Dokumente

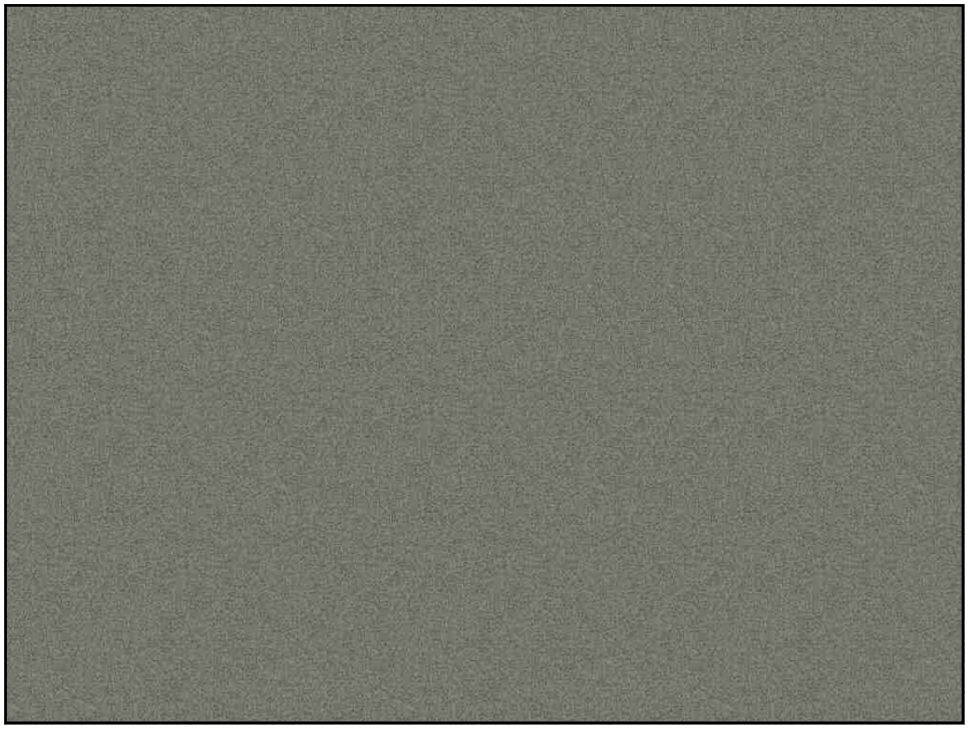
Dr. Ulrich Kampffmeyer

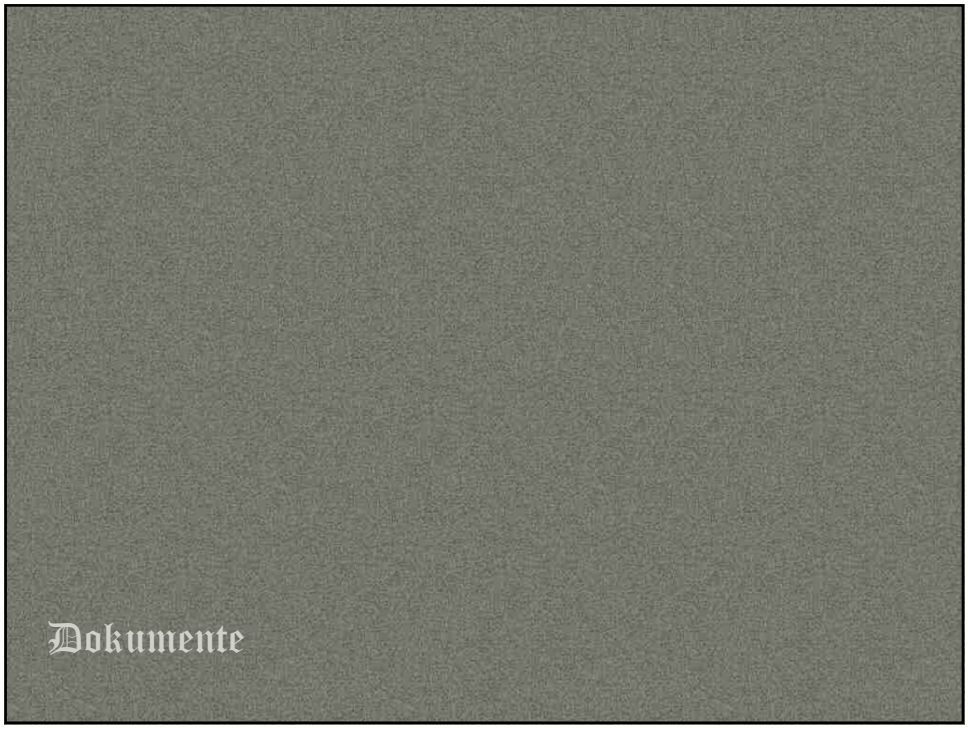
PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Agenda

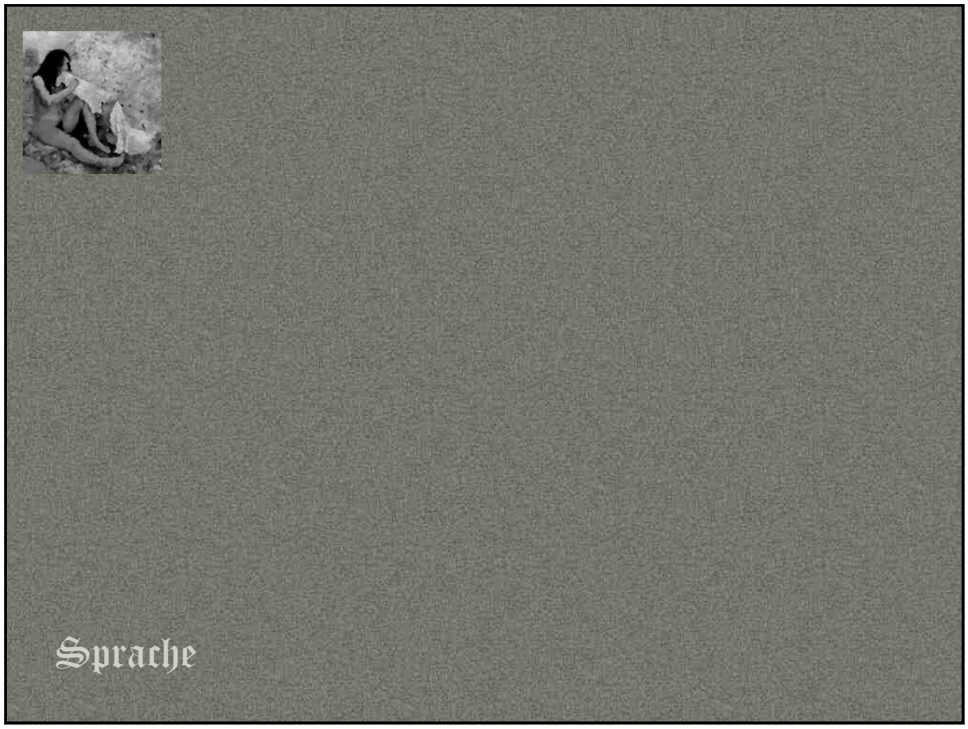
- Geschichte
- Dokument
- Dokumentenmanagement
- Zukunft

