

Collaboration Days

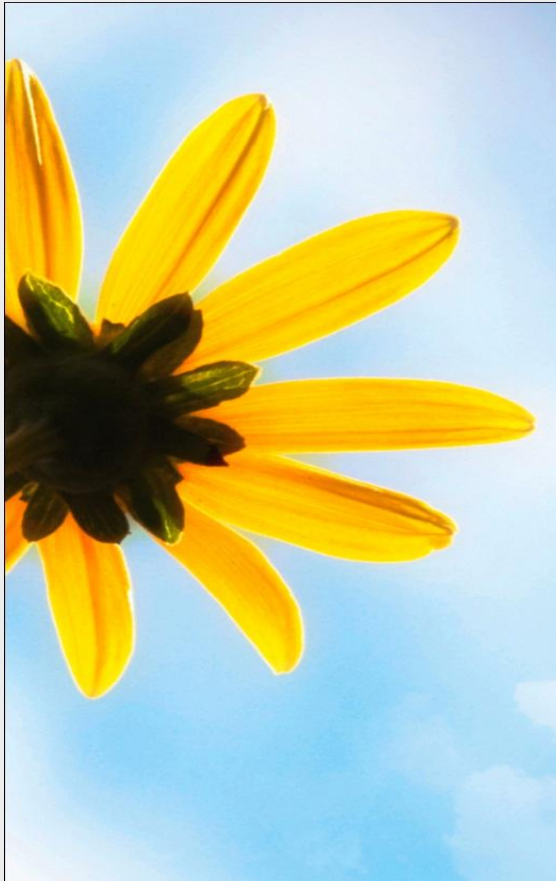
Mit Metadaten Informationen managen

Samuel Zürcher

Senior Consultant, ADVIS AG



Agenda



- Kurze Vorstellung
- Industrialisierung der Information
- Drei Schritte zum Erfolg mit SharePoint
- Taxonomien & Folksonomien
- Aufbau einer Taxonomie
- Tipps & Tricks

Eckdaten ADVIS AG

- Gründung : 1996
- Rechtsform : Aktiengesellschaft
100% eigenfinanziert
- Geschäftssitz : Gümligen, Schweiz
- Personal : 25
- Geschäftsleitung : M. Wille, M. Spring, D. Pauli, M. Vonlanthen
- Inhaber : M. Wille, M. Spring, S. Schumacher



Strategische
Partner

Microsoft[®]
: **GOLD CERTIFIED**
Partner

CITRIX[®]
PARTNER
Silver Solution
Advisor

Eckdaten Samuel Zürcher



- Name : Samuel Zürcher
- Beruf : Eidg. Dipl. Wirtschaftsinformatiker
- Erfahrung : Über 12 Jahre IT Erfahrung, MCTS, MCT
- Funktion : Senior Consultant für SharePoint
- Kontakt : Samuel.Zuercher@advis.ch
Samuel.Zuercher@sharepointcommunity.ch
- SharePoint : Seit Version 2.0 dabei, Gründer der
SharePoint Community Schweiz
- Projekte : Verschiedenste Klein- bis Grossprojekte vom
Change Management bis zum DMS

Industrialisierung der Information



- Basieren auf Standard-komponenten
- Aus Bestehendem Neues kreieren
- In der Industrie längst nicht mehr wegzudenken
- Übergang zur Information im Unternehmen und Weltweit
- Nur möglich mit Tool Einsatz
- z.B. SharePoint

Probleme im Industrialisierungsprozess



- „The Human Factor“
- Informationen als persönliches Eigentum
- „Ich will nicht, dass jemand meine Ideen kopiert“
- Trotz Immaterialgüterrecht Anspruch auf Geschaffenes
- „Kann dann jeder meine Dokumente sehen?“

Die Unternehmensintelligenz



Informationsmanagement eine Definition

Strategisches Informationsmanagement im betriebswirtschaftlichen Kontext

Planen, Gestalten, Überwachen und Steuern von Informationen und Kommunikation im Unternehmen zur Erreichung der strategischen Unternehmensziele

