Records Management Konferenz 2014
#RMK2014

Status & Trends bei Records Management & Information Governance

Dr. Ulrich Kampffmeyer

Frankfurt, 25.11.2014

Agenda

1. Einführung:
   Records Management - Immer noch ein Stiefkind in Deutschland?
2. Aus gegebenem Anlass erneut:
   Definition und Prinzipien von Records Management
3. RM ≠ IG:
   Records Management ist nicht gleich Information Governance
4. Automatisierung:
   Die Zukunft von Records Management?
5. Aktuelles zu Standards & Normen:
   ISO 15489 wird aktualisiert
6. Gut gegen Böse:
   Records Management vs. Enterprise Search & BigData Analytics?
7. Ausblick:
   Records Management als Bestandteil einer ganzheitlichen Informationsmangement-Strategie

1 EINFÜHRUNG: RECORDS MANAGEMENT - IMMER NOCH EIN STIEFKIND IN DEUTSCHLAND?

Archiv

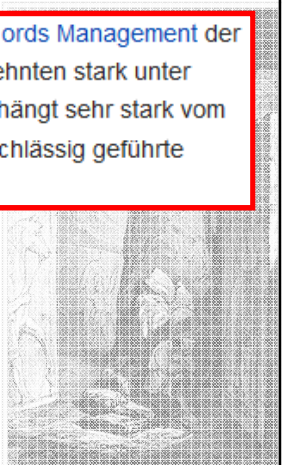
Dieser Artikel behandelt den Aufbewahrungsort von Archivgut.

- Zur kommunikationsgeschichtlichen Zeitschrift, siehe Das Archiv.
- Zu komprimierten Archivdateien, siehe Datenkompression.

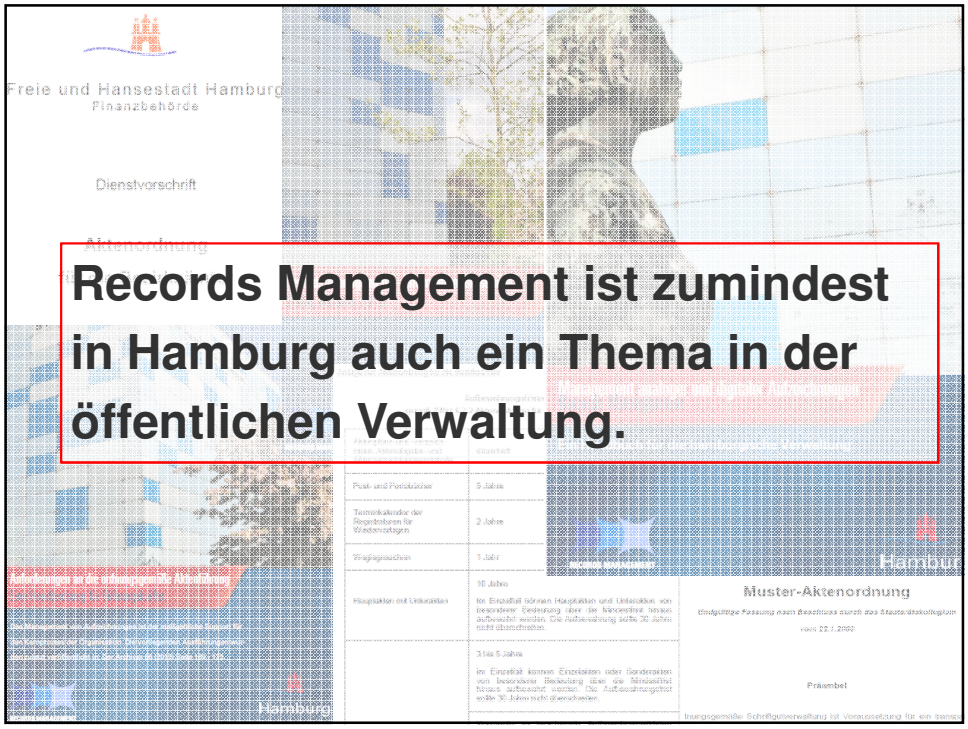
Ein **Archiv** (lat. *archivum* Aktenschrank, aus altgr. ἀρχεῖον archeion

Den vorarchivischen Umgang mit Unterlagen regelt das Records Management der unterlagenführenden Stelle, ein Berufszweig, der seit Jahrzehnten stark unter Entprofessionalisierung leidet. Der Zustand des Archivguts hängt sehr stark vom Zustand des Records Managements ab. Archive können nachlässig geführte Unterlagen oft nicht mehr authentisch benutzbar machen.

Trägerschaft (z. B. Unternehmen, Vereine, Familien). Die meisten öffentlichen Archive arbeiten aufgrund von Archivgesetzen, die die Archivierung und die damit verbundenen Arbeitsfelder als öffentliche Pflichtaufgabe deklarieren. Zusammen mit anderen Gedächtnisinstitutionen wie Bibliotheken, Dokumentationsstellen oder Museen bilden Archive das kulturelle und rechtlich-administrative Gedächtnis eines Staates, einer Kommune oder einer Region. Die Erhaltung und Benutzbarmachung der Informationen stellt vor allem die Archive vor immer größere Herausforderungen, insbesondere da immer mehr Unterlagen nur noch digital existieren (digitale Archivierung).



Eingang zu den „Archivkammern“ im



Records Management ist zumindest in Hamburg auch ein Thema in der öffentlichen Verwaltung.

UNESCO:
Records Management ist die Grundlage für Informationsfreiheit

© PROJECT CONSULT 2014

2 Aus gegebenem Anlass erneut: Definition und Prinzipien von Records Management

Definition „Record“ nach ISO 15489:2001

Record

“Information created, received, and maintained as evidence and information by an organization or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business.”