© PROJECT CONSULT 2006

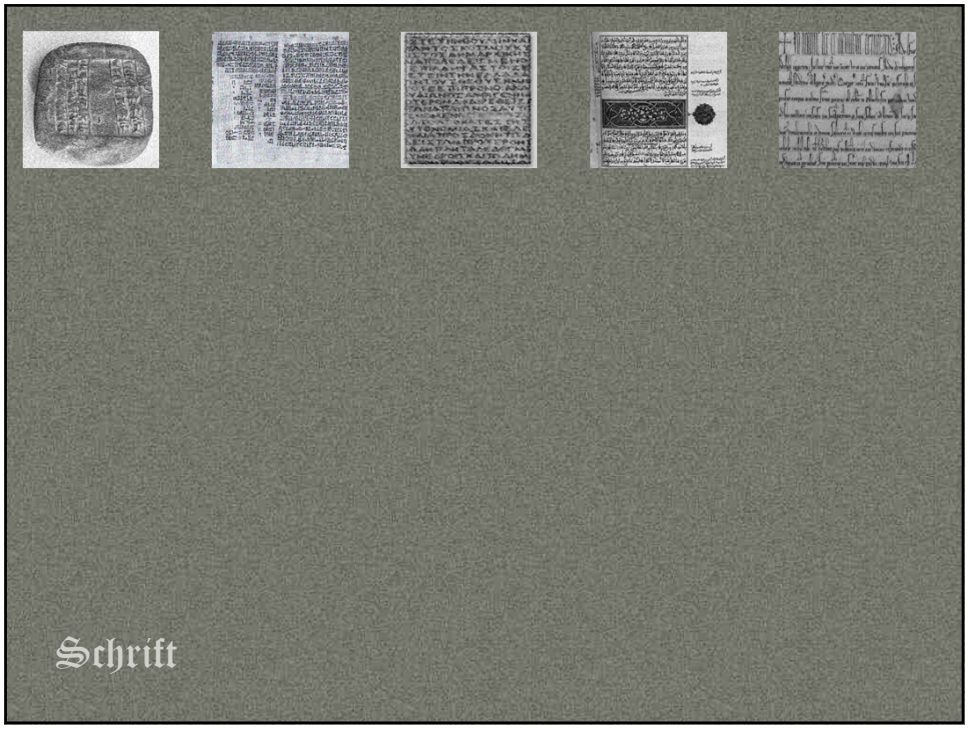


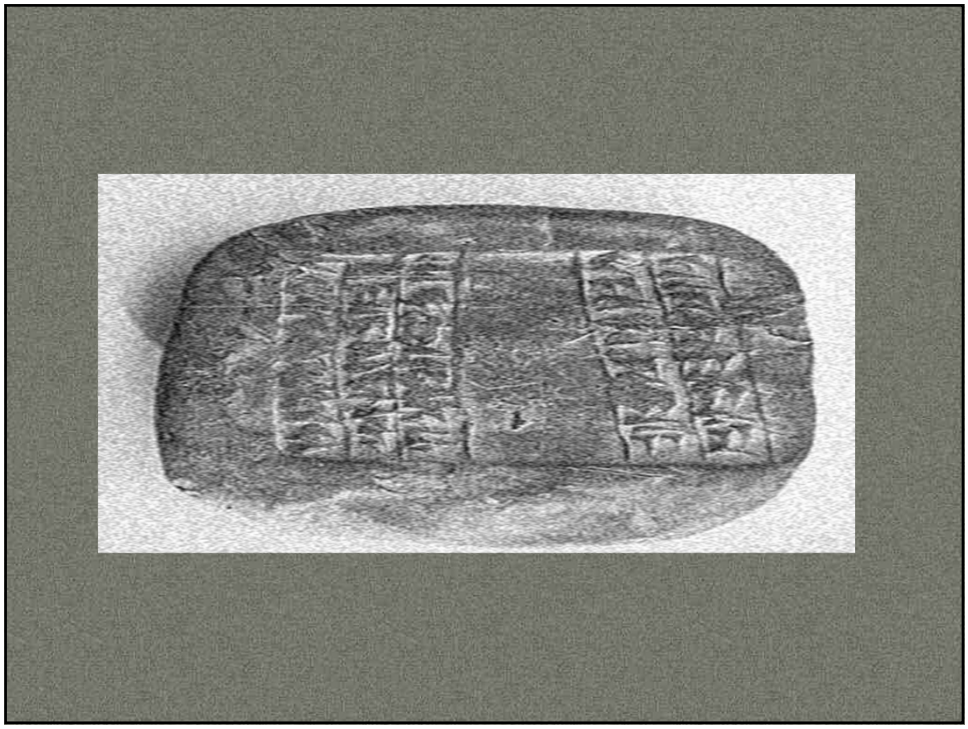


© PROJECT CONSULT 2006

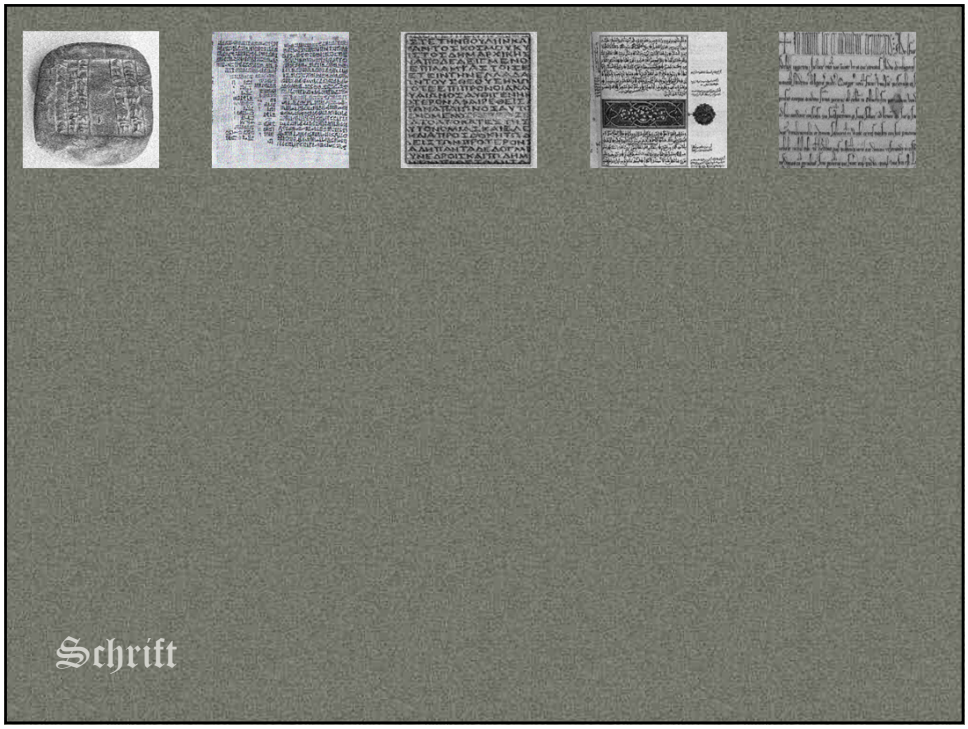


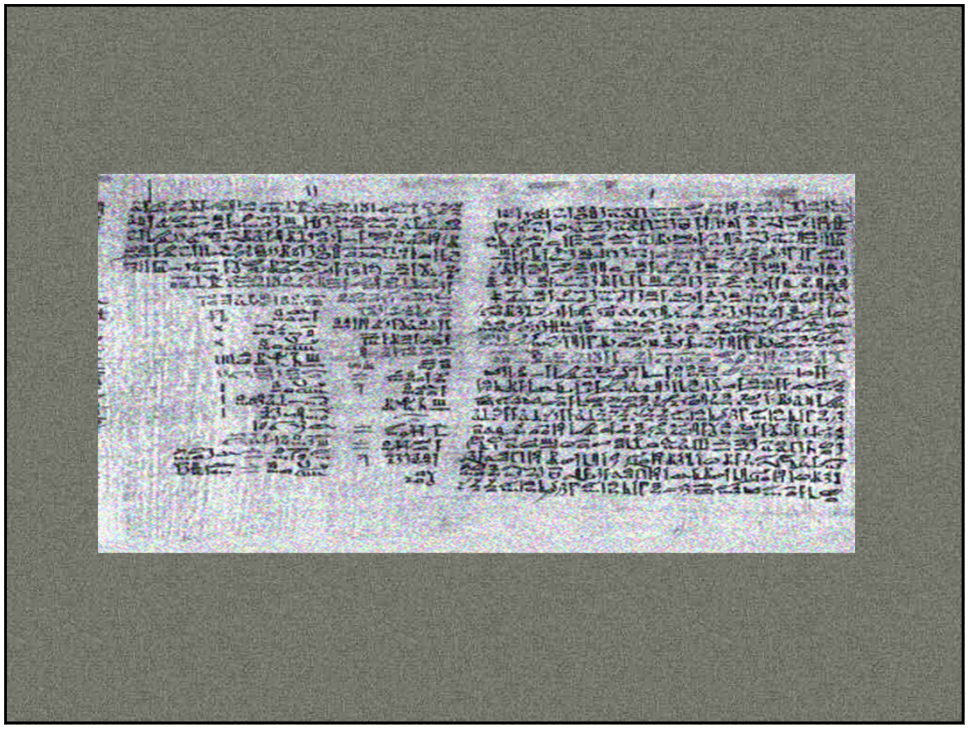
© PROJECT CONSULT 2006



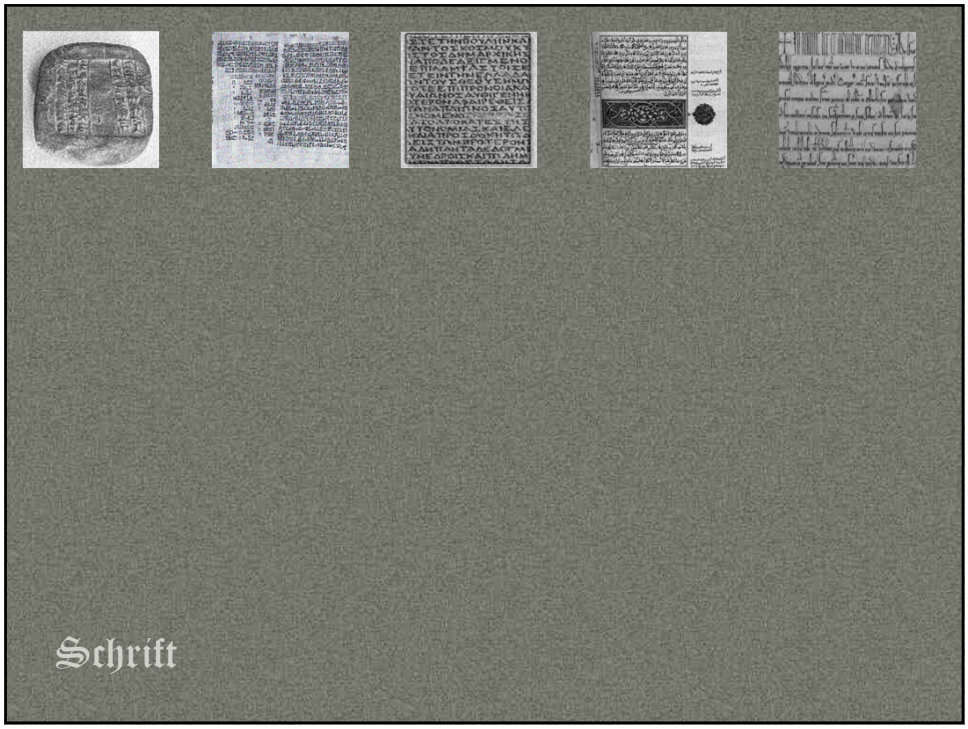


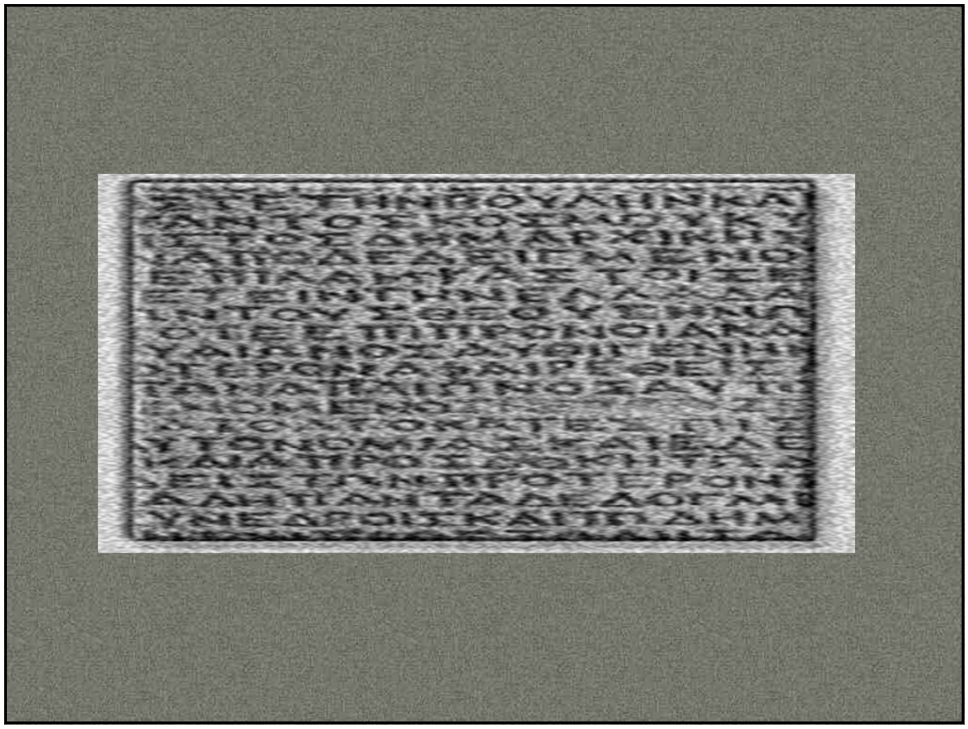
© PROJECT CONSULT 2006



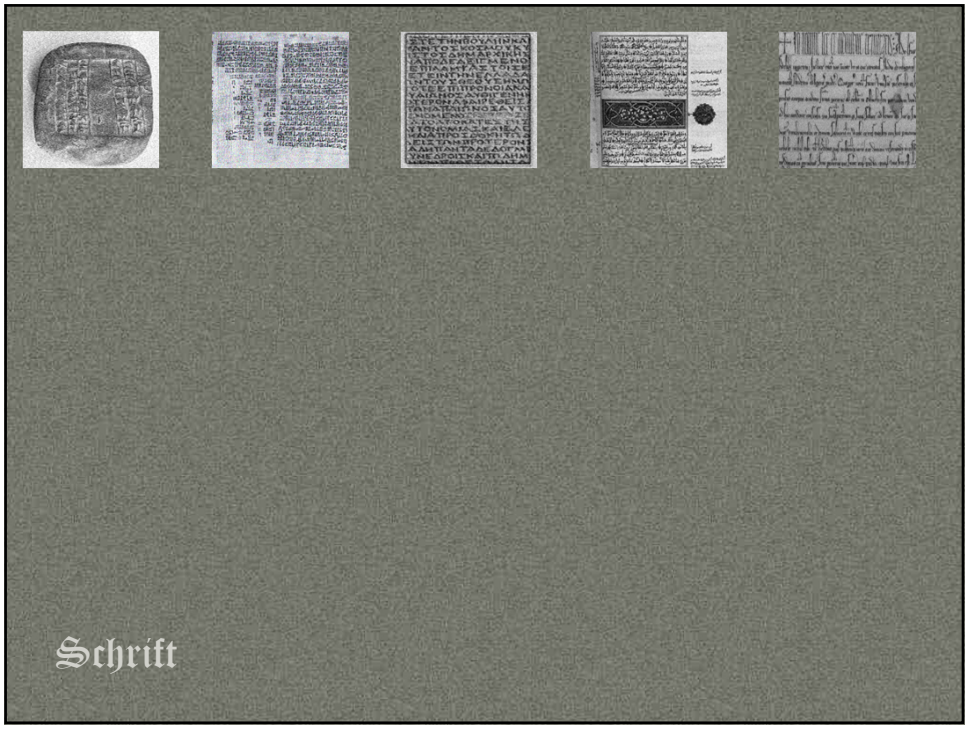


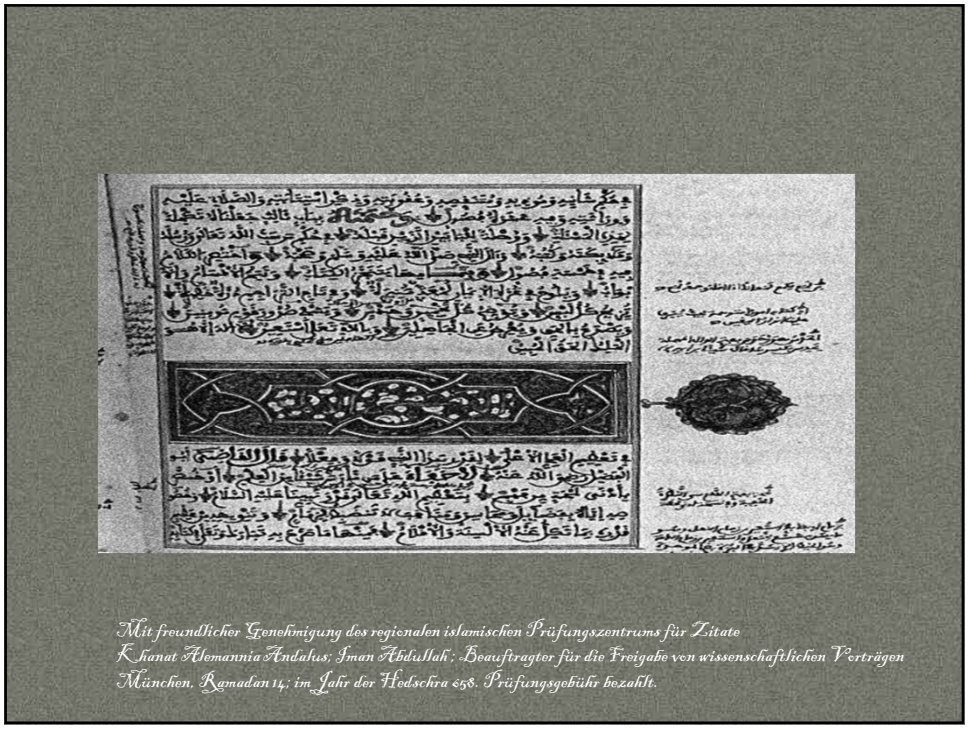
© PROJECT CONSULT 2006



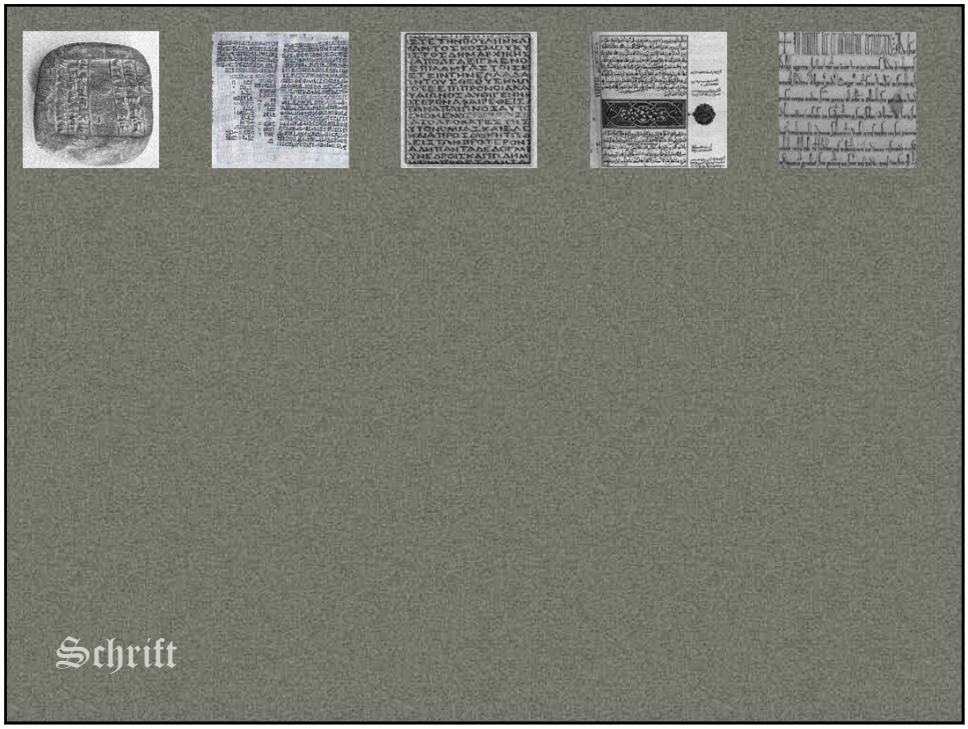


