

FH WEDEL

Vorlesung: Content Management

Modul: Mediengestaltung und Content Management

Sebastian Martens, 2014

<http://cm.lecture.nonstatics.com/>

CONTENT MANAGEMENT

WIEDERHOLUNG

Content Management

... beschreibt die Planung, Verwaltung, Steuerung und Koordination aller Aktivitäten, die auf den Content und dessen Präsentation in Unternehmen abzielen.

Wolfgang Riggert; ECM - Enterprise Content Management; 2009; ISBN 978-3-8348-0841-7

FRAGE

Was bringt uns das ?



WIEDERHOLUNG

Warum Content Management ?

z.B.:

- Menge an Informationen
- Verwaltung von Informationen
- Prozesse
- Rechte & Rollen
- Wiederverwendbarkeit -> CrossMedia Publishing

WIEDERHOLUNG

Abgrenzung - CM - ECM - WCM

WIEDERHOLUNG

Content Management bildet den Content Life Cycle ab

5 Phasen Modell des Content Life Cycle*

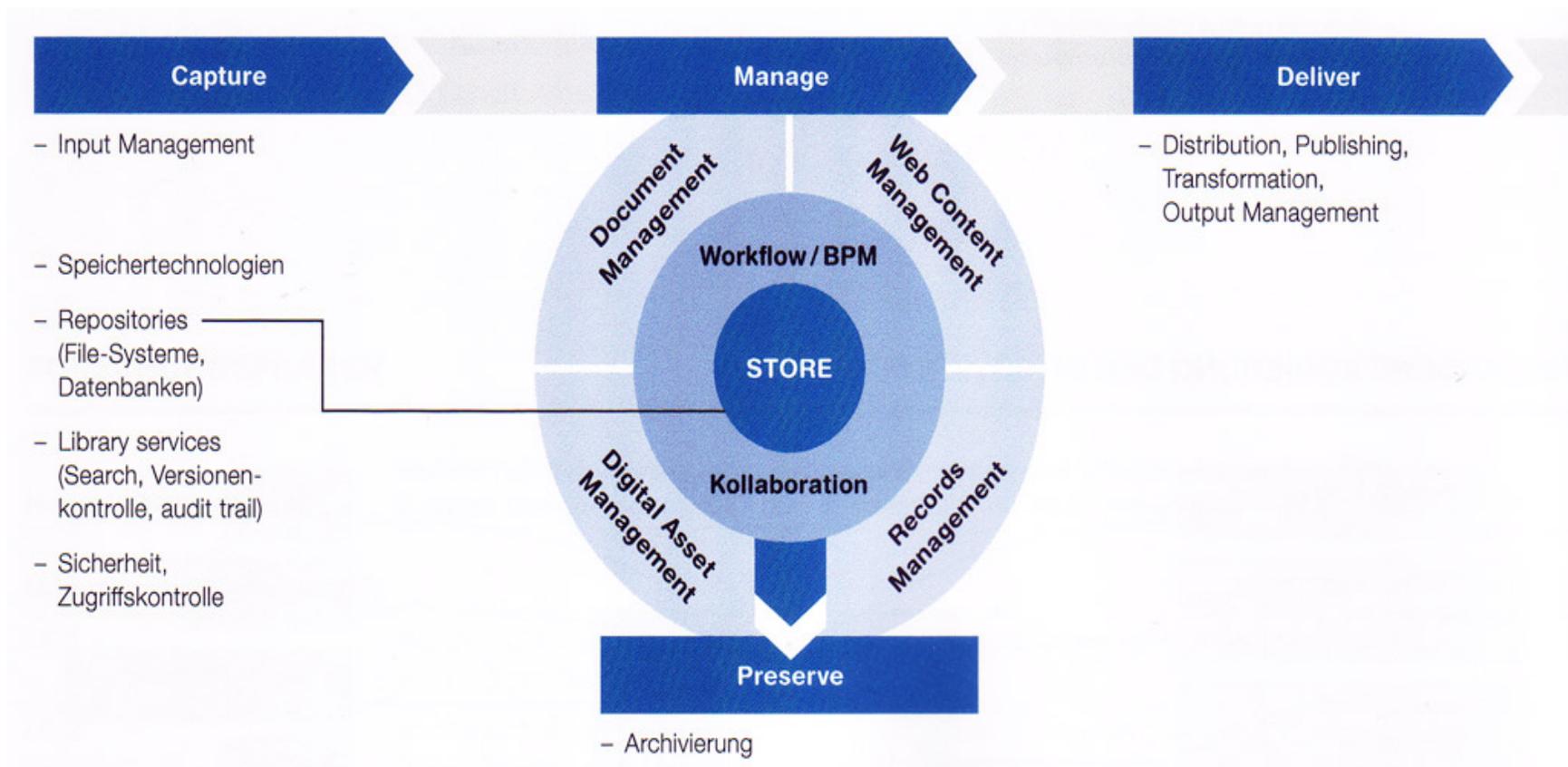
1. Erfassen (Capture)
2. Verwalten (Manage)
3. Aufbereiten & Bereitstellen (Deliver, Publish)
4. Depublizieren
5. Archivieren (Preserve)

* Nakano, Russell (2002) Web content management: a collaborative approach; Addison Wesley Professional

