

2. In der betrieblichen Praxis spielen Informationen eine entscheidende Rolle.
a) Beschreiben Sie die Bedeutung der Information im Hinblick auf Entscheidungen.
(3 P.)

- b) Wozu werden in der betrieblichen Praxis Informationen benötigt? (3 P.)

3. Zum Informationsmanagement gibt es eine Vielzahl an unterschiedlichen Definitionsvorschlägen. Über welche Bereiche (Inhalte) besteht Einigkeit bei den meisten Autoren? (4 P.)

4. Durch ein ganzheitliches Informationsmanagement versucht man bewusst den Betrachtungshorizont zu erweitern. Beschreiben Sie die Kennzeichen eines ganzheitlichen Informationsmanagements. (6 P.)

5. Mit Hilfe von Aufgabengliederungsmodellen versucht man, die vielschichtigen Aufgaben des Informationsmanagements transparent zu machen und betriebliche Ziele zu erreichen. Häufig wird in den Aufgabengliederungsmodellen eine Dimension entsprechend dem Wirkungshorizont gebildet. Nennen Sie jeweils 6 Beispiele, die den Bereichen „strategische Aufgaben“, „administrative (taktische) Aufgaben“ und „operative Aufgaben“ zugeordnet werden können.

a) strategische Aufgaben (4 P.)

b) administrative (taktische) Aufgaben (4 P.)

c) Gegeben sind folgende Matrizen:

Korrelationsmatrix: Kritische Wettbewerbsfaktoren / Anwendungssysteme

		Anwendungssysteme				
		ERP	CRM-System	Lagerautomations-system	Lernmanagement-system	e-business Systeme
kritische Wettbewerbsfaktoren	Fertigungszeit	10	5	5		8
	Service	5		5	5	
	Kundenbeziehungen		10		5	8
	Niederlassungen		5			5
	Produktverfügbarkeit (Lager)	10		10		
	Qualifikation der Mitarbeiter		5		10	
	Produktqualität	5	10		10	
	Markenimage		10		5	8

Korrelationsmatrix: Anwendungssysteme / Technologien

		Technologien				
		Client / Server	ASP	Datenbank-technologie	WAN / Internet	Wireless LAN-Technologie
Anwendungssysteme	ERP	8	10		10	
	CRM-System		5	5	8	
	Lagerautomationssystem			10		10
	Lernmanagementsystem		8		5	5
	e-business Systeme		10		8	

Erläuterung zu den Tabellen:

keine Korrelation: kein Eintrag

schwache Korrelation: 5

mäßige Korrelation: 8

starke Korrelation: 10

9. eEPK / Datenflussplan

Gegeben ist folgender Geschäftsprozess:

Eingehende, schriftliche Bestellungen werden von der Abteilung Auftragseingang entgegengenommen und mit Hilfe des Programms „Bestellbearbeitung“ geprüft. Hierzu werden die Artikelstammdatei und die Kundenstammdatei verwendet.

Wird vom Auftragseingang dabei festgestellt, dass der zu liefernde Artikel nicht mehr im Sortiment ist, wird dem Besteller ein Alternativvorschlag für einen anderen, lieferbaren Artikel erstellt. Sofern der Kunde seine letzte Lieferung noch nicht bezahlt hat, wird der Kunde darauf hingewiesen, dass neue Bestellungen erst dann bearbeitet werden, wenn gestellte Rechnungen ausgeglichen wurden. Sofern ein anderes Problem festgestellt wird, erfolgt eine manuelle Entscheidung über die Bestellannahme durch den Abteilungsleiter.

Sofern vom Auftragseingang kein Fehler festgestellt wurde, wird die Bestellung an das Auslieferungslager zur Auslieferung oder an die Produktion zur Fertigung weitergeleitet.

In der Abteilung Auslieferungslager wird die Ware entnommen und verpackt und parallel hierzu ein Lieferschein erstellt. Anschließend wird die verpackte Ware mit dem Lieferschein an den Paketdienst übergeben. Für diese Aufgaben benutzt die Abteilung Auslieferungslager die Kunden-, Artikelstammdatei und erstellt Auslieferungsdatensätze in der Datei „Auslieferungen“.

