews using proper metrics	
INFORMATION	Content/metadata	No formal inventory; no formal classification	Departmental inventories and initial content tagging	Enterprise inventory underway; controlled vocabularies (CVs) initiated	All new repositories and content types registered; global taxonomies created	Pervasive ROT elimination; Folksonomy development; Ongoing metadata reviews	
	Depth	No lifecycle management	Most content archived haphazardly; some departmental RM efforts	Development of formal electronic retention, RM, and disposition schemes	Implementation of electronic and paper-based RM across the enterprise	All content types go through formal lifecycles.	
	Governance	No policies and procedures	Scattered policies; few or no formal procedures	Development of information governance structure and codification of procedures	Policies and procedures widely disseminated; Enterprise ownership in place	Active review and adaptation; Voice of Customer key to feedback process	
	Re-use	Content routinely duplicated	Content still routinely duplicated, but staff aware of problem	Initial content analysis and structuring	Documents repurposed across systems and channels	Content components re-used across systems and channels	
	Findability	Employees spend excessive time searching using various internal search engines	Search indexes tuned and basic metadata applied	Rationalization of search technology; analysis of search logs and further tuning, leveraging CV terms	Development of specific enterprise and/or federated search applications	Search and classification become a central service, with business-driven variants	
SYSTEMS	Scope	No understanding of core content types	Some basic DM implementations with ad hoc workflow	Identification of core content types, locales; pilot projects for DAM, BPM, etc.	Business-critical information systems prioritized	Broad availability of diverse management systems	
	Breadth	No systems	Scattered departmental efforts	Initial attempts to combine or integrate systems across departments	Successful departmental initiatives have been scaled enterprise-wide	Encourage and adopt innovations from departmental levels	
	Security	No security regime in place	Dependent on individual systems	Formal projects initiated to address gaps & redundancies due to multiple solutions	Standardized policies and procedures exist and are system enabled	Security is treated as a centralized shared service	
	Usability	Lack of systems make end user usability considerations moot	Employee adoption rates measured, but dissatisfaction unanalyzed	Some initiatives use Scenario Analysis and User Persona techniques to guide design	User-centered design underpins all system designs, with formal collection of user feedback	Usability is a guiding principle in all system activity	

Quelle: http://ecmmaturity.files.wordpress.com/2009/02/ecm3-v2_0.pdf

Beispiel ECM Maturity: „Enterprise ABC“

	Dimension:	Level: 1) Unmanaged	2) Incipient	3) Formative	4) Operational	5) Proactive	
HUMAN	IT Expertise	No experience managing formal repository and workflow systems	Struggling 1.0 implementations of some systems	More advanced version 2.0+ implementations of systems, with focus on business-critical content	Managing repository and workflow systems is a core IT skill	Pro-active experimentation and learning about emerging content technologies	Measurement / Monitoring and Feedback Processes
	Business Expertise	Ignorance about value and role of ECM	Growing sense of awareness about lack of management services	Communication plans include updates to key stakeholders about ECM business value	Executive sponsorship of ECM as a practice; process and content analysis are core skills	Information management designated a core employee skill and part of their HR reviews	
	Process	Few or no standardized procedures around content	Basic process analysis leads to some ad-hoc workflows	Initial modeling of inter-departmental processes to prep for automation	Automated processes span systems and departments	Robust exception-handling and experimentation within framework	
	Alignment	Key business drivers are not well understood by IT strategists, resulting in ECM gaps in IT portfolio	Gaps still exist between technology and core business processes; IT-metrics not evaluated by business outcomes	IT and Business both understand their information management roles and their respective strategies are no longer developed in a vacuum	Execution of IT & Business strategies become more cohesive, but still follow push-pull model	Strategy development between IT and the Business is done in collaborative and concurrent manner with frequent reviews using proper metrics	
INFORMATION	Content/metadata	No formal inventory; no formal classification	Departmental inventories and initial content tagging	Enterprise inventory underway; controlled vocabularies (CVs) initiated	All new repositories and content types registered; global taxonomies created	Ongoing ROT elimination; Folksonomy development; Ongoing metadata reviews	
	Depth	No lifecycle management	Most content archived haphazardly; some departmental RM efforts	Development of formal electronic retention, RM, and disposition schemes	Implementation of electronic and paper-based RM across the enterprise	All content types go through formal lifecycles.	
	Governance	No policies and procedures	Scattered policies; few or no formal procedures	Development of information governance structure and codification of procedures	Policies and procedures widely disseminated; Enterprise ownership in place	Active review and adaptation; Voice of Customer key to feedback process	
	Re-use	Content routinely duplicated	Content still routinely duplicated, but staff aware of the problem	Initial content analysis and structuring	Documents repurposed across systems and channels	Content components re-used across systems and channels	
	Findability	Employees spend excessive time searching using various internal search engines	Search indexes tuned and basic metadata applied	Rationalization of search technology; analysis of search logs and further tuning, leveraging CV terms	Development of specific enterprise and/or federated search applications	Search and classification become a central service, with business-driven variants	
SYSTEMS	Scope	No understanding of core content types	Some basic DM implementations with ad hoc workflow	Identification of core content types, locales; pilot projects for DAM, BPM, etc.	Business-critical information systems prioritized	Broad availability of diverse management systems	
	Breadth	No systems	Scattered departmental efforts	Initial attempts to combine or integrate systems across departments	Successful departmental initiatives have been scaled enterprise-wide	Encourage and adopt innovations from departmental levels	
	Security	No security regime in place	Dependent on individual systems	Formal projects initiated to address gaps & redundancies due to multiple solutions	Standardized policies and procedures exist and are system enabled	Security is treated as a centralized shared service	
	Usability	Lack of systems make end user usability considerations moot	Employee adoption rates measured, but dissatisfaction unanalyzed	Some initiatives use Scenario Analysis and User Persona techniques to guide design	User-centered design underpins all system designs, with formal collection of user feedback	Usability is a guiding principle in all system activity	

Quelle: http://ecmmaturity.files.wordpress.com/2009/02/ecm3-v2_0.pdf

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

RECORDS MANAGEMENT

ARMA International

- Gemeinnütziger Berufsverband und die Behörde zur Verwaltung von Records und Informationen – sowohl aus Papier als auch elektronisch
- 1955 gegründet
- ARMA entwickelt und veröffentlicht Standards und Richtlinien für Records Management
- Bietet Ressourcen wie:
  - Updates für Legislative und Verwaltung
  - Standards und Best Practices
  - Technologietrends und Anwendungen
  - Live und Web-basierte Ausbildung
  - Marktanalysen und -news
  - Bücher und Videos über die Oraganisation von Records und Informationen
  - Globales Netzwerk von ca. 10.000 Records- und Informationsmanagement-Experten

Quelle: http://www.arma.org/about/overview/index.cfm

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

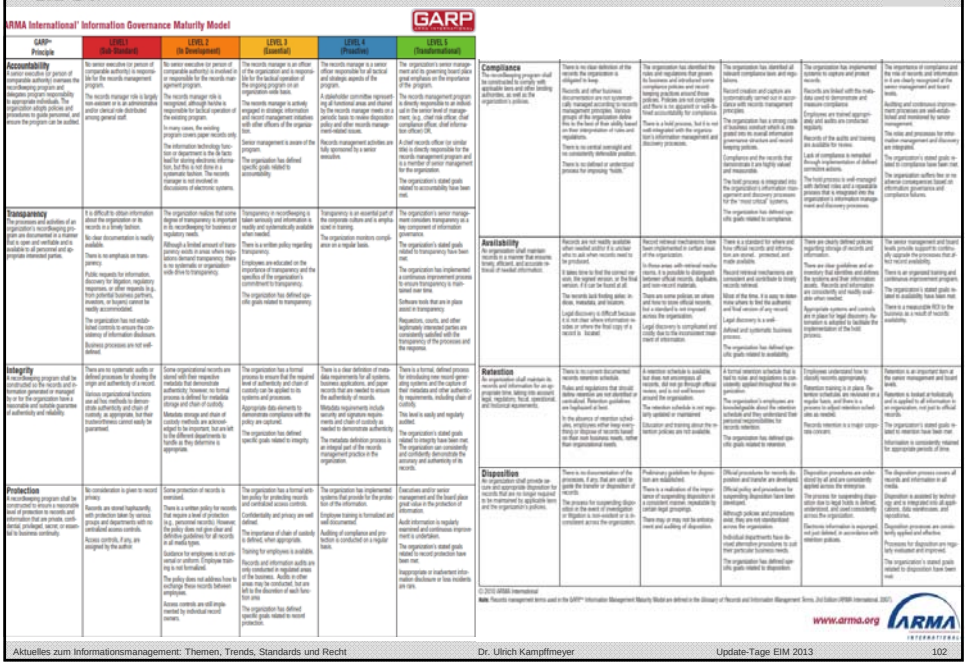
ARMA: The Principles (GARP®)

Generally Accepted Recordkeeping Principles®

1. Principle of **Accountability**
2. Principle of **Transparency**
3. Principle of **Integrity**
4. Principle of **Protection**
5. Principle of **Compliance**
6. Principle of **Availability**
7. Principle of **Retention**
8. Principle of **Disposition**

Auch nur genannt "**The Principles**"

ARMA: The Principles Maturity Model



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ARMA: GARP Maturity Model: Accountability

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Accountability A senior executive (or person of comparable authority) shall oversee the information governance program and delegate responsibility for records and information management to appropriate individuals. The organization adopts policies and procedures to guide personnel and ensure that the program can be audited.	No senior executive (or person of comparable authority) is responsible for records or information. The records manager role is largely non-existent, or it is an administrative and/or clerical role distributed among general staff. Information assets are managed in a disparate fashion or not at all.	No senior executive (or person of comparable authority) is involved in or responsible for records or information. The records manager role is recognized, although the person in that role is responsible only for tactical operation of the existing records management program, which is concerned primarily with managing records rather than all information assets. In many cases, the existing records management program covers paper records only. The information technology function or department is the *de facto* lead for storing electronic information, and the records manager is not involved in discussions about electronic systems. Information is not stored in a systematic fashion. The organization is aware that it needs to govern its broader information assets.
LEVEL 3 (Essential)	**LEVEL 4 (Proactive)**	**LEVEL 5 (Transformational)**
The records manager role is recognized within the organization, and the person in that role is responsible for the tactical operation of the established records management program on an organization-wide basis. The organization includes electronic records as part of the records management program. The records manager is actively engaged in strategic information and records management initiatives with other officers of the organization. Senior management is aware of the records management program. The organization envisions establishing a broader-based information governance program to direct various information-driven processes throughout the enterprise. The organization has defined specific goals related to accountability.	The organization has appointed an information governance professional, who also oversees the records management program. The records manager is a senior officer responsible for all tactical and strategic aspects of the records management program, which is an element of an information governance program. A stakeholder committee representing all functional areas meets on a periodic basis to review disposition policy and other records management-related issues.	The organization's senior management and its governing board place great emphasis on the importance of information governance. The records manager directs the records management program and reports to an individual in the senior level of management, (e.g., chief information governance officer) The chief information governance officer and the records manager are essential members of the organization's governing body. The organization's initial goals related to accountability have been met, and it has an established process to ensure its goals for accountability are routinely reviewed and revised.

ARMA: GARP Maturity Model: Transparency

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Transparency An organization's business processes and activities, including its information governance program, shall be documented in an open and verifiable manner, and the documentation shall be available to all personnel and appropriate interested parties.	It is difficult to obtain timely information about the organization, its business, or its records management program. Business and records and information management processes are not well-defined, and no clear documentation regarding these processes is readily available. There is no emphasis on transparency. The organization cannot readily accommodate requests for information, discovery for litigation, regulatory responses, freedom of information, or other requests (e.g., from potential business partners, investors, or buyers). The organization has not established controls to ensure the consistency of information disclosure.	The organization realizes that some degree of transparency is important in its business processes and records and information management program for business or regulatory needs. Although a limited amount of transparency exists in areas where regulations demand it, there is no systematic or organization-wide drive to transparency. The organization has begun to document its business and records and information management processes.
LEVEL 3 (Essential)	**LEVEL 4 (Proactive)**	**LEVEL 5 (Transformational)**
Transparency in business and records and information management is taken seriously, and information is readily and systematically available when needed. There is a written policy regarding transparency in business and records and information management. Employees are educated on the importance of transparency and the specifics of the organization's commitment to transparency. The organization has defined specific goals related to information governance transparency. Business and records and information management processes are documented. The organization can accommodate most requests for information, discovery for litigation, regulatory responses, freedom of information, or other requests (e.g., from potential business partners, investors, or buyers).	Transparency is an essential part of the corporate culture and is emphasized in training. The organization monitors compliance on a regular basis. Business and records and information management process documentation is monitored and updated consistently. Requests for information, discovery for litigation, regulatory responses, freedom of information, or other requests (e.g., from potential business partners, investors, or buyers) are managed through routine business processes.	The organization's senior management considers transparency as a key component of information governance. The software tools that are in place assist in transparency. Requestors, courts, and other legitimately interested parties are consistently satisfied with the transparency of the processes and the organization's responses. The organization's initial goals related to transparency have been met, and it has an established process to ensure its goals for transparency are routinely reviewed and revised.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ARMA: GARP Maturity Model: Integrity

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Integrity An information governance program shall be constructed so the information generated by or managed for the organization has a reasonable and suitable guarantee of authenticity and reliability.	There are no systematic audits or defined processes for showing the authenticity of a record or information, meaning that its origin, time of creation or transmission, and content are what they are purported to be. Various organizational functions use *ad hoc* methods to demonstrate authenticity and chain of custody, as appropriate, but their trustworthiness cannot easily be guaranteed.	Some organizational records and information are stored with their respective metadata that demonstrate authenticity; however, no formal process is defined for metadata storage and chain of custody. Metadata storage and chain of custody methods are acknowledged to be important, but they are left to the different departments to handle as they determine is appropriate.

LEVEL 3 (Essential)	LEVEL 4 (Proactive)	LEVEL 5 (Transformational)
The organization has a formal process to ensure that the required level of authenticity and chain of custody can be applied to its systems and processes. Appropriate data elements to demonstrate compliance with the policy are captured. The organization has defined specific goals related to integrity.	There is a clear definition of metadata requirements for all systems, business applications, and records that are needed to ensure the authenticity of records and information. Metadata requirements include security and signature requirements and chain of custody as needed to demonstrate authenticity. The metadata definition process is an integral part of the records management practice in the organization.	There is a formal, defined process for introducing new record-generating systems, capturing their metadata, and meeting other authenticity requirements, including chain of custody. Integrity controls of records and information are reliably and systematically audited. The organization's initial goals related to integrity have been met, and it has an established process to ensure its goals for integrity are routinely reviewed and revised.

ARMA: GARP Maturity Model: Protection

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Protection An information governance program shall be constructed to ensure a reasonable level of protection to records and information that are private, confidential, privileged, secret, classified, essential to business continuity, or that otherwise require protection.	No consideration is given to information protection. Records and information are stored haphazardly, with protection taken by various groups and departments and with no centralized access controls. Access controls, if any, are assigned by the author.	Some protection of information assets is exercised. There is a written policy for records and information that require a level of protection (e.g., personnel records). However, the policy does not give clear and definitive guidelines for all information in all media types. Guidance for employees is not universal or uniform. Employee training is not formalized. The policy does not address how to exchange these records and information among internal or external stakeholders. Access controls are implemented by individual content owners.

LEVEL 3 (Essential)	LEVEL 4 (Proactive)	LEVEL 5 (Transformational)
The organization has a formal written policy for protecting records and information, as well as centralized access controls. Confidentiality and privacy considerations are well-defined within the organization. The importance of chain of custody is defined, when appropriate. Training for employees is available. Records and information audits are conducted only in regulated areas of the business. Audits in other areas may be conducted, but they are left to the discretion of each functional area. The organization has defined specific goals related to records and information protection.	The organization has implemented systems that provide for the protection of the information. Employee training is formalized and well-documented. Auditing of compliance and protection is conducted on a regular basis.	Executives and/or senior management and other governing bodies (e.g., board of directors) place great value in the protection of information. Audit information is regularly examined, and continuous improvement is undertaken. Inappropriate or inadvertent information disclosure or loss incidents are rare. The organization's initial goals related to protection have been met, and it has an established process to ensure its goals for protection are routinely reviewed and revised.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ARMA: GARP Maturity Model: Compliance

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Compliance An information governance program shall be constructed to comply with applicable laws and other binding authorities, as well as with the organization's policies.	There is no clear understanding or definition of the information or records the organization is obligated to keep. Information is not systematically managed. Groups and units within the organization manage information as they see fit based upon their own understanding of their responsibilities, duties, and what the appropriate requirements are. There is no central oversight or guidance and no consistently defensible position on information governance. There is no formally defined or generally understood process for imposing legal, audit, or other information production processes. The organization has significant exposure to adverse consequences from poor compliance practices.	The organization has identified some of the rules and regulations that govern its business and introduced some compliance policies and good information management practices around those policies. Policies are not complete, and there are no structured accountability processes or controls for compliance. There is a hold process, but it is not well-integrated with the organization's information management and discovery processes, and the organization does not have full confidence in it.