WIEDERHOLUNG

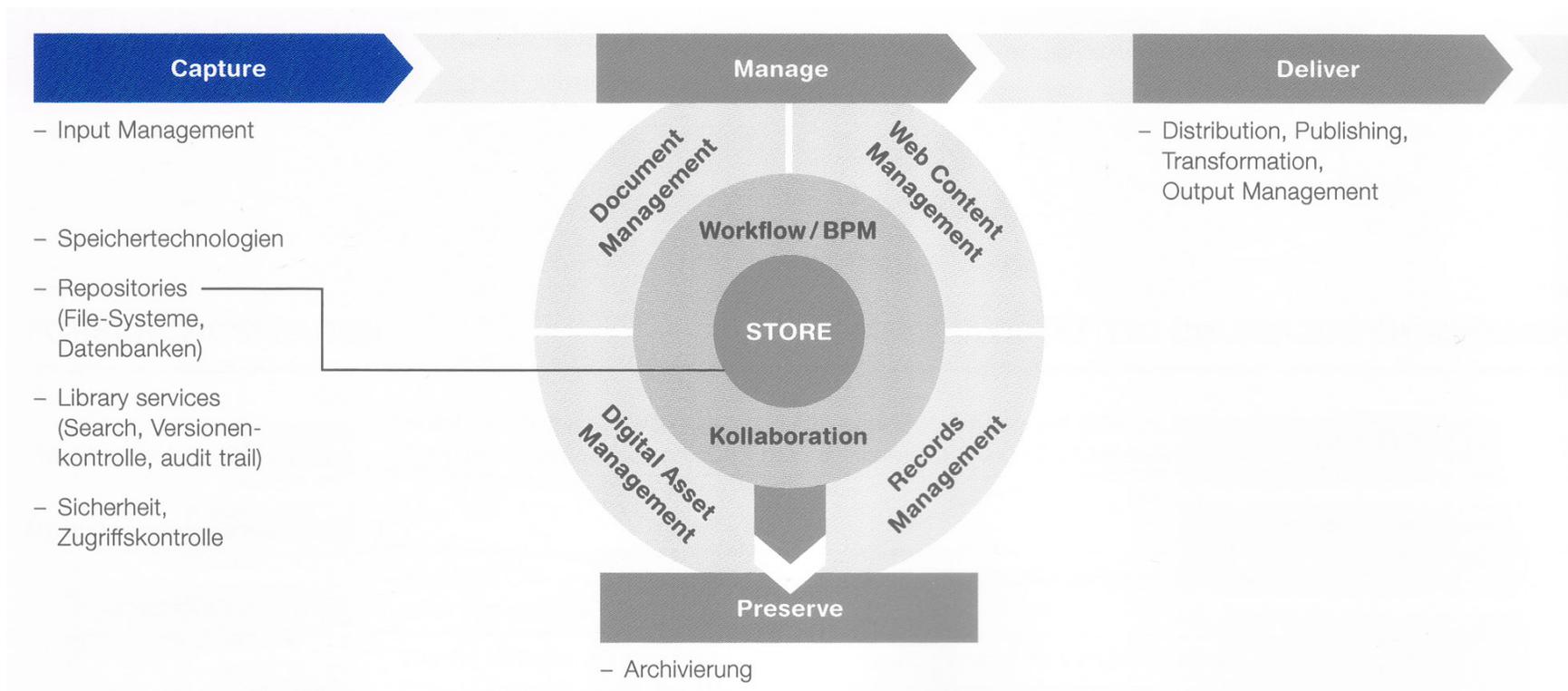
ECM Komponenten

Wir nähern uns dem gesamten Thema CM am Bsp. des ECM und dessen verschiedenen Komponenten



WIEDERHOLUNG

Capture Komponente



WIEDERHOLUNG

Capture Komponente

- Welche Arten von Content gibt es ?
- Woher kommt Content und wie gelangt er in das System ?
 - manuell - Betrachtung verschiedener Benutzer des Systems
 - automatisiert - Betrachtung von Schnittstellen, Schritte der automatisierten Erfassung
- Editorial Content vs. User Generated Content

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

Die Manage-Komponente dient der Verwaltung unstrukturierter Informationen entlang ihres Lebenszyklus. Abhängig von der Art der verwalteten Informationen werden die Methoden und Werkzeuge in die Kategorien Dokumentenmanagement, Web Content Management, Digital Asset Management und Records Management eingeteilt.

Unter Records Management wird gemäss (DIN ISO 15489-1:2002-12) die Schriftgutverwaltung verstanden, das heisst die "als Führungsaufgabe wahrzunehmende effiziente und systematische Kontrolle und Durchführung der Erstellung, Entgegennahme, Aufbewahrung, Nutzung und Aussonderung von Schriftgut einschließlich der Vorgänge zur Erfassung und Aufbewahrung von Nachweisen und Informationen über Geschäftsabläufe und Transaktionen in Form von Akten".

Um die Verwendung der verwalteten Informationen im Rahmen der Geschäftsprozesse und der Zusammenarbeit sicherzustellen, treten die Elemente Workflow- beziehungsweise Geschäftsprozessmanagement

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

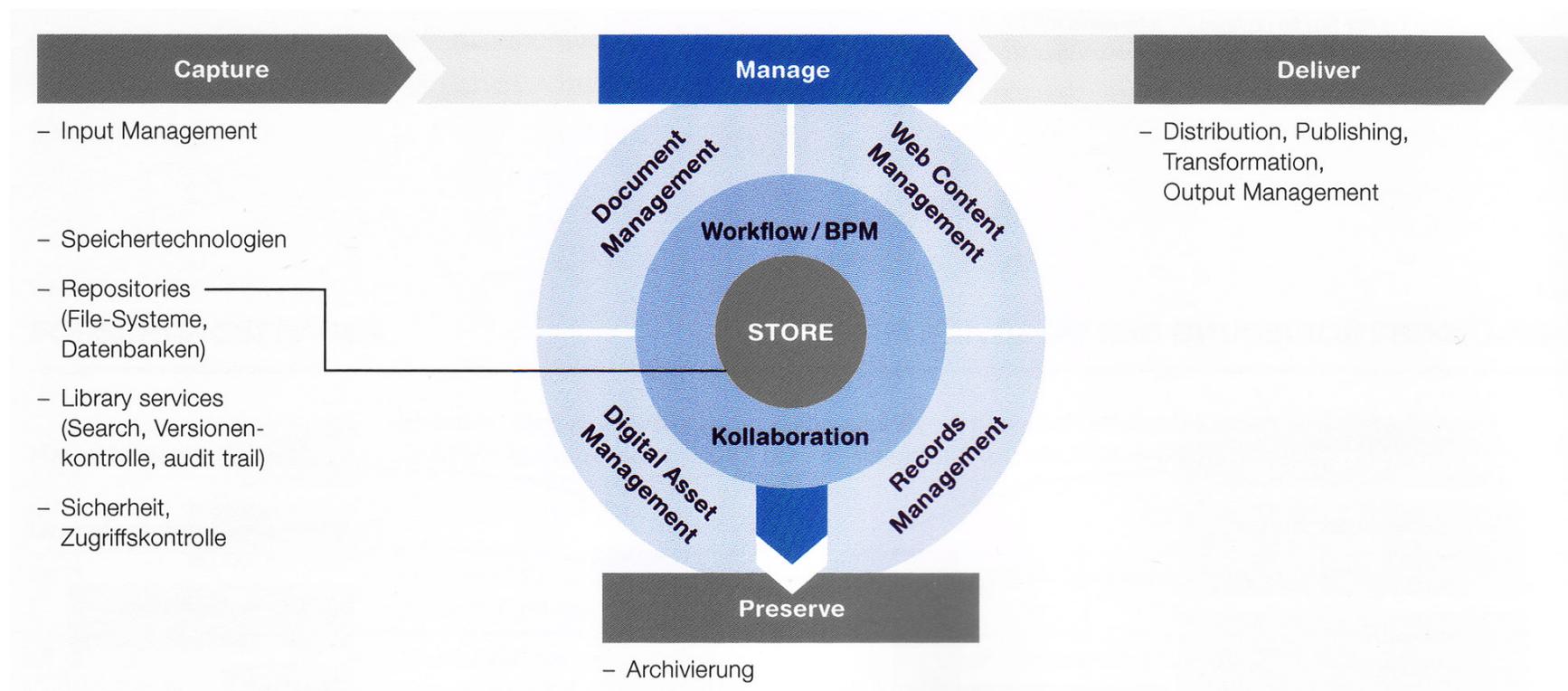
Die ECM Komponente "Manage" umfasst also folgende Teilaufgaben bzw. Teil- Content Management Systeme