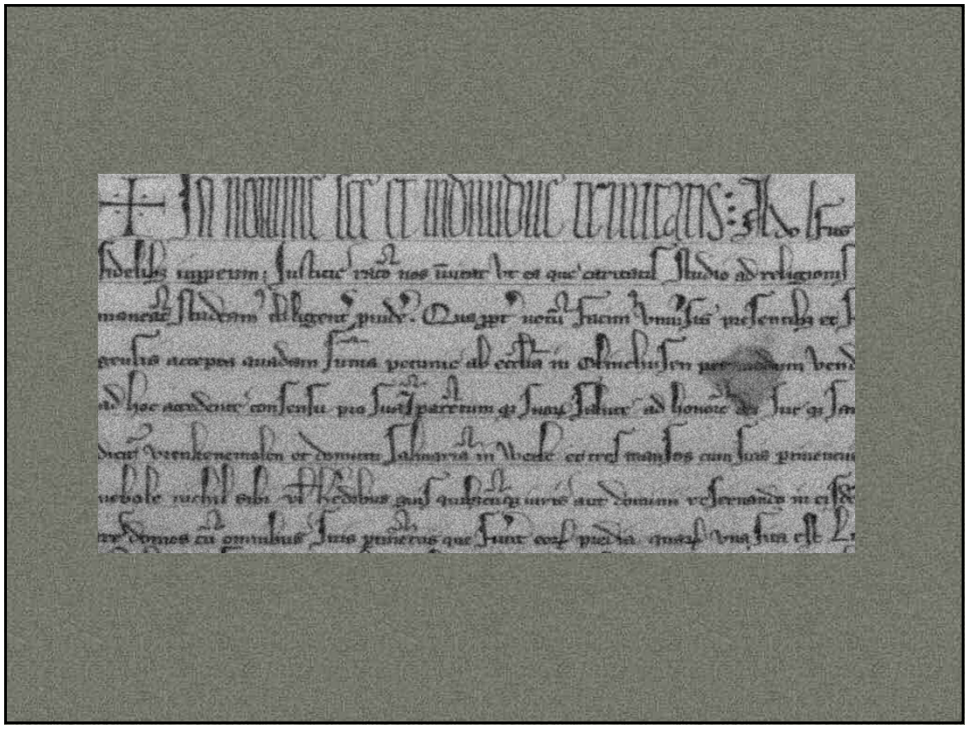
© PROJECT CONSULT 2006



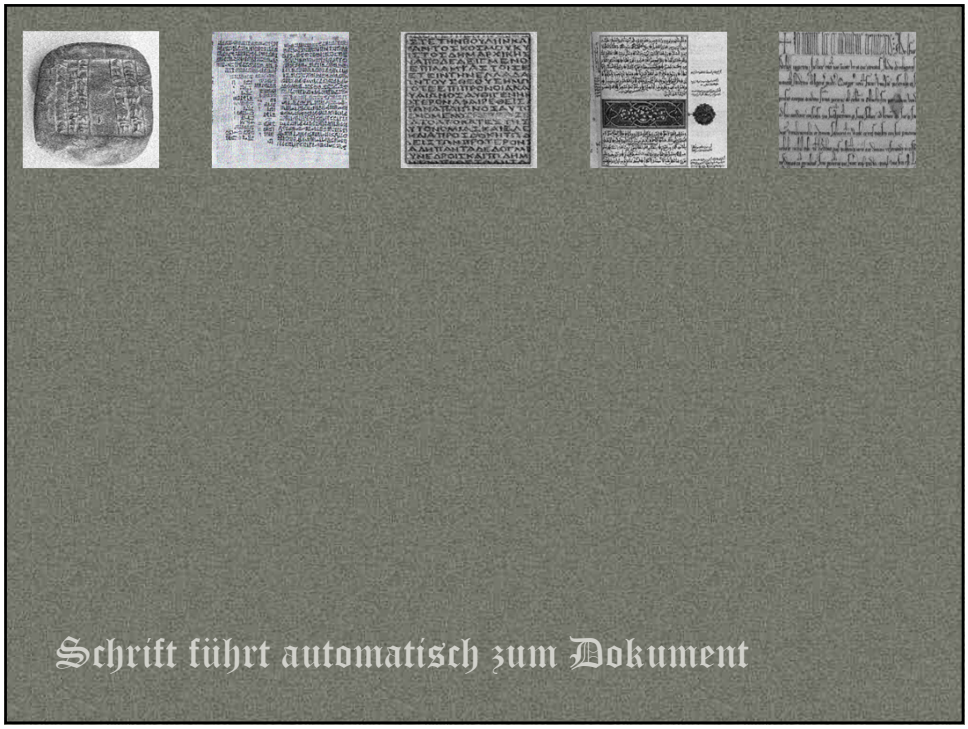


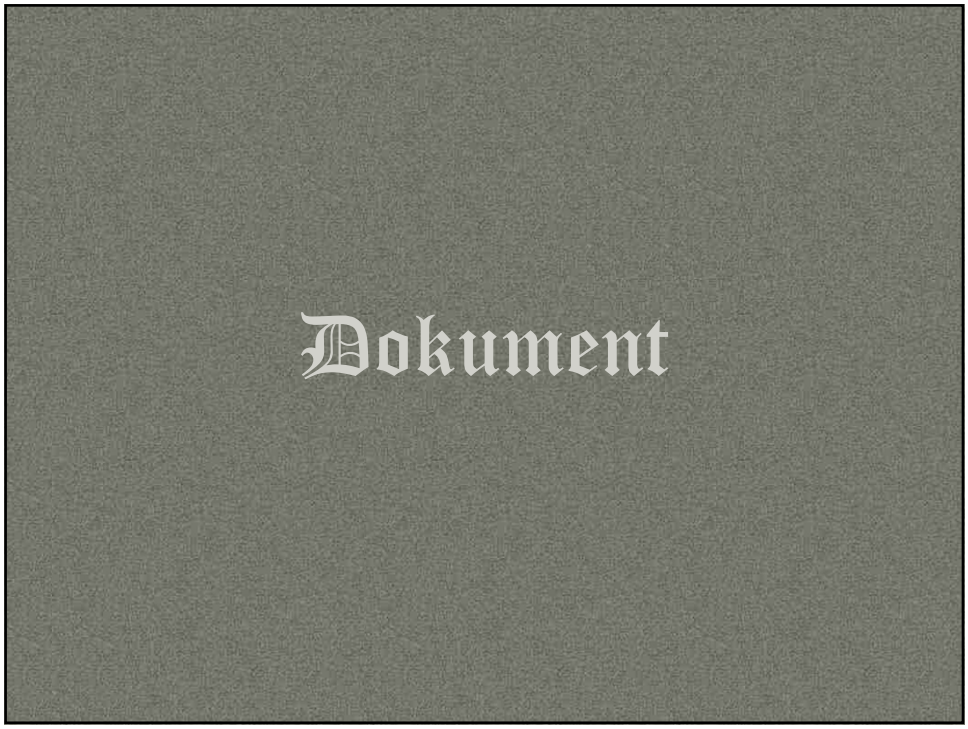
© PROJECT CONSULT 2006



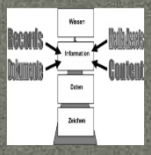


© PROJECT CONSULT 2006





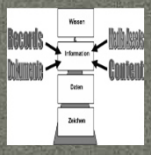
© PROJECT CONSULT 2006



Definition

Dokument	von lateinisch "Documentum„ der Beweis, das Beispiel, das warnende Beispiel, warnendes Beispiel, das Dokument
Dokumentieren	von lateinisch "documentare„ nachweisen, beweisen, aufzeichnen