© PROJECT CONSULT 2014

Definition „Record“ nach ISO/DIN 15489:2001

Schriftgut

als Nachweise und/oder Informationen von Organisationen oder Personen aufgrund ihrer rechtlichen Verpflichtungen oder ihrer Geschäftsvorgänge erstellte, empfangene und/oder aufbewahrte Unterlagen

Definition „Records Management“ ISO 15489:2001

Records Management

“Field of management responsible for the efficient and systematic control of the creation, receipt, maintenance, use and disposition of records, including processes for capturing and maintaining evidence of and information about business activities and transactions in the form of records.”

© PROJECT CONSULT 2014

Definition „Records Management“ ISO/DIN 15489:2001

Schriftgutverwaltung

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

Definition „Records Management“ ISO 30300:2012

Record

“Information created, received, and maintained as evidence and /or as an asset by an organization or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business or for its purposes, regardless of medium, form or format.”

© PROJECT CONSULT 2014

Definition „Records Management“ ISO 30300:2012

Records Management

- ISO 30300 bezieht sich auf das Records Management System
  - Ein Records System erfasst und verwaltet Records und macht sie langfristig zugänglich
  - Zusammenarbeit zwischen menschlichen Prozessen und Technologien zur Kontrolle (control) von Records
- Das „Management System for Records" führt und kontrolliert ein Unternehmen hinsichtlich seiner aufbewahrungspflichtigen Aufzeichnungen

Hinweis: „Control“ meint hier Steuerung und nicht Kontrolle!

Definitionen nach Draft ISO/DIS 15489-1 Ver.7

Record(s)

“information created, received and maintained as evidence and as an asset by an organization or person, in pursuit of legal obligations or in the transaction of business”

- Stützt sich auf die ISO 30300:2012, definition 3.1.7

© PROJECT CONSULT 2014

Definitionen nach Draft ISO/DIS 15489-1 Ver.7

Records Management

“field of management responsible for the efficient and systematic control of the creation, receipt, maintenance, use and disposition of records, including processes for capturing and maintaining evidence of and information about business activities and transactions in the form of records”

- Stützt sich auf die ISO 30300:2012, definition 3.3.8

Definitionen nach Draft ISO/DIS 15489-1 Ver.7

Records System

“information system which captures, manages and provides access to records over time”

NOTE a records system consists of both technical elements such as software, which may be designed specifically for the task of managing records or for some other business purpose, as well as non-technical elements including policy, procedures, people and other agents, and assigned responsibilities.

- Stützt sich auf die ISO 30300:2012, definition 3.4.4

© PROJECT CONSULT 2014

RECORDS MANAGEMENT PRINZIPIEN

DRAFT ISO/DIS 15489-1 VER.7
ARMA „THE PRINCIPLES“
PHIGS

Records Management Prinzipien

Principles for Managing Records
Draft ISO/DIS 15489-1 Ver.7 Chapter 4

a) *the creation and use of records is an integral part of doing business, in any context;*
b) *records consist of content and persistently linked metadata;*
c) *in order to act as authoritative evidence of business, records - regardless of form or structure - should possess the characteristics of authenticity, reliability, integrity and usability;*
d) *decisions regarding the creation, capture and management of records are based on risk assessment of business activities and work processes, in their business, legal and societal context; and*
e) *processes for creating, capturing and managing records rely on the implementation of policies and responsibilities, the availability of up-to-date records controls and appropriately implemented records systems.*

Grundsätzliche Kriterien & „The Principles“

Grundsätzliche Kriterien „Revisonssicherheit“	ARMA „The Principles“
Authentizität	Compliance
Vollständigkeit	Compliance
Nachvollziehbarkeit	Transparency
Zugriffssicherheit	Protection
Geordnetheit	Retention, Disposition
Integrität	Integrity
Auffindbarkeit	Availability
Reproduzierbarkeit	Availability
Unveränderheit	Protection
Richtigkeit	./.
Prüfbarkeit	Protection
Portabilität	Compliance
Vertrauenswürdigkeit	Transparency, Accountability

PHIGs: Principles of Holistic Information Governance

	Chris Walker	Übertragung ins Deutsche
1	Information is an asset	Information hat einen Wert
2	Information has purpose	Information hat einen Zweck/Sinn
3	Information has sources and targets	Information hat Quellen und Ziele
4	Information has deadlines	Information hat eine Lebensdauer (hat Endzeitpunkte)
5	Information has consumers	Information hat Nutzer
6	Information carries obligations	Information bringt Verpflichtungen mit sich
7	Information carries risks	Information beinhaltet Risiken
8	Information has many forms	Information gibt es in vielen Formen
9	Information isn’t immortal	Information ist vergänglich
10	Information demands accountability	Information verlangt die Übernahme von Verantwortung

© PROJECT CONSULT 2014

3 RM ≠ IG: RECORDS MANAGEMENT IST NICHT GLEICH INFORMATION GOVERNANCE

Definition „Information Governance“

“Information governance is the specification of decision rights and an accountability framework to encourage desirable behavior in the valuation, creation, storage, use, archival and deletion of information. It includes the processes, roles, standards and metrics that ensure the effective and efficient use of information in enabling an organization to achieve its goals.”

Gartner

© PROJECT CONSULT 2014

Definition „Information Governance“

“Today's explosion of digital information requires organizations to analyze new information faster and make timely and well founded decisions. Information governance addresses that need. It is a holistic approach to managing, improving and leveraging information to increase an organization's confidence in decisions made--within big data and analytics, and within operational business processes.”

IBM

Definition „Information Governance“

“Information governance addresses how an organisation's information assets are managed to support organisational outcomes. It ensures that risk and compliance standards and legislation issues are identified and addressed for as long as the information is required. It is an essential part of corporate governance.”

