

# DER ZAUBERLEHRLING

*“Wie Sie wieder mit einfachen Mitteln  
die Kontrolle über Ihre Daten zurück gewinnen.”*

Eine Präsentation für die CON.ECT Informunity  
**Big Data im Praxiseinsatz & Informationsmanagement**  
am Montag, den 13. Mai 2013



Der Zauberlehrling von [Stefan Haslinger](#) steht unter einer  
Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Österreich Lizenz.

*“Stehe! stehe! denn wir haben  
deiner Gaben vollgemessen! -  
Ach, ich merk es! Wehe! wehe!  
Hab ich doch das Wort vergessen!”*

Mag. Stefan Haslinger / [@informatom](#)  
[stefan.haslinger@mittenin.at](mailto:stefan.haslinger@mittenin.at) / +43 680 213 3030

# STEFAN HASLINGER



- Firmeninhaber **Informatom**
- Freelancer für KMUs und Konzerne
- Architekt und Entwickler von Webanwendungen mit **mittenin.at**
- Promotor
  - freier Software
  - agiler Softwareentwicklung
  - agiler Prozessbeschreibung
  - Ruby On Rails Web-Framework

# WERDEGANG

- Mittelschullehrer
- Systemadministrator  
an Kuffner Sternwarte und Planetarium
- wissenschaftlicher Mitarbeiter  
am Institut für Kernphysik der TU Wien
- Lektor am Technikum
- Teamleiter der Urania Sternwarte
- IT-Mitarbeiter eines Edelstahl-Großhändlers

# ENTWICKLUNG

## FIRMEN ENTWICKLEN SICH

- ... in ihren Prozessen
- ... durch Ihre Mitarbeiter
- ... durch die Fluktuation der Mitarbeiter
- ... durch Fusionen

# DAS WACHSTUM

**'SYSTEME'**

[( Stammdaten + Bewegungsdaten )

\* Anzahl d. Geschäftsprozesse

\* Anzahl der Systeme

**+ 'DOKUMENTE'**

+ Files + Kommunikationsdaten ]

\* Mal Anzahl der Mitarbeiter \* Zeit

**- ???**

- (Aufräumen + unabsichtliches Löschen)

# DIE DATENQUELLEN

- Systeme
- Dateien
- Papier
- Wissen

# SYSTEME

- ERP
  - BI
  - HR
  - CRM
  - Projektmanagement
  - Billing
  - Ticket
  - Archiv
  - CMS - Intranet
  - Firmen - Website
  - Online - Shop
  - Logs
- ⇒ Mitarbeitervereinbarung  
... ?



# DATEIEN

- Kalkulationsblätter
- Textdokumente
- Präsentationen
- Schulungsmaterialien
- Memos
- E-Mails
- Policies
- Compliance Richtlinien
- ... ?

# PAPIER

- Telefonnotizen
- Gesprächsprotokolle
- Post-ITs
- Flipcharts
- Aushänge
- Verträge
- Handbücher
- ... ?

# WISSEN

- Verhaltensnormen und -muster
- Best practices
- Know how
- Erinnerungen
- unbewusstes Wissen
- Gespräche

# ANZAHL DER KOMMUNIKATIONSKANÄLE

Bei 2 Kommunikationspartnern

- Bei 10 Mitarbeitern  $\Rightarrow 45$
- Bei 100 Mitarbeitern  $\Rightarrow 4950$
- Bei 1000 Mitarbeitern  $\Rightarrow 499\,500 \sim 1/2$  Million

Bei 6 Kommunikationspartnern

- Bei 10 Mitarbeitern  $\Rightarrow 210$
- Bei 100 Mitarbeitern  $\Rightarrow 1\,192\,052\,400 \sim 1$  Milliarde
- Bei 1000 Mitarbeitern  $\Rightarrow 1\,368\,173\,298\,991\,500 \sim 1$  Billiarde

Koordinierte Publikation von Information  
als einziger Ausweg.

Link:

- Wikipedia-Seite zum Binomialkoeffizient  
<http://at.mittenin.at/27>

# HABEN SIE DEN ÜBERBLICK?

- ... über diese Daten?
- ... über Ihre Termine?
- ... über Ihre Aufgaben?
- ... die heute noch anstehen?
  - ... oder morgen?
- ... die schon erledigt sein sollten?
- Haben sie effizienten Zugriff?

# UN-AN-GE-NEHM ?

Wollen Sie daran etwas ändern?

Wirklich?

# 1. KEINE PANIK

Es folgen 10 9  
Strategien zur Rückgewinnung der Kontrolle

# 2. GETTING THINGS DONE

Selbstmanagement-Methode  
entwickelt von David Allen

- Sammeln aller Tätigkeiten außerhalb des Gehirns
- Durcharbeiten
- Organisieren
- wöchentliches Durchsehen
- Durchführen

Quellen:

- Wikipedia-Artikel: <http://at.mittenin.at/17>
- David Allens Webseite: # 18
- Buch: Wie ich die Dinge geregelt kriege: # 19



... Erleichterung ...