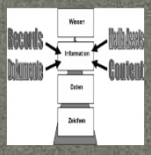
© PROJECT CONSULT 2006



Definition

Daten
Information
Content
Dokument
Record
Media Asset

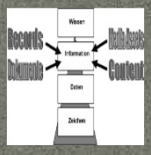
© PROJECT CONSULT 2006



Definition

Dokumente definieren sich durch
ihren Inhalt und Rechtscharakter

© PROJECT CONSULT 2006



Definition

Dokument

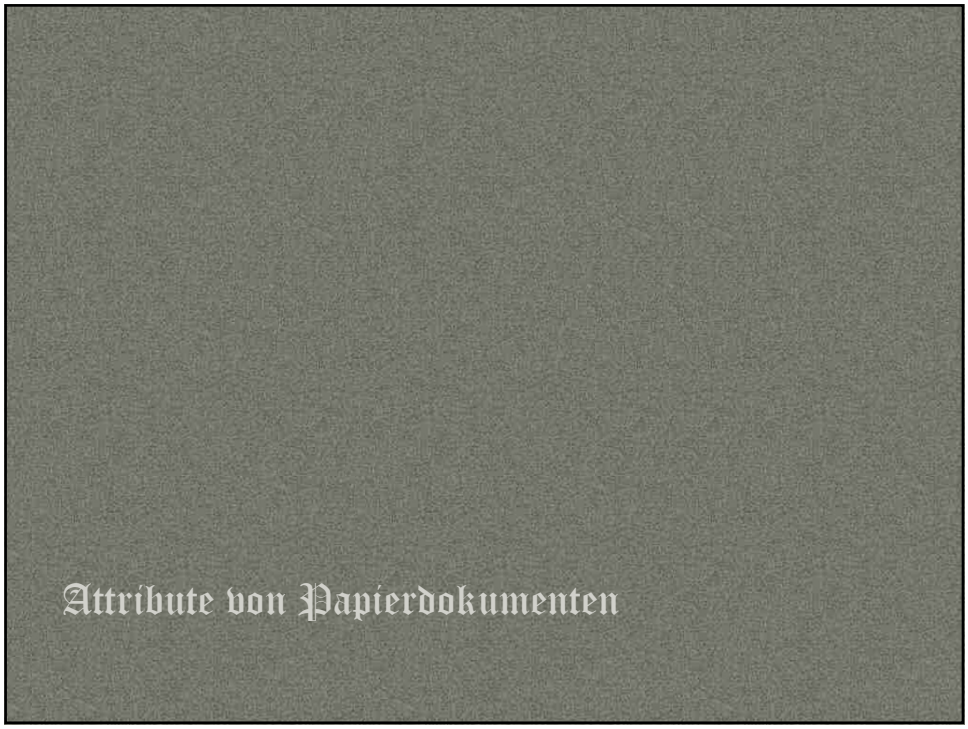
Ausdruck des Bedürfnisses nach Sicherheit und Beständigkeit

© PROJECT CONSULT 2006

Papierdokumente

Analog

© PROJECT CONSULT 2006



© PROJECT CONSULT 2006

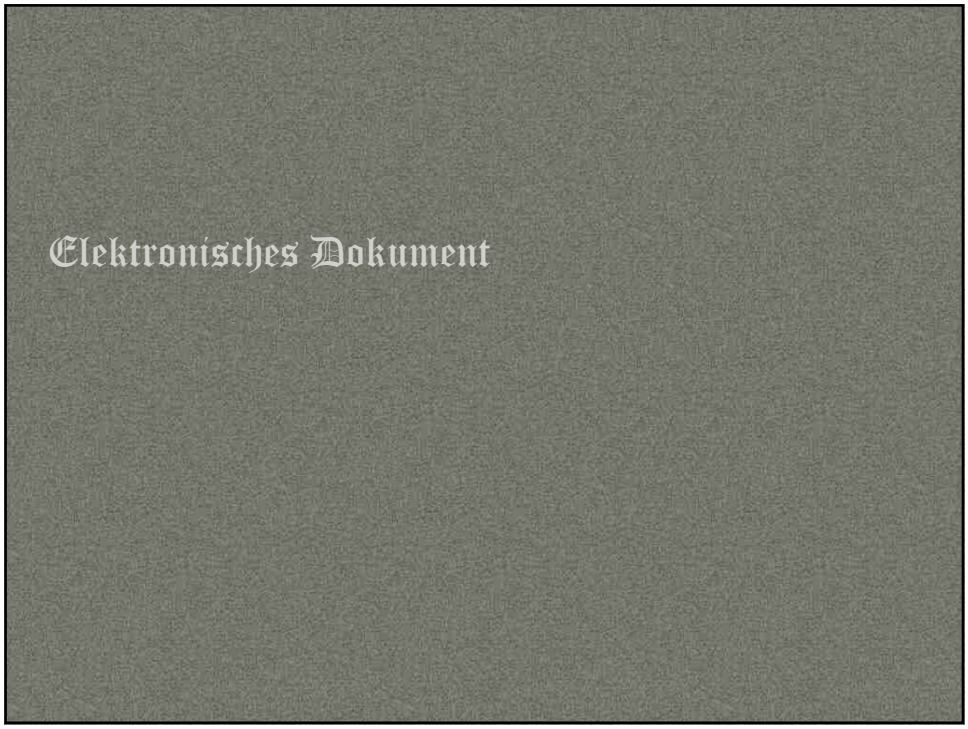
Originär analog?

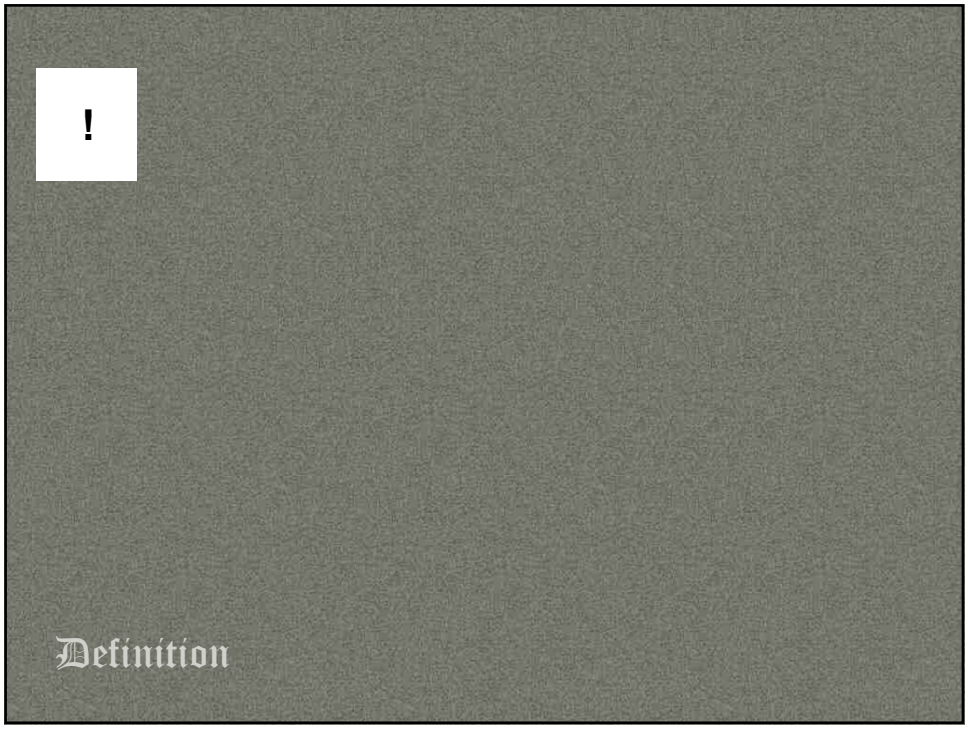
Scannen

© PROJECT CONSULT 2006

Originär analog
– nach dem Scannen –
elektronische Kopie

© PROJECT CONSULT 2006





© PROJECT CONSULT 2006

Elektronische Dokumente sind schwach- oder unstrukturierte Informationen, die in einem sich geschlossenen, authentischen, zeitpunktbezogen zusammenhängenden und inhaltlich originären Zusammenhang als Einheit in einem elektronischen System als Datei, Bestandteil einer Datei oder digitales Objekt vorliegen.