LEVEL 3 (Essential)	LEVEL 4 (Proactive)	LEVEL 5 (Transformational)
The organization has identified key compliance laws and regulations. Information creation and capture are in most cases systematically carried out in accordance with information management principles. The organization has a code of business conduct that is integrated into its overall information governance structure and policies. Compliance is highly valued and measurable, and suitable records and information demonstrating the organization's compliance are maintained. The hold process is integrated into the organization's information management and discovery processes for the critical systems, and it is generally effective. The organization has defined specific goals related to compliance. The organization's exposure to adverse consequences from poor information management and governance practices is reduced.	The organization has implemented systems to capture and protect information for all key repositories and systems. Records are linked with the metadata used to demonstrate and measure compliance. Employees are trained appropriately, and audits are conducted regularly. Lack of compliance is consistently remedied through implementation of defined corrective actions. Records of audits and training are available for review. The legal, audit, and information production processes are well-managed and effective, with defined roles and repeatable processes that are integrated into the organization's information governance program. The organization is at low risk of adverse consequences from poor information management and governance practices.	The importance of compliance and the role of records and information in it are clearly recognized at the senior management and governing body levels (e.g., board of directors). Auditing and continuous improvement processes are well-established and monitored by senior management. The roles and processes for information management and discovery are integrated, and those processes are well-developed and effective. The organization suffers few or no adverse consequences based on information governance and compliance failures. The organization's initial goals related to compliance have been met, and it has an established process to ensure its goals for compliance are routinely reviewed and revised.

ARMA: GARP Maturity Model: Availability

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Availability An organization shall maintain records and information in a manner that ensures timely, efficient, and accurate retrieval of needed information.	Records and other information are not readily available when needed, and/or it is unclear who to ask when there is a need for it to be produced. It takes time to find the correct version, the signed version, or the final version of information, if it can be found at all. The records and other information lack finding aids, such as various indices, metadata, and other methodologies. Legal discovery and information requests are difficult because it is not clear where information resides or where the final copy is located.	Records and information retrieval mechanisms have been implemented in some parts of the organization. In those areas with retrieval mechanisms, it is possible to distinguish among official records, duplicates, and non-record information. There are some policies on where and how to store official records and information, but a standard is not imposed across the organization. Responding to legal discovery and information requests is complicated and costly due to the inconsistent treatment of information.

LEVEL 3 (Essential)	LEVEL 4 (Proactive)	LEVEL 5 (Transformational)
There is a standard for where and how records and information are stored, protected, and made available. There are clearly defined policies regarding the handling of records and information. Records and information retrieval mechanisms are consistent and contribute to timely retrieval. Most of the time, it is easy to determine where to find the authentic and final version of any information. Legal discovery and information request processes are well-defined and systematic. Systems and infrastructure contribute to the availability of records and information. The organization has defined specific goals related to availability of records and information.	Information governance policies have been clearly communicated to all employees and other parties. There are clear guidelines and an inventory that identify and define the systems and their information assets. Records and information are consistently and readily available when needed. Appropriate systems and controls are in place for legal discovery and information requests. Automation is adopted to facilitate the consistent implementation of the hold and information request processes.	The senior management and governing body (e.g., board of directors) provide support to continually upgrade the processes that affect records and information availability. There is an organized training and continuous improvement program across the organization. There is a measurable return on investment to the organization as a result of records and information availability. The organization's initial goals related to availability have been met, and it has an established process to ensure its goals for availability are routinely reviewed and revised.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ARMA: GARP Maturity Model: Retention

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Retention An organization shall maintain its records and information for an appropriate time, taking into account its legal, regulatory, fiscal, operational, and historical requirements.	There is no current, documented records retention schedule or policy. Rules and regulations that should define retention are not identified or centralized. Retention guidelines are haphazard, at best. In the absence of retention schedules and policies, employees either keep everything or dispose of records and information based on their own business needs, rather than organizational needs.	A retention schedule and policies are available, but they do not encompass all records and information, did not go through an official review, and are not well known around the organization. The retention schedule and policies are not regularly updated or maintained. Education and training about the retention policies are not available.

LEVEL 3 (Essential)	LEVEL 4 (Proactive)	LEVEL 5 (Transformational)
The organization has instituted a policy for records and information retention. A formal retention schedule that is tied to rules and regulations is consistently applied throughout the organization. The organization's employees are knowledgeable about the retention policy, and they understand their personal responsibilities for records and information retention. The organization has defined specific goals related to retention.	Employees understand how to classify records and information appropriately. Retention training is in place. Retention schedules are reviewed on a regular basis, and there is a process to adjust retention schedules, as needed. Records and information retention is a major organizational objective.	Retention is an important item at the senior management and governing body level (e.g., board of directors). Retention is looked at holistically and is applied to all information in an organization, not just to official records. Information is consistently retained for appropriate periods of time. The organization's initial goals related to retention have been met, and it has an established process to ensure its goals for retention are routinely reviewed and revised.

ARMA: GARP Maturity Model: Disposition

The Principle	LEVEL 1 (Sub-Standard)	LEVEL 2 (In Development)
Disposition An organization shall provide secure and appropriate disposition for records and information that are no longer required to be maintained by applicable laws and the organization's policies.	There is no documentation of the processes (if there are any) used to guide the transfer or disposition of records and information. The process for suspending disposition in the event of investigation or litigation is non-existent or is inconsistent across the organization.	Preliminary guidelines for disposition are established. There is a realization of the importance of suspending disposition in a consistent manner, when required. There may not be enforcement and auditing of disposition.

LEVEL 3 (Essential)	LEVEL 4 (Proactive)	LEVEL 5 (Transformational)
Official procedures for records and information disposition and transfer have been developed. Official policy and procedures for suspending disposition have been developed. Although policies and procedures exist, they may not be standardized across the organization. The organization has defined specific goals related to disposition.	Disposition procedures are understood by all and are consistently applied across the enterprise. The process for suspending disposition is defined, understood, and used consistently across the organization. Records and information in all media are disposed of in a manner appropriate to the information content and retention policies.	The disposition process covers all records and information in all media. Disposition is assisted by technology and is integrated into all applications, data warehouses, and repositories. Disposition processes are consistently applied and effective. Processes for disposition are regularly evaluated and improved. The organization's initial goals related to disposition have been met, and it has an established process to ensure its goals for disposition are routinely reviewed and revised.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

SICHERHEIT IN DER LANGZEITARCHIVIERUNG

NDSA Levels of Digital Preservation

The Library of Congress: **NDSA Levels of Digital Preservation**: Release Candidate One

November 20, 2012 von Trevor Owens veröffentlicht

- *"The goal of this document is to provide a basic tool for helping organizations manage and mitigate digital preservation risks"*
- *"The goal of this project has been to develop a tiered set of recommendations for prioritizing enhancements to digital preservation systems (defined broadly to include organizational and technical infrastructure). This is defining targets for at least three levels of criteria for digital preservation systems, at the bottom level providing guidance to "get the boxes off the floor" and at each escalating level offering prioritized suggestions for how organizations can get the most out of their resources."*

Quelle: http://blogs.loc.gov/digitalpreservation/2012/11/ndsa-levels-of-digital-preservation-release-candidate-one/

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

NSDA Maturity Model: Categories & Levels

Categories	Levels
Storage and Geographic Location	Level One (Protect Your Data)
File Fixity and Data Integrity	Level Two (Know Your data)
Information Security	Level Three (Monitor Your Data)
Metadata	Level Four (Repair Your Data)
File Formats	

NDSA Levels of Digital Preservation

	Level One (Protect Your Data)	Level Two (Know Your data)	Level Three (Monitor Your Data)	Level Four (Repair Your Data)
Storage and Geo-graphic Location	Two complete copies that are not collocated For data on heterogeneous media (optical disks, hard drives, etc.) get the content off the medium and into your storage system	At least three complete copies At least one copy in a different geographic location Document your storage system(s) and storage media and what you need to use them	At least one copy in a geographic location with a different disaster threat Obsolescence monitoring process for your storage system(s) and media	At least 3 copies in geographic locations with different disaster threats Have a comprehensive plan in place that will keep files and metadata on currently accessible media or systems
File Fixity and Data Integrity	Check file fixity on ingest if it has been provided with the content Create fixity info if it wasn't provided with the content	Check fixity on all ingests Use write-blockers when working with original media Virus-check high risk content	Check fixity of content at fixed intervals Maintain logs of fixity info; supply audit on demand Ability to detect corrupt data Virus-check all content	Check fixity of all content in response to specific events or activities Ability to replace/repair corrupted data Ensure no one person has write access to all copies
Infor-mation Security	Identify who has read, write, move, and delete authorization to individual files Restrict who has those authorizations to individual files	Document access restrictions for content	Maintain logs of who performed what actions on files, including deletions and preservation actions	Perform audit of logs
Metadata	Inventory of content and its storage location Ensure backup and non-collocation of inventory	Store administrative metadata Store transformative metadata and log events	Store standard technical and descriptive metadata	Store standard preservation metadata
File Formats	When you can give input into the creation of digital files encourage use of a limited set of known open file formats and codecs	Inventory of file formats in use	Monitor file format obsolescence issues	Perform format migrations, emulation and similar activities as needed

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

MIGRATION

Fokus: Langzeitverfügbarkeit

Migration

- Methode zur Sicherstellung der Verfügbarkeit
- Risiko, wenn Informationen nicht nachweislich unverändert, vollständig und weiterhin uneingeschränkt wieder findbar migriert werden
- der technologische Wandel zwingt die Anwender rechtzeitig auf neue Speicher- und Verwaltungskomponenten zu wechseln
- Kontrollierte, verlustfreie, „kontinuierliche Migration“ ist zur Zeit die wichtigste Lösung, Information über Jahrzehnte und Jahrhunderte verfügbar zu halten!

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Migration

- Wechsel eines wesentlichen Teils der eingesetzten Software
- Transfer von Daten aus einer Umgebung in eine andere
- Umstellung von Hardware einer bestehenden Technik auf eine neue Plattform unter weitgehender Nutzung vorhandener Infrastrukturen
- Begriffe *Softwaremigration*, *Datenmigration*, *Anwendungsmigration* und *Hardwaremigration* hängen in der Praxis häufig eng miteinander zusammen

Softwaremigration

Wechsel eines wesentlichen Teils der eingesetzten Software von einem Programm zum anderen

- grundlegender Wechsel der Software-Infrastruktur
- einfache, in der Regel problemlose, schrittweise Umstellung

Beispiele:

- Die Übertragung eines Programms in eine andere Programmiersprache
- Die Anpassung von plattformgebundener Software an ein anderes (Hardware-) System
- von einem Major Release auf das nächst höhere desselben Softwareanbieters umgestellt wird, z.B. Industriekunden, die noch ein altes SAP R/2-Informationssystem in Betrieb haben und auf SAP R/3 oder mySAP wechseln wollen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Datenmigration

Ein Altsystem soll durch ein neues Zielsystem ersetzt werden und dabei sollen die Daten aus dem Altsystem übernommen werden

- Beispiele:
  - Eine Bank ersetzt ein selbstentwickeltes System durch Standardsoftware. Es reicht nicht, nur die Standardsoftware zu installieren. Kundendaten, Konten und Kontostände müssen auch übernommen werden.
  - Die Konvertierung in eine andere Zeichenkodierung
  - Die Übertragung von Datenbanken
  - Die Übertragung von Textdokumenten, die Makros enthalten, auf ein anderes Office-Format
  - Die Übertragung von Tabellenkalkulationen, die eigene Formeln beinhalten

Anwendungsmigration

Eine Anwendung wird durch eine neue ersetzt

- Bei diesem Prozess kommen sowohl Elemente der *Softwaremigration* als auch der *Datenmigration* zusammen; oft wird auch neue Hardware benötigt
- Eine sorgfältige Planung und Durchführung ist entscheidend zur Wahrung der Datenkonsistenz und reibungslosen Wechsel der Funktionalität von der alten auf die neue Anwendung

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Hardwaremigration

Die Migration bestehender Systeme auf neue Hardware

- In etwa dieselben Probleme, wie rein softwareseitige Migration, und ist über Schnittstellentreiber meist zwangsläufig mit einer gewissen Softwaremigration verbunden, Datenmigration wird dabei tunlichst vermieden
- Beispiel:
  Übergang einer klassischen Ethernet-Technologie in eine ATM-Technologie unter Beibehaltung der strukturierten Verkabelung.

Die Konsequenz der Abhängigkeit: Migration

- Das Verschwinden von Produkten und Anbietern ist keine Katastrophe, sondern in Hinblick auf eine langfristige Informationsverfügbarkeit der Regelfall
- Der Anwender muss sich durch Einhaltung von Standards, offene Schnittstellen und Migration grundsätzlich auf Wechsel von Anbietern, Produkten und Formaten wappnen
- Migrationen sind für wertvolle, über Jahrzehnte aufzubewahrende Daten und Dokumente als „Continuous Migration“ (kontinuierliche Migration) zu planen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Migration: Ursachen und Notwendigkeit (1)

Migration von Informationen

- Umkopieren von Informationen von einem Medium auf ein anderes sowie den Wechsel von Laufwerken und Medien
- Überführung der Zugriffsinformationen (Indizes) in eine andere Datenbank - bedingt durch die Weiterentwicklung der Speichertechnologien

Migration bei technologischer Weiterentwicklung

- Wenn Laufwerke und Medien kostengünstiger werden,
- Wenn Laufwerke und Medien mehr Speicherkapazität haben
- Wenn es neue Speicherstrategien gibt, die einen schnelleren Zugriff erlauben

Migration: Ursachen und Notwendigkeit (2)

Migration bei Aufgabenerweiterung und Ausbau von Systemen

- Die Skalierbarkeit und Kaskadierbarkeit eines Archivsystems ist hier von Bedeutung

Migration durch Unternehmenszusammenführung

- Die Zusammenführung lässt sich nur durch eine integrierende Middleware mit Anpassung vorhandener Archive oder durch die Migration in eine Lösung bewältigen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Migration: Typen im Archivierungsumfeld (1)

Erst-Migration

- Befüllung eines noch leeren Archivsystems mit Stammdaten und Informationen aus anderen Anwendungen

Migration auf Medien

- Umkopieren von Festplatten-Caches auf Archivsystem-Speichermedien im laufenden Betrieb

Migration: Typen im Archivierungsumfeld (2)

Harte Migration

- Umkopieren von Index-Datenbanken, Anwendungsinformation und Dokumenten in neue Systeme und auf neue Medien (bei einer Systemumstellung)

Weiche Migration

- Nur umkopieren und neu organisieren der Index-Datenbank bei einer Systemumstellung
- Bestehende Medien werden genutzt

Integrative Migration

- Parallel Betrieb unterschiedlicher alter Strukturen oder Hersteller-Archive unter einer Middleware mit gegebenenfalls Ausalterung alter Komponenten (bei einer Systemumstellung)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Sicherheitsanforderungen

Kriterien:

- Verlustfreiheit
  Verlustfrei in Bezug auf Dokumente, Indexdaten, Relationen und Kontext (Revisionssicherheit des Verfahrens muss sichergestellt sein)
  Hauptproblem sind dabei meistens die Metadaten und die Kontextinformationen
- Nachvollziehbarkeit
  Protokollierung und Dokumentation
  Probleme können das Fehlen von Informationen aber auch das „Wiederauftauchen“ von Informationen sein

Migration: Strategie

Strategie eines Migrationskonzeptes muss sein, über die erste Realisierungsphase hinaus

- Betrieb,
- Informationsverfügbarkeit,
- Ausbaufähigkeit und
- Systemwechsel

sicherzustellen.

Das Migrationskonzept sollte bei jeder Ausschreibung Bestandteil der Anforderungen sein und in den Vertrag übernommen werden

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Migration move or stay?

- Migration hat vielfältige Bedeutungen, hier:
  Die Umstellung von Systemen mit der Umlagerung oder dem Umkopieren von zugehörigen Anwendungen und Daten.
- Verschiedene Komplexitätsgrade, z.B.:
  - Austausch von Hardware mit 1:1 Umkopieren von Daten
  - Austausch der Speichersysteme und Speicherverwaltungssoftware mit 1:1 Umkopieren von Daten und Daten-Relationen
  - Update oder Austausch der Verwaltungsdatenbank mit 1:1 Umkopieren der Daten und Speicherort-Referenzen
  - Update oder Austausch der Anwendung (mit und ohne Datenbank, mit und ohne Dokumente usw.)
  - Update oder Austausch des Archivsystems mit Bereinigung des Dokumenten- und Index-Bestandes
  - und so weiter, und so weiter

Migration move or stay?