National Archives of Australia

© PROJECT CONSULT 2014

Definition „Information Governance“

“Information governance, or IG, is the set of multi-disciplinary structures, policies, procedures, processes and controls implemented to manage information at an enterprise level, supporting an organization's immediate and future regulatory, legal, risk, environmental and operational requirements.”

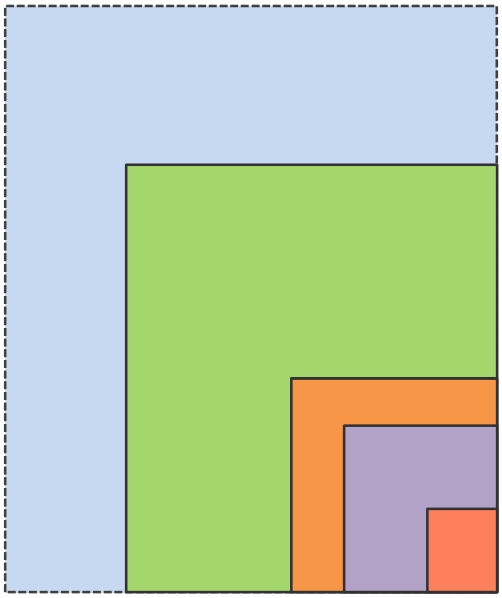
Wikipedia

InfoGov und Records Management

- Records Management ist eine Untermenge von Information Governance
- Information Governance dient dazu, die Regeln für alle Information im Unternehmen festzulegen, die Umsetzung zu erleichtern und das Einhalten der Regeln nachzuhalten.
- Records Management ist eher auf der operativen Ebene eingeordnet, wo es um das Ordnungschaffen und Ordnunghalten von Information geht.

© PROJECT CONSULT 2014

Anteile Information und Records im Unternehmen



Information des und über das Unternehmen im Web

Alle Informationen im Unternehmen

„Records“ des Unternehmens

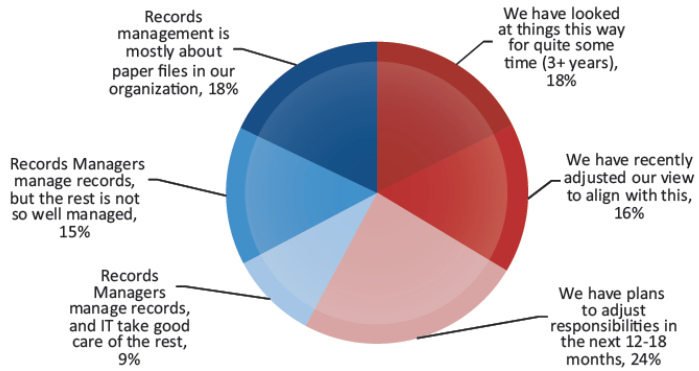
Aufbewahrungswürdige und aufbewahrungspflichtige Informationen des Unternehmens

Langzeitarchivierung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist

Status & Trends bei Records Management & Information Governance | Dr. Ulrich Kampffmeyer | Records Management Konferenz 2014 #RMK2014 | 27

Wahrnehmung von Information Governance

Figure 4: To what extent would you say the perception of information governance in your organization has progressed from management of declared records, to management of ALL electronically stored information for privacy, security and e-discovery? *(N=425)*



40% of organizations have recently changed, or are about to change, from a declared records view of information management and control to an IG view across all of their stored information.

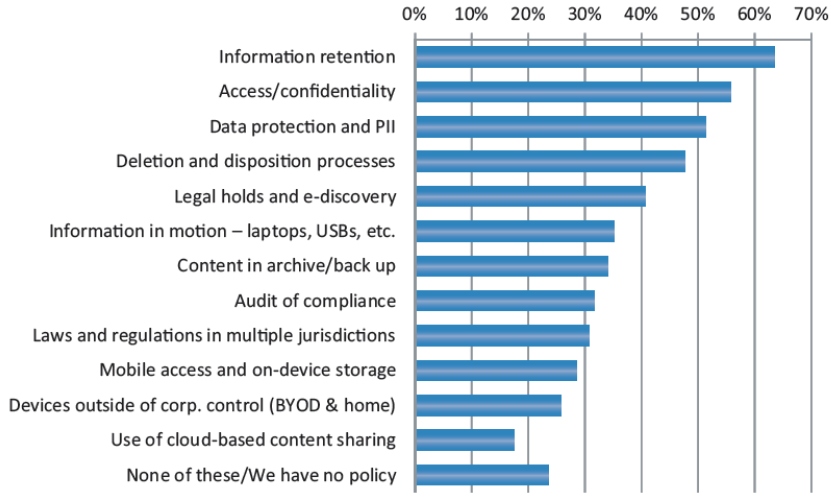
Quelle: AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014

Status & Trends bei Records Management & Information Governance | Dr. Ulrich Kampffmeyer | Records Management Konferenz 2014 #RMK2014 | 28

© PROJECT CONSULT 2014

Elemente Information Governance Policy

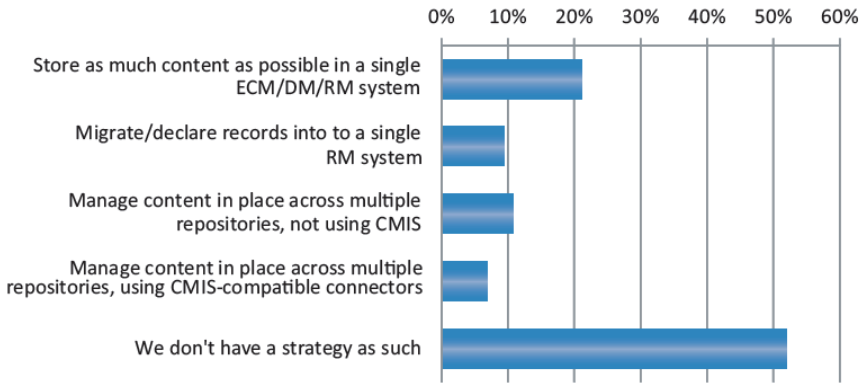
Figure 10: Which of the following elements are included in your information governance policy? (Check all that apply) *(N=388)*