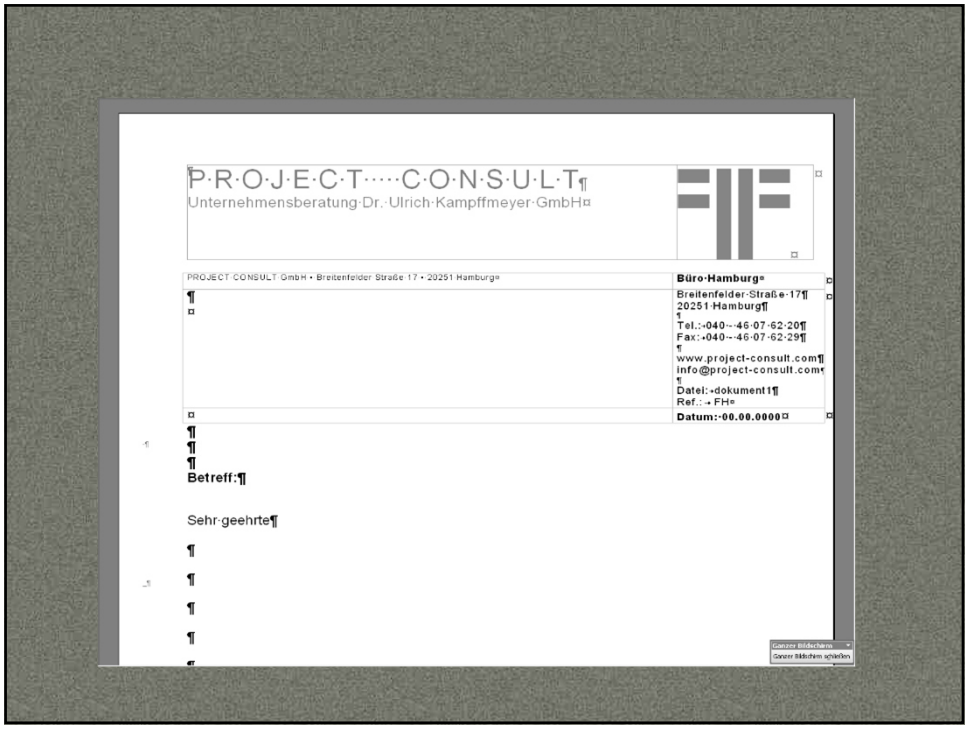
© PROJECT CONSULT 2006

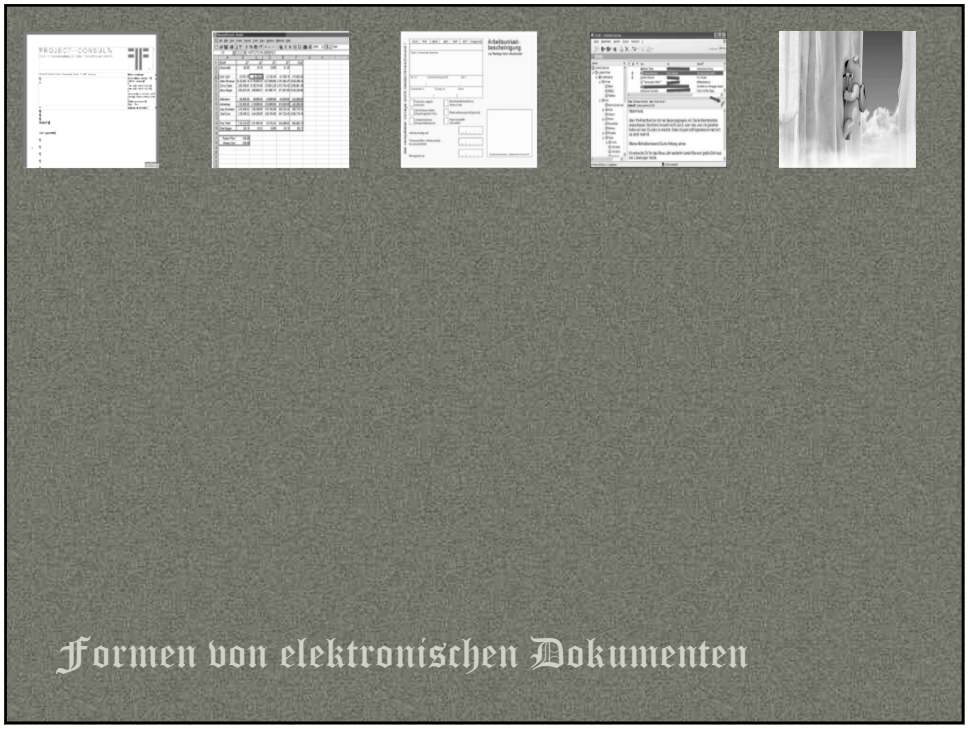
Ein Dokument kann heute alles sein:

- gescannte Faksimiles
- E-Mails mit Attachement
- Office-Dateien
- Host-Output
- Web-E-Business-Formulare
- Transaktionen
- dynamische HTML-Seiten
- digitale Video- und Ton-Aufzeichnungen
- dreidimensionale Vektorgebilde
- Datensätze mit zugewiesener Struktur
- elektronisch signierte Dateien
- Container mit beliebigen digitalen Komponenten
- etc. etc. etc. etc. etc.

Formen von elektronischen Dokumenten

© PROJECT CONSULT 2006





© PROJECT CONSULT 2006

Microsoft Excel - Book2

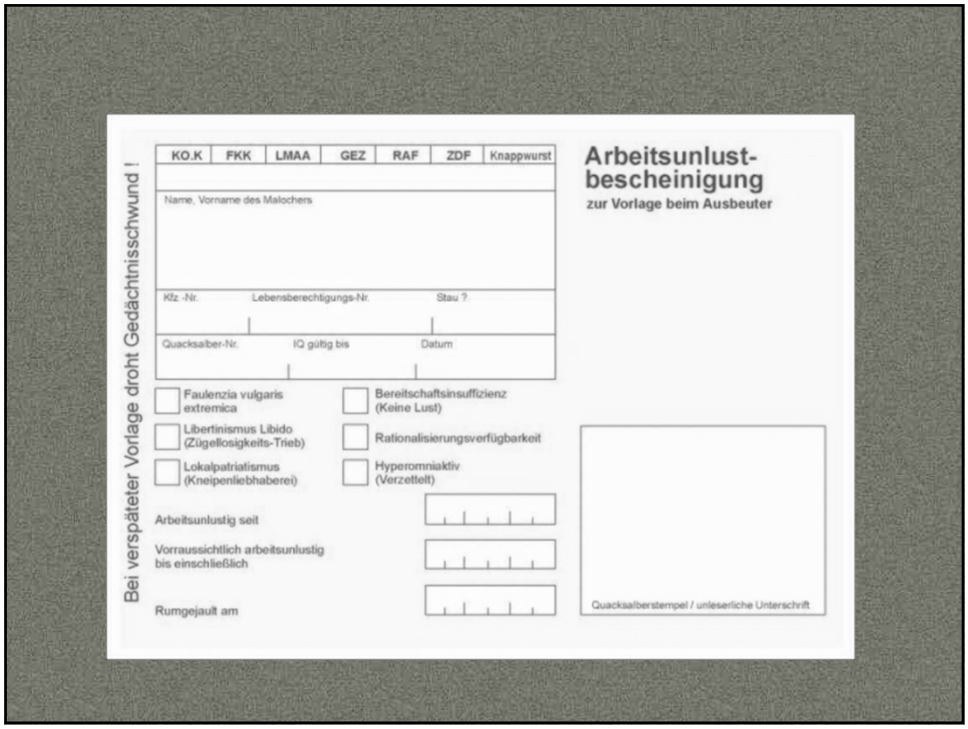
File Edit View Insert Format Tools Data Window Mathcad Help

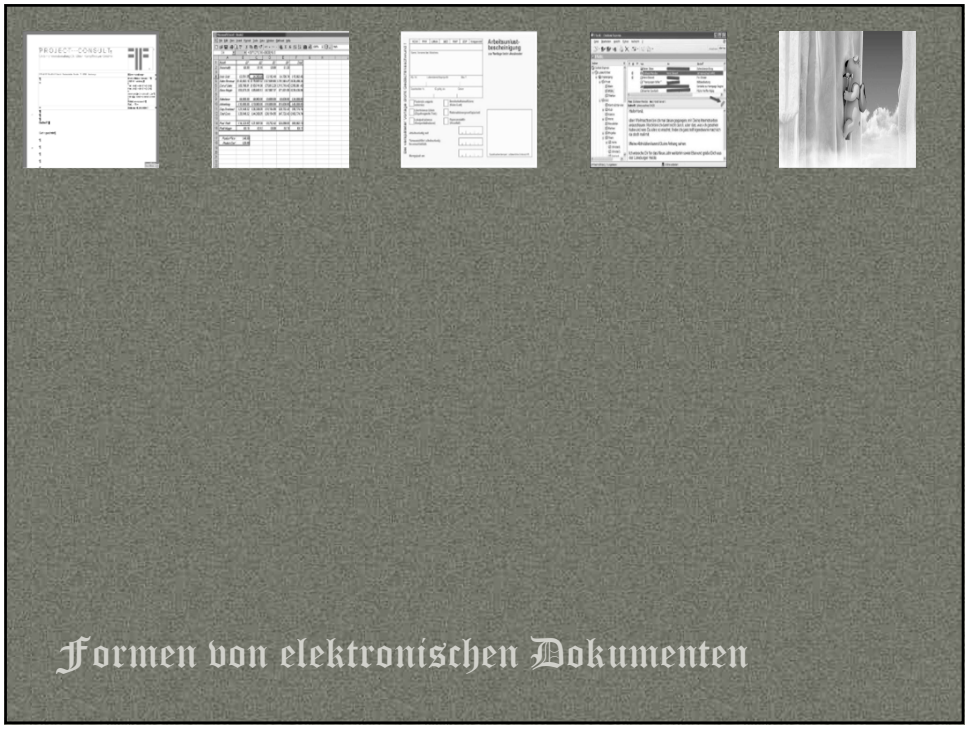
C4 = =35*C2*(C10+3000)^0.5

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	*Month*	*Q1*	*Q2*	*Q3*	*Q4*	*Total*				
2	*Seasonality*	£0.90	£1.10	£0.80	£1.20					
3										
4	*Units Sold*	£3,591.55	£4,389.68	£3,192.49	£4,788.74	£15,962.46				
5	*Sales Revenue*	£143,662.10	£175,587.02	£127,699.65	£191,549.47	£638,498.24				
6	*Cost of Sales*	£89,788.81	£109,741.88	£79,812.28	£119,718.42	£399,061.40				
7	*Gross Margin*	£53,873.29	£65,845.13	£47,887.37	£71,831.05	£239,436.84				
8										
9	*Salesforce*	£8,000.00	£8,000.00	£9,000.00	£9,000.00	£34,000.00				
10	*Advertising*	£10,000.00	£10,000.00	£10,000.00	£10,000.00	£40,000.00				
11	*Corp Overhead*	£21,549.32	£26,338.05	£19,154.95	£28,732.42	£95,774.74				
12	*Total Costs*	£39,549.32	£44,338.05	£38,154.95	£47,732.42	£169,774.74				
13										
14	*Prod. Profit*	£14,323.97	£21,507.08	£9,732.42	£24,098.63	£69,662.10				
15	*Profit Margin*	£0.10	£0.12	£0.08	£0.13	£0.11				
16										
17	*Product Price*	£40.00								
18	*Product Cost*	£25.00								
19										
20										
21										
22										
23										

