

Optimierte Verzeichnisstruktur

Umstrukturierung der Datenablage – eine Übersicht

erstellt am 13.02.2024 von Thomas Gomell



Optimierte Verzeichnisstruktur

Umstrukturierung der Datenablage – eine Übersicht

Die Umstrukturierung der Datenablage zielt darauf ab, Effizienz, Sicherheit und Nachhaltigkeit im Datenmanagement zu verbessern. Eine optimierte Ordnerstruktur ist entscheidend für den schnellen Zugriff auf Informationen und den Schutz sensibler Daten. Nachfolgend wird auf die verschiedenen Datentypen eingegangen und erläutert, wie diese in der neuen Struktur organisiert werden.

1 Bedeutung der Umstrukturierung

- ✓ **Steigerung der Effizienz**
Schnellerer Zugriff auf Informationen erhöht die Produktivität.
- ✓ **Reduktion von Fehlern**
Klar definierte Strukturen minimieren das Risiko von Datenverlust und -überschreibungen.
- ✓ **Verbesserung der Datensicherheit**
Spezifische Zugriffsrechte schützen vor unbefugtem Zugriff.
- ✓ **Nachhaltiges Datenmanagement**
Regelmäßige Datenpflege verhindert unkontrolliertes Wachstum und optimiert den Speicherplatz.

2 Prozess der Umstrukturierung

1. **Analyse der bestehenden Daten**
Überflüssige Daten und Verzeichnisse identifizieren und entfernen.
2. **Einführung einer flachen Ordnerstruktur**
Eine breite Struktur mit vielen Hauptordnern und wenigen Unterordnern vereinfacht die Dateisuche.
3. **Vereinfachung der Berechtigungskonzepte**
Berechtigungen werden primär auf der ersten Ebene vergeben, um das Management zu erleichtern.
4. **Implementierung regelmäßiger Datenpflege**
Kontinuierliche Überprüfung und Bereinigung der Datenbestände.

3 Organisation nach Datentypen

Die neue Ordnerstruktur wird auf der ersten Ebene nach Datentypen und Nutzungsarten gegliedert.

Beispiele für Datentypen und ihre Organisation:

- » **Abteilungsverzeichnisse**
Für Daten, die abteilungsweit relevant sind, mit Zugriff für alle Mitglieder.
- » **Leitungsverzeichnisse**
Beinhalten Führungs- und Managementdokumente, zugänglich für Leitungspersonal.
- » **Projektverzeichnisse**
Umfassen alle Dokumente zu spezifischen Projekten mit Zugriff für Projektteams.
- » **Prozessverzeichnisse**
Beinhalten Dokumente zu unternehmensweiten Prozessen, verwaltet durch den Data Owner.
- » **Austauschverzeichnisse**
Für den temporären Datenaustausch mit automatischer Löschung nach festgelegter Zeit.
- » **Applikationsverzeichnisse**
Enthalten von spezifischen Anwendungen genutzte oder erzeugte Daten, verwaltet durch den Application Owner.

4 Ziele der neuen Ordnerstruktur

Die neue Struktur soll übersichtlich, zugänglich und sicher sein und folgende Eigenschaften aufweisen:

- » **Übersichtlichkeit**
Eine klare und logische Strukturierung erleichtert das Auffinden von Informationen.
- » **Zugänglichkeit**
Gewährleistet schnellen Zugriff auf benötigte Daten für berechtigte Mitarbeiter.
- » **Sicherheit**
Schützt sensible Informationen durch definierte Zugriffsrechte.
- » **Nachhaltigkeit**
Ermöglicht einfache Pflege und Anpassung der Struktur an zukünftige Anforderungen.

5 Fazit

Die geplante Umstrukturierung der Datenablage stellt einen wesentlichen Schritt dar, um Arbeitsprozesse effizienter, sicherer und zukunftsfähig zu gestalten. Durch die Organisation der Daten nach Typen und die Einführung einfacher Berechtigungskonzepte wird eine solide Grundlage für das Datenmanagement geschaffen. Die Unterstützung dieses Prozesses gewährleistet eine reibungslose und erfolgreiche Umsetzung.