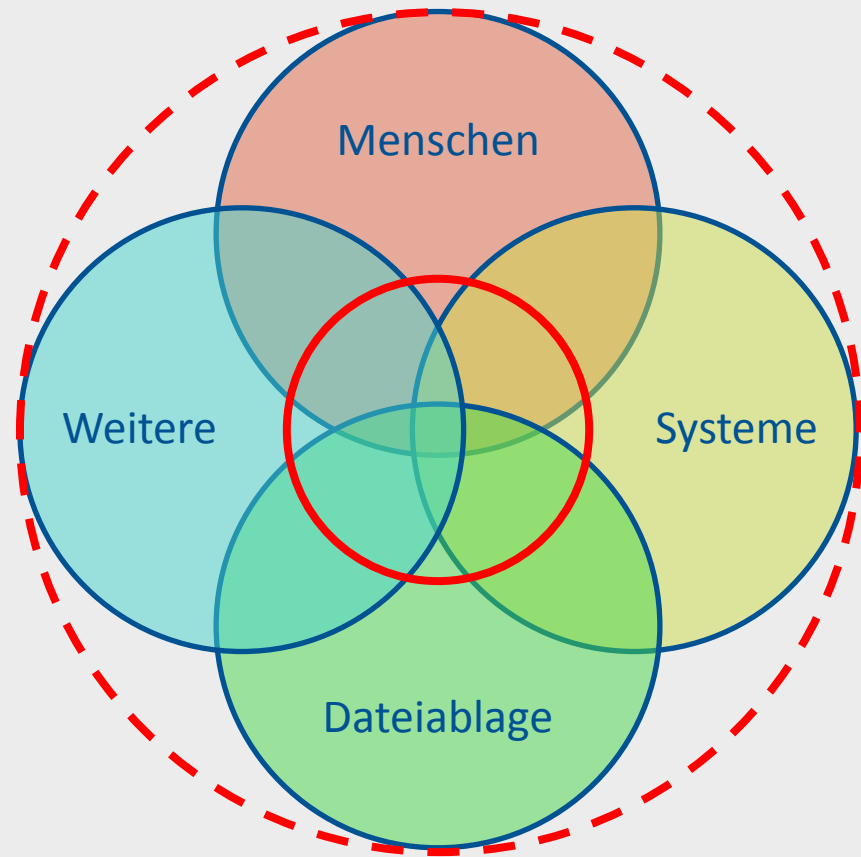
(Quelle: Wikipedia)

Drei Schritte zum Erfolg

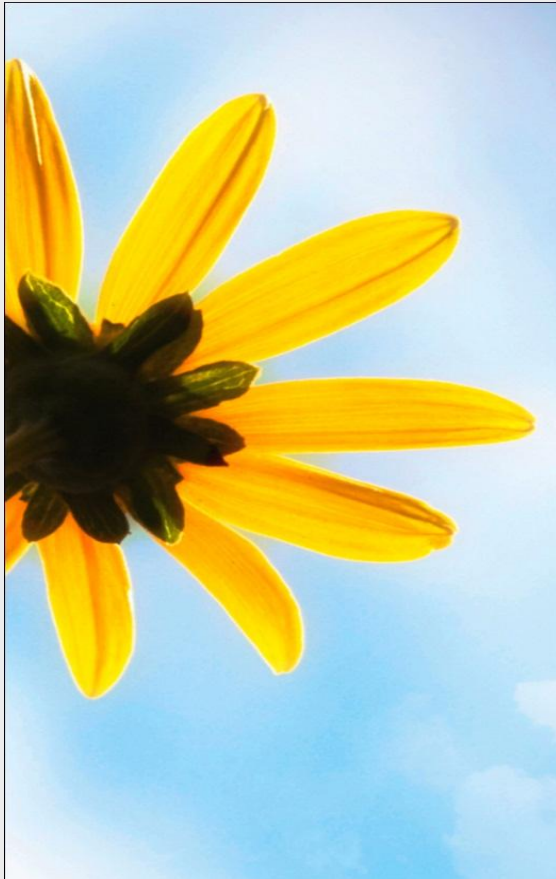


1. Unternehmenswissen identifizieren
2. Unternehmenswissen freisetzen
3. Nutzungskultur schaffen

Unternehmenswissen identifizieren



Unternehmenswissen freisetzen



- Strukturierte Daten
 - ERP Systeme
 - Datenbanken
- Unstrukturierte Daten
 - Dateiablagen
 - Webseiten
- Know-how
 - Know-how Träger
 - Entwickler
 - Ingenieure
 - Support
 - weitere ...