- Sync to Bits
- Sync to Paper
- das Gehirn entfällt als Point of Failure

# 3. PROZESSE

Übernehmen Sie die Kontrolle über **Ihre** Geschäftsprozesse

- Gibt es eine Prozessbeschreibung?
  - ... eine aktuelle?
  - ... so, wie die Prozesse gelebt werden, nicht nur wie sie sein sollten?
  - ... in Form eines BPMN Diagramms?
  - ... im Prozesshandbuch?
- Sind die Verantwortlichkeiten klar?
- Daten sind ohne die Kenntnis der Prozesse nutzlos
  - ... da nicht verifizierbar
- Spinoff: Schulungsmaterial

Links:

- KMU-Manifest: **# 20**
- Wikipedia-Seite zu BPMN: **# 26**
- Tibco Business Studio: **# 28**

# 4. VEREINFACHUNG

- Wo haben sich Prozesse **nicht** bewährt?
- Können diese Prozesse vereinfacht werden?
- Einfachere Prozesse haben einfachere Datenstrukturen zur Folge
- Binden Sie die Ausführenden ein
- Beispiel: WM

# 4. STILLEGUNG

- Wo haben sich Prozesse überholt?
- ... oder rechnen sich nicht?
- Stillgelegte Prozesse erzeugen keine Daten
- Wann haben Sie zuletzt einen Prozess abgebaut?
- Viele Prozesse bedeuten nicht zwangsweise hohe Komplexität

# 5. SYSTEME

- Lernen Sie die Datenmodelle kennen
- Bilden die Systeme auch die Prozesse wie erwartet ab?
- Verlassen Sie sich im Zweifel nicht auf die GUI!

# ANALYSE

- Verbinden Sie sich im Zweifel mit einem OR-Mapper zur Datenbank und schauen Sie direkt auf die Daten
- z.B. Active Record von Ruby on Rails
- Abstrahiert SQL-Syntax unterschiedlichster DBMS
- Eignet sich ausgezeichnet für
  - BI-Analysen
  - Ad-Hoc-Reporting
  - Aggregation

Links:

- Active Record Entwurfsmuster bei Wikipedia: # 21
- Rails Guides: Active Record Query Interface: # 22

# BEISPIEL

## ACTIVE RECORD ABFRAGE

Max hat Bestellungen freigegeben. Ich möchte die Postleitzahlen der Lieferadressen eben dieser Bestellungen sehen.

```
@baskets = Basket.where(:approver_id => User.where(:name => "Max").first)
@baskets.each do |basket|
  puts basket.delivery_address.city.zipcode
end
```

# 6. AGGREGIERUNG

*“Was messbar ist: Messen  
Was nicht messbar ist: Messbar machen ”*

- Verschriftlichen Sie die KPIs
- Verfolgen Sie die Werte
- 10 ... nicht 100 ... oder 1000
- Das Gleiche gilt für BI-Berichte
- Kein Reporting um des Reportings willen



# 7. DATEIEN

- Sichten Sie Ihre Dateien
- Transferieren Sie bei dieser Gelegenheit Informationen:
  - ... in Ihre persönliche Dokumentation
  - ... ins Intranet
  - ... ins Internet
    - auf die Firmenwebseite
    - auf den Corporate Blog
- Löschen Sie Duplikate
- Versionieren sie die verbliebenen Dateien
  - Links:
    - Guerilla Wiki - Tiddlywiki: # 23 oder 4 Tiddlywiki basierte GTD Systeme # 29
    - Redmine: # 24
    - 8 Tips for choosing a SEO-friendly CMS: # 25

# DATEITYPEN

*“Können Sie noch Quark X-Press Files öffnen?”*

- verwenden Sie offene oder zumindest textbasierte Datentypen
- Trennen Sie Daten und Präsentation
- Diese Präsentation
  - umfasst keine 15 Kilobytes HTML-Text
  - ist schnell über jedes Netzwerk übertragbar
  - enthält keine versteckten Informationen
  - ist jederzeit aktuell im Internet aufrufbar
  - kann auch als .pdf exportiert werden

Link:

- HTML Presentation Framework - Reveal.js: **# 30**

# 8. E-MAIL

- Widerstehen Sie zwanghaftem Archivieren
- Was 1 Jahr nicht mehr benötigt wurde ...
- Übertragen Sie gegebenenfalls Inhalte komprimiert in die Dokumentation
- Halten Sie auch die Signatur kurz
- Senden Sie keine HTML-Mails sondern plain ASCII
  - ... niemand ist interessiert an Ihrem Logo
  - ... oder *Memos in Comic Sans*

# 9. LÖSCHEN

- Löschen Sie nicht mehr Benötigtes
- Auch hier, was älter ist als 1 Jahr ...
- Ausnahme: gesetzlich vorgesehene Archivierung
- Welche Inhalte erstellen Sie stets neu?

Damit wären wir eigentlich fertig  
und können einen Kaffee trinken,  
doch noch ist das nicht von Bestand 😊

# 10. ZIELE

- Stellen Sie Ihre eigenen Ziele auf
- Verschriftlichen sie diese
- Verifizieren Sie regelmäßig, ob Sie sie selbst einhalten

# UND DIE ZUKUNFT?

Schreiben Sie mir am 1.September,  
was aus Ihrem Projekt geworden ist:

**stefan.haslinger@mittenin.at**  
**+43 680 213 3030**

## DANKE FÜR IHRE ZEIT!