- Migration 2013 ein „hot topic“
- Anbieter haben Wichtigkeit erkannt und bieten die günstige Ablösung unter Anrechnung ursprünglicher Lizenzen eines anderen Herstellers an
- Migration ist immer noch die derzeit einzig praktikable Lösung für die Langzeitarchivierung
  - Kontinuierliche Migration während des gesamten Lebenszyklus der Aufbewahrung und Archivierung, um sich von den schnellen Wechseln bei Produkten sowie dem "Warten" auf Abkündigungen unabhängig zu machen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Migration move or stay?

Bleibt man beim bisherigen Anbieter oder wechselt man zu einem anderen Anbieter oder anderem Produkt?

Move/Wechsel

- Bei einer Migration von Speichersystemen ist es relativ einfach den Hersteller zu wechseln, bei einer kompletten Anwendung mit zahlreichen Schnittstellen und individuellen Clienten ist es sehr schwierig
- Beim Wechsel auf ein neues Produkt kann man Fehler der Vergangenheit ausbügeln
- Auch finanziell und aus Betriebssicht kann ein Wechsel interessant sein
- Option der Cloud bei Produktwechselüberlegungen
- Updates zeitintensiver, wenn die Software nicht entsprechenden den Wartungsplänen des Anbieters upgedatet wurde
- Bei Update aufwändig, wenn man zahlreiche individuelle Änderungen, Anpassungen und Ergänzungen für die alte Lösung programmiert hat, die mit migriert werden müssen

Migration move or stay?

Bleibt man beim bisherigen Anbieter oder wechselt man zu einem anderen Anbieter oder anderem Produkt?

Stay/Verbleiben

- Migrationen von großen Daten- und Dokumentenbeständen neben dem normalen Betrieb können Wochen, Monate oder gar Jahre dauern
- Die einfachere oder "billigere" Lösung erweist sich häufig nicht als die optimale und wirtschaftliche Lösung
- Ist die Migration schon gelaufen, geht der Weg meistens nicht zurück

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Migration move or stay?

- Ein weiteres, alternatives Szenario für Migrationen: Den (zeitweiligen) parallelen Betrieb des Altsystems zusammen mit dem neuen System
  - Zugriff auf die Dokumente und Daten beider Systeme für den Anwender transparent durch eine Zwischenschicht
  - Altsystem wird nur noch gelesen, im neuen System wird geschrieben, gelesen und gegebenenfalls die aus dem Altsystem aufgerufenen Informationen neu gespeichert
  - Entsprechend Nutzung und Aufbewahrungsfristen kann dann das Altsystem irgendwann abgeschaltet werden oder es muss zumindest zwischenzeitlich und ohne terminlichen Druck ein deutlich geringerer Bestand an Informationen migriert werden

Migration move or stay?

CMIS Content Management Interoperability Services

- Diese Schnittstelle erlaubt den Zugriff auf "federated Repositories", d.h. verteilte Lösungen unterschiedlicher Hersteller, Art und Struktur
- CMIS Version 1.1:
  Weitere Funktionen, die für das Records Management und die Archivierung benötigt werden (z.B. Aufbewahrungs- und Löschfristen)
- CMIS wird von einer wachsenden Zahl von ECM-Softwareanbietern unterstützt: z.B. IBM, Microsoft, EMC, Alfresco, Oracle etc.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

EIN AKTUELLES MIGRATIONSTHEMA: DIE ENTSORGUNG VON ALTSYSTEMEN

Entsorgung migrierter Altsysteme

Für die Entsorgung von migrierten Archivsystemen gilt Folgendes:

- **Konzept** zur Migration, in dem besonders die Aspekte von möglicherweise notwendigen Konvertierungen, Weglassungen, Behandlung von fehlerhaften Dokumenten, Vollständigkeitskontrolle etc. dargelegt sind. Hierfür wird eine Verfahrensdokumentation für die Migration mit Beschreibung Altsystem, Test-, Migrations- und Prüfungsprozessen sowie dem Zielsystem erstellt. Das Dokument beinhaltet eine Übersicht über den Inhalt, Umfang und Rechtscharakter des Archives und der archivierten Dokumente. Die Zulässigkeit der Entsorgung ist zu dokumentieren

- Dokumentierte **Genehmigung** des Konzeptes und der Migration durch die zuständigen Stellen.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Entsorgung migrierter Altsysteme

- Ausführliche **Test**s der Migration unter Einbeziehung von Anwendung, Datenbank, Kontext, Ordnungsstrukturen, Index, Klassen, Speicher, Formate sowie Migrations-Audit-Trail, Fehlerbehandlung etc.
- **Dokumentation** und Abnahme der erfolgreichen Tests. Gegebenenfalls Prüfung und Abnahme der Migrationsverfahrensdokumentation durch einen unabhängigen Dritten

Entsorgung migrierter Altsysteme

- Vollständige, verlustfreie **Migration** des Dokumenten-, Daten-, Index-, Regelwerke- und Kontextbestandes (Zuordnung Renditionen, Ordner etc.)
- **Dokumentation** des Migrationsvorganges mit dem Nachweis, das er ordnungsgemäß erfolgt ist. Fehler und Differenzen sind zu dokumentieren und nachzuarbeiten sowie begründet nicht transferierte Daten und Dokumente zu belegen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Entsorgung migrierter Altsysteme

- Sofern **Veränderungen** an Daten und Dokumenten vorgenommen werden mussten, sind diese zu dokumentieren (z.B. notwendiges Weglassen von Overlay-Annotationen, verlustfreie Konvertierung in aktuellere Formate)
- **Nachweis**, das die Sicherung des migrierten Bestandes erfolgt und verfügbar ist (es besteht keine zusätzliche Backup-Anforderung)

Entsorgung migrierter Altsysteme

- Im neuen System ist eindeutig der Bestand des migrierten Systems **identifizierbar**, so dass der letzte Stand der Übernahme nachvollziehbar ist (z.B. über Datum oder ein Kennzeichen zur Abgrenzung von späteren Ergänzungen, Löschungen etc.)
- Revision oder zuständige Stelle hat die Migration und die neue Lösung geprüft sowie den migrierten Bestand als identisch abgenommen (Bestätigung der **Verfahrensdokumentation** aus). Gegebenenfalls Prüfung und **Abnahme** der Migrationsverfahrensdokumentation durch einen unabhängigen Dritten.

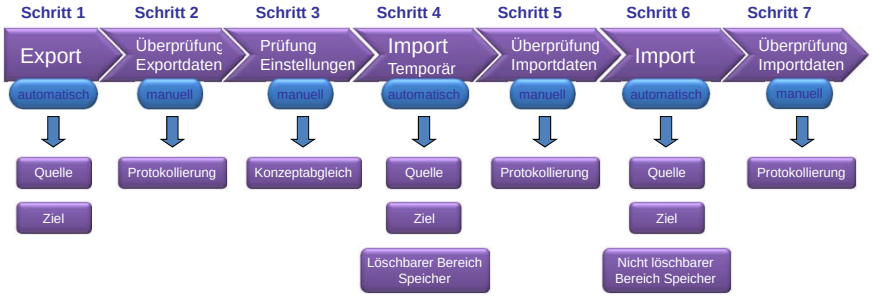
Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Entsorgung migrierter Altsysteme

- Altarchivsystem wird nach einer definierten Übergangssicherheitsfrist **entsorgt** und gegebenenfalls bestehende Kopien von Daten gelöscht.
- Es wird ein **Nachweis** erstellt, dass und wie entsorgt wurde, dass alle Daten und Dokumente vernichtet sind und dass keine weiteren Kopien in älteren Datensicherungen bestehen. Der Nachweis wird der Migrationsverfahrensdokumentation - mit allen anderen zwischenzeitlich entstandenen Dokumenten - als letztes Dokument - beigefügt. Gegebenenfalls Prüfung und Abnahme der Verfahrensdokumentation durch einen unabhängigen Dritten.

Beispielhaftes Migrationsverfahren
(ohne die Phasen Planung, Vorbereitung und Abnahme)

Phase 3



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

30 MINUTEN

PAUSE

Agenda

Session II 16:15 – 18:00

- Rechtsfragen: aktuelle Gesetze und Urteile
- Information Governance: vom Erschließen, Managen, Löschen und „Nicht-Löschen“ von Informationen
- Dokumenten-Sharing in der Cloud: Ist dies schon ECM?
- Vom Sharepoint 2010 zum Sharepoint 2013
- BigData: eigentlich DAS Anwendungsgebiet für ECM
- ECM-Trends für 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

RECHTSFRAGEN

AKTUELLE GESETZE UND URTEILE

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Übersicht Aktuelle Gesetze

- GDPdU
- Jahressteuergesetz 2013
- EGovG E-Government-Gesetz Deutschland
- EGovG E-Government-Gesetz Schweiz
- EGovG E-Government-Gesetz Österreich
- Leistungsschutzgesetz
- Patientenrechtegesetz
- Medizinproduktegesetz
- … was uns sonst noch so erwartet …

GDPdU

Mit BMF-Schreiben vom 14. September 2012 - IV A 4 - S 0316/12/10001 - (2012/0831628) - wurde die Tz. II.1 der Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) aufgehoben: Prüfungsverpflichtung für elektronische Signaturen

- In 2011 sind die umsatzsteuerlichen Regelungen für elektronische Rechnungen durch das Steuervereinfachungsgesetz vereinfacht worden
- Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur ist nur noch eine mögliche Alternative
- Statt offenem Vorgehen soll nun für alle Formen der Prüfungen zur Sicherstellung von Authentizität und Integrität ein innerbetriebliches Kontrollverfahren mit Prüfpfad eingesetzt werden

(http://bit.ly/GDPdU-Signatur)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

GDPdU 2012

Bei der elektronischen Rechnung ist nunmehr eine Prüfung von Signaturen nicht mehr vorgeschrieben.

- Bisher galt entsprechend den GDPdU, dass die qualifizierte Signatur bzw. die Signaturberechtigung geprüft, das Ergebnis dokumentiert wird und der Signaturprüfschlüssel sowie das qualifizierte Zertifikat des Empfängers aufbewahrt werden
- Dazu mussten der Eingang von elektronischen Rechnungen, deren Verarbeitung (z.B. Konvertierung, Renditionierung, Single-Instancing, Weiterleitung etc.) und Archivierung protokolliert werden. Diese Anforderung bleibt im Prinzip bestehen
- Der Aufwand bei Signierung, Prüfung der Signatur und Nachsignierungsanforderung hat letztlich den breiten Einsatz der qualifizierten elektronischen Signatur - nicht nur bei der elektronischen Rechnung – verhindert

Die Anbieter von De-Mail und des E-Postbriefs wittern jetzt hier ihre Chance dennoch eine "sicherere" Versendung von Rechnungen anzupreisen

JStG 2013

Jahressteuergesetz 2013

- Erneut am 17.01.2013 **abgelehnt**
- Aufbewahrungsfristen
  - ab 2013 auf 8 Jahre
  - ab 2015 dauerhaft auf 7 Jahre
- Betrifft Rechnungen und Belege nach § 147 AO, § 257 HGB und § 14 b UStG
- **Ausnahmen**
  Abweichend von der Aufbewahrungsfrist von 8 bzw. 7 Jahren macht das HGB Einschränkungen. Sofern bestimmte Unterlagen handels- und gesellschaftsrechtlich bedeutend sind, gilt für diese auch nach 2013 eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

JStG 2013

Die Verkürzung der Aufbewahrungsfrist auf 8 bzw. 7 Jahre betrifft folgende Unterlagen:

- Bücher und Aufzeichnungen, Inventare.
- Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz.
- Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen, die zum Verständnis der vorgenannten Unterlagen erforderlich sind.
- Buchungsbelege.
- Unterlagen, die einer mit Datenverarbeitungs-Mitteln abzugebenden Zollanmeldung beizufügen sind. Das gilt, sofern die Zollbehörden auf ihre Vorlage verzichtet oder sie die Belege nach erfolgter Vorlage zurückgegeben hatten.

E-Government-Gesetz EGovG

Die Bundesregierung hat am 4.12.2012 einen Gesetzentwurf „zur Förderung der elektronischen Verwaltung“ (17/11473) vorgelegt.

Gesetzesentwurf bildet den gesetzlichen Rahmen für das Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit

Ziele:

- Durch den Abbau bundesrechtlicher Hindernisse die elektronische Kommunikation mit der Verwaltung zu erleichtern
- Schonung natürlicher Ressourcen
- Medienbruchfreie Prozesse vom Antrag bis zur Archivierung
- Anwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- Veränderungen in den Geschäftsprozessen der öffentlichen Verwaltung
- Dabei sollen nutzerfreundliche, Ebenen-übergreifende Verwaltungsdienstleistungen „aus einer Hand“ angeboten und Rechtsunsicherheiten beseitigt werden

(http://bit.ly/EGovG-DE)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

E-Government-Gesetz EGovG

Wesentliche Elemente:

- Qualifizierte elektronische Signaturen - aber es wird mehr Bereiche geben, wo sie in der Kommunikation nicht mehr erforderlich ist
- Der nPK elektronische Personalausweis soll verstärkt genutzt werden (*gilt vorrangig für die EID?)*
- De-Mail wird offiziell gefordert
- Zugang für elektronische Kommunikation muss von den Behörden gewährleistet werden (elektronische Identifizierungen nach § 18 des Personalausweisgesetzes und per De-Mail)
- Der Einsatz der qualifizierten elektronischen Signatur beim Scannen soll entfallen (*auch kein ResiScan?*)
- Ersetzendes Scannen soll die Papierform ersetzen. Dies hat Auswirkungen auf die Rechtssicherheit. Die Regelung betrifft damit auch elektronische Akten und Prozesse (*und hätte so auch Auswirkungen auf das neue Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit OkeVa*)

E-Government-Gesetz EGovG: Schweiz

- Am 10.12.2012, gab es eine der deutschen Version ähnliche Gesetzesvorlage in der Schweiz zu GEVER
- Verankert die Arbeit mit der elektronischen Akte (GEVER BUND)
  - GEVER BUND als Projekt wurde abgeschlossen. Es soll in 2013 ein Folgeprojekt aufgesetzt werden BK, ISB, BAR)

Quelle: http://www.arbido.ch/de/artikel_detail.php?m=1&id=1562

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

E-Government-Gesetz EGovG: Österreich

Konsolidiertes E-Government-Gesetz Österreich von 2012

Wesentliche Elemente der jüngsten Änderungen:

- Verwendung der Bürgerkarte mit bBK für Identifizierung und Authentifikation
- Änderung der Schriftformerfordernisse
- Amts-Signatur (eine qualifizierte, die auch Auswirkungen auf Ausdrucke hat)
- Die elektronische Akte muss Formate benutzen, die während der Aufbewahrungsfrist lesbar bleiben *(was, wenn die Aufbewahrungsfrist etwas länger ist als 20 Jahre?)*

(Quelle: http://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20003230)

Leistungsschutzgesetz

Das Bundeskabinett hat am 29.08.2012 den Entwurf für das neue Leistungsschutzgesetz auf den Weg gebracht

- Initiative für den besseren Schutz von Presseerzeugnissen im Internet
- Betroffen neben gewerblichen Betreibern von Suchmaschinen auch News-Aggregatoren (Wörtlich Anbieter, „die Inhalte entsprechend aufbereiten“)
- Geschützt werden sollen die Verleger von Zeitungen und Zeitschriften so vor "systematischen Zugriffen" auf ihre Leistung

Hat Auswirkungen auf alle Webseiten, die urheberrechtlich geschützte Texte (Bilder, Videos, Objekte …) verwenden oder auch nur mit Referenz verlinken

Quelle: http://www.heise.de/newsticker/meldung/Bundesregierung-verabschiedet-Gesetzentwurf-zu-neuem-Leistungsschutzrecht-1677870.html

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Leistungsschutz: Diskussion

Jan Mönikes, Justiziar des Bundesverbands deutscher Pressesprecher

- *Befürchtet, dass diese Formulierung auch Anbieter umfasst, die in anderer Weise als die eigentlichen News-Aggregatoren "in irgend einer Weise automatisiert kostenlos verbreitete und frei zugängliche Inhalte" auf ihren Seiten verarbeiten*
- *Eingeschlossen seien etwa auch Zusammenstellungen von RSS-Feeds und Twittermeldungen, wenn der Blogbetreiber als "gewerblicher Anbieter" anzusehen sei*
- *Der tatsächliche Geltungsbereich der Vorschrift könnte so in der Praxis uferlos werden*

Quelle: http://www.heise.de/newsticker/meldung/Bundesregierung-verabschiedet-Gesetzentwurf-zu-neuem-Leistungsschutzrecht-1677870.html

Leistungsschutz: Diskussion

Kommentar auf heise.de von ThomBS:

Und wieder beschließt Merkels Bande im Auftrag von Lobbyisten ein Gesetz, mit dem das Internet zensiert wird. Die Verlage, die am lautesten für dieses Gesetz ihr Maul aufgerissen haben, sind selbst Diebe. Ich habe dies z. B. mit einem Artikel erlebt, die eine Mitteldeutsche Postille von meiner Webseite zu 100% kopiert hat, ohne mich oder die Agentur meiner Frau als Quelle / Urheber zu nennen. […]
Die einzige Konsequenz muss lauten: Werft die Veröffentlichungen der Verlage, die ihre Lobbyisten haben brüllen lassen, aus dem Index! Weg mit den Zeitugen aus den Suchmaschinen!
Denn diese Zeitung verdienen mittlerweile richtig Geld mit dem Anzeigengeschäft im Internet. Wenn niemand mehr diese Anzeigen findet, bedeutet das auch weniger Geld für die Lobbynutzer.
So muss das laufen.