- Document Management
- Digital Asset Management
- Records Management
- Web Content Management

Diese Teilsysteme werden *Workflows / Geschäftsprozesse* und *Kollaborationstools* verbunden

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)



WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)

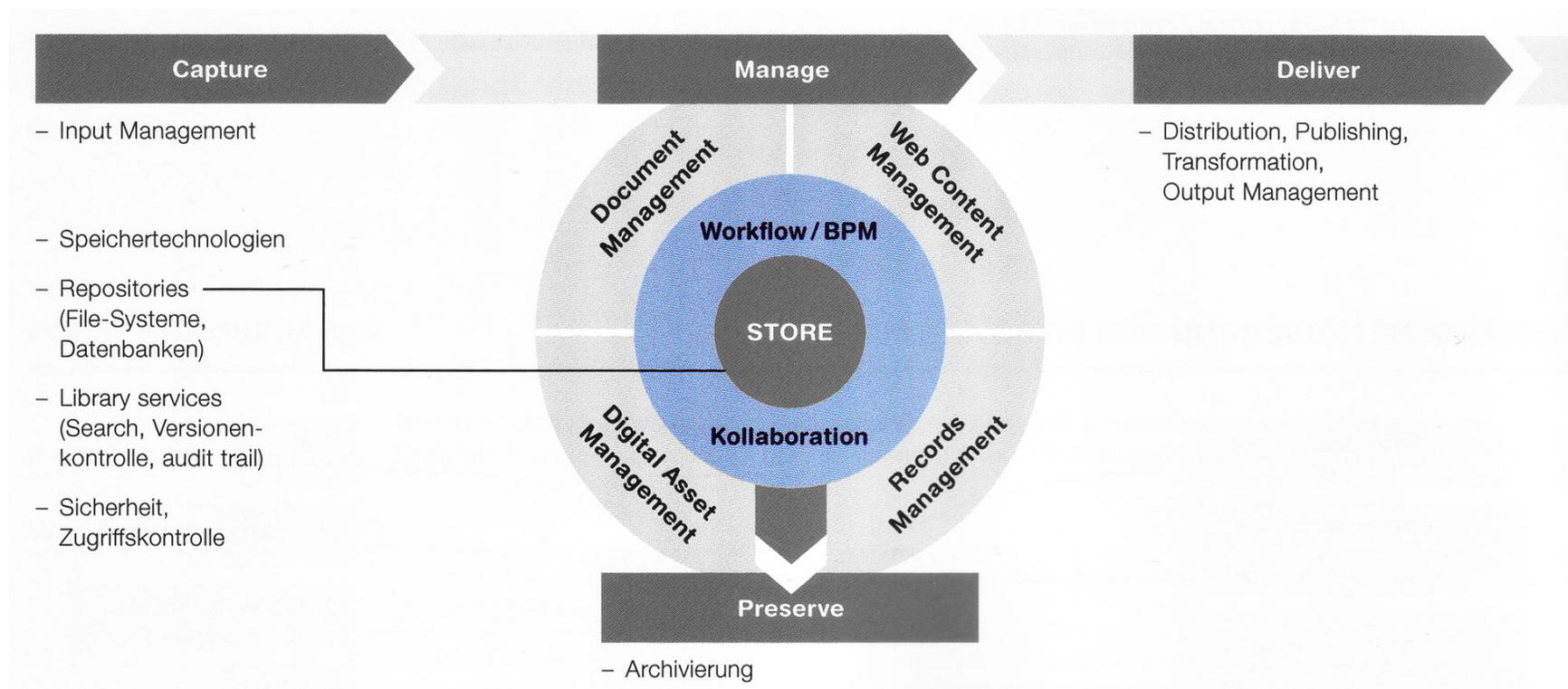
Ein Workflow bezeichnet mehrere dynamische, abteilungsübergreifende, aber fachlich zusammenhängende, arbeitsteilige Aktivitäten, die in logisch oder zeitlicher Abhängigkeit zueinander stehen. Aus betriebswirtschaftlicher Sicht bedeutet dies, dass Geschäftsprozesse als Bestandteil der Ablauforganisation mit Elementen der Aufbauorganisation wie Mitarbeiter oder Gruppen korreliert sind. Informationstechnische Unterstützung auf Rechnerbasis bildet dabei keine notwendige Voraussetzung.

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

**Workflows / Business Process
Management**

WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)



WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)

- Workflows bilden die Organisationsstruktur nach
- Workflows verbinden die einzelnen Aufgaben in organisatorischer oder zeitlicher Abfolge zugeordnet zu Organisationseinheiten (Mitarbeitern)
- Workflows zeigen Abhängigkeiten auf und idealerweise Optimierungspotential

WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)

Die kleinste Einheit eines
Workflows ist die Aufgabe

Einzelne Aufgaben müssen unter folgenden Aspekten
betrachtet werden:

WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)

Bestandteile eines Workflows

- Ein Workflow hat einen Trigger / Auslöser
- Ein Workflow setzt sich aus Aktionen, Aktivitäten und Aufgaben zusammen
- Aufgaben werden alternativ (mit Ablaufbedingung), sequentiell oder parallel ausgeführt
- Ein Workflow hat ein eindeutiges Ergebnis
- Der Ablauf eines Workflows erfolgt nach Prozeduren mit Kontrollregeln:

WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)

Eigenschaften eines Workflows sind:

- **Strukturiertheit und Komplexität**
Ein Workflow wird durch die Anzahl, die Verschiedenheit und den Grad der Nebenläufigkeit einzelner Aufgaben beschrieben
- **Detaillierungsgrad**
Ein Workflow weist einen niedrigen Detaillierungsgrad auf, wenn die einzelnen Teilschritte bis auf elementare Aufgaben ohne

Beispiel: Sharp News Workflow

OpenText Workflow Designer, als Baustein des WCMS

The image displays the OpenText Workflow Designer interface for a news workflow. On the left, a 'Reactions' panel lists various actions such as 'Email', 'Release', 'Page Forwarding', 'Resubmit Automatically', 'Start Publication', 'Start Job', 'Write Workflow XML File', and 'Transfer Page to Other Language Variants'. Below this, a 'Users' and 'Groups' section lists roles like '[Author]', '[Last editor]', and '[Deprecated]_Aa'. The main workspace shows a flowchart starting with 'News (MLANG)'. A 'Page Created' event leads to a 'Write Workflow XML File (NEW: WAITING FOR PFI FOR)' task, followed by a 'Release [News Release]' task. This task is assigned to users 'A-ALLC', 'ADMIN', and 'Unknown'. The flow then branches into 'Page Released' (green), 'Page Rejected' (red), and 'Page Escalated' (orange). The 'Page Released' path leads to another 'Write Workflow XML File (NEW)' task, followed by a 'Transfer to Other Language Variants' task. A 'Page Changed' event leads to a 'Write Workflow XML File (CHANGED: WAITING FOR PFI FOR)' task, followed by a 'Release [News Change Release]' task, also assigned to 'A-ALLC', 'ADMIN', and 'Unknown'. A central browser window titled 'Management Server - Windows Internet Explorer' shows a dialog box 'Transfer to Other Language Variants'. The dialog has a 'Name' field containing 'News Transfer' and a description: 'Determine whether and how the page contents should be transferred to other languages.' It lists several regions with radio button options: 'United Kingdom', 'Czech Republic', 'Hungary', 'Sharp Business (Germany)', 'Romania', and 'Lithuania'. Each region has three options: 'Submit content for translation' (selected), 'Adopt content directly', and 'Do not use content'. The dialog has 'Help', 'OK', and 'Close' buttons. On the right side of the workflow designer, there are control buttons: 'Edit Element', 'Sort Automatically', and 'Delete Element'. A 'Help' button is located at the bottom left, and an 'OK' button is at the bottom right.

WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)

Workflow Management System (WMS)

Ein Workflowmanagement- System ist ein Anwendungssystem, mit dessen Hilfe Workflows definiert, verwaltet und ausgeführt werden können. Die Ausführungsreihenfolge ist durch eine formale Repräsentation der Prozesslogik im Anwendungssystem determiniert.

WORKFLOWS / BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)

Workflow Management System (WMS)

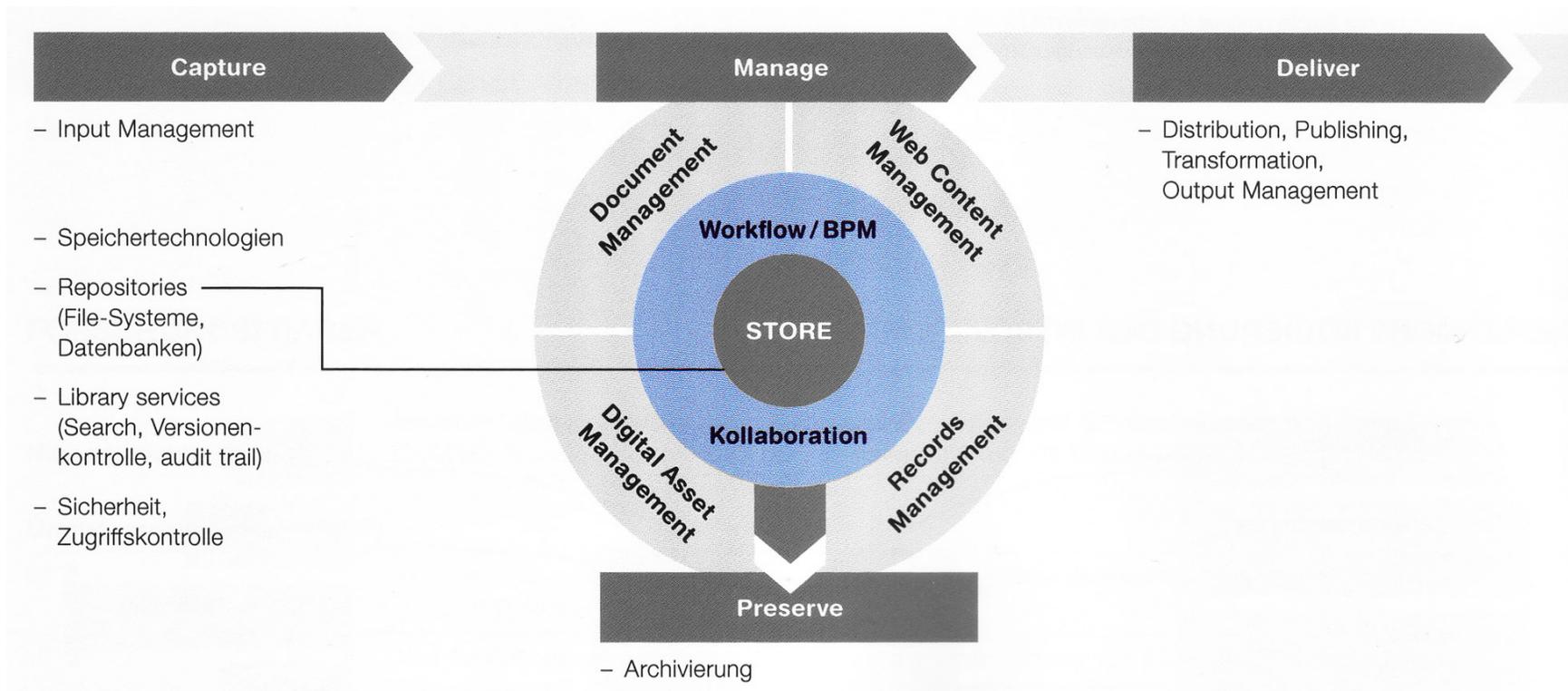
Ein WMS kann in den vier folgenden Modulen
zusammengefasst werden

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

Kollaboration

KOLLABORATION



KOLLABORATION

Die eingesetzte Software wird als Groupware bezeichnet

Groupware ist die für die Computerunterstützung gruppenorientierter Arbeitsabläufe bereitgestellte Software. Darunter versteht man den koordinierten Austausch gruppenbezogener Informationen und ihre kooperative Bearbeitung. *Groupware richtet sich damit schwerpunktmäßig auf die Abbildung nicht formalisierbarer Vorgänge und bildet den Kontrapunkt bezüglich der geschäftsprozessorientierten Sichtweise der Workflow-Systeme.*

KOLLABORATION

Groupware

Groupware Tools sind z.B:

- E-Mail
- gemeinsame Kalender
- Wiki
- Video-Konferenz-Systeme (Google Hangout)
- Instant Messaging
- ...