Quelle: AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014

IG Strategie bei mehreren Speicherorten

Figure 27: What is your strategy for dealing with information governance across multiple repositories? *(N=308, excl. 37 Don't Knows)*



Quelle: AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014

© PROJECT CONSULT 2014

InfoGov und Records Management

- *Information governance goes beyond the existing “state-of-the-art” of records management applications.*
- *In the emerging information governance market, managing the lifecycle of the content not only covers the retention and disposition of the record but the complete management of the metadata of the record, tiering of content across storage platforms, security classification of the content during its lifecycle, data privacy attributes of the record during its lifecycle, and finally digital rights of the content when it goes outside the firewall (because that never happens)*
- *Information governance programs are a superset of records management programs and feature similar methodologies and processes.*

InfoGov und Records Management

- *Information governance is also more of an accountability program to enforce desirable behavior in the creation, use, archiving, and deletion of corporate information*
- *Includes the lifecycle management practices to address eDiscovery readiness, information risk management, business information lifecycle management, and federated archiving*
- *Defines the roles and responsibilities with detailed metrics and auditing. It requires a cross functional committee involving legal, compliance, business, and IT*

© PROJECT CONSULT 2014

InfoGov und Records Management

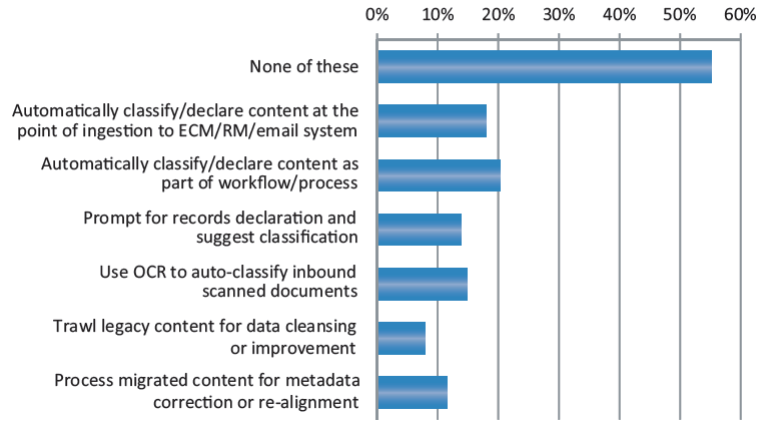
- *Unlike current records management solutions, information governance enables central management of retention policy and metadata, while supporting the enforcement of information governance policies across business functions, locations, and information silos.*
- *Information silos include both structured (databases and data warehouses) and non-structured repositories (enterprise content management, document management, paper records etc).*

4 AUTOMATISIERUNG: DIE ZUKUNFT VON RECORDS MANAGEMENT?

© PROJECT CONSULT 2014

AIIM: Anwendung Automatische Klassifikation

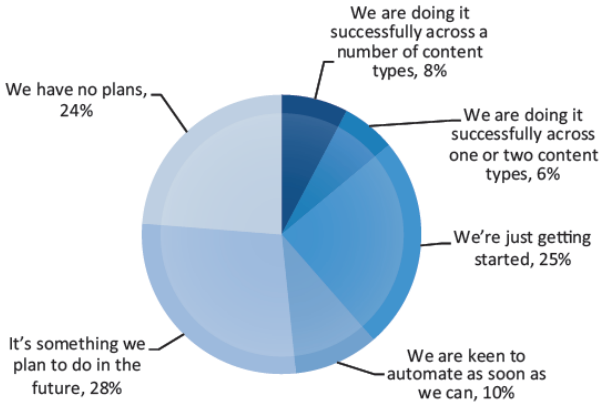
Figure 17: Do you do any of the following? (Check all that apply) *(N=341)*



Quelle: AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014

AIIM: Anwendung automatische Records-Declaration

Figure 19: How would you best describe your overall plans for automated declaration/ classification of records? (N=366)



Quelle: AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014

© PROJECT CONSULT 2014

Der SMAC-Stack

- „**SMAC**” steht für
  - Social (Media, Business),
  - Mobile,
  - Analytics (BI, BigData) und
  - Cloud
- “Stack” steht für die Kombination dieser Technologien
- Als disruptive Entwicklung gesehen, die bisherige Konzepte der Informationsbereitstellung, -nutzung und –verarbeitung „über den Haufen wirft“
- Betrifft alle Bereiche der Kommunikations- und Informationstechnologie
- Auch traditionelle Anwendungsgebiete, bei denen es um „Ordnung schaffen & Ordnung halten“ geht: Dokumentenmanagement, Archivierung, Enterprise Content Management und Records Management.