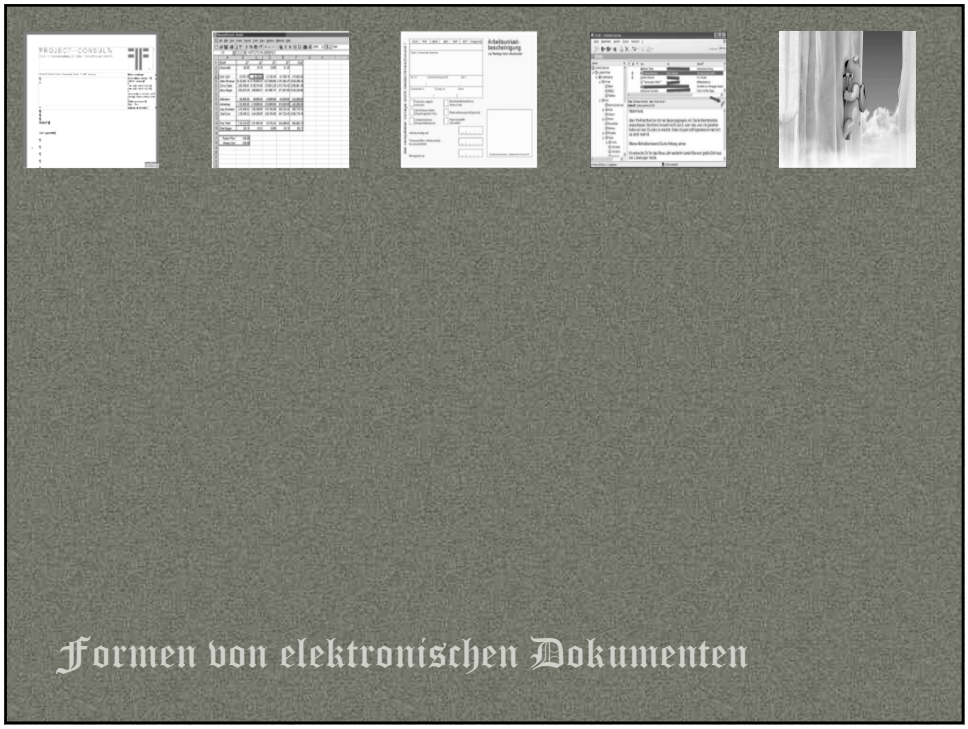
Formen von elektronischen Dokumenten

© PROJECT CONSULT 2006





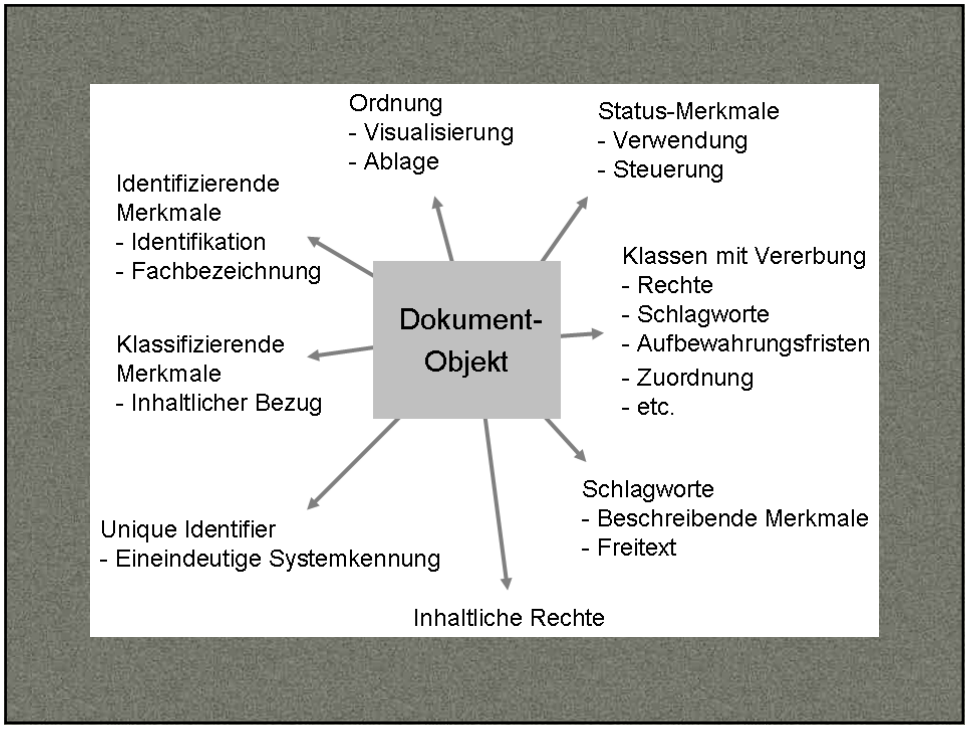
© PROJECT CONSULT 2006

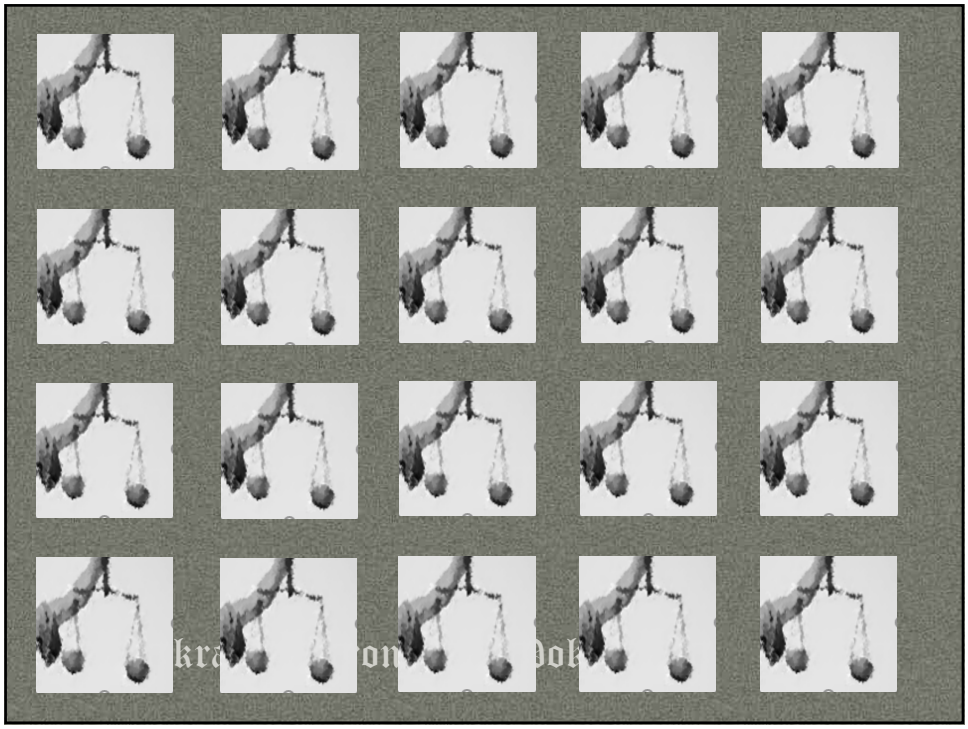


© PROJECT CONSULT 2006

Attribute und Struktur von elektronischen Dokumenten

© PROJECT CONSULT 2006





© PROJECT CONSULT 2006

Immer mehr Dokumente entstehen digital und sind nicht mehr für eine physische Repräsentation geeignet

Rechtskraft elektronischer Dokumente

© PROJECT CONSULT 2006

Die Angleichung der Rechtskraft elektronischer und papiergebundener Dokumente ist die Voraussetzung für den elektronischen Geschäftsverkehr

Rechtskraft elektronischer Dokumente

© PROJECT CONSULT 2006

- Durch die Verwendung der elektronischen Signatur entsteht aus einer Datei ein Dokument das einem manuell unterzeichneten Papierdokument im Prinzip gleichwertig ist.
- Die elektronische Signatur sichert vorrangig die Unveränderbarkeit der Nachricht und die Authentizität des Unterzeichners.

Rechtskraft elektronischer Dokumente

© PROJECT CONSULT 2006

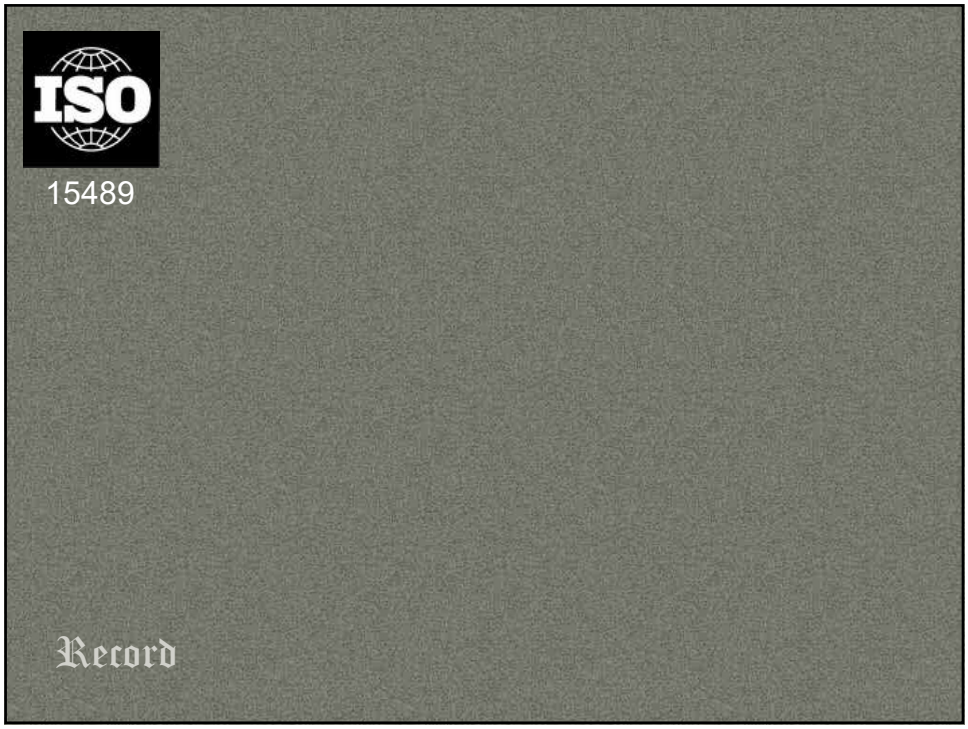
Elektronische Signatur

„Daten in elektronischer Form, die anderen elektronischen Daten beigefügt oder logisch mit ihnen verknüpft sind und die zur Authentifizierung dienen“

§2 SigG

Dokumentationswürdigkeit

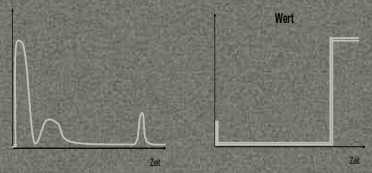
© PROJECT CONSULT 2006



© PROJECT CONSULT 2006

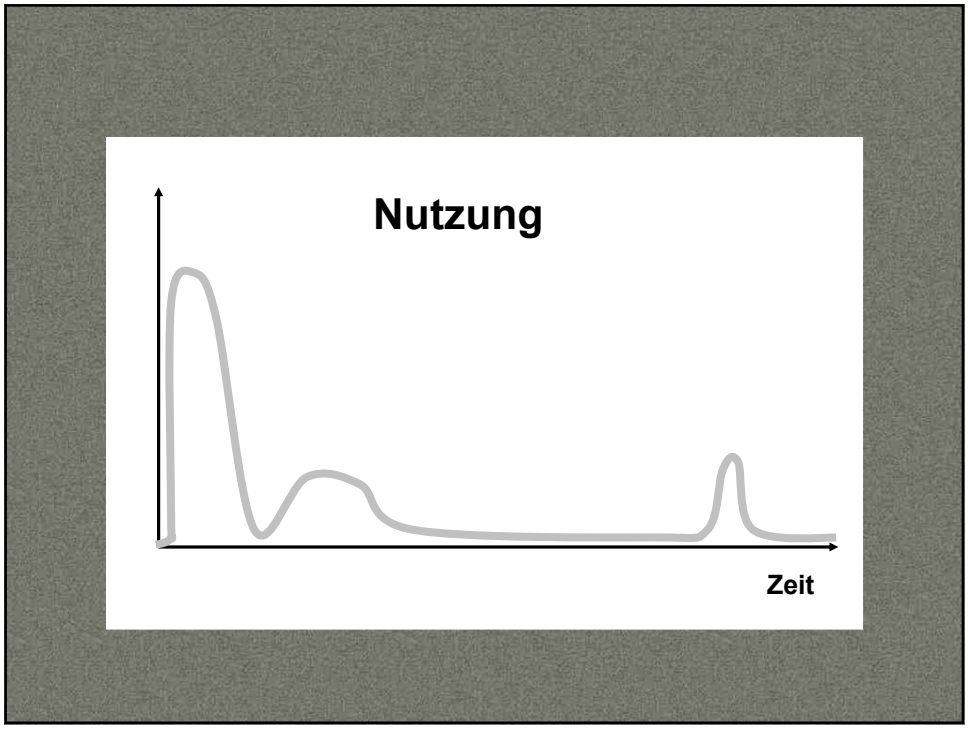
Record
ISO 15489

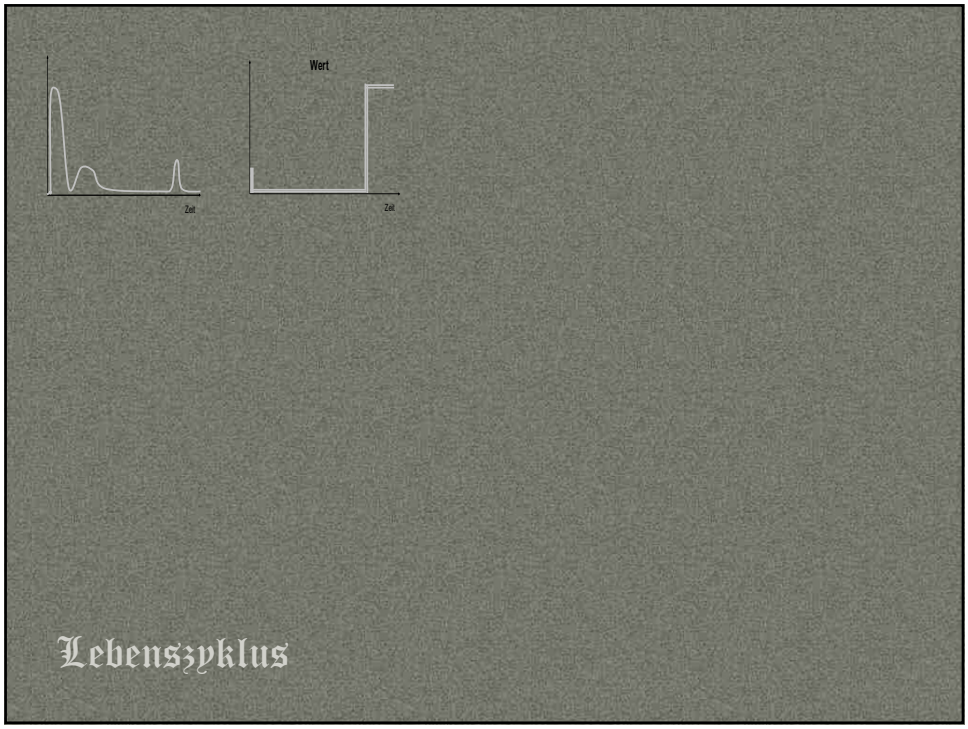
“information created, received, and maintained as evidence and information by an organization or person, in pursuance of legal obligations on the transaction of business”



