

Link: <https://www.computerwoche.de/a/fuenf-stufen-zum-informationsmanagement,2352511>

Dokumentenpyramide

Fünf Stufen zum Informationsmanagement

Datum: 02.09.2010
Autor(en):Christa Manta

Unternehmen tun sich nicht immer leicht, die immensen Mengen an Informationen, Daten und Dokumenten, mit denen sie täglich konfrontiert werden, zu verwalten. Eine fünfstufige Dokumentenpyramide des Herstellers Iron Mountain soll IT-Entscheidern dabei helfen, die Grundlagen des Dokumentenmanagement besser zu verstehen und aufzeigen, wie man Dokumentenprozesse optimal gestaltet.

[Hinweis auf Bildergalerie: **Fünf Stufen zum Informationsmanagement**] ^{gal1}

Bildergalerien im Artikel:

^{gal1} **Fünf Stufen zum Informationsmanagement**



Spezifische Bedarfsanalyse

Eine spezifische Bedarfsanalyse sollte am Anfang eines jeden Informations- und Dokumentenmanagement-Prozesses stehen. Heutzutage haben auch kleinere und mittelständische Unternehmen mit explodierenden Informations- und Datenmengen zu kämpfen. Für Verantwortliche ist es nicht immer leicht, den Überblick zu behalten, und die wichtigen Informationen so zu archivieren, dass alle schnell zugreifen können und gesetzliche Richtlinien befolgt werden.

Foto: olly - Fotolia.com



Sicherheit

Auf der zweiten Stufe der Dokumentenpyramide verortet Iron Mountain die Sicherheit. Diese ist während des gesamten Dokumentenmanagement-Prozesses von zentraler Bedeutung. Die Daten sollten stets sicher und auffindbar sein - ob bei der Lagerung, Digitalisierung oder Archivierung. Laut Iron Mountain kann ein externer Dienstleister helfen, mehr Sicherheit zu gewährleisten.



Hybridlösungen

Auf die dritte Stufe der Pyramide stellt Iron Mountain Hybridlösung. Bei diesen werden die Dokumente kostensparend ausgelagert und an ihrem Aufbewahrungsort digitalisiert. So können Unternehmen Schwierigkeiten umgehen, die daraus resultieren, dass Daten in digitaler und nicht-digitaler Form, in verschiedenen Formaten und an unterschiedlichen Orten aufbewahrt werden.

Foto: Fotolia.com/CW



Ortsunabhängiger Zugriff

Der schnelle Zugriff aller Mitarbeiter auf die von ihnen benötigten Dokumente bildet die vierte Stufe der Dokumentenpyramide. Wurden die Informationen ausgelagert, helfen Dokumenten-Scans und Management-Tools dabei, den Zugriff sicherzustellen - unabhängig davon, wo sich die Mitarbeiter befinden.

Foto: haferkorn - Fotolia.com



Dokumentenmanagement-Lösung

Die fünfte Stufe und damit den Gipfel der Dokumentenverwaltung stellen laut Iron Mountain Dokumentenmanagement-Lösungen. Diese sollen vor allem in großen Unternehmen den Informationsprozess steuern. Mithilfe solcher Management-Lösungen können Berechtigungen, Zuständigkeiten und Benutzerrollen genau festgelegt werden. Damit wird ein hohes Maß an Sicherheit gewährleistet. Auch erfüllen Dokumentenmanagement-Lösungen die Anforderungen an gesetzestkonforme Indizierung, Klassifizierung sowie Archivierung und Vernichtung von Dokumenten.