Automatisierung des Records Managements

- Automatisierung unterstützt den Anwender bei der Aufbereitung der Information
- Inhalte über Erkennungs- und Erschließungstechnologien erschließen
- Vererbung über Klassenkonzepte erlaubt die Klassifikation der Informationsobjekte
- Abgleich mit vorhandenen Stammdaten und die Übernahme von Daten aus der Systemumgebung dient zur Verbesserung der Klassifikation

© PROJECT CONSULT 2014

Automatisierung des Records Managements

Fünf Anwendungsbereiche beim Records Management:

1. Identifizierung, Deklaration und Erfassung von Records
2. Sicherung und Schutz von Records
3. Verwaltung von Records
4. Bereitstellung und Zugriff auf Records
5. Verteilung, Aufbereitung und Löschung von Records

Automatisierung des Records Managements

1. Identifizierung, Deklaration und Erfassung von Records

- Anwender-gesteuert
  - über Templates mit Vererbung
  - über Zuordnung zu Ordnungsmitteln mit Vererbung
  - mit Unterstützung durch Inhaltsextraktion, automatischer Indizierung, automatische Klassifikation, automatischer Kontext-Zuordnung und Vererbung über Abgleich mit Stammdaten und Templates

© PROJECT CONSULT 2014

Automatisierung des Records Managements

1. Identifizierung, Deklaration und Erfassung von Records

- Prozess- und Regel-gesteuert

  Import von Informationsbeständen aus verbundenen oder angeschlossenen Anwendungen mit automatischer Bildung von Records, Indizierung und Zuordnung sowie Rückmeldung von Zugriffsschlüsseln und Metadaten an die abgebende Anwendung

- Analysewerkzeug-gesteuert

  basierend auf Algorithmen, semantischen Beziehungen und Abgleich mit selbstlernenden Profilen. Nicht eindeutige Zuordnung erfolgt noch mit manueller Nachbearbeitung

Automatisierung des Records Managements

2. Sicherung und Schutz von Records

- Regel-basierte Klassifikation und Kategorisierung, Benutzerklassen-Zuordnung, Renditioning, Speicherort-Zuordnung und andere Operationen
- Analysewerkzeug-getrieben
  Kategorisierung, Sicherung, Versehen mit Schutzmerkmalen, Aufarbeitung, Signierung, Verschlüsselung, Bereitstellung und Löschung

© PROJECT CONSULT 2014

Automatisierung des Records Managements

3. Verwaltung von Records

- Vererbung von Eigenschaften wie Aufbewahrungsfristen über übergeordnete Entitäten, Aktenpläne, Klassen, Profile und Metadaten
- Automatisches Einordnen von Records in virtuelle Akten und andere Visualisierungen gesteuert über Metadaten, Berechtigungen und Kontext-Informationen
- Konnektoren und Schnittstellen zur direkten Integration der Records in die sie nutzenden Anwendungen (Schnittstelle wie CMIS, Konnektoren für „In-Place-Management“)

Automatisierung des Records Managements

3. Verwaltung von Records

- Regel- und Nutzungs-basierte Kontrolle und Steuerung des Lebenszyklus der Records und der ihnen zugeordneten Ordnungsmittel
- Versionierung und Historisierung der Metadaten-Strukturen, Ordungsstrukturen und anderer für die Zuordnung und Klassifikation notwendiger Daten
- Automatisierte Selbstdokumentation des Records-Management-Umgebung mit Benachrichtigung der Administration bei Veränderungen im System oder in den angeschlossenen Systemen. Automatisiert erstellte und nachgehaltene Verfahrensdokumentation

© PROJECT CONSULT 2014

Automatisierung des Records Managements

4. Bereitstellung und Zugriff auf Records

- Automatische Kontext-bezogene Bereitstellung im Sachzusammenhang ohne Suche
- Suche über Metadaten und Inhalte per Volltext von Records
- Verwaltung, Nutzung und automatisierte Empfehlung von hinterlegten, vorbereiteten Suchen
- Enterprise Search für übergreifende Suche mit Nutzung Metadaten und semantischen Beziehungen
- Einbindung automatische Klassifikation in die Suche, zur Bewertung und Strukturierung von Suchergebnissen und Bildung von Abstracts

Automatisierung des Records Managements

5. Verteilung, Aufbereitung und Löschung von Records

- Automatisch auf Basis von Regeln generierte Bereitstellung von selbstbeschreibenden Informationspaketen mit Records, ihren Metadaten und ihren Struktur-Informationen für Import und Export (z.B. Übergabe an andere Records-Management- oder Archiv-Systeme)
- Mit Bestätigung der Anwender Regel- und Kontext-basierter Workflow mit Vorschlag zur Löschung, Durchführung der Löschung und Protokollierung der Löschung
- Analysewerkzeug getriebene Auswertung und Bewertung von Informationen auf Basis von Regeln, Algorithmen und Beziehungen zur Durchführung der Löschung oder Archivierung von Records

© PROJECT CONSULT 2014

5 AKTUELLES ZU STANDARDS & NORMEN: ISO 15489 WIRD AKTUALISIERT

Entwicklung ISO 15489

- ISO 15489-1:2001 Information and documentation -- Records management – Part 1: General
- ISO/TR 15489-2:2001 Information and documentation -- Records management -- Part 2: Guidelines
  - In Englisch verfügbar seit September 2001
- DIN ISO 15489 Information und Dokumentation – Schriftgutverwaltung – Teil1: Allgemeines
  - In Deutsch verfügbar seit Dezember 2002
- Zur Zeit in Überarbeitung:
  ISO/DIS 15489:2014 --Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles

© PROJECT CONSULT 2014

Inhalt der neuen ISO 15489:2014

1 Scope
2 Normative references
3 Terms and definitions
4 Principles for managing records
5 Authoritative records and records systems
5.1 Authoritative records
5.1.1 Metadata for records
5.1.2 Characteristics of authoritative records
5.2 Records systems
5.2.1 Characteristics of records systems

6 Policies and responsibilities
6.1 General
6.2 Policies
6.3 Responsibilities
6.4 Monitoring/performance evaluation
6.5 Competence and training

Inhalt der neuen ISO 15489:2014

7 Appraisal
7.1 General
7.2 Scope of appraisal
7.3 Understanding the business
7.3.1 Understanding the business setting
7.3.2 Analysing functions and work processes
7.3.3 Identifying agents
7.4 Determining records requirements
7.4.1 Business requirements for records
7.4.2 Legal/regulatory requirements for records
7.4.3 Societal requirements for records
7.4.4 Linking records requirements to business functions and work processes
7.4.5 Assessing risks associated with the implementation of records requirements
7.4.6 Documenting records requirements
7.4.7 Implementing records requirements