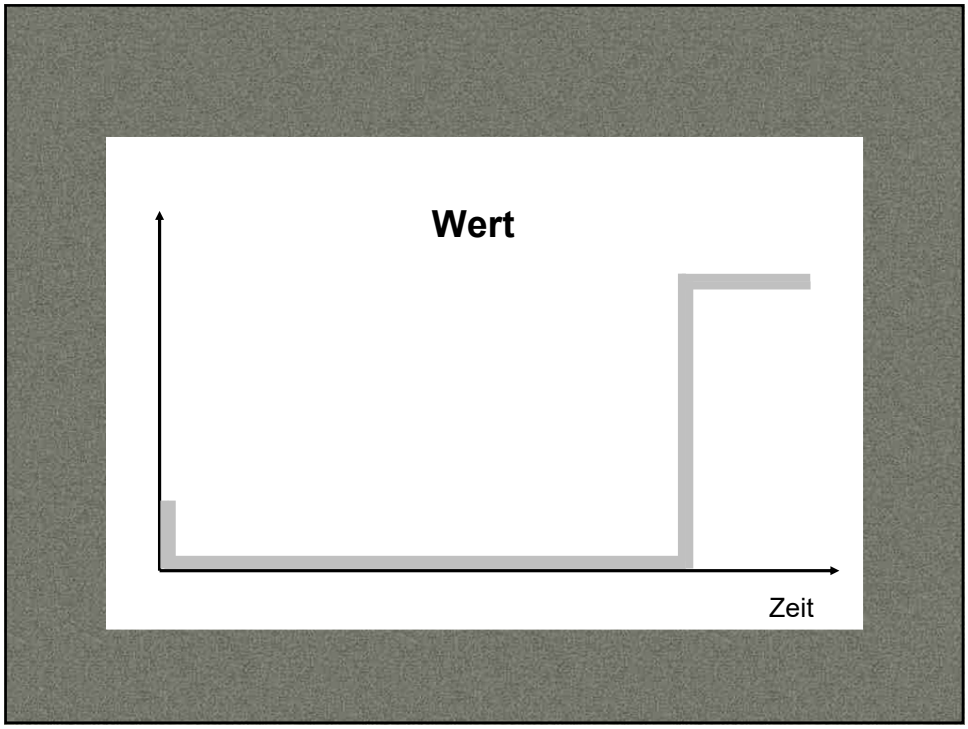
Lebenszyklus

© PROJECT CONSULT 2006

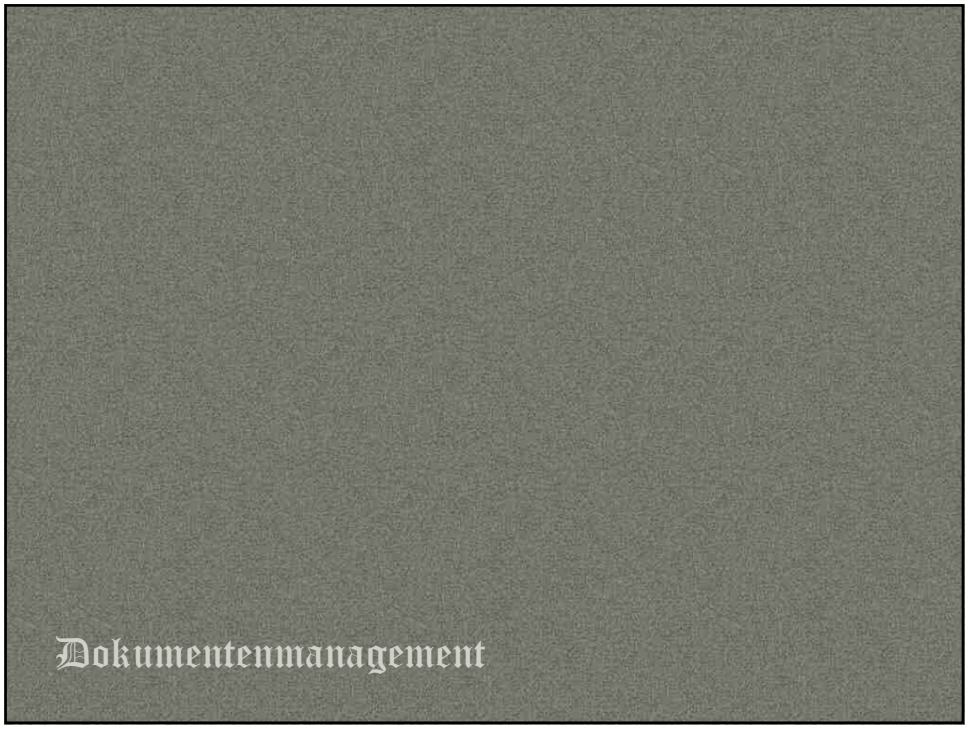




© PROJECT CONSULT 2006



© PROJECT CONSULT 2006



© PROJECT CONSULT 2006

Dokumentenmanagement und Dokumente orientierten sich Jahrtausende an einer physisch greifbaren Form

Das elektronische Dokumentenmanagement ist der Einstieg in eine virtuelle, immaterielle Welt jenseits aller Tradition

Paradigmenwechsel

© PROJECT CONSULT 2006

© PROJECT CONSULT 2006

© PROJECT CONSULT 2006

© PROJECT CONSULT 2006

Dokumentenmanagement
ist die datenbankgestützte Verwaltung und Erschließung elektronischer Informationen.

Dokumentenmanagement im engeren Sinn
steht ursprünglich für die Verwaltung elektronischer Dokumente anstelle des Filesystems

Dokumentenmanagement im weiteren Sinn
steht als Branchenbezeichnung und Sammelbegriff für dokumentenorientierte Technologien wie Archivierung, Dokumentenmanagement im engeren Sinn, COLD, Scannen, Workflow usw.

DMS ISO 15489 ISO 14721

Definitionen

© PROJECT CONSULT 2006

Definition Records Management ISO 15489

„fields of management responsible for the efficient and systematic control of the creation, receipt, mainteanance, use and disposition of records, including processes for capturing and maintaining evidence of and information about business activities and transactions in the form of record“

DMS ISO 15489 ISO 14721

Definitionen

© PROJECT CONSULT 2006

Definition Archive
ISO 14721:

Archive

“An organization that intends to preserve information for access and use by a designated community.”

Long Term Preservation

“The act of maintaining informations, in a correct and independently understandable form, over the long term.”

DMS ISO 15489 ISO 14721

Definitionen

© PROJECT CONSULT 2006

Definition Archivierung
PROJECT CONSULT:

Elektronische Archivierung
ist die unveränderbare, langzeitige Aufbewahrung elektronischer Information

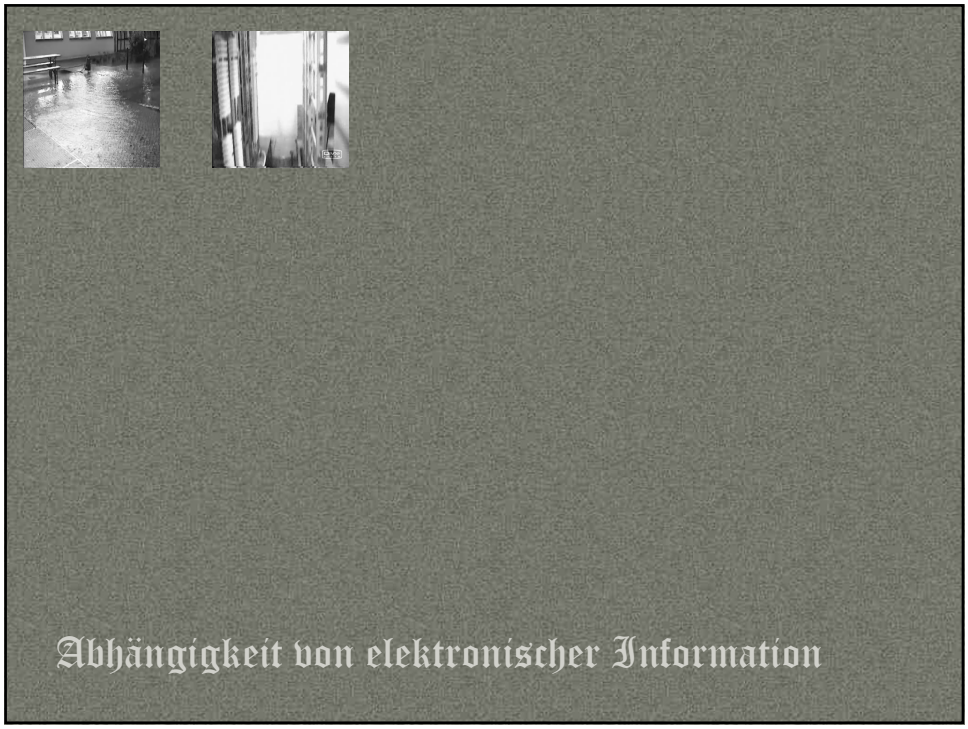
Langzeitarchivierung
steht für die Bereitstellung von Daten und Dokumenten über einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren

Revisionssichere Archivierung
steht für Archivsysteme, die nach den Vorgaben der Abgabenordnung (HGB AO) und der GoBS Daten und Dokumente sicher, unverändert, vollständig, ordnungsgemäß, verlustfrei reproduzierbar und datenbankgestützt recherchierbar verwalten

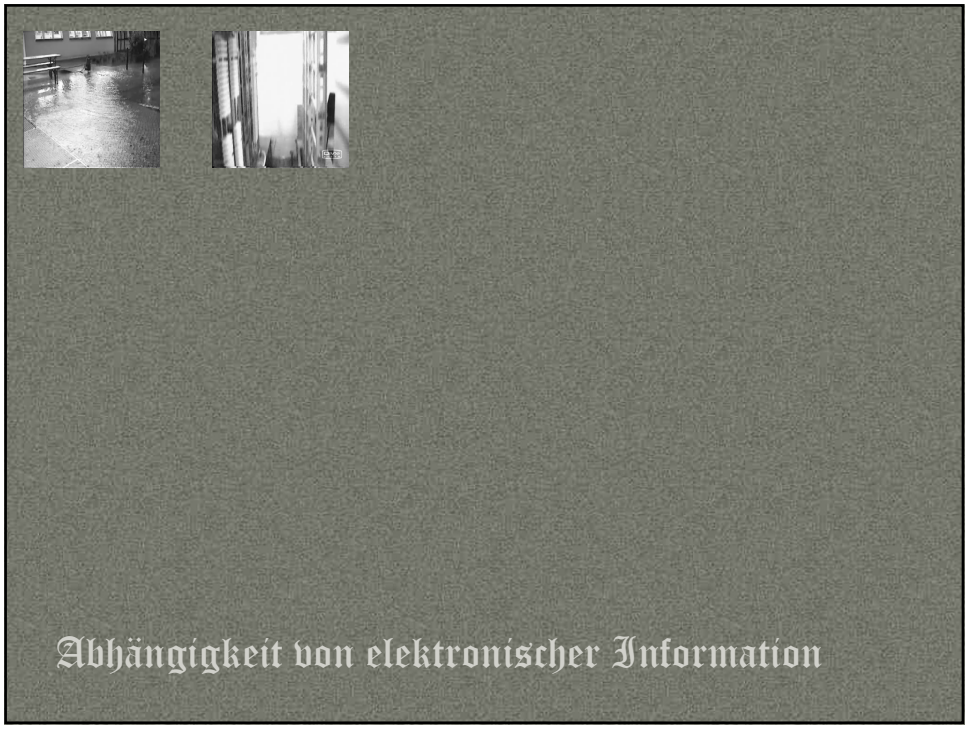
Dokumente,
Dokumentation
und
Compliance

© PROJECT CONSULT 2006

© PROJECT CONSULT 2006

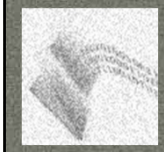


© PROJECT CONSULT 2006



© PROJECT CONSULT 2006

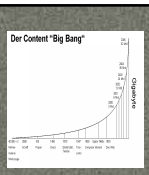
Zukunft



Digital Born?