KOLLABORATION

Groupware

Groupware stellt unterschiedliche Funktionen zum gemeinsamen Arbeiten bereit

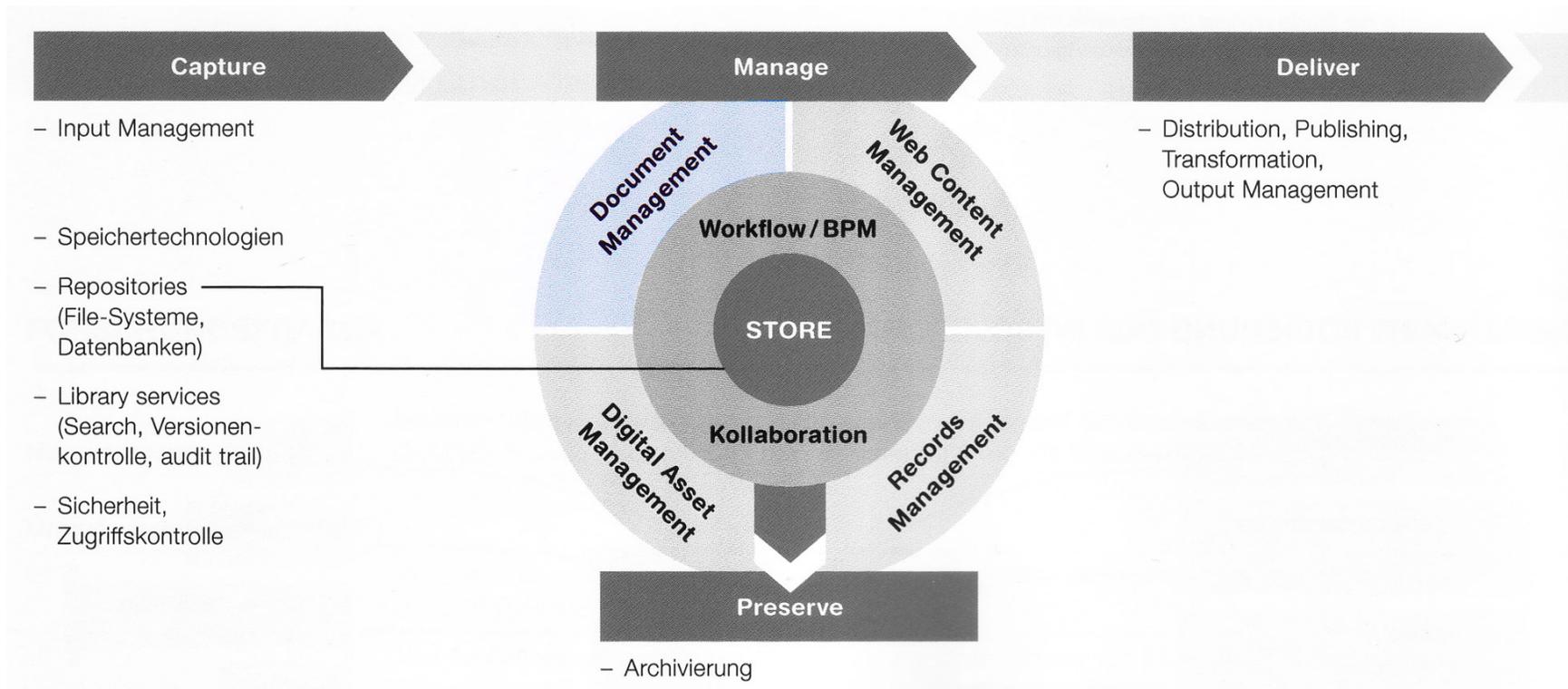
Die Art der Kommunikation wird in drei Ebenen unterschieden

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

Document Management

DOCUMENT MANAGEMENT



DOCUMENT MANAGEMENT

Was ist ein Dokument ?

Klassische Sicht

Ein Dokument im klassischen Sinne ist ein Schriftstück, in dem die Gedanken von Menschen, mit Hilfe von herkömmlichen Zeichen oder Symbolen, dargestellt werden. Ein Dokument soll also etwas "dokumentieren", d.h. einen Nachweis erbringen, ein Ereignis oder einen Vorgang festhalten oder eine chronologische Aufzeichnung vornehmen.

Aus IT Sicht

Dokumente im IT-Sinne sind alle Objekte auf Papier oder

DOCUMENT MANAGEMENT

Was ist ein Dokument ?

Aus heutiger Sicht

Im Umfeld von ECM wird der Begriff "Dokument" im klassischen Sinne gebraucht. Also als ein geschlossenes Ganzes, z.B. als eingescanntes Papier-Dokument oder digitales Abbild eines klassischen Formulars.

Aus moderner IT Sicht verschwimmt diese Sicht eines Dokuments immer mehr. Z.B. durch die Einbettung von Animationen und Bildern innerhalb von klassischen Dokumenten.

Eine wichtige neue Eigenschaft eines Dokuments ist die

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEME

Ein Document Management System (DMS) erfüllt die allg. Aufgaben, der Verwaltung des Content Life Cycle, im speziellen für Dokumente.

Ein DMS dient zur:

- Organisation
- Koordination der Entwicklung
- Überarbeitung
- Überwachung
- Verteilung

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEME

Zwischen den einzelnen Aufgabenbereichen und Organisationsstellen liegen *Kontroll-, Steuerungs- und Weiterleitungsfunktionen*. Definiert sind diese durch Workflows.