© PROJECT CONSULT 2014

Inhalt der neuen ISO 15489:2014

8 Records controls

8.1 General
8.2 Metadata schema for records
8.3 Business classification schemes
8.4 Access and permissions rules
8.5 Disposition authorities

9 Processes for creating and managing records

9.1 General
9.2 Creating records
9.3 Capturing records
9.4 Classification and indexing
9.5 Access control
9.6 Use and reuse
9.7 Disposition
9.8 Migrating or converting records
9.9 Storing records

Bibliography

6 GUT GEGEN BÖSE: RECORDS MANAGEMENT VS. ENTERPRISE SEARCH & BIGDATA ANALYTICS?

© PROJECT CONSULT 2014

Enterprise Search vs. Records Management

Suchen in chaotischen Datenbeständen
„Enterprise Search“

vs.

Ordnung schaffen
„Records Management“

Trends

Googlerisation & Consumerisation

passen nicht mit der Denkweise, den bisherigen Auffassungen und den regulatorischen Anforderungen von Records Management zusammen.

© PROJECT CONSULT 2014

Enterprise Search vs. Records Management

Thesen

- Enterprise Search ist der „natürliche Feind“ von geordneter, datenbankgestützter und mit Metadaten versehener Schriftgutverwaltung.
- Die Erwartung ist, alles über eine einfache Suche in einem Feld zu finden –
  die aufwändige facettierte Suche ist out!
- Die Automatische Klassifizierung ist der Schlüssel zur Überwindung des Flaschenhalses der Informationserfassung.
- Compliance Anforderungen sind zur Zeit die letzte Bastion des klassischen Records Managements

Die Herausforderung des Informationswachstums

Es gibt ein exponentielles Informationswachstum und kein ausreichendes “Management” der Informationen.

Problemfelder

- Unkontrollierte Redundanz
- Fehlende Einschätzung des Wertes von Information
- Die wachsende Abhängigkeit von der Verfügbarkeit und Richtigkeit der Information

© PROJECT CONSULT 2014

Verwandt, aber unterschiedliche Qualität

Enterprise Search (ES)

findet Informationen – im ganzen Unternehmen –, kombiniert und ordnet sie, um sie dem Anwender als Suchergebnis zu präsentieren.

Business Intelligence (BI)

erschließt, bewertet, kombiniert, vergleicht und interpretiert Daten aus geschäftsrelevanten Prozessen mit anderen Datenquellen und präsentiert die Ergebnisse in strukturierter Form (z.B. als Report).

BigData Analytics (BDA)

erfasst strukturierte und unstrukturierte Daten und Informationen unterschiedlicher Quellen, wertet sie aus, verknüpft sie, bildet Metadaten über die Ergebnisse, und gibt sie in kondensierter Form als Ergebnis aus.

Aktuelle Situation

Enterprise Search (ES)

befindet sich mit der geordneten Ablage (Archivierung, Records Management, Dokumentenmanagement) in Konkurrenz. ES verspricht, auch ohne Ordnung zu schaffen, alles zu finden.

Business Intelligence (BI)

ist immer noch eine wachsende eigenständige Disziplin mit eigenständigen Werkzeugen. Bei Großunternehmen ist BI auf dem Wege, Bestandteil von Analytics wie BDA zu werden.

BigData Analytics (BDA)

lohnt sich nur für Unternehmen, die viele unstrukturierte Daten in großen Mengen besitzen und diese für Auswertung und Optimierung besser erschließen wollen. Das Datenwachstum trifft nicht alle Unternehmen gleichermaßen.

© PROJECT CONSULT 2014

BigData & BigContent

- Die ECM-Branche versucht für sich BigData als „BigContent“ zu „besetzen“. BigContent steht für die großen Mengen an unstrukturierten Informationen in ECM Repositories

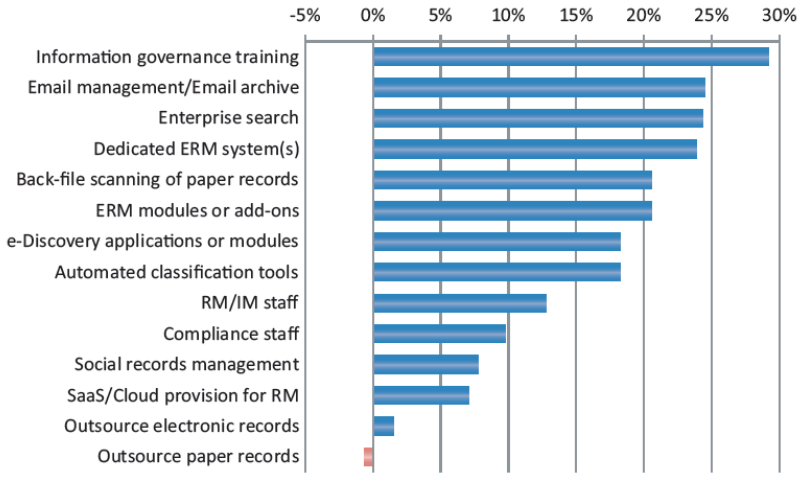
  BigData Analytics schließt jedoch diesen Content bereits ein. „Unstrukturiert“ ist bei BigData lediglich anders definiert.

- BigData „liebt“ ECM-Repositories, da hier qualitätsgesicherte, strukturierte Informationen mit Metadaten versehen sowie Protokolle und Logs vorliegen.

