



# Vom Archiv zum Enterprise Content Management

Das papierlose Büro wurde zwar bis heute nicht erreicht, papierarme oder sogar papierlose Prozesse, Ablagen und Archive sind dagegen mittlerweile tausendfach erfolgreich im Betrieb – quer durch alle Branchen und Unternehmensgrößen.

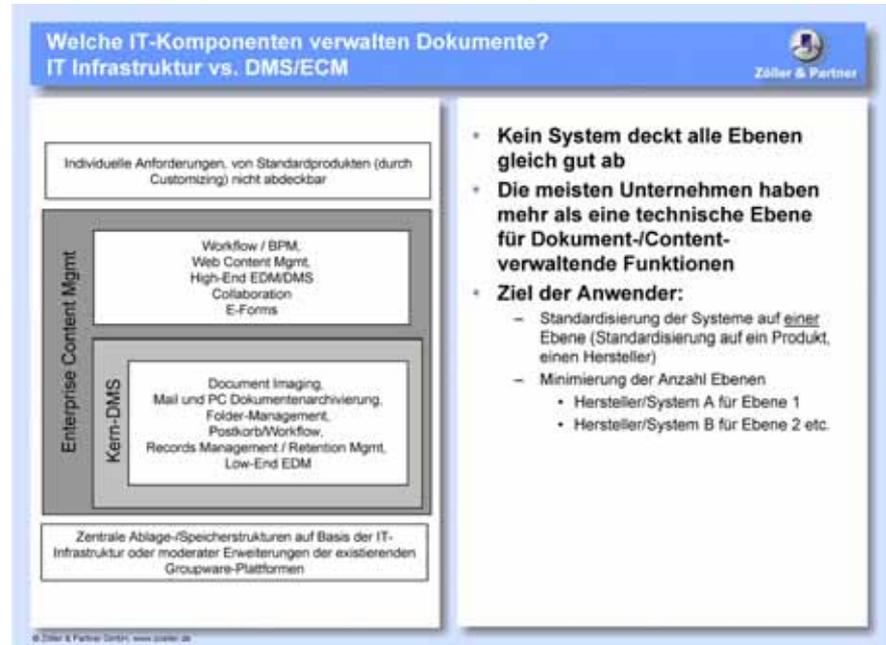
Ohne informationstechnische Unterstützung lässt sich die zunehmende Flut an Dokumenten und Informationen – papierbasiert oder elektronisch – auch gar nicht mehr in den Griff bekommen.

Aufgrund des Preisverfalls vieler Hardware-Komponenten (Speicher, PCs, Server etc.) sind solche Lösungen auch für kleinere Unternehmen wirtschaftlich betreibbar geworden.

Kein Anwender solcher Systeme will wieder zurück zu Papier und Mikrofilm. Die Vorteile sind einleuchtend, häufig quantitativ und dauerhaft. Es kommt aber darauf an, welche Probleme man lösen möchte. Nicht alle Dokumentenprobleme lassen sich mit einem einzigen System lösen und nicht jeder Dokumenten-Vorgang wird besser, wenn er nicht manuell, sondern IT-gestützt abläuft.

## DMS/ECM-Markt im Aufwärtstrend

Der DMS/ECM-Markt ist im Aufwärtstrend. Von Marktsättigung kann keine Rede sein. Großunternehmen sind bisher kaum flächendeckend ausgestattet. Für viele kleinere und mittelständische Anwender sind die Lösungen erst in den vergangenen Jahren bezahlbar geworden, umso größer ist der Nachholbedarf. Dieser schleichende Boom wird sich fortsetzen, weil die Firmen zunehmend ihre Dokumente digitalisieren müssen, um sie überhaupt in die neuen Internet-Prozesse einbinden zu können.



## Enterprise Content Management als Nachfolger von Dokumenten-Management

Heutige Enterprise Content Management Lösungen bilden die evolutionäre Weiterentwicklung klassischer Dokumenten-Management-Lösungen:

Den gesteigerten Ablageanforderungen von Unternehmen haben Anbieter von klassischen Dokumenten-Management-Lösungen Rechnung getragen, indem sie die Speichermöglichkeiten ihrer Systeme um komplexen Content wie Audio-, Bild-, Videodaten und Anwendungsdaten erweitert haben.

Im vorliegenden Artikel verwenden wir daher den Begriff „Content-Management“ für solche Systeme, die neben „klassischen“ Dokumenten auch obigen Content aufnehmen und verwalten können. Die im Artikel problematisierte Aufgabenstellung der Content Integration gilt überdies auch für „reine“ Dokumenten-Management-Lösungen.

## Funktionen des ECM

Ein ECM stellt sämtliche Funktionen zur Abdeckung des gesamten Lebenszyklus eines Dokumentes zur Verfügung. Dazu zählen:

**Erfassung**  
Papierdokumente müssen gescannt werden, damit sie überhaupt digital vorliegen. Andere Dokumente, wie beispielsweise selbst erstellte Briefe oder eingehende E-Mails, liegen bereits digital vor, doch auch sie müssen erfasst werden. Sie werden klassifiziert (Um was für ein Dokument handelt es sich?) und inhaltlich erschlossen (Welche Informationen sind enthalten? Wie müssen diese weiterverarbeitet werden?). Schließlich erfolgt noch eine Indexierung, also die Vergabe von Begriffen, mit denen ein Dokument schneller wiedergefunden wird. Typisches Beispiel ist die Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Absender oder Empfänger.