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEME

Die Erschließung des Dokumenteninhalts, seine vorübergehende Speicherung, die gesetzlich vorgeschriebene Langzeitarchivierung, die Bearbeitung, der Ausdruck und die Übermittlung an andere an der Bearbeitung beteiligten Organisationseinheiten oder Mitarbeiter werden durch die sieben Vs beschrieben:

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEME

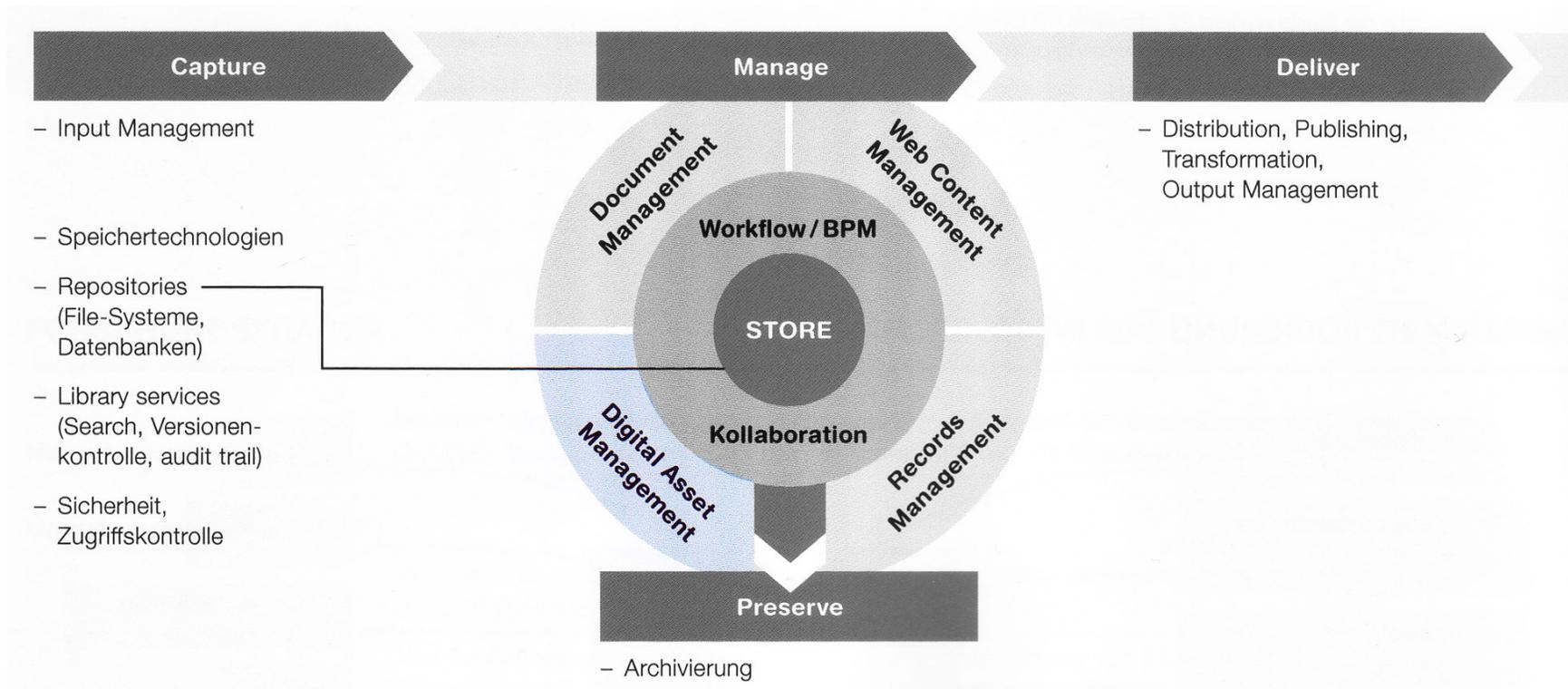
Ein DMS stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

Digital Asset Management (DAM)

DIGITAL ASSET MANAGEMENT (DAM)



DIGITAL ASSET MANAGEMENT

Digital-Asset-Management (DAM) ist die Speicherung und Verwaltung von beliebigen digitalen Inhalten, insbesondere von Mediendateien wie Grafiken, Videos, Musikdateien und Textbausteinen.*

* Quelle: Wikipedia, <http://de.wikipedia.org/wiki/Digital-Asset-Management>, 04.05.2014

DIGITAL ASSET MANAGEMENT

Die genaue Grenzen zwischen Document Management und Digital Asset Management verschwimmt - vgl. Angrenzung DMS

Es gibt spezialisierte DAM Systeme. z.B. VAM (Video Asset Management)