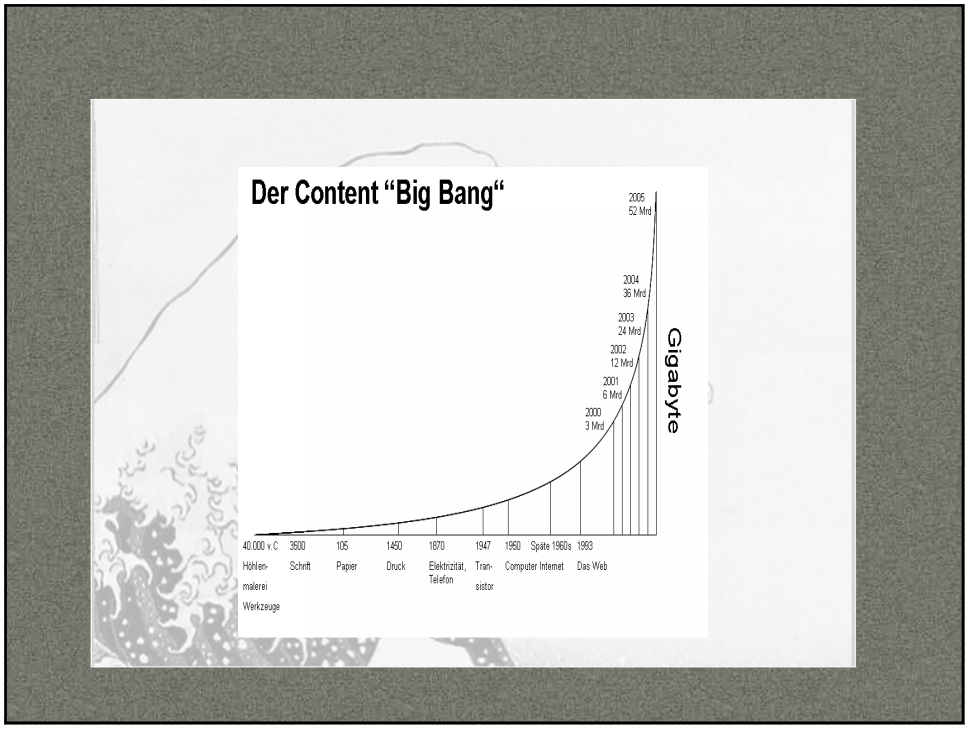
© PROJECT CONSULT 2006

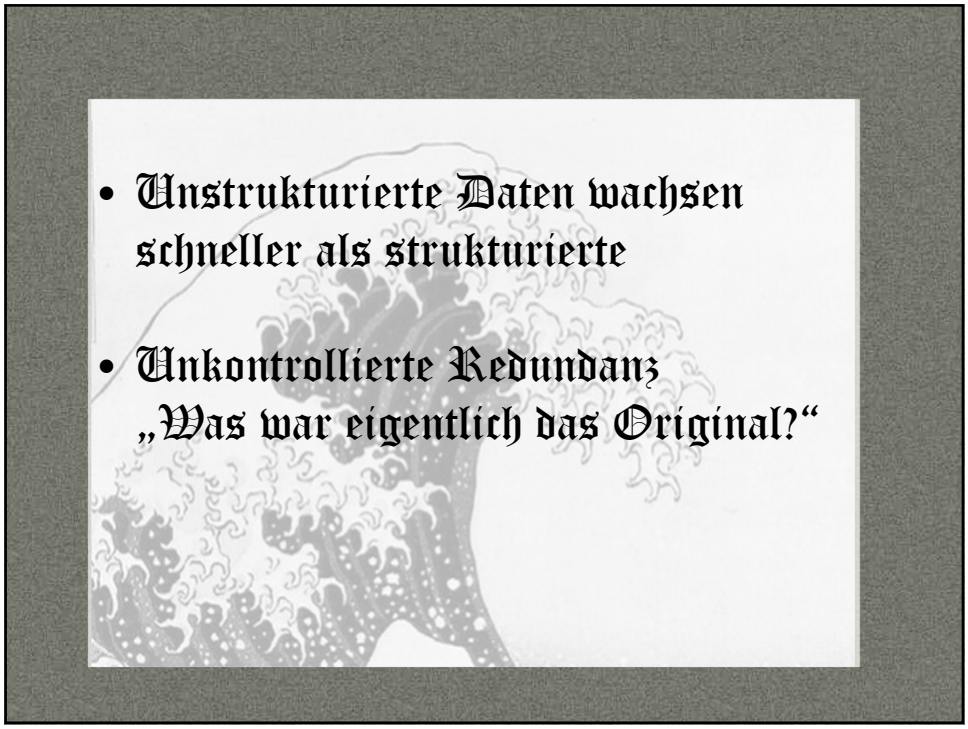
Die Zukunft der Dokumente sind Daten



Informationsflut!

© PROJECT CONSULT 2006





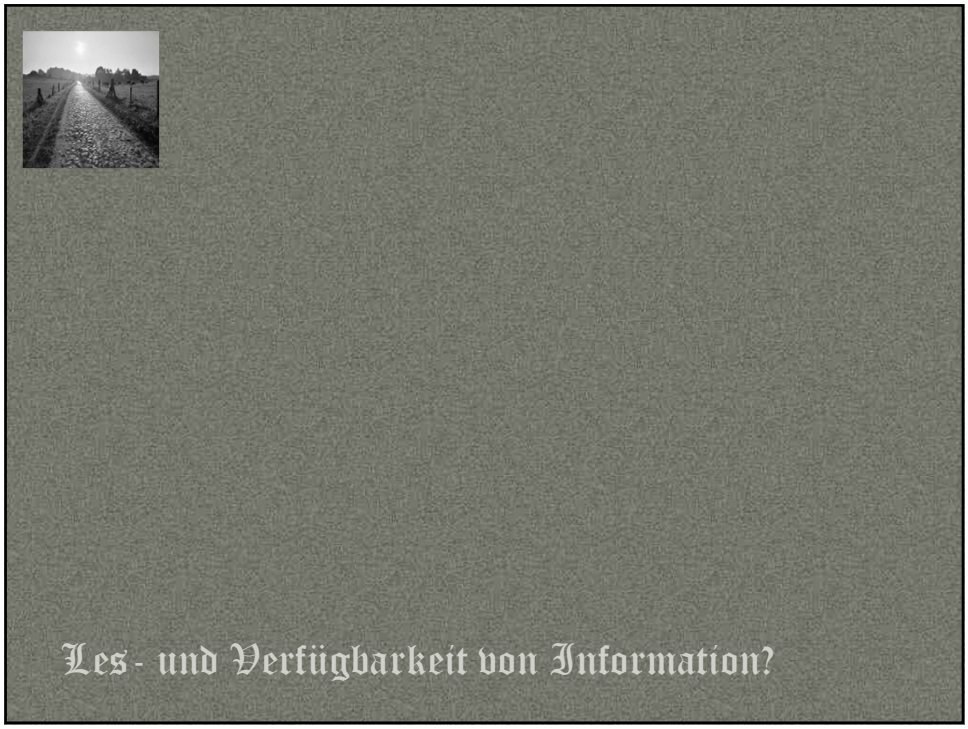
© PROJECT CONSULT 2006

© PROJECT CONSULT 2006

Wider die unkontrollierte Kopie!

Elektronische Dokumente –
nur ein Problem unserer Generation?

© PROJECT CONSULT 2006



© PROJECT CONSULT 2006

Die Zukunft des Archivs,
der elektronischen Dokumente?

© PROJECT CONSULT 2006

© PROJECT CONSULT 2006

© PROJECT CONSULT 2006

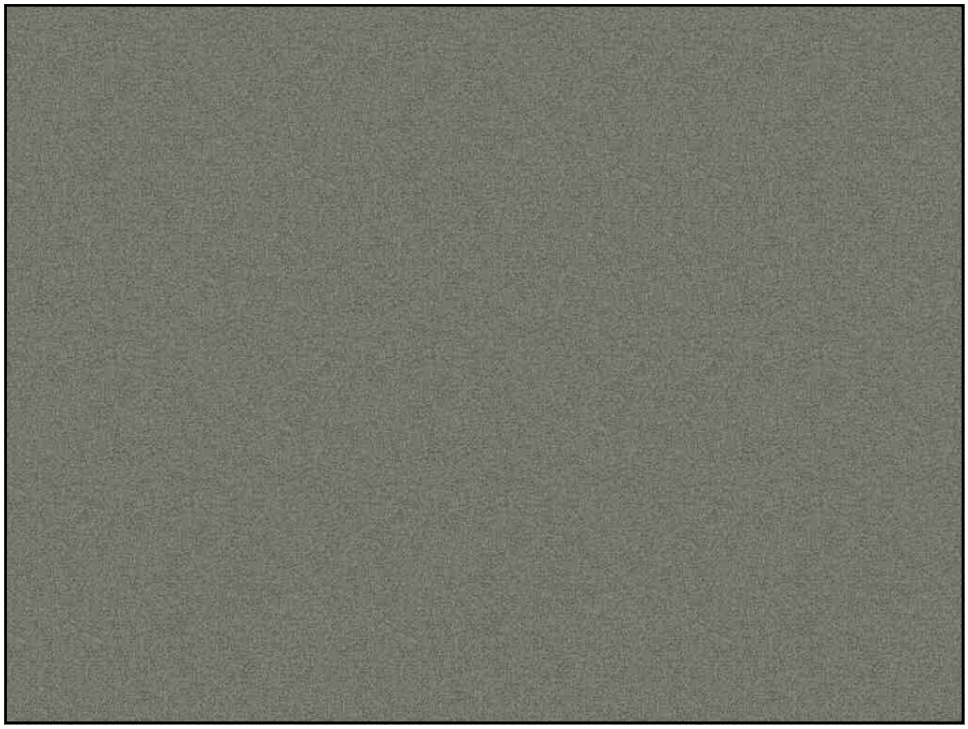
© PROJECT CONSULT 2006

Erkki Liikanen

„Elektronische Archive sind das Gedächtnis der Informationsgesellschaft“

Erkki Liikanen
EU-Kommissar für die Informationsgesellschaft (ehem.)
DLM-Forum 1999

© PROJECT CONSULT 2006



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !

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

WebSite, Newsletter, Informationen ...
http://www.PROJECT-CONSULT.com

Dokumente
Dr. Ulrich Kampffmeyer

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Breitenfelder Straße 17
20251 Hamburg
www.project-consult.com
© PROJECT CONSULT 2006