  Dies ermöglicht die Kalibrierung von BigData gegen gesicherte Daten, das Nachvollziehen von Entwicklungen und historische Vergleiche

AIIM: Zukünftige Ausgaben ES, RM, SRM,…

Figure 30: How do you think your organization's spending on the following products and applications in the next 12 months will compare with what was actually spent in the last 12 months?
(N=335, net more, excl. “Same”)



Quelle: AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014

© PROJECT CONSULT 2014

Enterprise Search Markt

Figure 1. Magic Quadrant for Enterprise Search

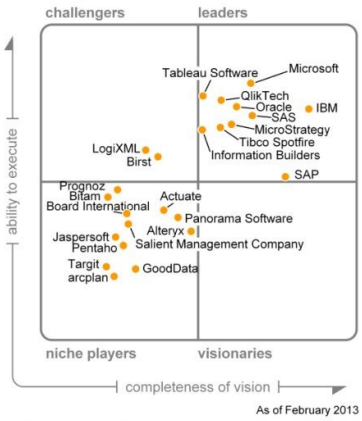
“Gartner puts the compound annual growth rate of the enterprise search market from 2007 to 2013 at 11.7%.
We estimate that the market was worth $1.69 billion in 2012 and that this figure will grow to $1.89 billion in 2013”

Gartner 2013

Status & Trends bei Records Management & Information Governance | Dr. Ulrich Kampffmeyer | Records Management Konferenz 2014 #RMK2014 | 61

Business Intelligence & Analytics Markt

Magic Quadrant for BI Platforms



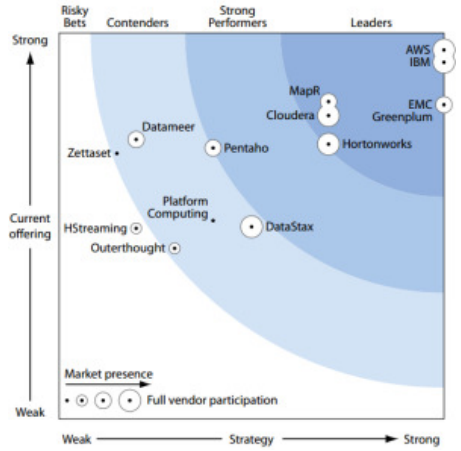
(From "Magic Quadrant for Business Intelligence and Analytics Platforms," 5 February 2013)

Gartner

Status & Trends bei Records Management & Information Governance | Dr. Ulrich Kampffmeyer | Records Management Konferenz 2014 #RMK2014 | 62

Big Data Markt

Forrester Wave Report on Enterprise Big Data 2013

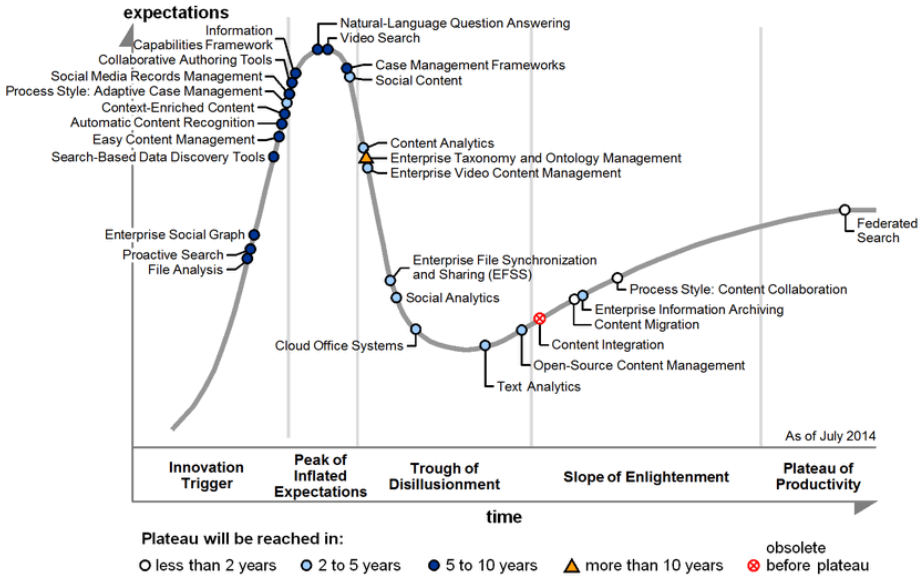


Enterprise Content Management

Gartner Magic Quadrant ECM 2014

© PROJECT CONSULT 2014

Gartner Hype Cycle



Records Management kein Hype mehr

- Records Management ist nicht mehr im Gartner Hypecycle
- Im Bericht vom Juli 2014 für Content Management steht unter "Off the Hype Cycle":
  "*Records management has been removed from the Hype Cycle, now that it has reached the Plateau of Productivity and is in widespread use.*„
- Stattdessen:

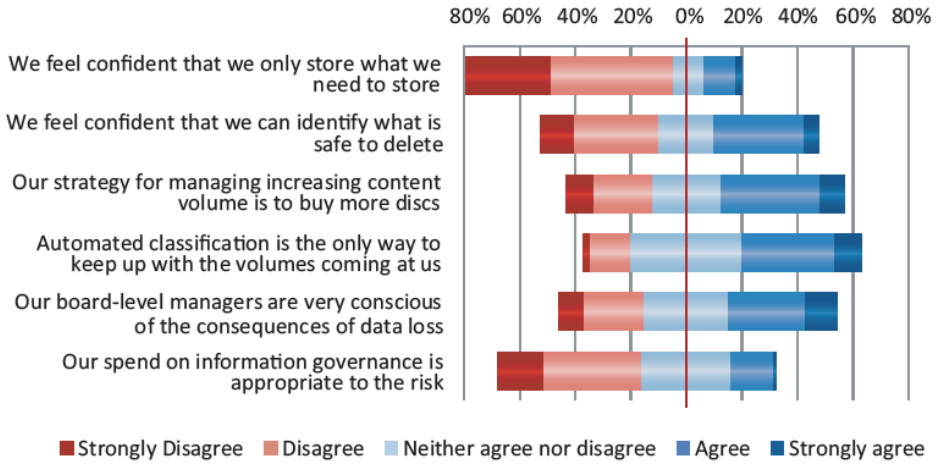
  Social Media Records Management

  “Definition: Social media records management is the systematic and controlled application of a file plan or a records management plan to content that was published using a variety of social media channels, such as activity streams, blogs, photos, conversations, sound bites and videos.”