Nutzungskultur schaffen



- Ein Tool alleine hilft nicht
- Reine Datenverschiebung = Problemverschiebung
- Schulen, schulen, schulen!
- FAQ, How-To, Anleitungen
- Den Nutzen aufzeigen
- Kulturwandel beim Umgang mit Informationen einleiten

Und nun?



- Nachdem die Information freigesetzt ist, stellt sich die Frage der Zugänglichkeit
- Wie kann man Datengräber vermeiden und wichtige Informationen finden?
- Die beste Information nützt nichts, wenn sie nicht bekannt ist oder nicht gefunden werden kann

Taxonomie und Folksonomie

- Taxonomie ist die Praxis und die Wissenschaft der Zuordnung bzw. Gliederung. Das Wort kommt vom Griechischen *τάξις*, (*taxis*) ‚*Ordnung*‘ + *νόμος*, (*nomos*) ‚*Gesetz*‘.
- Folksonomie ist hingegen das Gesetz des Volkes, ob es eine Ordnung schafft ist offen.



Taxonomie vs. Folksonomie

Taxonomie

Geografie

Schweiz

→ Bern

Kunde

Retail

→ Gross

→ Pharmacom

Dokumententyp

Vertrag



Folksonomie

Team A

Geschäftlich

Dringend

VIP

Kundenrelevant

Zu erledigen

Was bringt die „Vertagung“?



- Der grosse Haufen an Information soll an die relevanten Kriterien angepasst werden.
- Wie eine Etiketete am Dokument.
- Viele Wege führen zur Information

SharePoint 2010 als Hilfsmittel

Enterprise Search

Systeme:
BCS – Business
Connectivity
Services

Menschen:
SharePoint Ablage
Aufgaben
Listen
Web 2.0

Weitere:
Index



Dateiablage:
Ordnerstruktur
Taxonomie
Folksonomie
Office Web

Metadaten in SharePoint 2010

Folksonomie

- Jeder bestimmt selbst
- Keine Grenzen, keine Führung
- Steht jedem zur Verfügung
- Ändert ständig

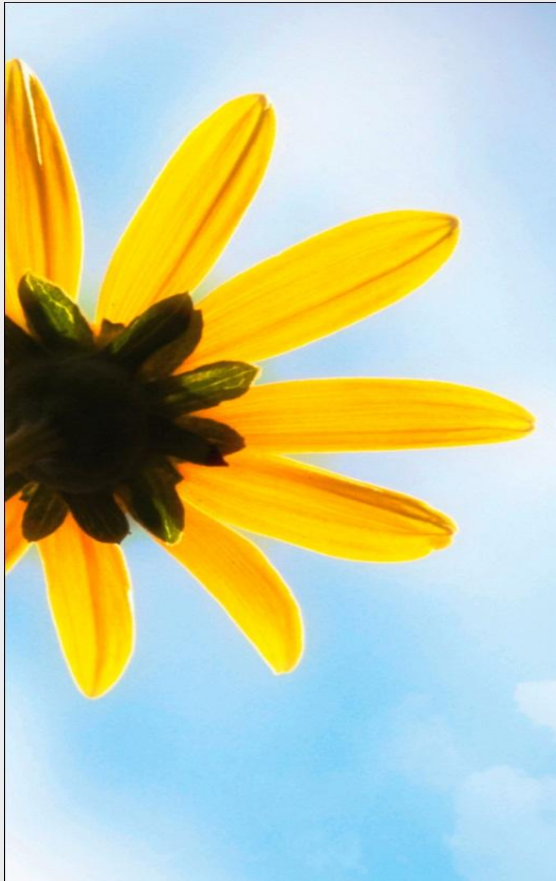
Freie Taxonomie

- Pflege durch Power User (dezentral)
- Grenzen durch Zuordnung
- Zweckgebunden
- Ändert zum Teil

