

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 ECM – Bestandsaufnahme</b> .....	1
1.1 Anwendungsintegration .....	1
1.2 ECM-Bausteine .....	3
Literatur .....	6
<b>2 Dokument</b> .....	7
2.1 Dokument und Papier .....	7
2.2 Dokumentenlebenszyklus .....	11
2.3 Kontrollfragen .....	12
Literatur .....	12
<b>3 Dokumentenaustausch</b> .....	13
3.1 Electronic Data Interchange EDI .....	13
3.2 UN/EDIFACT .....	17
3.3 EDIFACT Vor- und Nachteile .....	21
3.4 Nachrichtenaufbau .....	25
3.5 EDIFACT-Beispielnachricht .....	29
3.6 EDIFACT-Architektur .....	31
3.7 Erweiterung Web-EDI .....	32
3.8 Kontrollfragen .....	34
<b>4 XML (Extensible Markup Language)</b> .....	35
4.1 XML-Standard .....	35
4.2 XML-Begleitstandards .....	39
4.3 XML-basierte Standards .....	42
4.4 XML/EDI .....	44
4.5 Kontrollfragen .....	45
Literatur .....	45

---

<b>5</b>	<b>Dokumentenerfassung</b> .....	47
5.1	Automatische Dokumentenerfassung .....	47
5.2	Dokumentenklassifikation .....	52
5.3	Datenextraktion .....	53
5.4	Text-Mining .....	60
5.5	Trend .....	63
5.6	Kontrollfragen .....	64
	Literatur .....	64
<b>6</b>	<b>Dokumentenmanagement</b> .....	65
6.1	Dokumentenmanagementsysteme .....	65
6.2	Informationsarten .....	69
6.3	NCI-Dokumente und Scannen .....	70
6.4	Informationsarten und betrieblicher Ablauf .....	72
6.5	Einsatzfelder .....	73
6.6	Business Process Management .....	73
6.7	Virtuelle Akte .....	78
6.8	Elektronische Signatur .....	83
6.9	Dokumentenmanagement und Wissen .....	89
6.10	Weiterentwicklung .....	97
6.11	Kontrollfragen .....	98
	Literatur .....	98
<b>7</b>	<b>Dokumentensuche – Information Retrieval</b> .....	99
7.1	Information Retrieval .....	99
7.2	Gütemaße .....	101
7.3	Deskriptoren und Indexierung .....	103
7.4	Rechercheformen .....	108
7.5	Suche in Dokumentenmanagementsystemen .....	111
7.6	Enterprise Search .....	112
7.7	Kontrollfragen .....	112
	Literatur .....	112
<b>8</b>	<b>Archivierung</b> .....	113
8.1	Compliance .....	113
8.2	Archivierung .....	114
8.3	Revisionssichere Archivierung .....	120
8.4	Archivierungsmedien .....	125
8.5	E-Mail-Archivierung .....	126
8.6	Rechtliche Aspekte elektronischer Archivierung .....	129
8.7	Kontrollfragen .....	130
	Literatur .....	131

---

<b>9</b>	<b>Dokumentenablage</b> .....	133
9.1	Informationsvolumen .....	133
9.2	HSM, ILM oder Tiered Storage – Idee und Umsetzung .....	134
9.3	Datensicherheit .....	140
9.4	Fazit .....	144
9.5	Kontrollfragen .....	145
	Literatur .....	145
<b>10</b>	<b>Fazit</b> .....	147
<b>11</b>	<b>Praktische Hinweise</b> .....	149
	<b>Literatur</b> .....	151
	<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	153