**Ablage/Archivierung**  
Es folgt die Ablage/Archivierung gemäß den technisch/funktionalen sowie regulatorischen Anforderungen. Dazu zählen beispielsweise gesetzliche Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrungsfrist von kaufmännischen Dokumenten.

Grundsätzlich muss die langfristige Lesbarkeit von Dokumenten bei der elektronischen Archivierung gewährleistet sein. Dokumente nur in dem nativen Format abzulegen, das von der Anwendungssoftware generiert wird, hat zur Konsequenz, die Software samt Betriebssystem weiterhin vorzuhalten – ein fast unmögliches Unterfangen. Deshalb sollten Dokumente in einem Standard-Format archiviert werden.

#### Archivierungsformate

Laut dem im IT-Grundschutzbuch enthaltenen Maßnahmenkatalog M4.170 des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (<http://www.bsi.de/gshb/index.htm>) sind Bildformate wie TIFF oder JPEG als Formate für die Langzeitarchivierung von Bildern und Bildrepräsentationen von Dokumenten geeignet.

Aber: Das originäre Aussehen der Datei, dazu gehören beispielsweise Farbinformationen, gehen verloren. Hinzu kommt, dass die Dokumente nicht volltextrecherchefähig sind.

Eine neue Alternative gibt es seit Herbst vergangenen Jahres mit dem zertifizierten PDF/A-Format. Es stellt eine eingegrenzte Variante von PDF dar. Die Syntax schreibt detailliert vor, welche Inhalte erlaubt sind und welche nicht.

Im Rahmen der Content-Verwaltung sind Ordnungsstrukturen, Zugriffsschutz, Löschrufen definiert.

#### Wiederfinden (Recherche/Retrieval)

Schließlich geht es im letzten Schritt um das Wiederfinden (Recherche/Retrieval) von Dokumenten, deren Reproduktion sowie die Veröffentlichung inkl. Viewing, Rendition (Konvertierung). Einige Inhalte werden auf Internet-Seiten bzw. Portalen nach dem Push/Pull-Pull-Prinzip dynamisch veröffentlicht. Bei der ECM-Produktauswahl ist also darauf zu achten, dass der mitgelieferte Client nicht nur Anzeigefunktionen besitzt sondern überdies mit ausreichend flexiblen API-Funktionen ausgestattet ist. Dies gilt dann sowohl für den Retrieval-Client als auch für die Scan- bzw. Indizierfunktion.

#### Spezialanwendungen

Die Aufgabenstellung „ECM“ ist zu heterogen, um nur von wenigen Anbietern vollständig abgebildet zu werden: Spezialanwendungen wie PDM (Product Document Management) werden dauerhaft von Spezialanbietern bedient werden, die im Umfeld von Ingenieurwesen ihr vertieftes Know-how aufweisen, und Archivprodukte wird es auch weiterhin in ganz unterschiedlicher Couleur geben – entsprechend der unterschiedlichen fachlichen und technischen Anforderungen der Anwender.

**ECM 2006**

**Status Q1.2006:**

- Umfassende „Frameworks“
- aber (noch?) keine homogenen und hochintegrierten Systeme
- **Selektive Nutzungsmöglichkeiten**
- Anspruch: „Buffet-Ansatz“
- **Wenige „Global Player“, die die meisten Facetten abdecken**
- **Die Komplexität mancher großen Suiten ist für kleine Anwender nicht bezahl- und betreibbar**
- **Auch kleine und mittlere DMS-Hersteller decken eine Vielzahl von ECM-Funktionen ab, die für KMU ausreichend sind**

#### Chance für „kleine“ Anbieter

Die aktuelle Anbieterübersicht zum Thema ECM/DMS ist so umfangreich wie nie zuvor – sicherlich kein Indiz für Konsolidierung. „Die Großen werden immer größer, aber nicht einsam“ lässt sich die Situation vielleicht zusammenfassen.

Die mittelständischen Firmen mit deutlich kleineren Budgets werden von den Großen des Marktes kaum adressiert. Deren Produkte sind weder architektonisch noch preislich ausreichend weit nach unten skalierbar. Die zahlreichen kleineren Anbieter in diesem Segment müssen daher nicht um ihre Existenz fürchten, solange sie die Anforderungen ihrer Klientel erfüllen.

Und solange die Zuwachsraten im DMS/ECM-Markt bei manchen kleinen Anbietern deutlich größer sind als bei den Großen gilt die mathematische einfache Weisheit: wer langsamer wächst als seine Wettbewerber, der verliert Marktanteile. Betrachtet man sich nur den deutschen Markt, dann verlieren hier manche Großen massiv Marktanteile gegen die agilen Kleineren.

**Bernhard Zöller**, Mitglied im VOI-Vorstand