



Heinrich Keßler

## Checkliste für das Informationsmanagement.

Das Dokument diente als Vorbereitung für die Beratungen von und in IT-Projekten. Sich-schlau-machen war unbedingt erforderlich, um in der neuen und verwirrenden Fachsprache sich einigermaßen zurecht zu finden und beobachten zu können, worauf es tatsächlich ankommt.

Heute dient das Dokument eher der Suche nach Antworten, wie die einzelnen Komponenten (noch) geregelt, organisiert, instrumentiert, verantwortet und gestaltet werden (können, sollen, dürfen, müssen).

Das Originaldokument vom 16.11.1999 wurde am 27.07.2017 durch den Autor in die vorliegende Form übertragen

Autor:

Heinrich Keßler  
Hornisgrindestraße 1  
D-77767 Appenweier

Internet: <https://www.2000ff.de>



1. Betriebssystem
  - 1.1. Windows 95 Win98 1.2. W1NNT
  - 1.2. Mac
  - 1.3. Unix
  - 1.4. Andere:
  
2. Standardsoftware
  - 2.1. MS Office
  - 2.2. Lotus
  - 2.3. WordPerfect
  - 2.4. Adobe Acrobat
  - 2.5. FrameMaker
  - 2.6. Crysal Reports
  - 2.7. Visio
  - 2.8. RealPlayer (Sprache, Musik, Videobilder, Animationen und multimediale Diaschauen)
  
3. Datenquellen
  - 3.1. nur autorisierte "Offizielle"
  - 3.2. jedermann
  - 3.3. Externe
  - 3.4.
  - 3.5. Datenbanken
  
4. Arten der Datenerfassung
  - 4.1. manuell
  - 4.2. Datentransfer
  - 4.3. Lesestifte (Einlesen aus Zeitschriften...)
  - 4.4. Scanner
  - 4.5. per Infrarot (z.B. Paimtop, Laptop, Handy)
  - 4.6. per Modem
  - 4.7. per Funk
  - 4.8. Sprache
  
5. Erstellungssoftware
  - 5.1. ROBOHelp
  - 5.2. Microsoft Hilfe- Workshop
  - 5.3. Frontpage
  
6. Server
  - 6.1. Eigener
  - 6.2. Provider
  - 6.3. Softwarehaus /



7. Publikation im Internet
  - 7.1. Selbst
    - 7.1.1. Dokumente werden selbst erstellt
      - 7.1.1.1. Im Sekretariat
      - 7.1.1.2. Durch jeden Nutzer selbst
      - 7.1.1.3. Durch Infomanager
  - 7.2. Durch Softwarehaus / Dienstleister
  
8. Konvertierung der Dokumente für Internet
  - 8.1. Konvertierungsprogramm
  - 8.2. Dokumentenformate zum Konvertieren
  - 8.3. Konvertierung aus dem Internet in andere Format
  - 8.4. Art und Weise der Datenübertragung ins Internet
  
9. Datenbanken
  - 9.1. Arten
  - 9.2. Zugangsberechtigungen
  - 9.3. Lesen, Schreiben, Aktualisieren
  - 9.4. Freigabe für Internet
  
10. Dokumente
  - 10.1. Arten
    - 10.1.1. Textdateien
    - 10.1.2. Grafiken
    - 10.1.3. Tabellen
    - 10.1.4. Mit Makros
    - 10.1.5. Formulare
    - 10.1.6. Vordrucke
    - 10.1.7. Sounds
    - 10.1.8. Gesprochene Texte
    - 10.1.9. Videos
    - 10.1.10. Multimedia
  - 10.2. Schriftarten
    - 10.2.1. TrueType Schriften
    - 10.2.2. Corporate Schriften
    - 10.2.3. Schriftzeichen
  - 10.3. Sprachen
    - 10.3.1. Deutsch
    - 10.3.2. Englisch
    - 10.3.3. Weitere Sprachen:
  - 10.4. Übersetzungen
    - 10.4.1. Automatisch
    - 10.4.2. Manuell synchron
    - 10.4.3. Zeitversetzt
    - 10.4.4. Selektiv