Quelle: http://www.heise.de/newsticker/meldung/Bundesregierung-verabschiedet-Gesetzentwurf-zu-neuem-Leistungsschutzrecht-1677870.html

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Leistungsschutzrecht: Probleme in Irland

"*Pro Verlinkung wollen Verleger 300 Euro - Eine Frauenhilfsorganisation wird in Irland vom Verlegerverband unter Druck gesetzt, für einfache Verlinkungen ohne Textausschnitte Lizenzgebühren zu bezahlen. Ein Link auf urheberrechtlich geschütztes Material verletze das Urheberrecht.*"
Der von den Verlegern gewünschte Preiskatalog sieht etwa so aus:

- 1 bis 5 Artikellinks ca. 300 €
- 6 bis 10 Artikelinks ca. 500 €
- ...
- 26 bis 50 Artikelinks ca. 1.350 €

Dies kann per Abmahnung jeden treffen. Es betrifft nicht nur Artikel sondern auch andere elektronisch-mediale Objekte wie Grafiken, Bilder, Videos etc.

Quelle: http://bit.ly/Leistungsschutzgesetz

Leistungsschutzrecht: Probleme in Deutschland

Leistungsschutz und Urheberrecht generell:

- Bei entsprechender Auslegung kann man dies auch auf Bookmarking- und Link-Verkürzungsdienste (wie Delicious, Bit.ly, Mr. Wong u.a.) ausdehnen, auf RSS-Feed-Aggregationsdienste anwenden, auf Thumbnails und Screenshots von Inhalten beziehen
- Facebook - Abmahnung wegen Vorschaubildern beim Teilen:
  - *Abmahnung durch die Berliner Kanzlei Pixel.Law. Diese fordert im Namen ihrer Mandantin, Frau G. Sch. die sofortige Entfernung des Bildes, die Abgabe einer strafbewehrten Unterlassungserklärung sowie Schadensersatz und die Erstattung der Rechtsverfolgungskosten (Kosten der Abmahnung)*
    - *Schadensersatzbetrag = 1.200 €*
    - *„fiktive Lizenzgebühr“= 600 €*
    - *Kosten der Abmahnung = 546,69 €*

    Summe 1.746,69 € für ein Mini-Bildchen

Quelle: http://www.ratgeberrecht.eu/wettbewerbsrecht-aktuell/abmahnung-facebook-link-teilen-funktion.html

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Patientenrechtegesetz PRG

PRG Patientenrechtegesetz im Mai 2012 verabschiedet

- Patientenrechtegesetz soll das Arzt-Patienten-Verhältnis als eigenen Vertrag im Rahmen des Bürgerlichen Gesetzbuches gesetzlich verankern
  - Kodifizierung des Behandlungs- und Arzthaftungsrechts im BGB – Federführung BMJ
- Wesentliche Rechte der Patientinnen und Patienten wie z.B. das Recht auf umfassende und rechtzeitige Aufklärung oder das Einsichtsrecht in Behandlungsunterlagen festgeschrieben
  - Förderung der Fehlervermeidungskultur
  - Stärkung der Verfahrensrechte bei Behandlungsfehlern
  - Stärkung der Rechte gegenüber Leistungsträgern
  - Stärkung der Patientenbeteiligung
  - Stärkung der **Patienteninformationen**

Quelle: http://www.bmg.bund.de/praevention/patientenrechte/patientenrechtegesetz.html

Was sind die Besonderheiten bei E-Health?

Lange Aufbewahrungsfristen

- Generell 30 Jahre
- Kann deutlich länger werden, in Abhängigkeit der Behandlung

Besondere Standards, Datenformate und Schnittstellen

- Z.B. Dicom
- Artikel zu Standards in der medizinspezifischen Kommunikation: bvmed.de

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Was sind die Besonderheiten bei E-Health?

Signieren und Nachsignieren

„Ersetzendes Scannen“ und „Archivieren von signierten Dokumenten“

- Sozialgesetzbuch SGB 10
- SRVwV

Spezifikationen

- BSI TR 03125 TR-ESOR
- BSI TR 03138 TR-ResiScan

Was sind die Besonderheiten bei E-Health?

Elektronische Kommunikation

- Gesundheitskarte (ohne Patientenakte)
- De-Mail (für die sichere Zustellung)
- Neuer Personalausweis nPA (für die Identifikation)
- Elektronische Signatur beim Scannen (nach Sozialversicherungsgesetzen)
- Elektronische Signatur zur kryptographischen Kodierung (bei der Übermittlung von Informationen)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Medizinprodukte gesetz MPG

MPG Medizinproduktegesetz

- EU-weite Vorgabe, die zuletzt 2012 geändert wurde
- Dokumentationsanforderungen für medizinische Produkte:
  - Verordnung über Medizinprodukte (Medizinprodukte-Verordnung MPV)
  - Verordnung über die Erfassung, Bewertung und Abwehr von Risiken bei Medizinprodukten (Medizinprodukte-Sicherheitsplanverordnung MPSV)
  - Verordnung über das Errichten, Betreiben und Anwenden von Medizinprodukten (Medizinprodukte-Betreiberverordnung MPBetreibV)
  - Verordnung über das datenbankgestützte Informationssystem über Medizinprodukte des Deutschen Instituts für Medizinische Dokumentation und Information (DIMDI-Verordnung DIMDIV)
  - Verordnung über die Verschreibungspflicht von Medizinprodukten (MPVerschrV)
  - Verordnung über Vertriebswege für Medizinprodukte (MPVertrV)
  - Gebührenverordnung zum Medizinproduktegesetz und den zu seiner Ausführung ergangenen Rechtsverordnungen (Medizinprodukte-Gebührenverordnung MPGebV)
  - Verordnung über klinische Prüfungen von Medizinprodukten (MPKPV)
- DIMDI Datenbank

Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Medizinproduktegesetz

Medizinprodukte gesetz MPG

- Das MPG wurde zuletzt im Oktober 2012 geändert
- Dezember 2012 erfolgte die Anhörung zu einer *Verordnung über die Abgabe von Medizinprodukten und zur Änderung anderer Vorschriften*. Die Änderungen betreffen
  - MPKPV (Anpassungen an Eudamed und Abgrenzung: klinische Prüfungen / Investor Initiated Trials)
  - MPSV (Änderungen von § 12 [Implantate-Register] nebst Anlage u.a.)
  - DIMDIV (Anpassungen an Eudamed-Beschluss)
  - MPBetreibV (Änderung des § 4a)
- Eine neue *Verordnung über die Abgabe von Medizinprodukten* mit nur noch 4 Paragrafen soll die MPVerschrV und MPVertrV ersetzen und voraussichtlich im ersten bis zweiten Quartal 2013 in Kraft treten

Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Medizinproduktegesetz

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

… und was uns sonst noch erwartet …

- **EU Datenschutz-Richtlinie**
  Kritik: Datenhandel
  Forderung nach Verschärfung: Brüsseler Erklärung

- **INDECT 2013**
  EU Projekt seit 2009
  „Intelligent Information System supporting observation, searching and detection for security of citizens in urban environment“

INFORMATION GOVERNANCE

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

VOM ERSCHLIEßEN, MANAGEN, LÖSCHEN UND „NICHT-LÖSCHEN“ VON INFORMATIONEN

Eine Erkenntnis zum Löschen

Eine wiederkehrende Aussage auf allen PROJECT CONSULT Archivierungs- und Records Management Veranstaltungen:

- Es wird auch nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist nicht gelöscht
- Archive wachsen ständig weiter
- Löschverpflichtungen werden selten umgesetzt

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

GRC

GRC vereinigt die Disziplinen Corporate Governance, Risikomanagement und Compliance als durchgängiges Vorgehensmodell

Mengenlehre: Information Governance

- Information Governance $\subseteq$ Governance
- Information Governance $\notin$ IT Governance
- Information Governance $\supset$ Records Management
- Information Governance $\subset$ Steuerung
- Information Governance $\subseteq$ Kontrolle
- Information Governance = Beherrschung der Information

Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Medizinproduktegesetz

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Information Governance nach AIIM

"*Information governance refers to the way an enterprise manages and controls its business information. At the heart of many of the new challenges is need for control. Control of information means:*

- *Knowing what information you have*
- *Understanding its value and taking the appropriate actions based on the value of each content, whether it means long-term archival or quick disposal*
- *Ensuring it is discoverable, quickly accessible and can be secured for legal hold*
- *Ensuring it is only accessible to those with right of access*
- *Ensuring it is retained and disposed according to applicable corporate and legislative rules"*

Quelle: http://www.aiim.org/pdfdocuments/37234.pdf

Information Governance nach AIIM

Übertragung:

"*Information governance bezieht sich auf die Verfahren, wie ein Unternehmen seine geschäftlichen Informationen verwaltet, steuert und kontrolliert. Kernpunkt vieler neuer Anforderungen ist die Beherrschung und Steuerung von Information. Steuerung und Kontrolle meinen:*

- *Wissen, welche Information man hat*
- *Wissen um den Wert von Information und die notwendigen Aktionen, um diesen Wert zu nutzen – unabhängig ob für die Langzeitarchivierung oder die schnelle Entsorgung*
- *Sicherstellung, dass die Information erschlossen ist, auf sie schnell zugegriffen werden kann und sie für rechtliche Nachweise gesichert ist*
- *Sicherstellung, dass nur Berechtigte Zugriff auf die Information haben*
- *Sicherstellung, dass die Information entsprechend den rechtlichen Vorgaben und die Vorgaben des Unternehmens aufbewahrt und vernichtet wird."*

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Records Management und Information Governance

AIIM

- Unterschiede zwischen Recods Management und Information Governance:
  - "*Records management is static where information governance is dynamic*
  - *Records management is reactive where information governance is proactive*
  - *Records management is focused on the retention schedule where information governance is focused on enabling the business to get their work done*"
- Unternehmen mit Information Governance setzen auf ein Modell (*Framework*), das entsprechende Strukturen definiert und so den Benutzern ermöglicht, Informationen angemessen zu steuern und kontrollieren
- Information Governance erweitert bisheriges Records Management

Quelle: http://www.aiim.org/community/blogs/community/From-Records-Management-to-Information-Governance

Information Governance nach Gartner

Gartner Group Definition:

> *"An accountability framework that "includes the processes, roles, standards, and metrics that ensure the effective and efficient use of information in enabling an organization to achieve its goals""*

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Information Governance Prinzipien

- Grundsätzlich:
  Beherrschung von allen Informationen im Unternehmen jederzeit und mit gleicher Qualität
- Charakterisierung:
  Records Management ist eher statisch, Information Governance ist dynamisch und eher pro-aktiv
- Notwendig:
  Richtlinien,
  Umsetzung der Richtlinien im Tagesgeschäft und
  Nachhaltung der Einhaltung der Richtlinien

Ziel von Information Governance: IMC

Ein Ziel von Information Governance:

IMC
Information Management Compliance

Vier Elemente

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Information Management Compliance

1. Policy

Grundregeln und Verhaltensweisen für den Umgang mit Prozessen und Informationen, die sich in der Information Management Compliance Policy niederschlagen. Dies schließt das Bewusstmachen, die Zuordnung der Verantwortung und die Verankerung der Policy im Management der Organisation ein. Das Management trägt hier nicht nur die eigene Verantwortung für die Einhaltung der Regelwerke, sondern auch für die Umsetzung im Unternehmen mit Vorbildfunktion.

Information Management Compliance

2. Delegation

Zuordnung von Verantwortlichkeiten und entsprechende Ausbildung auf den nachgeordneten Ebenen, die allen Betroffenen die Bedeutung von Compliance-Regeln deutlich macht. Dies schlägt sich auch in den Arbeitsprozessen, Arbeitsplatzbeschreibungen, Verträgen und Arbeitsanweisungen nieder. Auf den verschiedenen Ebenen einer Organisation muss abhängig von Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitarbeiter eine Durchgängigkeit erzeugt werden.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Information Management Compliance

3. Nachhaltung

Die Einhaltung der Regeln muss regelmäßig überprüft werden. Hierzu gehören z.B. Qualitätssicherungsprogramme ebenso wie Audits. Hierbei ist auf eine ständige Verbesserung der Prozesse und auf die Nachführung der Dokumentation zu den durchgeführten Maßnahmen Wert zu legen.

Information Management Compliance

4. Sichere Systeme

Die IT-Systeme müssen den Anforderungen mit ihrer Funktionalität, Sicherheit und Verfügbarkeit genügen und die Nachvollziehbarkeit unterstützen. Compliance beschränkt sich hier nicht nur auf die Anwendungsfunktionalität und das Dokumentenmanagement, sondern schließt den gesamten Betrieb der Lösung ein.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

DOKUMENTEN-SHARING IN DER CLOUD: IST DIES SCHON ECM?

Dokumenten-Sharing in der Cloud und ECM

- Steve Weissman, executive director der Holly Group, einem ECM und EIM Beratungsunternehmen:
  "ECM in the cloud is basically a modern version of application outsourcing"

- Chris Riley, senior ECM und Document Capture Architect der Unternehmensberatung ShareSquared Inc.:
  "Five years back, ECM went from client applications to Web-based repositories, so one could argue that ECM has been operating in essentially a private cloud for a long time and it's rather mature"

Quelle: http://searchcontentmanagement.techtarget.com/news/2240033243/Content-management-cloud-overview-Putting-an-ECM-system-in-the-cloud

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Dokumenten-Sharing in der Cloud und ECM

- Ashish Nadkarni, Berater und Practice Leader bei GlassHouse Technologies Inc.:
  "Meanwhile, many organizations are moving toward a Web applications model "where everything is accessible through the browser" as a service. As a result, "almost every company would be a candidate for examining an ECM structure in a cloud," he added. "ECM is a low-hanging fruit for moving to a cloud platform.""

Quelle: http://searchcontentmanagement.techtarget.com/news/2240033243/Content-management-cloud-overview-Putting-an-ECM-system-in-the-cloud

ECM und Cloud

- Immer mehr ECM-Funktionalität wird von den Anbietern von Speicherplatz und Dokumenten-Sharing implementiert
- Es ist davon auszugehen, dass immer mehr reine SaaS-(Web/App)-Anbieter in den Wettbewerb zu den traditionellen ECM-Anbietern treten.
  Beispiele:
  - Box
  - Evernote
  - Dropbox
  - und ca. 200 weitere (Speicherplatz-) Anbieter

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ECM und Cloud: Newcomer im Web

Plattform-Anbieter:

- Anwendungsumgebungen, die zu Groupware ausgebaut werden:
  Microsoft Office 365 & SkyDrive, Google Docs & Drive, Cisco Jabber & WebEx

Spezial-Anbieter:

- Anwendungen, die vom Sharing kommen, aber mehr ECM-Funktionalität zukünftig erhalten:
  Dropbox, Box, Evernote, Amazon Glacier

Speicherplatz-Anbieter:

- Speicher- und Backup-Lösungen, die eher File-System-orientiert arbeiten:
  Strato HiDrive, Telekom Mediencenter, Amazon Simple Storage Service (Amazon S3)

ECM und Cloud: Traditionell

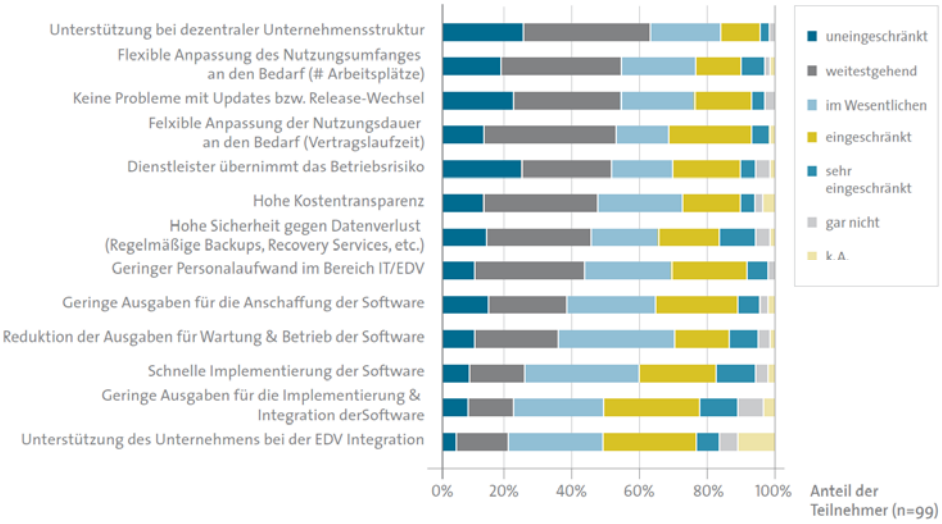
Traditionelle Anbieter mit Cloud SaaS Angeboten versuchen nachzuziehen:

- Vorreiter ASP-/SaaS-Archiv-Spezialisten, z.B.:
  OXSEED
- Traditionelle, ursprüngliche Client-Server-Lösungsanbieter, z.B.:
  ELOenterprise,
  Fabasoft Folio / Fabasoft Folio Cloud,
  Docuware 5 / DocuWare Online,
  Saperion ECM Suite,
  Symantec Enterprise Vault / Enterprise Vault Cloud,
  u.v.a.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Gründe für den Einsatz von ECM aus der Cloud

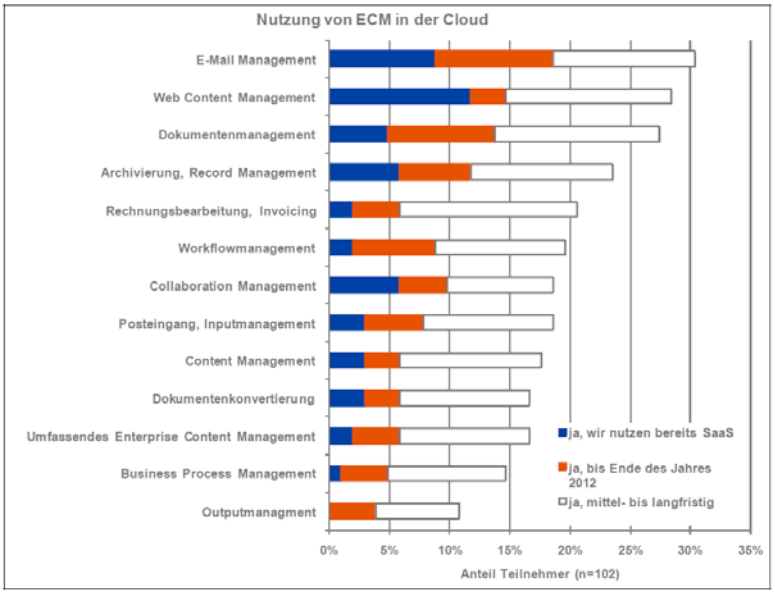
Pro-Argumente für ECM aus der Cloud aus Anwendersicht



© Trovarit AG 2012

Quelle: http://www.bitkom.org/files/documents/BITKOM_Leitfaden_ECM_in_derCloud%281%29.pdf

Nutzung von ECM in der Cloud



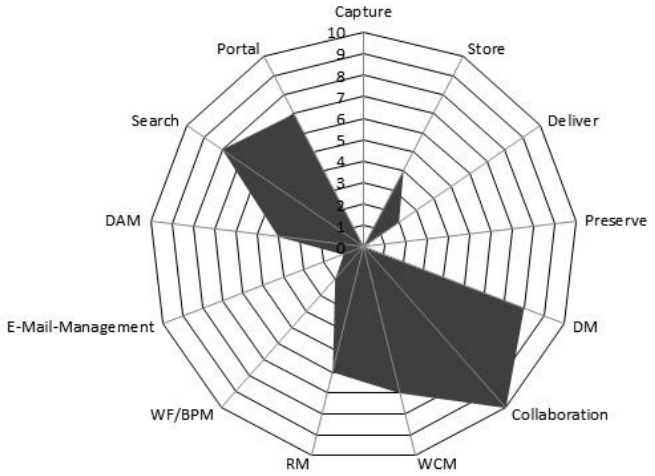
© Trovarit AG 2012

Quelle: Ergebnisse der Trovarit-Studie „Dokumentenmanagement (ECM/DMS) aus der Cloud: Status Quo & Perspektiven"

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

VOM SHAREPOINT 2010 ZUM SHAREPOINT 2013

Einordnung von SharePoint 2010 in ECM



Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Generell neu im Sharepoint 2013 gegenüber 2010

1. Sharepoint 2013 führt ein neues Cloud-App-Modell ein, bei dem Entwickler Anwendungen nun auf der Grundlage von Webstandards wie HTML und Javascript schreiben können. Das mit Sharepoint 2010 eingeführte Konzept der Sandboxed Solutions wird in der kommenden Version nicht mehr unterstützt.
2. Newsfeeds als wichtiges Element des Social Networkings wurde gegenüber den bisherigen MySites-Funktionen deutlich erweitert. Die neuen Newsfeeds lehnen sich funktional stark an Facebook und Twitter an und bieten vergleichbare Funktionen wie “@” als Personen- und “#” als Schlagwortmarkierung – sogar mit Autovorschlagsfunktion.
3. In Sharepoint 2013 gibt es die beiden neuen SiteTemplates “Community Portal” und “Community Site”. Gegenüber dem Discussion Board von 2010 ist der Funktionsumfang gewachsen.
4. Sharepoint 2013 enthält keine Meeting Workspace Site Templates mehr.

Quelle: http://sharepoint360.de/2012/10/15/sharepoint-2013-versus-sharepoint-2010-die-wichtigsten-unterschiede/

Generell neu im Sharepoint 2013 gegenüber 2010

5. Microsoft hat in der neuen Version den Design-View entfernt und bietet nur mehr den Code-View an. Damit lassen sich viele Projekte zur Anwendungsentwicklung nicht mehr realisieren, stattdessen ist dazu Visual Studio erforderlich.
6. SharePoint 2010 arbeitet mit Visual Studio 2010 und Sharepoint Designer 2010 zusammen, SharePoint 2013 mit Visual Studio 2012 und SharePoint Designer 2013.
7. Sharepoint 2010 unterstützt das .NET-Framework bis zu Version 3.5, während 2013 die Framework-Version 4.0 voraussetzt.
8. Die Analytics Platform in SharePoint 2013 ersetzt die Web Analytics Service Anwendung von 2010. Die Analytics Engine wurde komplett überarbeitet und kann nun unter anderem die Performance auf Klick- und View-Basis messen.
9. Die Personalization Site Templates gibt es nicht mehr, laut Microsoft bietet das Team Site Template vergleichbare Funktionen.
10. Sharepoint 2013 bietet kein visuelles Upgrade mehr

Quelle: http://sharepoint360.de/2012/10/15/sharepoint-2013-versus-sharepoint-2010-die-wichtigsten-unterschiede/

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Sharepoint 2010/2013 Feature Comparison Matrix

	SharePoint 2010			SharePoint 2013		
	Foundation	Server Std.	Server Ent.	Foundation	Server Std.	Server Ent.
Apps						
Sandbox Solutions	✔	✔	✔	–	–	–
App Catalog & Marketplace	–	–	–	✔	✔	✔
Collaboration						
Team Sites	✔	✔	✔	✔	✔	✔
Work Management	–	–	–	–	✔	✔
Social						
Personal Sites	–	✔	✔	–	✔	✔
Newsfeed	–	–	–	–	✔	✔
SkyDrive Pro	–	–	–	–	✔	✔
Community Sites	–	–	–	–	✔	✔
Task List Aggregation	–	–	–	–	✔	✔
Follow Content & People	–	–	–	–	✔	✔

Quelle: http://www.fpweb.net/sharepoint-hosting/2013/compare-sharepoint-2010-2013/

Sharepoint 2010/2013 Feature Comparison Matrix

	SharePoint 2010			SharePoint 2013		
	Foundation	Server Std.	Server Ent.	Foundation	Server Std.	Server Ent.
Search						
Basic Search	✔	✔	✔	✔	✔	✔
Out-of-the-box FAST Search	–	–	–	–	✔	✔
Out-of-the-box FAST PDF Search	–	–	–	–	✔	✔
Content Management						
Content Management	–	✔	✔	–	✔	✔
Records Management	–	✔	✔	–	✔	✔
Managed Navigation	–	–	–	–	–	✔
Cross-site Publishing	–	–	–	–	✔	✔
E-discover, ACM, Compliance	–	–	–	–	–	✔
Business Intelligence						
Excel Services, PowerPivot	–	–	✔	–	–	✔
Scorecards & Dashboards	–	–	✔	–	–	✔

Quelle: http://www.fpweb.net/sharepoint-hosting/2013/compare-sharepoint-2010-2013/

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Sharepoint 2010/2013 Feature Comparison Matrix

	SharePoint 2010			SharePoint 2013		
	Foundation	Server Std.	Server Ent.	Foundation	Server Std.	Server Ent.
Business Solutions						
Access Services	–	–	✔	–	–	✔
Visio Services	–	–	✔	–	–	✔
Form Based Applications	–	–	–	–	–	✔
Workflow	✔	✔	✔	✔	✔	✔
SharePoint 2013 Workflow	–	–	–	–	✔	✔
Business Connectivity Services	✔	✔	✔	✔	✔	✔
Branding						
Design Manager	–	–	–	–	–	✔
Channels (master pages)	–	–	–	–	–	✔
WYSIWYG SharePoint Designer	✔	✔	✔	–	–	–
Mobile						
Native support for iOS/Android	–	–	–	✔	✔	✔
Mobile Views	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Quelle: http://www.fpweb.net/sharepoint-hosting/2013/compare-sharepoint-2010-2013/

Neu im Sharepoint 2013 in Bezug auf ECM

Besonderheiten in Bezug auf **ECM**:

- Records Management besser integriert
- Site-übergreifende Aktenpläne
- CMIS 1.1 Unterstützung
- Container-Format für Dokumentkollektionen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Sharepoint im Web

- Office 365 (mit Sharepoint 2010) seit 2011 verfügbar

Office

- Bekannte, erstklassige Tools auf Ihrem Computer, darunter Word, Excel, PowerPoint, Outlook und OneNote

Office 365

- Cloudbasiertes, professionelles E-Mail-Programm
- Videokonferenzen und Instant Messaging
- Freigeben von Dateien innerhalb und außerhalb Ihrer Organisation
- Einfache und sichere Verwaltung
- Vertraglich zugesicherte Verlässlichkeit
- Vorhersehbare monatliche Kosten ohne vorherige Infrastrukturkosten

Office + Office 365

Alle Vorteile von Office

Alle Vorteile von Ihrem Office 365-Plan

Plus folgende Funktionen:

- ✔ Anzeigen und Bearbeiten von Dokumenten mit Ihren Kollegen von fast überall aus
- ✔ Kommunikation mit Audio, Video und Sofortnachrichten von fast überall aus
- ✔ Konzentration auf die Arbeit und nicht auf die Technologie

- Starke Veränderungen für 2013 mit Migrationsaufwand zu erwarten

Quelle: http://www.microsoft.com/de-de/office365/office-online-services.aspx

Sharepoint im Web

So kann Office 365 Ihre Organisation unterstützen

Microsoft Office
Mit Office 365 wird das Office, das Sie kennen und verwenden, durch einfachere Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen noch leistungsfähiger.
Weitere Informationen

E-Mail und Kalender
Zugriff auf Ihre E-Mails und Kalender über Ihren Computer, das Internet und Ihr intelligentes Gerät*
Weitere Informationen

Website
Erstellen und Verwalten einer professionellen Website für Ihr Unternehmen
Weitere Informationen

Instant Messaging, Anwesenheit und Konferenzen
Sofortige Kommunikation mit Kollegen. Einrichten und Durchführen von Onlinebesprechungen
Weitere Informationen

Dateifreigabe und Projektverwaltung
Freigeben von Dokumenten und Zusammenarbeiten mit Kollegen online
Weitere Informationen

Office Web Apps
Erstellen, Speichern und Bearbeiten von Office-Dokumenten online
Weitere Informationen

Mobilität
Zugriff von praktisch überall und von fast jedem Gerät* für Produktivität unterwegs
Weitere Informationen

Sicherheit und Vertrauen
Mit Microsoft sind Ihre Daten sicher und privat
Weitere Informationen

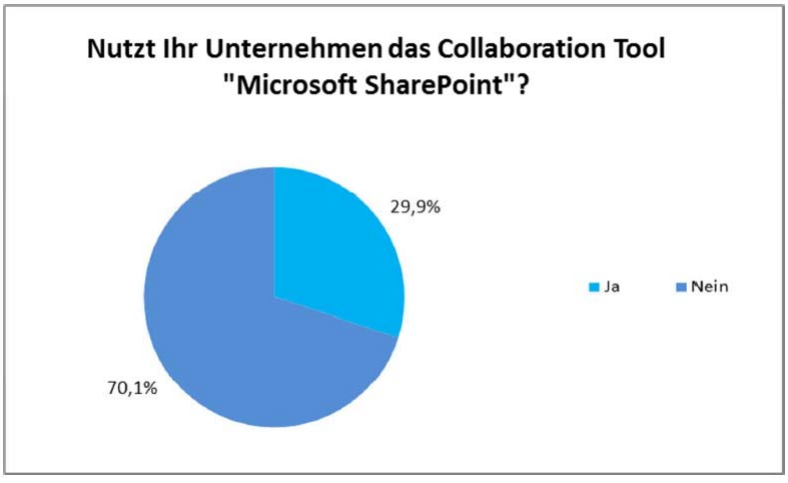
Quelle: http://www.microsoft.com/de-de/office365/what-is-office365.aspx

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Sharepoint im Web

Quelle: http://www.dokmagazin.de/wp-content/uploads/2012/12/Artikel2_1.png

Content Studie 2011: Sharepoint Nutzung

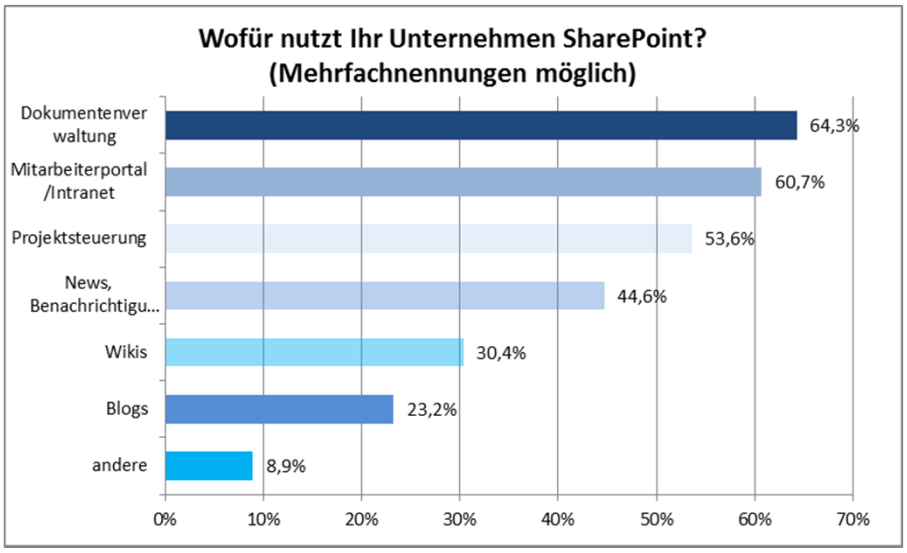


N=187

Quelle: aexea – communication. content. consulting/ Contentmanager.de – Content Studie 2011 (Januar 2012)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Content Studie 2011: Sharepoint Nutzung



N=187

Quelle: aexea – communication. content. consulting/ Contentmanager.de – Content Studie 2011 (Januar 2012)

BIGDATA: EIGENTLICH DAS ANWENDUNGSGEBIET FÜR ECM BEI INTERNEN LÖSUNGEN

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

2,8 ZettaByte an Informationszuwachs 2012

- SPIEGEL Online berichtet in seinem Artikel "*2.800.000.000.000.000.000.000 Byte | Das digitale Universum schwillt an*" über das exponentielle, unkontrollierte Wachstum an Information
- Ein ZettaByte ist eineTrilliarde, 2,8 ZettaByte also 2,8 Trilliarden
  - Zetta ist ein Präfix für eine Maßeinheit und wird gar nicht mit Zahlennamen verbunden. Bleibt man im digitalen System der Bytes müsste es genaugenommen "ZebiByte" heißen (das sind auch gleich noch ein paar Bits mehr ...):
  - Zettabyte (ZB) 10^{21} Byte = 1.000.000.000.000.000.000.000 Byte
  - Zebibyte (ZiB) 2^{70} Byte = 1.180.591.620.717.411.303.424 Byte (also 18,1 % mehr als Zetta)

Quellen: http://de.wikipedia.org/wiki/Bin%C3%A4rpr%C3%A4fix, http://de.wikipedia.org/wiki/Vors%C3%A4tze_f%C3%BCr_Ma%C3%9Feinheiten, http://de.wikipedia.org/wiki/Zahlennamen

2,8 ZettaByte an Informationszuwachs 2012

- Der Artikel des SPON basiert auf der jährlichen Studie von IDC und EMC.

  Es wird genügend Speicher geben. Aber das ist nicht das Problem, sondern die Erschließung, Nutzung und Handhabung der Informationen – oder das **Management von BigData.**
- IDC/EMCStudie „The Digital Universe“:
  - Die Datenmengen, die innerhalb eines Jahres erstellt, vervielfältigt und konsumiert werden, verdoppeln sich bis 2020 alle zwei Jahre
  - Der "digitale Schatten", d.h. die automatisch generierten Daten über einem Nutzer, die dieser nicht selbst erzeugt hat, übersteigen inzwischen die selbst geschaffen Daten
  - EMC ist der Überzeugung, dass allein Cloud das Informationswachstum abfangen kann.