Häufig stellen DAM Systeme hohe Anforderung an die verwendete Hardware

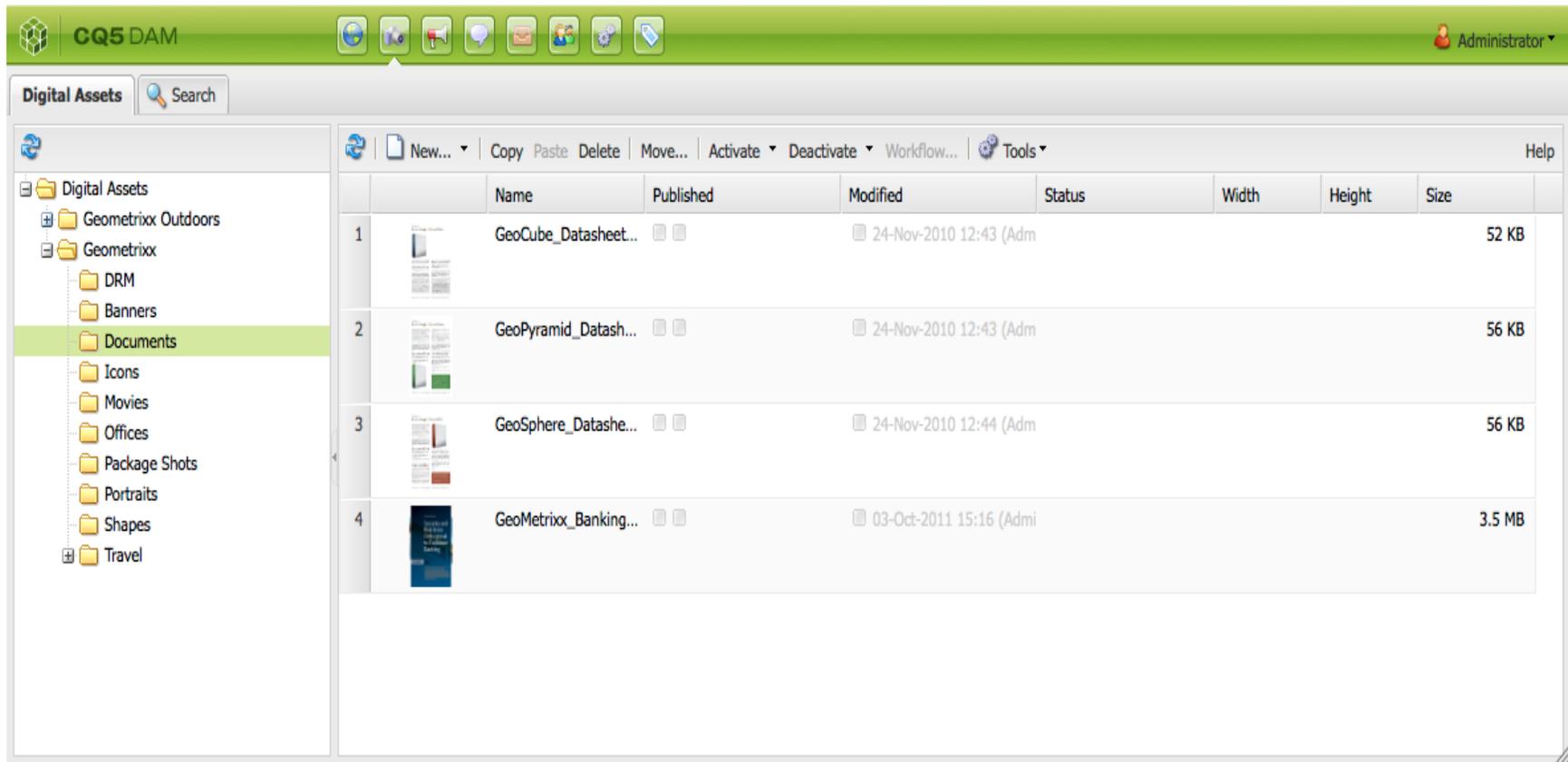
DIGITAL ASSET MANAGEMENT

Aufgaben eines DAM sind typischerweise:

- Verwalten und Anzeigen von Media Assets
- Import / Export von Media Assets (ggf. Konvertierung)
- Verwalten von Metadaten (Asset = Inhaltsdaten + Rechte + Metadaten)
- Suchen & Finden
- Archivieren, Versionieren

DIGITAL ASSET MANAGEMENT

Adobe CQ5 DAM



The screenshot displays the Adobe CQ5 DAM interface. The top navigation bar includes the CQ5 DAM logo, a search bar, and a user profile for Administrator. The main content area shows a file list with the following columns: Name, Published, Modified, Status, Width, Height, and Size. The file list contains four entries:

	Name	Published	Modified	Status	Width	Height	Size
1	GeoCube_Datasheet...	<input type="checkbox"/>	24-Nov-2010 12:43 (Adm)				52 KB
2	GeoPyramid_Datash...	<input type="checkbox"/>	24-Nov-2010 12:43 (Adm)				56 KB
3	GeoSphere_Datashe...	<input type="checkbox"/>	24-Nov-2010 12:44 (Adm)				56 KB
4	GeoMetrix_Banking...	<input type="checkbox"/>	03-Oct-2011 15:16 (Admi)				3.5 MB

DIGITAL ASSET MANAGEMENT

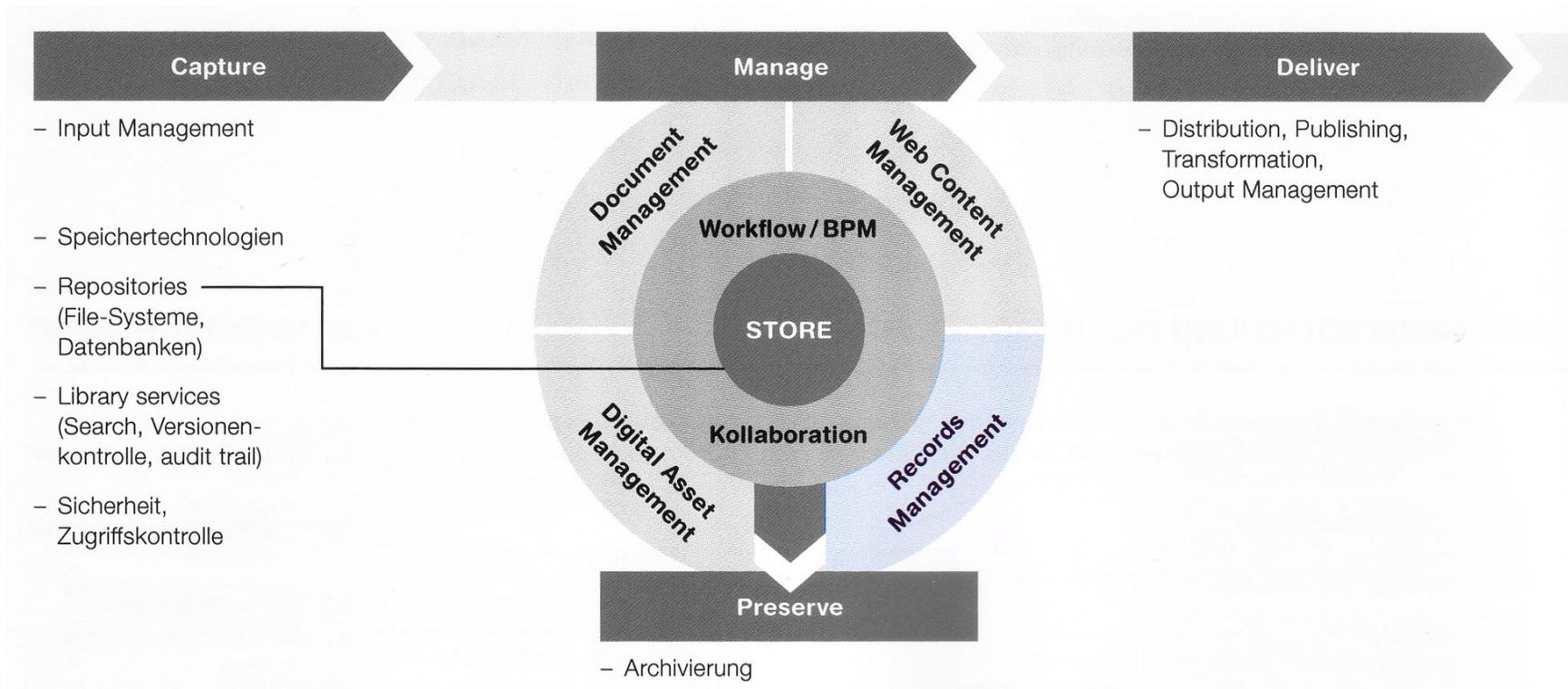
Adobe CQ5 DAM

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

Records Management

RECORDS MANAGEMENT



RECORDS MANAGEMENT

Beim Thema Records Management handelt es sich um die Verwaltung wichtiger, aufbewahrungswürdiger oder aufbewahrungspflichtiger Informationen aus Geschäftsleben, Verwaltung und Gesellschaft. Dabei geht es nicht nur um die sichere Aufbewahrung von Informationsobjekten sondern um effiziente Erschließung und einfache Wiedernutzung von wichtigen Informationen mit Unterstützung von Software. Records Management betrifft Verwaltungen, Unternehmen, Organisationen und Gruppen ebenso wie Privatpersonen