- 10.5. Rechtschreibprüfungen
- 10.6. Schutz gegen ungewollten Zugriff (Ausdruck, Kopieren oder elektronischen Weiterversand)
- 11. Grafikdesign
  - 11.1. Grafikformate
  - 11.2. Grafikgrößen
  - 11.3. Animierte Grafiken
  - 11.4. Dreidimensionale Grafiken
  - 11.5. perspektivische Grafiken
  - 11.6. Fotos
- 12. Übertragung auf den Internet-Server
- 13. Übertragung auf Intranet-Server
- 14. Übertragung auf andere Server
  - 14.1. E-Mail-Server
  - 14.2. FTP-Dienste
  - 14.3. WEB-Server
- 15. Zugang zu den Dokumenten
  - 15.1. Öffentlich
  - 15.2. Mit Zugriffsrechten (Abteilungs-, Projekt- oder prioritätsbezogen)
- 16. Servicefunktionen
  - 16.1. Automatischer Versand von Dokumenten
  - 16.2. Rückmeldungen, wenn Dokumente verändert wurden
  - 16.3. Änderungen der Dokumente mit Beibehaltung der Hyperlinks
- 17. Nutzungsrechte
  - 17.1. Nur Lesen
  - 17.2. Drucken
  - 17.3. Kopieren
  - 17.4. Ändern
  - 17.5. Löschen
  - 17.6. Versenden
  - 17.7. Konvertieren
  - 17.8. Download
  - 17.9. Andere Nutzungen
- 18. 18. Suchfunktionen
  - 18.1. Volltextsuche
  - 18.2. Dokumentensuche
  - 18.3. Schlagwortsuche



## 19. Suchmaschinen

## 20. Internet-Shop

### 20.1. Programmierung

## 21. eCoiumerce

- 21.1. Artikelsätze
- 21.2. Artikelbeschreibungen
- 21.3. Preislisten
- 21.4. Konditionen
- 21.5. Warenkorb
- 21.6. Strichcodes
- 21.7. Bestellabwicklung
- 21.8. Lieferabwicklung
- 21.9. Rechnungsabwicklung
- 21.10. Telecash
- 21.11. Serviceabwicklung
- 21.12. Garantieabwicklung
- 21.13. Vollmachten zum Einkauf per eCommerce

## 22. Verwendung der Daten/Dokumente

- 22.1. für persönliche Hintergrundinformationen
- 22.2. für Arbeit in Teams
- 22.3. für Projekte
- 22.4. Download

## 23. Formanforderungen für die Datenaufbereitung

- 23.1. Verwendung in formellen Berichten (Geschäftsberichten, Vertriebsunterlagen, Ausschreibungen, Aufträgen, ...)

## 24. Dokumentenmanagement

- 24.1. Zentraldokumente
- 24.2. Serverdokumente
- 24.3. Persönliche Dokumente

## 25. Internetauftritt

- 25.1. Datenformate



## 26. Interaktivität

- 26.1. E-Mail
  - 26.1.1. Serienbriefe
- 26.2. Links zu Internetseiten
- 26.3. Chat
- 26.4. Forum/Poren
- 26.5. Standardisierte, gezielte Umfragen
- 26.6. Sofortantwort
- 26.7. News
- 26.8. Newsletter-Abo

## 27. Hotline

- 27.1. inhaltliche (Telefonberatung)
- 27.2. technische
- 27.3. mit Videobild
- 27.4. Applikationssharing