(Quellen: http://bit.ly/UDiKRF, http://bit.ly/the-digital-universe)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

BigData nach Experton Group

BigData wird von der Experton Group nicht als neuer Hype, sondern als neue Dimension verstanden, die traditionelle Datenanalysemethoden erweitert

- BigData ist
  - Keine einzelne Technologie
  - Kein Hardware- oder Software-Produkt
  - Keine IT-Strategie oder –Architektur
  - Kein Marketing-Buzzword
  - Kein kurzfristiger Trend
- Vielmehr ist BigData eine Erweiterung von schon bestehenden Datenanalysemethoden, -prozessen und -verfahren.

Anlass für diese neue Entwicklung ist, dass sich die Parameter in verschiedenen Kategorien massiv verändert haben und dies auch zukünftig zu erwarten ist

Quelle: http://www.searchstorage.de/themenbereiche/rz-techniken/branchen-mittelstand-enterprise/articles/331568/

BigData nach IBM

Zu BigData gehören drei Dimensionen:

- **Menge:**
  Unternehmen werden mit ständig wachsenden Daten jeder Art überflutet. So sammeln sich leicht mehrere Terabyte und sogar Petabyte an Informationen an.
- **Verarbeitungsgeschwindigkeit:**
  Manchmal sind zwei Minuten zu lang. Für zeitkritische Prozesse, z. B. bei der Erkennung von Betrugsversuchen, müssen große Datenmengen – BigData – bereits während ihrer Übermittlung an Ihr Unternehmen genutzt werden, um damit größtmöglichen Nutzen zu erzielen.
- **Vielfalt:**
  Zu BigData gehören Daten jeder Art – strukturierte und unstrukturierte Daten wie Text, Sensorendaten, Audio, Video, Klickabfolgen, Protokolldateien etc. Aus der kombinierten Analyse dieser Datentypen entstehen neue Erkenntnisse.

Quelle: http://www-142.ibm.com/software/products/de/de/category/SWP10

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

BigData nach Forrester

"BigData is the frontier of a firm's ability to store, process, and access (SPA) all the data it needs to operate effectively, make decisions, reduce risks, and serve customers."

"SPA" — the three questions of BigData:

- **Store.** Can you capture and store the data?
- **Process.** Can you cleanse, enrich, and analyze the data?
- **Access.** Can you retrieve, search, integrate, and visualize the data?

Quelle: http://blogs.forrester.com/mike_gualtieri/12-12-05-the_pragmatic_definition_of_big_data

BigData sind automatisch generierte Daten

BigData sind zum Großteil automatisch generierte Daten

- die nicht erzeugt werden, damit ein Mensch sie liest: Protokolle, Nutzdaten und Schatteninformationen,
- die die Datenspeicher auch nur bestimmter Unternehmen und Organisationen füllen und
- die kontinuierlich Daten liefern und auch kontinuierlich wachsen.

Herausforderung „Auswertung" / Analytics:

- z.B. Kaufverhalten zu erkennen und zu beeinflussen,
- z.B. regionale Geo-Informationen Ziel- und Profil-genau zuzuordnen,
- z.B. Trends für Preiskalkulation und Produktentwicklung zu extrahieren
- etc.

Es bedarf erweiterter und neuer Analyse-Werkzeuge, da herkömmliche Datenbank- und Statistik-Werkzeuge vor den Datenbergen resignieren

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

BigData sind auch manuell generierte Daten

Unkontrollierten Wachstums von Information außerhalb der Unternehmen im Web findet sich besonders bei Videos, Fotos, Tweets und Social Media Communities:

- Diese Informationen werden von Menschen für Menschen generiert
- Unkontrollierte Redundanz und immer voluminösere Objekte in proprietären Formaten tragen erheblich zum Wachstum bei
- Es existieren wenig (oder keine) Steuerungsmechanismen, da die Nutzung individuell von Menschen und Menschengruppen abhängt

Allerdings würde man bei diesem Themenbereich weniger von "BigData" als denn von "**BigContent**" sprechen, da es sich vielfach um unstrukturierte Informationen handelt

BigData im Unternehmen ist beherrschbar

Informationswachstum im Unternehmen:

- Strukturierten Daten in ERP- CRM-, Datenbank- und Fachanwendungssystemen wachsen mäßig und können kontrolliert werden
- Unstrukturierte oder schwach-strukturierten Informationen wie E-Mail, Office, Groupware, Media wachsen schnell und unkontrolliert

EIM bietet Lösungen:

- Für alle Bereiche gibt es eine grundsätzliche Strategie - kontrolliert, compliance- und nutzungsgerecht **Löschen** Records Management und eine der wichtigsten Funktionen von Records Management ist "Deletion"
- Jedes Unternehmen und jede Organisation kann für sich selbst die richtige Strategie zur Informationsbeherrschung ("Information Governance") formulieren und umsetzen.
- Grundlage für den Erfolg wird aber die Disziplin und das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiter sein

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Frage

BigData im Unternehmen nur ein Hype?

ECM-TRENDS FÜR 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Trendaussagen, wem nutzen sie?

Trendaussagen nutzen …

- Marktanalysten, um Geld zu verdienen
- Anbietern, um sich zu positionieren und ihre Produktentwicklung in die richtige Richtung zu planen
- Anwenderunternehmen, um sich auf Veränderungen einzustellen
- Beratern, um zu zeigen, dass sie mehr wissen als die Kunden
- Neugierigen, um zu erahnen, wo man steht und wo es lang geht
- … zur Lösung akuter Probleme nicht – sie schaffen eher neue Fronten, ohne dass vorhandene Baustellen schon beseitigt sind

PROJECT CONSULT: Nicht mehr Trends

„Ein Trend ist nichts anderes als eine Veränderungsbewegung oder ein Wandlungsprozess.“*

Aber: **„Trends“ stehen für Neues, in Entwicklung befindliches, Aufstrebendes, Aktuelles!**

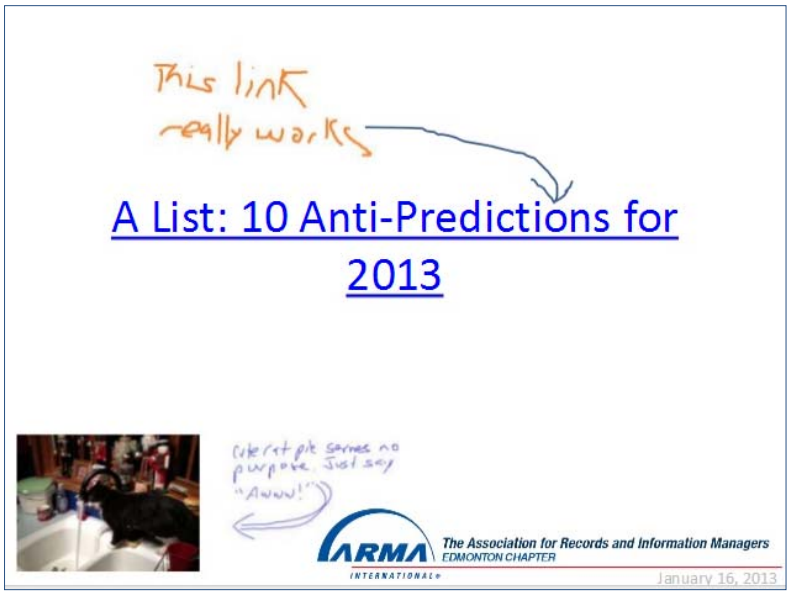
Daher sind folgende aktuelle Themen eigentlich nicht mehr „Trends“:

- Cloud *(vielleicht doch mit SaaS als primäre Zielumgebung ?)*
- Social *(vielleicht doch als Unternehmensplattform ?)*
- Mobile *(vielleicht doch mit Gadgets ?)*
- Tablets *(vielleicht doch Super-Phones ?)*
- Geo-Information/Geo-Codierung *(vielleicht doch Geo-Tagging ?)*
- BigData *(vielleicht doch BigContent ?)*
- Sharepoint *(vielleicht doch der 2013 ?)*
- BYOD Bring your own Device *(vielleicht doch BYONetwork ?)*
- Archivierung *(vielleicht doch Web- und Transaktionsarchivierung ?)*
- Elektronische Akte *(vielleicht doch als die DMS-Killer-App ?)*
- 2D-Barcodes *(vielleicht doch im Vergleich mit RFID?)*
- Consumerization *(vielleicht doch mit Device-unabhängigen Interfaces ?)*
- usw. usw.

*Quelle: http://www.horx.com/zukunftsforschung/Docs/02-M-03-Trend-Definitionen.pdf

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

10 Anti-Predictions for 2013 | Chris Walker



Quelle: http://bit.ly/VKpGid

10 Anti-Predictions for 2013 | Chris Walker

(1) We'll stop talking about social as if it's something new.
(2) Everyone will understand the cloud.
(3) No one will buy anyone.
(4) Social networks' terms of service will be transparent, easy to understand, and favour the user.
(5) People will stop caring about the Kardashians, Honey Boo Boo, and the Royals,
(6) RIM will be sold off in pieces, like black market organs.
(7) Graphs make all presentations better. They're like PowerPoint bacon.
(8) No one will dust off an idea from 20+years ago, give it a new acronym, and call it new / the next big thing.
(9) Procurement departments will focus on value instead of cost.
(10) No one will sue anyone.
(11) BYOD.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

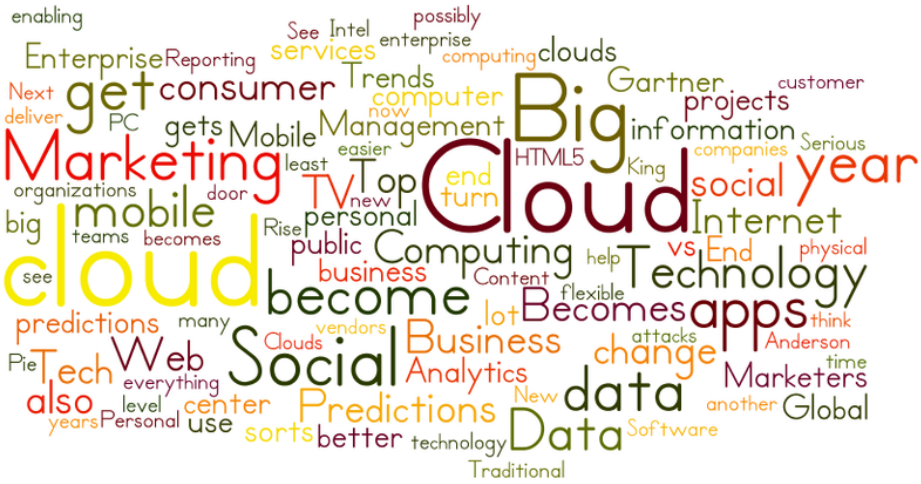
160+ Trends in Information Technology & Information Management

Übersicht 160 Trends

- **PROJECT CONSULT**
- **AIIM**, John Mancini
- bloomThink
- IDG Connect – Marketers
- GIGAOM
- Hubspot
- TNW The Next Web
- Forbes, Joe McKendrick
- ZDNet
- AIIM, Laurence Hart
- Gartner
- Money Magazine
- Mashable
- CMSWire
- IDC via Business Insider
- Forbes, Michael Idinopulos
- InformationWeek
- Doctime
- Extensis
- VDD Iqware
- Opentext, Lubor Ptacek
- Ovum
- Oracle
- u.a.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Wordle technology trends



Quelle: http://www.digitallandfill.org/2012/12/100-technology-predictions-plus-10-of-my-own-for-2013.html

PROJECT CONSULT Allgemeine EIM Trends

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

1. **Das „Papierlose Büro“**
   Google, Fujitsu, Evernote, Microsoft und viele andere bewerben „go paperless“. Die Initiative wird erstmals wahrgenommen und führt zu rechtlichen Auseinandersetzungen (Print & Paper Industry USA). Das „Paperless Office“ vereint Lösungen von Cloud, Mobile und Information Sharing mit einfachen, intuitiven Benutzeroberflächen.

2. **Collaboration & Information Sharing**
   Social, Cloud, SaaS, Mobile & Tabletts treiben den Markt an. Zuverlässigkeit, Spionage, rechtliche Zulässigkeit werden mental verdrängt. Alles kein ECM sonst eher für den Massenmarkt. E-Mail wird im Unternehmen durch Social Communications ergänzt/abgelöst.

3. **Analytics**
   Analytics allerorten – BigData, BigContent, Business Process, Social Community Interaction, Social, Internet Use, Geo-Tracking, Behavioural, usw. usw. Analysen werden immer intelligenter und vernetzter. Die Grenzen von „privat“ und „vertraulich“ werden zu Lasten der Anwender immer weiter verschoben.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

PROJECT CONSULT Allgemeine EIM Trends

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

4. **Migration**
   Die meisten der Unternehmen haben bereits irgendetwas „DMS-artiges“, sei es nur ein Archiv. Ausbau, Weiterentwicklung, Migration und Ablösung sind daher die beherrschenden Themen. Bei den Anbietern führt dies zu „Verdrängungswettbewerb“.

5. **Internet der Dinge**
   Das Internet der Dinge und Ubiquitouos Computing sind nicht nur Ursache für BigData sondern greifen in das reale Leben aus. Dokumentationsanforderungen werden kaum bedient.

6. **Automatisierung**
   Immer mehr Funktionalität wird durch automatische Prozesse, Erkennung, Antipation, Abgleich, Nachvollziehung, Kontrolle, usw. ergänzt. Die schleichende Beeinflussung führt gesellschaftlichen und kulturellen Problemen.

PROJECT CONSULT Allgemeine EIM Trends

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

7. **Natürliche Sprache**
   Spracherkennung und Sprachsteuerung im akustischen Bereich überwinden Engpässe der Tastatur, natürlich-sprachige Nutzung von Informationssystemen führt zu neuen Nutzungsmodellen im mobilen wie im stationären Arbeiten.

8. **Findmaschinen**
   Suchmaschinen im Internet wie im Unternehmen erhalten eine neue Qualität. Direkte Antworten statt Link-Listen, Kontext-Zusammenführung, Darstellung geordneter Ergebnisse als virtuelle Akten, automatische Übersetzung, assoziativ verknüpfte Ergebnisse, semantische Verfahren, usw.

9. **Mehrdimensionalität**
   Nicht nur multidimensionale Media- und Informationsobjekte sondern auch 3D bei Darstellung und Druck geben neue Impulse und tragen zur Informationsflut bei.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

PROJECT CONSULT Allgemeine EIM Trends

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

10. Information Governance

Die Beherrschung der Information unter Berücksichtigung von Compliance-Anforderungen wird wichtiger. Gesetze und Regularien werden auf die digitale Welt angepasst und erfordern entsprechende Steuerungs- und Kontroll-mechanismen. Information Governance schließt auch Mobile, Cloud & Social ein.

11. … und einer noch für Deutschland

Die öffentliche Verwaltung wird wichtigster Kunde der Anbieter dank E-Government-Gesetz, OkeVa und Budgets kommen EGov-Lösungen ins Laufen. Und vielleicht zerren diese ja auch noch einmal EID/nPA, elektronische Signatur und De-Mail aus dem Keller

AIIM Trends not only for ECM ☺

John Mancini
AIIM international
President

„100 (now 120!) technology predictions (plus 10 of my own) for 2013"

(http://bit.ly/AIIM-Trends_2013)

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

10 technology trends by John Mancini

1. CIOs are beginning to adopt **mobile-first** and **cloud-first** strategies for new applications, especially for customer-facing applications, changing the traditional development process.
2. The key to understanding the future role of **social technologies** in the enterprise is that they will increasingly: 1) be a feature of Systems of Record, not a separate system; 2) either become integrated into core business processes (i.e., the honeymoon period of "social for social's sake" is over) or decline in importance; and 3) ultimately converge with email into a single system.
3. Via migrations from the "right hump," core **document and collaboration** technologies are now becoming available via the cloud to a host of organizations that heretofore relied on a chaotic mess of file shares. The trick will be to avoid simply taking c drive and file share digital landfills and moving them to the cloud.

Quelle: http://www.digitallandfill.org/2012/12/100-technology-predictions-plus-10-of-my-own-for-2013.html

10 technology trends from John Mancini

4. True document **collaboration** (vs. either the poor Word "Track Changes" approach or the chaotic, little editorial control Google Docs approach) will become increasingly important.
5. Effective **adoption of social technologies** is not just a function of turning them on. Defining use cases, outlining expected behaviors within these use cases, and effectively managing change have just as much to do with success as the technology (check Social in the Flow for details).
6. The "we will never put important information in the **cloud**" and "we must choose between the cloud and on-prem" militancy is evolving into an awareness that the future lies in a hybrid environment in which information is managed across a continuum of platforms and devices.