Nach ISO 15489

RECORDS MANAGEMENT

Records Management weist eine Reihe typischer Eigenschaften auf, die es auch vom Dokumentenmanagement abgrenzen:

RECORDS MANAGEMENT

Prinzipien des RM

Es gibt verschiedene internationale Standards zum Records Management - ISO, MoReq, ICA-Req

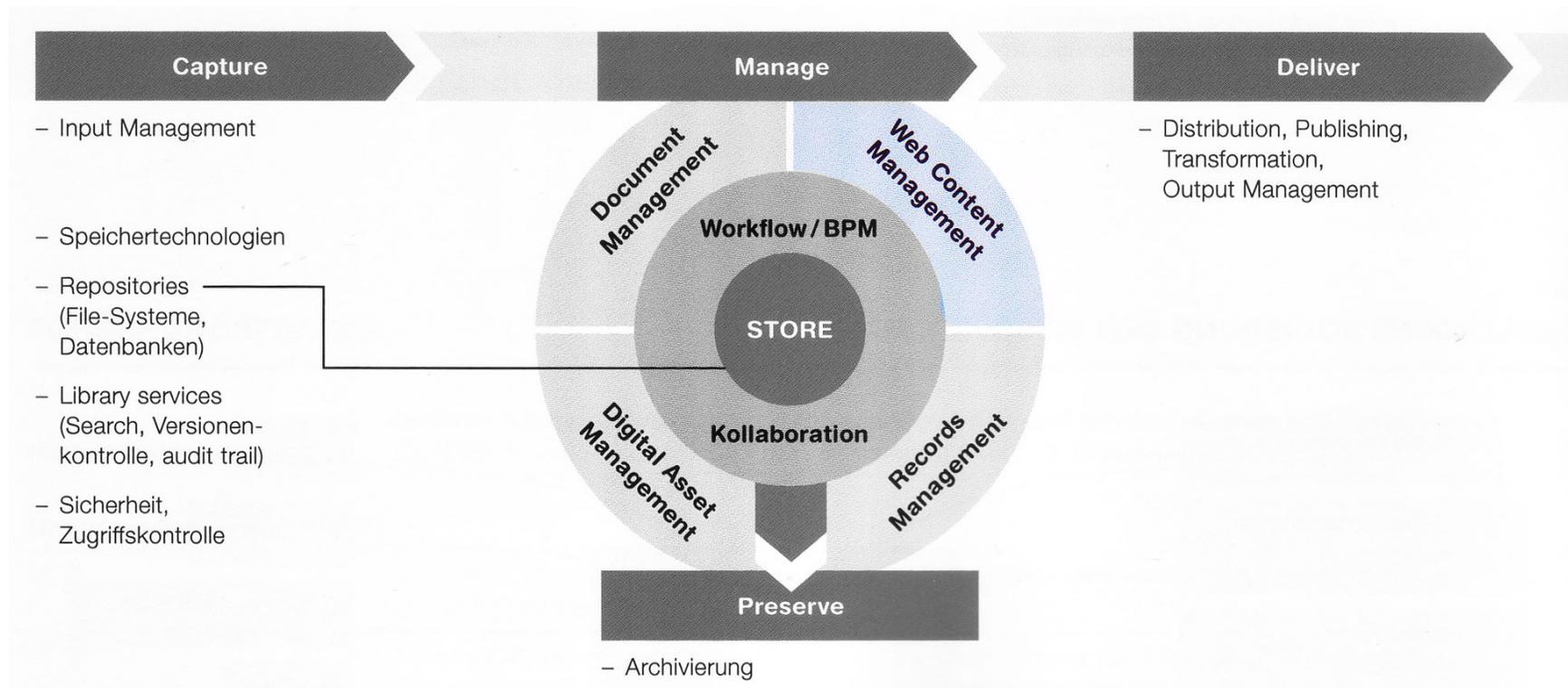
Die Berufsverband ARMA (Association of Records Managers and Administrators) versucht allgemeingültige Prinzipien für das RM aufzustellen

CM Komponente

VERWALTEN (MANAGE)

Web Content Management (WCM)

WEB CONTENT MANAGEMENT



WEB CONTENT MANAGEMENT

Ist inzwischen ein eigenes
Marktsegment

Aus ECM Sicht werden ECM System häufig nach
Schwerpunkt Document Management (ECM/DMS) oder
Web Content Management (ECM/WCM) unterteilt

WEB CONTENT MANAGEMENT

Anforderungen an ein WCMS

Wir erinnern uns, die Grundanforderungen an jedes CM System waren:

WEB CONTENT MANAGEMENT

Anforderungen an ein WCMS

Ein WCMS ist auch ein CM System. Es gelten auch hier die grundlegenden Anforderungen an ein CMS.

Darüber hinaus sind einige Anforderungen spezieller:

WEB CONTENT MANAGEMENT

Klassifizierung nach Lizenz

Art der Lizenzierung

- Community Open Source WCMS
- Commercial Open Source WCMS
- Enterprise WCMS

WEB CONTENT MANAGEMENT

Klassifizierung nach Systemarchitektur

Art der Systemarchitektur und Datenprozessierung

- **Offline Processing** - (Webinhalte / HTML-Seiten werden vom System erzeugt und statisch ausgeliefert. z.B. OpenText Website Manager)
- **Online Processing** - (Webinhalte / HTML-Seiten werden dynamisch vom System ausgeliefert. z.B. Wordpress)
- **Hybrid Systeme** - (Es werden dynamische Dateien (PHP/APS) vom System erzeugt die noch ausgeführt werden müssen)

FRAGEN?

DANKE!

nächster Termin: 22.05.2014,
15:30Uhr, HS4

Frage: sm@nonstatics.com

Feedback:

<http://cm.lecture.nonstatics.com/wcms/feedback/>

Revision: #279