Quelle: Gartner, http://www.gartner.com/technology/reprints.do?id=1-20UJ5VZ&ct=140905&st=sg 2014

7 AUSBLICK: RECORDS MANAGEMENT ALS BESTANDTEIL EINER GANZHEITLICHEN INFORMATIONSMANGEMENT-STRATEGIE

Figure 29: How do you feel about the following statements? (N=347)



Quelle: AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014

© PROJECT CONSULT 2014

Ganzheitliches Informationsmanagement

(1) Um alle Information im Unternehmen beherrschen und erschließen zu können, ist eine Klassifikation unerlässlich:
- Das Werkzeug sind „**Informationslandkarten**“

(2) Nur wer seine Information kennt, kann sie auch effizient nutzen und schützen.
- Das Werkzeug sind **Enterprise Information Management Systeme (EIM)**

Ganzheitliches Informationsmanagement

(3) Nur wer Informationspflege systematisch betreibt, kann den Unterschied zwischen wichtiger Information und unwichtiger Information feststellen.
Das Werkzeug ist die Identifizierung, Bewertung, Klassifikation und geordnete Verwaltung mit **Elektronischem Records Management (ERM).**

(4) Records Management kann nur funktionieren, wenn es Bestandteil einer übergeordneten und umgesetzten Information Governance ist, die alle Informationen im Unternehmen einschließlich der organisatorischen und prozessualen Aspekte betrachtet.
- Das Werkzeug ist ein **Information Governance Framework (IGF)**

© PROJECT CONSULT 2014

Ganzheitliches Informationsmanagement

(5)

Records Systems
sind eine notwendige Infrastruktur
in allen Informationssystemen.

PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

… und weiter geht es mit dem ersten Anwendervortrag!

Dr. Ulrich Kampffmeyer
E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com

Präsentation, weitere Informationen...
www.PROJECT-CONSULT.com

Die Unterlagen sind ausschließlich zur persönlichen, privaten, nicht-kommerziellen Nutzung vorgesehen.

Quellen- und Bildnachweis

Legende: Hintergrundbilder (H), Fotos (F), Tabellen (T), Grafiken (G), Zitate (Z), Sonstige (S):

Folie		Quelle, Rechte, Links
4	Z	http://de.wikipedia.org/wiki/Archiv
5	H	http://www.hamburg.de/contentblob/4248908/data/handreichung-fuek.pdf http://www.hamburg.de/contentblob/4370364/data/handbuch-records-management.pdf http://www.hamburg.de/contentblob/4248910/data/recordsmanagement.pdf
6	H	http://www.unesco.org/new/en/media-services/single-view/news/unesco_promotes_records_management_for_effective_implementation_of_freedom_of_information_right/back/9597/#.VGty02chDHi
8 -11	Z	ISO 15489: 2001 http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=31908
12/13	Z	ISO 30300: 2012 http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=53732
14-16	Z	ISO 15489: 2001 http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=31908
18	Z	ISO/DIS 15489 – 1 http://www.project-consult.de/ecm/news/2014/iso_15489_records_management_%C3%BCberarbeitet
22	Z	http://blogs.gartner.com/debra_logan/2010/01/11/what-is-information-governance-and-why-is-it-so-hard/
23	Z	http://www.ibmbigdatahub.com/blog/author/swati-moran
24	Z	Nhttp://naa.gov.au/records-management/strategic-information/information-governance/index.aspx
25	Z	http://en.wikipedia.org/wiki/Information_governance
28-30	G	AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014 http://www.aiim.org/Research-and-Publications/Research/Industry-Watch/InfoGov-2014
31-33	Z	Information Governance und Records Management http://www.rsd.com/en/blog/201003/information-governance-versus-records-management-what-difference
35/36	G	AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014 http://www.aiim.org/Research-and-Publications/Research/Industry-Watch/InfoGov-2014
60	G	AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014 http://www.aiim.org/Research-and-Publications/Research/Industry-Watch/InfoGov-2014
61	G	Gartner Magic Quadrant for Enterprise Search, 2013 http://www.extended-content.com/wp-content/uploads/2013/05/Gartner-Magic-Quadrant-For-Enterprise-Search.pdf
62	G	„Magic Quadrant for Buisenees Intellegence and Analytics Platforms“, 2013 https://www.gartner.com/doc/2668318/magic-quadrant-business-intelligence-analytics
63	G	Forrester Wave Report on Enterprise Big Data 2013 https://www.forrester.com/home/
64	G	Gartner Magic Quadrant ECM 2014 http://www.gartner.com/technology/reprints.do?id=1-22RDH82&ct=141003&st=sb&page=http%253A%252F%252Fwww.emc.com%252Fcampaign%252Fecm-gartner-mq-2014.htm
65	G	Gartner Hype Cycle, http://www.gartner.com/technology/home.jsp
66	Z	Gartner, http://www.gartner.com/technology/reprints.do?id=1-20UJ5VZ&ct=140905&st=sg 2014
68	G	AIIM Industry Watch „Automating Information Governance- assuring compliance “, 2014 http://www.aiim.org/Research-and-Publications/Research/Industry-Watch/InfoGov-2014

Alle übrigen Texte: U. Kampffmeyer, PROJECT CONSULT