Quelle: http://www.digitallandfill.org/2012/12/100-technology-predictions-plus-10-of-my-own-for-2013.html

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

10 technology trends from John Mancini

7. The concept of **synching** from the early days of email (remember when we needed to actively manage what we did in email when "connected" and when we were not?) will become increasingly important in thinking about the cloud. As organizations think about strategies that integrate Systems of Record with Systems of Engagement, that link Saas enterprise applications like Salesforce.com to behind the firewall information repositories, and that allow for responsible deployment of social and BYOD technologies, the cloud will increasingly become the "place" in which synching occurs, with ultimate control by the System of Record.

Quelle: http://www.digitallandfill.org/2012/12/100-technology-predictions-plus-10-of-my-own-for-2013.html

10 technology trends from John Mancini

8. In our desire to reassert **control**, we need to remember than the needs of the business to get things done will always trump our corporate need for control.
9. The Chief Marketing Officer will own more and more elements of the "**controlled collision**" and will be increasingly important in the intersection between Systems of Record (SoR) and Systems of Engagement (SoE).
10. The SoR and SoE "collision" places an increasing premium on those who have skills to help manage this collision and understand the full picture, namely **Information Professionals**.

Quelle: http://www.digitallandfill.org/2012/12/100-technology-predictions-plus-10-of-my-own-for-2013.html

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

140 WEITERE TECHNOLOGIE-TRENDS (SAMMLUNG)

Technologie-Trends bloomThink

1. 2013 is the year business adoption of social media starts in earnest.
2. 2013 is the year organizations move from infants to juveniles along the maturity spectrum.
3. 2013 is the year big data meets big social content and has a social intelligence baby.

Billy Cripe

Quelle: Trendspotting 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends IDG Connect -- Marketers

4. Analyzing big data will become the defacto standard to get an intimate knowledge of customers.
5. Social media's impact on business will become measurable.
6. Companies will embrace mobile and turn it in their favor.
7. The CMO and CIO will form the new C-suite power team.
8. Analytics will help marketing become a customer service vs. a customer annoyance.

Elana Anderson, Vice President, IBM Enterprise Marketing Management

Quelle: Marketing 2013: Top Predictions for US Marketers

Technologie-Trends GIGAOM

9. Proving the public cloud can handle enterprise apps.
10. Make-or-break for HP.
11. It's time for OpenStack to stand (or not) on its own.
12. Infrastructure now extends beyond the four walls of the data center.
13. Software defined everything doesn't get easier.

Barb Darrow & Stacey Higginbothamm

Quelle: What We'll See in 2013 in Cloud Computing

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends Hubspot

14. Social & Content influence SEO.
15. Email lives on.
16. Marketing becomes more accountable for revenue generation.
17. Inbound, not Automation, becomes Priority.
18. Marketers will know thy Customer.
19. "Campaigns" fade out, Real-Time Marketing is in.
20. Context is Content's new Best Friend.
21. Marketing Technology evolves.

Pamela Vaughan

Quelle: 8 Insightful Marketing Predictions for 2013 and Beyond

Technologie-Trends TNW: The Next Web

22. Criminals will benefit from unintended consequences of espionage.
23. Attackers will increasingly use apps, movies and music to install malware.
24. Drive-by attacks and cross-site scripting attacks will be attacker favorites.
25. Software updating gets easier and exploiting vulnerabilities gets harder.
26. Rootkits will evolve in 2013.

TNW

Quelle: Microsoft's 2013 security predictions: Espionage helps criminals, apps are weapons, and rootkits evolve

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends Forbes

27. More hosted private clouds.
28. Cloud and mobile becoming one.
29. The new PCs: Personal Clouds.
30. More cloud services brokerages.
31. The rise of industry-specific and community clouds.
32. Cloud talent shortages looms.
33. “Cloud” as a defining term fades

Joe McKendrick (cloud trends)

Quelle: 7 Predictions for Cloud Computing in 2013 That Make Perfect Sense

Technologie-Trends ZDNet

34. “Carry Alongs” dominate global computer markets.
35. Intel: Long Live the King, the King is Dead.
36. Net TV dominates.
37. The LTE vs. Fiber Battle creates regional revolutions in broadband.
38. Google gets its Mojo back.
39. The Driverless Car becomes a serious and competitive global project ...
40. e-Books are The books.
41. Enterprise IT struggles to achieve very modest gains...
42. "Hacktivist" efforts acquire an important and permanent role in political transparency...
43. Supply Chain Security becomes a Major Factor in global technology purchases.

Mark Anderson via Mary Branscombe

Quelle: From Google's mojo to LTE vs fibre: Top 10 technology predictions for 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends ZDNet

44. Business will get real about cloud costs.
45. Attitudes to cloud service level agreements change.
46. Development of enterprise apps on public cloud will be sanctioned.
47. Cloud takes off for back-up and disaster recovery.
48. Cloud doesn't have to mean commodity.
49. Amazon Web Services will have a fight on its hands.
50. Businesses will accept that not everything belongs in the cloud.
51. Cloud and mobile will become one.
52. Businesses will acknowledge that virtualisation does not mean cloud.
53. Developers will realise development isn't that different in the cloud.

Nick Heath

Quelle: 10 ways cloud computing will change in 2013

Technologie-Trends Word of Pie

54. There will be more Clouds in 2013.
55. First major on-premises traditional ECM vendor will become obsolete.
56. Big Data falls from grace.
57. Facebook will have serious competition.
58. A new cloud-based content management player will emerge.
59. We will bicker over using “social” as a term.
60. Traditional content/document management vendors will be forced to acknowledge challenge of pure-play cloud solutions.

Laurence Hart, AIIM

Quelle. Predictions of Pie for 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends Gartner

61. *Mobile Device Battles*: Mobile phones will overtake PCs as the most common Web access device worldwide and that by 2015 over 80 percent of the handsets sold in mature markets will be smartphones.
62. *Mobile Applications and HTML5*: There will be a long-term shift away from native apps to Web apps as HTML5 becomes more capable.
63. *Personal Cloud*: The personal cloud will gradually replace the PC as the location where individuals keep their personal content, access their services and personal preferences and center their digital lives.
64. *Enterprise App Stores*: By 2014, Gartner believes that many organizations will deliver mobile applications to workers through private application stores.
65. *The Internet of Things*: IoT is a concept that describes how the Internet will expand as physical items such as consumer devices and physical assets are connected to the Internet.

Quelle: Gartner Identifies the Top 10 Strategic Technology Trends for 2013

Technologie-Trends Gartner

66. *Hybrid IT and Cloud Computing*: As staffs have been asked to do more with less, IT departments must play multiple roles in coordinating IT-related activities, and cloud computing is now pushing that change to another level.
67. *Strategic Big Data*: Big Data is moving from a focus on individual projects to an influence on enterprises' strategic information architecture.
68. *Actionable Analytics*: Analytics is increasingly delivered to users at the point of action and in context.
69. *In Memory Computing*: Numerous vendors will deliver in-memory-based solutions over the next two years driving this approach into mainstream use.
70. *Integrated Ecosystems*: The market is undergoing a shift to more integrated systems and ecosystems and away from loosely coupled heterogeneous approaches.

Quelle: Gartner Identifies the Top 10 Strategic Technology Trends for 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends Money Magazine

71. Twitter files to go public.
72. Zynga gets acquired.
73. Apple TV sets come to fruition.
74. Larry Ellison retires.
75. Intel becomes a major foundry.

Chris Ciaccia

Quelle: Technology predictions for 2013

Technologie-Trends Mashable

76. *Second-Screen Revolution*: Their goal will be not only to enrich your viewing experience, but to also extend the consumer connection as you turn off the TV and walk out the door with your smartphone in your pocket.
77. *Big Data*: Thanks to the Internet and our ubiquitous, always-with-us and always-on smartphones, companies are capturing mountains of data about us. And 2013 is the year they finally figure out what to do with it.
78. *End of the Anonymous Troll*: It will not be cool to make up a fake names, use other people's photos as your avatar, lie about who you are and anonymously attack others online. We might also call this time the Dawn of the Age of the End of Bullies.

Quelle: 11 Big Tech Trends You'll See in 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends Mashable

79. *End of Privacy*: Concurrent with the end of anonymity will, obviously, be the end of privacy.
80. *Rise of Reporting*: Too many reporters and sites got burned in 2012 by re-reporting or over-trusting so-called "known sources." Expect 2013 to be filled with a lot more long reads, real investigative reporting and fewer digital mea culpas.
81. *Official Death of Desktops*: The writing is on the wall: In 2013, we will bury the box PC (at least in the U.S. consumer market) for good.
82. *3D Printing*: In 2013, I expect to see a lot more 3D-printer hardware and services competition and possibly even the first 3D-toy printer (are you listening Hasbro?).
83. *Flexible Devices*: When it comes to TV, computer, tablets and phone screens, I'm pretty sure we can't get any thinner. On the other hand, 2013 could be the year of the flexible display—and possibly flexible computer.

Quelle: 11 Big Tech Trends You'll See in 2013

Technologie-Trends Mashable

84. *Embedded Technology*: Embedded technology will also show up where you least expect it: utility poles, door handles, sidewalks, you name it.
85. *Crowdfunding Mania*: I don't think 2013 marks the end of the crowd-funding craze. But, as more people realize that you do not always get a comparable turn on investment (these are often risky, high-concept projects, after all), we will see compression by 2014.
86. *Robots Rise*: The consumer robotics space has been pretty quiet for the last five years, but I think that's all about to change.

Quelle: 11 Big Tech Trends You'll See in 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Technologie-Trends CMSWire

87. A language and a better feature set for “collaboration": We know that there are all sorts of collaboration, all sorts of teams, all sorts of work, and yet we have a very poor vocabulary for the breadth and depth of the issue.
88. Shifting from enabling “Social” to enabling “Complexity": “Social Business” is another troublingly vague term with little meaning, except as an inept antonym for "hierarchical."
89. Social objects will grow to include teams, projects and processes: Yes, Virginia. Projects are inherently social.
90. Measures of employee engagement will pivot toward measuring cognitive and emotional attachment to core business objectives.
91. A rigorous understanding of how information flows: Semantic analysis, Big Data techniques and better tracking in general will help us to develop better insight into the who, what, when, where and why of information flow.

Deb LaVoy

Quelle: 2013 Prediction: Social Business Tech will Stop Blaming Culture for Failure (Top 5 Developments)

Technologie-Trends IDC via Business Insider

92. The world will spend a whopping $2.1 trillion on tech in 2013.
93. Tech will grow insanely fast in emerging countries.
94. 2013 will be a make-it-or-break-it year in mobile for some vendors.
95. Big IT companies will feast on smaller cloud players.
96. A lot of smaller, specialized clouds will sprout up.
97. Everyone will become an IT person.
98. Big data will get bigger.
99. The data center as we know it is over.
100. Your work computer will be an ID you keep in your head.

Quelle: 9 Tech Trends That Will Make Someone Billions Of Dollars Next Year

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Social-Business-Trends Forbes

101. *Mobile and Tablets Are No Longer an Afterthought*: Along with mobility and BYOD comes security precautions, and integrating the capability to know who is logged in and from where will protect companies, providing employees the goal of a satisfying user experience and convenience of using mobile devices to get work done.
102. *Integrated Social Analytics*: Social analytics are still evolving, but are already providing the what, who and where within an organization and even amongst competitors.
103. *Integrated Ecosystems*: Enterprises demand a completely integrated ecosystem, in which an extranet enables collaboration and information sharing not just between co-workers to maximize productivity, but also amongst suppliers, partners, and customers.
104. *Total Employee Lifecycle Management*: Transactional elements of traditional human capital management must integrate with the social capabilities and vice-versa
105. *Embedded Employee Engagement Tools:* More companies will use gamification to drive collaboration with employee engagement tools and/or incentivizing through recognition, in an effort to permeate behavior management into a variety of applications, widgets, mobile and more.

Michael Idinopulos

Quelle: Forbes Social Business Trends 2013

Analytics & Info-Management Trends InformationWeek

106. *Experimentation is back*: Companies of all sizes and across many different industries are using analytics, and veteran users are going for new levels of sophistication.
107. *High level of interest in advanced analytics and big data*: Embracingadvanced analytics to proactively optimize business operations, identify risks and spot new business opportunities. Applying sophisticated algorithms to historical data in order to see what's coming, and the more data is used, the more accurate the predictions.
108. *The big data movement is about embracing new data types*, like social media, clickstreams and log files, low-latency data, sensor information and other real-time feeds.

    Hopes for from big data are the ability to better predict customer behavior, product and service sales, as well as fraud and financial risks. Experienced analytics practitioners are incorporating cutting-edge approaches such as in-database analytics, text mining and sentiment analysis to outdo competitors.

Doug Henschen

Quelle: Trends Informationweek

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Dokumentations-Trends doctima

109. Redakteur sein heißt zunehmend fitter zu werden in ganz unterschiedlichen Publikationskanälen. Man schreibt nicht “nur Handbücher”, sondern ist zuständig für Bewegtbild, Blog, Online-Support-Site etc. Redakteure werden also immer mehr zu Spezialisten für Informations- und **Wissensmanagement**.
110. Gleichzeitig kommt von den Kunden ein starker Druck, dass **Online-Hilfe** und Online-Support-Informationen in einem Medium zusammenwachsen. Kunden haben einfach keine Lust mehr, in mehreren Informationsquellen zu suchen und zu rätseln, was nun die wirklich aktuelle Information ist.
110. Das Thema hat z. Zt. vielleicht noch Hype-Charakter – und mancher deshalb schon die Nase voll davon. Aber **mobile Dokumentation** wird kommen, weil sich das Nutzerverhalten durch die mobilen Möglichkeiten ändert und damit auch die Erwartungen an Doku.

Johannes Dreikorn, Redaktionsleiter

Quelle: Blick in die Kristallkugel Trends 2013

Dokumentations-Trends doctima

111. **Redaktionslösungen, XML, CMS** – ehrlich gesagt finde ich den gesamten Themenbereich mittlerweile ziemlich ausgelutscht, die großen Neuerungen sind hier nicht zu erwarten. Was allerdings nicht heißt, dass es hier im Detail nicht noch viel zu tun gibt.
112. Spannend bleibt die Frage, wie Content und Dokumentation ihr Potenzial auf **mobilen Plattformen** ausreizen. Denn bisher reden zwar viele davon, die überzeugenden Lösungen sind aber noch sehr spärlich.
113. **Cloud, SaaS, verteilte Information** – aus meiner Sicht das Geheimtipp-Thema. Denn so viel diese Konzepte in der IT diskutiert werden, so bedeckt hält sich hier die Doku. Da wird es im nächsten Jahr sicher einiges zu diskutieren geben.

Edgar Hellfritsch, IT-Leiter

Quelle: Blick in die Kristallkugel Trends 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Dokumentations-Trends doctima

114. Der “technical writer” wird zum **“technical communicator”**: Nur Anleitungen schreiben reicht nicht. PDF liefern reicht nicht. HTML-Hilfen erstellen reicht nicht. Die Technische Kommunikation findet inzwischen auch auf Social Media, Wikis usw. usf. statt. Aber: Wie kriege ich die alte und die neue Welt unter einen Hut?
115. Durch all die Top-Themen moderner TK, die nach der Aufmerksamkeit der Technischen Redakteure verlangen, dringt immer wieder mal die ganz alltägliche Sorge: Wie finde ich geeignete **Mitarbeiter**? Wie arbeite ich sie ein?

Markus Kraus

Quelle: Blick in die Kristallkugel Trends 2013

Digital Asset Management Trends Extensis

121. **Zunehmende serverseitige und Cloud-gestützte Datenverarbeitung:** Immer weniger Daten werden lokal auf Workstations vorgehalten. Dadurch können Anwender ihre Daten besser skalieren und damit die Kosten reduzieren.
122. **Weitere Automatisierung von Prozessen:** Durch die Einbindung von DAM in die Unternehmens-IT können Prozesse, die noch mehrere Nutzer-Eingriffe erforderten, auf einen einzelnen Vorgang verdichtet werden.
123. **Mehr Bedienungsoberflächen:** Digital Asset Management wird zukünftig mehrere Bedienungsoberflächen anbieten. So können Anwender die Oberfläche wählen, die ihrem Arbeitsablauf am besten entgegenkommt.
124. **Automatisierung und Rationalisierung der Datenerfassung im DAM:** Immer mehr auch nicht auf kreativen Content spezialisierte Anwender benötigen ein Digital Asset Management. Daher wird es zunehmend eine automatische Erzeugung von Metadaten sowie die Gewinnung und Erfassung von bereits bestehenden Metadaten durch die Verwendung von Formularen wie anwenderspezifischen XMP Info Panels geben.
125. **DAM-Wachstum im Bereich der Museen/Dokumentation Geschichte und Kunst:** Bereits 2012 führten namhafte britische Institute wie Courtauld, The Fitzwilliam Museum und das National Army Museum Digital Asset Management für ihre Sammlungen ein. Im Jahr 2013 rechnet Extensis mit weiteren Migrationsprojekten aus diesem Segment.