Taxonomie

- Pflege zentral
- Keine Ausnahmen
- Klare Regelungen
- Ändert selten

Aufbau einer Taxonomie



Verschiedene Wege sind für den Aufbau möglich:

1. Der strukturierte Aktenplan
2. Prozessorientierte Struktur
3. Organisationshierarchische Struktur
4. Die Verbalverschlagnwortung
5. Eine Mischung der oben genannten Punkte

Strukturierter Aktenplan



Pro:

- Klare Struktur
- Eindeutige Ablageordnung
- Gute Kontrolle

Contra:

- Zu starr in der Ablage
- Oft unverständlich
- Nicht intuitiv handhabbar
- Antiquiert

Prozessorientierte Struktur



Pro:

- Bleibt relativ stabil
- Klare Ordnung
- Gute Kontrolle

Contra:

- Prozessdenken zwingend
- Relativ unflexibel
- Nur bedingt anwendbar (z.B. Industrie oder Pharma)

Organisationshierarchische Struktur



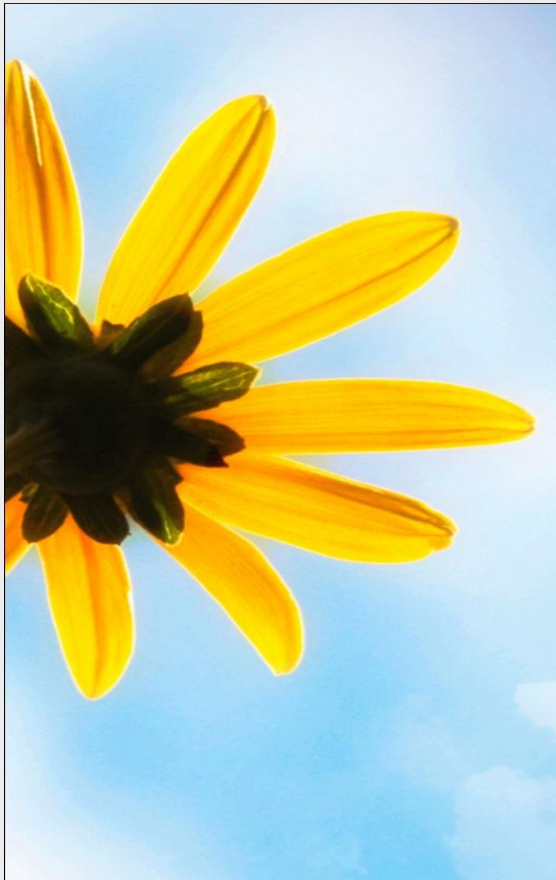
Pro:

- Sehr einfach für den Benutzer
- Klare Übersicht

Contra:

- Sehr eingeschränkt
- Änderungsprozessen unterworfen

Verbalverschlagwortung



Pro:

- Arbeitet wie unser Hirn
- Intuitive Bedienung
- Gute Akzeptanz

Contra:

- Neigt zum Chaotischen
- Keine klare Abgrenzung
- Schlechte Kontrolle

Der gesunde Mix



- Der gesunde Mix setzt sich aus dem Umfeld zusammen
- Prozessstrukturen für die Langzeitarchivierung
- Organisationskomponenten dienen zur Identifikation
- Verbalverschlagwortung sorgt für die intuitive Handhabung

Tipps & Tricks



- Man kann Taxonomien leicht überfüllen
- Ein paar Dimensionen klar strukturieren
- Begriffsverwirrungen vermeiden
- Fachbereiche unbedingt mit einbeziehen
- Schmal starten und die Taxonomie wachsen lassen

DEMO