## 28. Zugangsberechtigungen

- 28.1. mit Passwort
- 28.2. ohne Passwort
- 28.3. Registrierung

## 29. Informationsbroker

## 30. Nutzungsorte /Zugriffsorte

- 30.1. Arbeitsplatz
- 30.2. Besprechungsräume
- 30.3. wechselnde Lokalitäten

## 31. Applikationssharing

## 32. Datendistribution

- 32.1. CD
- 32.2. \*zjp..Dateien
- 32.3. Distribution ausgeschlossen

## 33. Updating

- 33.1. Automatisch
- 33.2. ausgeschlossen
- 33.3. Überschreibschutz oder -erzwingung
- 33.4. Datenaustausch



#### 34. Speicherorte

- 34.1. Zentralserver
- 34.2. Bereichsserver
- 34.3. Abteilungsserver
- 34.4. PC
- 34.5. Laptop
- 34.6. Provider
- 34.7. CDs

#### 35. Anforderungen an die Konfiguration der Informationen

- 35.1. nach Nutzern
- 35.2. nach Inhalten/Themen/Kontexten
- 35.3. nach Ereignissen
- 35.4. nach Zeitpunkten
- 35.5. nach Reizen
- 35.6. nach Datenquellen
- 35.7. nach Prioritäten
- 35.8. nach Zusammenhängen

#### 36. Zugriffsanforderungen

- 36.1. Echtzeit
- 36.2. Jederzeit an jedem Ort
- 36.3. nur bestimmte Lokalitäten
- 36.4. nur auf bestimmten Systemen/Rechnern
- 36.5. nur durch bestimmte Personen
- 36.6. nur für bestimmte Zwecke

#### 37. Qualitätsmanagement

- 37.1. Informationsmustererkennung
- 37.2. Musterauswertung

#### 38. Firewall

- 38.1. technisch
- 38.2. lokal
- 38.3. elektronisch
- 38.4. organisatorisch
- 38.5. Notfall
- 38.6. Sofortabschaltung
- 38.7. Verschlüsselung
- 38.8. verifizierbare Zugriffe

#### 39. Kompatibilitätsanforderungen

- 39.1. MS Exchange
- 39.2. Outlook
- 39.3. Lotus Notes
- 39.4. Netscape Messenger
- 39.5. andere



#### 40. Speicherkapazitäten-Anforderungen

- 40.1. Volumen
- 40.2. Orte
- 40.3. Zwischenspeicher
- 40.4. Proxy-Server

#### 41. Netzanforderungen

- 41.1. Lokale

#### 42. Administration

- 42.1. für Software-Installationen
- 42.2. für Hardware-Installationen
- 42.3. für Fehlermeldungen
- 42.4. für Störungen
- 42.5. für Anwendungsfragen

#### 43. Administrationsrechte

- 43.1. für Informationen
- 43.2. für Dateien
- 43.3. für Datenbanken
- 43.4. für KONTEXE
- 43.5. für Internet
- 43.6. für Extranet
- 43.7. für Intranet

#### 44. Evaluation

- 44.1. Nutzerfrequenz
- 44.2. Abbruchseiten-Muster

#### 45. Uploading im Internet

- 45.1. Identifikation falscher/überholter Seiten/Daten
- 45.2. Ersetzung
- 45.2. Löschung

#### 46. Videokonferenzen

- 46.1. mit gemeinsamen Daten
- 46.2. Dokumentenaustausch
- 46.3. Applikationssharing
- 46.4. Unterweg-Videokonferenzen mit Notebook

#### 47. Informationsdesign

- 47.1. Oberfläche
- 47.2. Suchlogik
- 47.3. Cliparts
- 47.4. Styles
- 47.5. Banner
- 47.6. Buttons





#### 48. Inhaltsmanagement / Pflege der (Internet-)Seiten

- 48.1. durch Mitarbeiter
- 48.2. durch Redaktionsteam
- 48.3. durch Experten
- 48.4. durch Externe

#### 49. Drucken

- 49.1. lokaler Drucker
- 49.2. Gemeinschaftsdrucker

#### 50. Archivierung

- 50.1. Versionsmanagement