Richard Bamford, Extensis Europe

Quelle: Trends im Digital Asset Management 2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

ECM Trends VDD IQware

116. **Consumerization:** Bring your own Device (BYOD) ist ein Trend, der sich künftig verstärkt auf den ECM-Markt auswirken wird. Durch den zunehmenden Einsatz persönlicher Tablets und Smartphones im Geschäftsumfeld haben sich die Gewichtungen verschoben: Anwender möchten sich privat wie beruflich auf den gleichen Standard verlassen können.
117. **Mobilität:** Eng mit dem Consumerization-Trend verbunden erhält das Thema Mobilität 2013 einen noch höheren Stellenwert. Ein Grund hierfür ist nicht zuletzt der Marktstart von HTML 5, mit dem die Entwicklung von Apps um ein vielfaches erleichtert werden soll.
118. **Social ECM:** Auch soziale Netzwerke wie Facebook und Co. Werden 2013 verstärkt in ECM-Systeme eingebunden. Das Content Management verschiebt sich von der IT in den Business- beziehungsweise Anwenderbereich.
119. **Collaboration:** Informationen sollten im besten Fall allen Mitarbeitern aus den unterschiedlichen Abteilungen zur Verfügung stehen. Schnittstellenmanagement und Flexibilität werden 2013 ein großes Thema sein.
120. **E-Akte:** Verknüpfung von fallbezogenen digitalen und physischen Informationen wie Verträgen. Aspekte wie Flexibilität bei der Informationsbeschaffung, Schnelligkeit und Nachhaltigkeit werden der elektronischen Akte im kommenden Jahr einen steigenden Stellenwert innerhalb der ECM-Umgebung geben.

Quelle: ECM-Trends 2013

Content Management Trends Lubor Ptacek

121. **Facebook hits rocky grounds:** I predict, that Facebook will actually lose active users in 2013 or that the volume of interactions will slow down. The ads are becoming too annoying, particularly on mobile devices, the privacy concerns and endless terms of use changes are becoming too sneaky, and the marketers are increasingly seeing social media as another channel for spam.
122. **Everything will be digital:** The blueprints and CAD drawings for any object will become a mainstream content type and allow us to load them into the printer and create (almost) any object. For 2013, I predict a major resurgence of engineering drawings management which has been a niche of enterprise content management for years

Quelle: Lubor On Tech

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Content Management Trends Lubor Ptacek

123. **The rise of intellectual property management:** When CAD drawings enter the mainstream and become valued intellectual property (IP), there will be a new wave of piracy.
124. **Internet of iPhone things:** Mobility has been on my list in some form in previous years and it won't be missing in 2013 either. There has been a lot of talk about Kevin Ashton's Internet of things already but in 2013, the main focus of innovation will be on devices and systems that use smartphones as a point of control.
125. **Mobile market predictions:**As for the mobile device manufacturers, I predict that Apple will continue to dominate by all metrics except for market share. Google Android will be the most common mobile OS. I also predict that Microsoft will be forced to go multi-platform with their software strategy in 2013.

Quelle: Lubor On Tech

Content Management Trends Lubor Ptacek

126. **Censorship will succeed:** Governments around the world, including many US agencies, believe that this "free for all, anything goes Internet" is evil. In 2013, we will see the first laws passed in the US or in the EU that will have a practical impact on how we use the Internet for business by introducing new demands for compliance, legal risk mitigation and data sovereignty.
127. **New wave of computers:** Forget the smartphones and tablets - they are so 2012! In 2013, we will see the emergence of a new wave of computers that will look very different. They will have the shapes of watches, glasses, helmets, goggles, jewelry, and various pieces of clothes. Typing will be replaced by dictation and gestures - Apple's Siri may be going through some growing pains but it shows the way. Similarly, Microsoft Kinect and the Leap Motion Controller show how useful can gestures become.

Quelle: Lubor On Tech

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Content Management Trends Lubor Ptacek

128. **Responsive web design will be the buzz:** With the proliferation of mobile computers and with the new wave of devices coming, there will be an even greater demand for an optimal viewing experience on every type of device, no matter what the screen size, form factor, display resolution, or its technical capabilities.
129. **Security finally becomes a market:** For 2013, I predict that customers will finally start to take security seriously. Security will move from words to actions and customers will begin implementing real security measures to protect their information.
130. **IT strikes back:** Enterprises come to realize the security, compliance, legal exposure, and intellectual property risks that the new technologies introduced. The solution will likely manifest itself in more stringent corporate policies, greater control of the devices, and more forceful ways to extend the company's control over its information.

Quelle: Lubor On Tech

Strategic CIO Trends Oracle

131. **Simplify IT and Transform Your Spending: Kick the 80/20 Budget Habit.** Far too many companies today find that they need to devote 70% or even 80% of their IT budget just to run and maintain what they've already got, leaving as little as 20% for innovation. The IT policies of the past are simply no longer able to meet the needs of today's intensely demanding and always-on business world.
132. **Lead the Social Revolution: Drive the Social Enabled Enterprise.** Today's business-technology leaders must go well beyond that passive acceptance and become passionate and unconditional zealots for the social-driven revolution and its ability to help their companies grow by providing real-time customer insights, engagements, and processes.

Bob Evans

Quelle: Forbes Oracle Voice

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Strategic CIO Trends Oracle

133. **Unleash Your Company's Intelligence: Create the Enterprise-Wide Opportunity Chain.** Building on but transcending existing notions of supply chain and demand chain and data warehouses and data marts, the Opportunity Chain transforms that internally oriented information into the customer-centric and growth-driven language of opportunity.
134. **Embrace the Engagement Economy: Merge the Back Office and the Front Office into the Customer Office.** As our systems of record become systems of engagement, and as the social revolution opens up all facets of our enterprise to customer interactions as well as customer scrutiny, isn't it time to bulldoze the internally constructed silos separating the folks that have traditionally touched the customer (the "front office") with those that were never allowed to—or at least supposed to (the "back office")? Shouldn't we try to engage our customers in product development? Engineering? Service plans and operations? Marketing? Pricing options?

Bob Evans

Quelle: Forbes Oracle Voice

Strategic CIO Trends Oracle

135. **Future-Proof Your IT Architecture.** The data explosion required a parallel explosion infrastructure growth, right? But the physics and the finances of such an approach no longer work, and the new business demands of today must surely be met with more-innovative tools tomorrow.
136. **Upgrade "Cloud Strategy" to "Business Transformation Enabled by the Cloud.".** The strategic CIO will use the next several months to collaborate with the CEO in upgrading the tech-centric cloud-plan into a broader vision for a sweeping business transformation of the entire enterprise. If you're still viewing your cloud strategy based on a tech-driven plan written a year or two ago—before the ascendancy of social, customer engagement, Big Data, and business analytics—you're going to miss the boat.

Bob Evans

Quelle: Forbes Oracle Voice

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Strategic CIO Trends Oracle

137. **Transform Big Data into Big Insights, Big Vision, and Big Opportunities.** CIOs need to ensure they're looking at these high-volume, high-velocity challenges in the right way: as business enablers, not tech projects. The scale and speed of this current challenge will only increase as CIOs must rapidly and seamlessly enhance their traditional corporate data with vast new streams of social and mobile data to realize the full potential of these strategic Big Opportunities.
138. **Preside over a Shotgun Wedding: Systems of Record Marry Systems of Engagement.** Conversely, while those new engagement tools and solutions are fabulous gateways into the real-time wants and needs of customers and employees, they lack the historical and institutional breadth and knowledge of your trusty ERP systems. The strategic CIO will find new approaches and/or solutions to rapidly and seamlessly tie these separate worlds together.

Bob Evans

Quelle: Forbes Oracle Voice

Strategic CIO Trends Oracle

139. **Lead with Speed: CIO as Chief Acceleration Officer.** Give the gift of speed, and see if anyone in your company or among your customers wants to return it.
140. **Bend the Value Curve: More Innovation, Less Integration.** Customer-side CEOs in particular are growing increasingly fed up with the apparent black arts of IT operations that require larger and larger budgets without predictably delivering more and more business value. For CIOs, the answer is not easy, but simple: they need to begin rapidly withdrawing themselves and their business-technology teams from the integration business and begin devoting more and more of their time to growth-oriented and customer-centric innovation.

Bob Evans

Quelle: Forbes Oracle Voice

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Weitere Trends für 2013

- … und eine weitere nette Sammlung an Trends, die es laut Ovum im Auge zu behalten gilt:

  Ovum Trends to Watch:
  Every year Ovum identifies the most critical technology and market trends to watch for the following 12 months.
  http://ovum.com/section/2013-trends-to-watch/

Trendaussagen, wem nutzen sie?

Trendaussagen nutzen …

- Marktanalysten, um Geld zu verdienen
- Anbietern, um sich zu positionieren und ihre Produktentwicklung in die richtige Richtung zu planen
- Anwenderunternehmen, um sich auf Veränderungen einzustellen
- Beratern, um zu zeigen, dass sie mehr wissen als die Kunden
- Neugierigen, um zu erahnen, wo man steht und wo es lang geht
- … zur Lösung akuter Probleme nicht – sie schaffen eher neue Fronten, ohne dass vorhandene Baustellen schon beseitigt sind

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Zukunft

*„Der zuverlässigste Weg,
die Zukunft zu sehen,
ist das Verstehen der Gegenwart.“*

John Naisbitt (*1930), US-amerikanischer Prognostiker

Quellen: http://www.zitate.de/db/ergebnisse.php?sz=3&stichwort=&kategorie=&autor=Naisbitt,%20John, http://www.csaspeakers.com/media/pictures/profile/JOHNAI.png

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

War mir ein Vergnügen!

Ulrich Kampffmeyer
E-Mail: Kff@PROJECT-CONSULT.com

Präsentation, weitere Informationen...
www.PROJECT-CONSULT.com

Handoutversion: http://bit.ly/PCHH_EIM2013-H
Showversion: http://bit.ly/PCHH_EIM2013-S
PDF-Handout: http://Bit.ly/PCHH_EIM2013

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Informationen

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Unternehmensdaten

Gegründet:	1.7.1992
Stammkapital:	51.129 €
Geschäftsführer:	Dr. Ulrich Kampffmeyer Karin Begemann
Mitarbeiter:	> 12
Teamkonzept:	Angestellte/ständige freie Berater
Standorte:	Hamburg; bundesweit

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Informationsverarbeitung und Dokumenten-Management

PROJECT CONSULT ist im Umfeld des Enterprise Information Management spezialisiert auf die Beratung zu modernen Informationssystemen und deren organisatorischer Einführung.

Mission Statement

PROJECT CONSULT berät und unterstützt ihre Kunden produkt- und herstellerunabhängig bei der ganzheitlichen Konzeption, optimalen Einführung und effizienten Nutzung von modernen Informationstechnologien unter Berücksichtigung aller Faktoren: Unternehmensstrategie, Mensch, Firmenkultur, Organisation, Wirtschaftlichkeit, Technik, Change Management, Zukunftssicherheit und Projektarbeit.

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

7 Gründe für PROJECT CONSULT…

…als Beratungspartner:

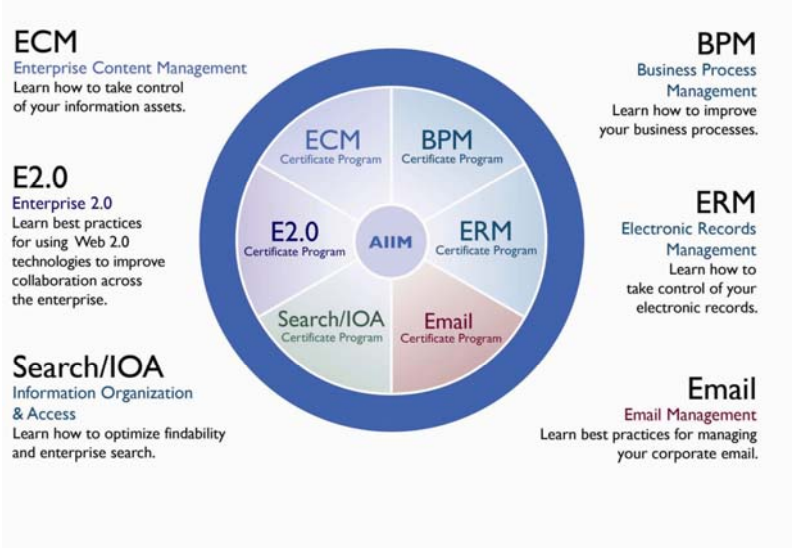
1. Lösungsorientiert im Interesse des Kunden
2. Erfolgreiche Projekte
3. Know-how für Dokumenten-Technologien
4. Kompetenz der Mitarbeiter
5. Wirtschaftlichkeit
6. Effiziente Methoden
7. Unabhängigkeit

AIIM – Zertifizierungsprogramm

- Durchgeführt von PROJECT CONSULT in Kooperation mit AIIM
- Internationales Zertifizierungsprogramm
- Individuelle Modulauswahl und Zeitplanung
- ECM-Projekte erfolgreich gestalten: **AIIM ECM MASTER**
  - Know-How der Mitarbeiter erweitern und so einen Wettbewerbsvorteil für Ihr Unternehmen schaffen
  - Kurs und ortsunabhängiger Online-Test in deutscher Sprache
  - Nächster ECM-Termin in Hamburg: 18. – 21.02.2013
    Referent: Dr. Ulrich Kampffmeyer
- Das AIIM Zertifizierungsprogramm enthält weitere Kurse, die zur Zeit in englischer Sprache angeboten werden:
  - Electronic Records Management
  - Sharepoint für ECM
  - Sharepoint für Collaboration
  - Business Process Management
  - Social Media Governance

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

AIIM Certificate Programs



Change Management Seminar

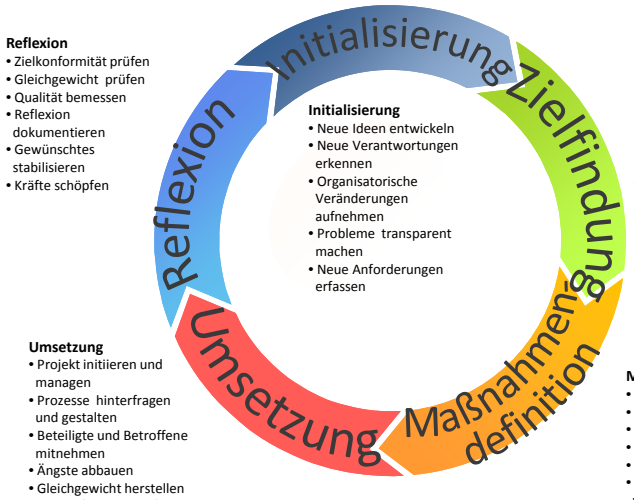
2-Tage interaktives Einführungsseminar in das Thema Change Management

Inhalt:

- Was ist Change Management? Die PROJECT CONSULT Philosophie
- Projekt Management als Teil des Change Managements?
- Der **CHANGE MANAGEMENT CYCLE**
- Die Module des Change Management Cycles und die Change Management Prozesse
- Wie sind Change Management Vorhaben aufzusetzen und durchzuführen?
- Was ist bei der Zusammenarbeit eines CM-Teams zu berücksichtigen?
- Nutzen aus Change Management gewinnen

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet

Change Management Cycle



Initialisierung
- Neue Ideen entwickeln
- Neue Verantwortungen erkennen
- Organisatorische Veränderungen aufnehmen
- Probleme transparent machen
- Neue Anforderungen erfassen

Zielfindung
- Beteiligte und Betroffene definieren
- Ursachen ermitteln
- Technische Einflussfaktoren bestimmen
- Wirtschaftliche Einflussfaktoren bestimmen
- Menschliche Faktoren berücksichtigen
- Ziele abstimmen
- Ziele vereinbaren

Maßnahmendefinition
- Maßnahmen festlegen
- Maßnahmen bewerten
- Maßnahmen priorisieren
- Zielkonformität prüfen
- Commitment einholen
- Maßnahmenkatalog verabschieden
- Vorgehensplan entwickeln

Umsetzung
- Projekt initiieren und managen
- Prozesse hinterfragen und gestalten
- Beteiligte und Betroffene mitnehmen
- Ängste abbauen
- Gleichgewicht herstellen
- Zielkonformität prüfen
- Ergebnisse kommunizieren

Reflexion
- Zielkonformität prüfen
- Gleichgewicht prüfen
- Qualität bemessen
- Reflexion dokumentieren
- Gewünschtes stabilisieren
- Kräfte schöpfen

Aktuelles zum Informationsmanagement: Themen, Trends, Standards und Recht | Dr. Ulrich Kampffmeyer | Update-Tage EIM 2013 | 277

Weitere Informationen

http://www.PROJECT-CONSULT.com

Aktuelles zum Informationsmanagement: Themen, Trends, Standards und Recht | Dr. Ulrich Kampffmeyer | Update-Tage EIM 2013 | 278

Die Nutzung der Präsentation und ihrer Inhalte ist nur zum privaten Gebrauch gestattet