

# **EDV/Interne Organisation**

**Dezember 1991**

**Norbert Steinwendner**

Jahresberichte 1991 / 3. 9.23

Norbert Steinwendner

4521 Schiedlberg 28

Te1. 07251/482

EDV-BERATUNG STANDARDPROGRAMME INDIVIDUALLÖSUNGEN

*SW-Software*  
Das Softwarebüro im Grünen

Blatt 1

Schiedlberg, 03.02.1992

Norbert Steinwendner

*Endbericht*

Werkvertrag Dezember 1991

*EDV / interne Organisation*

*Berichtsjahr 1992*

## Inhaltsverzeichnis

### A. Vorwort

### B. EDV

B-1 Software-Lösungen

B-1 Tätigkeitsbeschreibung

B-1 Erkenntnisse/Ergebnisse

B-1 Probleme/Maßnahmen

### C. ORGANISATION

C-1 Abwicklung

C-2 Mitarbeit Arbeitskreis Budget/Förderung

C-3 Aussichten

## A. VORWORT

### Zustandekommen des Werkvertrages

*Aus der Situation der erkannten, weitgehenden Handlungsunfähigkeit bezüglich konkreten Planungsarbeiten wurde beschlossen, einen weiteren Werkvertrag zur begleitenden Arbeit und dem organisatorischen Aufbau der EDV abzuschließen.*

*Es wird versucht, parallel zu den bestehenden Problemen und Aufgaben ein einsatzgerechtes Werkzeug in Form der Standardisierung von vorhandenen Softwarepaketen für den effizienten Einsatz zu erarbeiten.*

*Es ist von vornherein klar, daß ein fließender Einsatz der Standard-EDV zum jetzigen Zeitpunkt nicht durchgeführt werden kann, da noch unklar ist, wie die weitere Entwicklung sein wird.*

*Die bisherigen Ergebnisse haben außerdem deutlich gemacht, daß die Arbeitskraft durch laufende, immer dringliche Arbeiten vom tatsächlichen Ziel des Werkvertrages ablenken. Es wird deshalb diesmal vorwiegend in die Richtung EDV-Organisation und Entwicklung gearbeitet und der Kontakt mit der Planungsstelle weitgehend vermindert werden müssen!*

Mit freundlichen Grüßen

Stw-Software  
*Norbert Steinwendner*  
Norbert Steinwendner

## B. EDV

### B-1 Software-Lösungen

Auf Grund der bisherigen gewonnenen Erfahrungswerte wurden folgende Lösungen im EDV-Bereich entwickelt:

Eine standardisierte Unterverzeichnis-Struktur wurde aufgebaut und, da es sich um einen dynamischen, sich weiterentwickelnden Prozeß handelt, laufend dokumentiert.

Für die Dokumentation der einzelnen Dateien wurden Dokumentationselemente aus eigenen Doku-Datenbanken erstellt (Datei für Beschreibung, Listen)

Um die Bedienung so einfach wie möglich zu halten, wurde eine Makro-Programmierung für standardisierbare Arbeiten sowie für die Menüsteuerung eingesetzt. Diese wurde ebenfalls laufend dokumentiert.

Um die Vorgaben durch das allgemeine Layout, welches gleichzeitig durch einen Grafiker entwickelt wurde, weitgehend einzuhalten, wurden Standardbriefe, Briefköpfe etc. entworfen und in das System eingebunden. Die Druckerleistung wurde für diesen Gebrauch ebenfalls standardisiert und dokumentiert.

Für Korrespondenzen wurde sowohl ein Standard-Briefblatt als auch eine eigene Datei zur Verfolgung der Bearbeitung Ein- und Ausgehender Korrespondenz entwickelt.

Die Adreßdatenbank wurde in ihrer Leistungsfähigkeit erweitert und erlaubt die Verwaltung von Daten bezüglich Verein, Werkvertrag, Verteiler, Arbeitskreis etc.

Ein Ideen-Pool (Datenbank) wurde eingerichtet, um Übersichten über etwaige erst später zur Ausführung gelangende Gedanken und Anregungen zu erhalten.

Eine eigene Datenbank über das Software-Inventar, getrennt nach Softwareprodukten (Disketten) und Handbücher wurde eingerichtet.

Ein Tätigkeitsbericht für die Mitarbeiter, (ev. verwendbar auch für die Werkvertragsnehmer), wurde als Datenbank erstellt.

Personalstammdaten können ebenfalls abgespeichert werden.

Eine Mängelliste für anstehende Behebung von Mängeln und Fehlern ist ebenfalls verfügbar.

Zuerkannte Verantwortlichkeiten können ebenfalls in einer eigenen Datei erfaßt und verwaltet werden, sodaß ein jeweiliger aktueller Stand rasch in Form eines Listen-Ausdruckes verfügbar ist.

In Arbeit befindet sich noch ein Arbeitsprotokoll für sämtliche Gespräche und Besprechungen, welche Aktionen und/oder Arbeiten zur Folge haben. Diese Liste soll nach Mitarbeitern getrennt zum Ausdruck kommen, um gleichzeitig als Arbeitsanweisung fungieren zu können.

## B-2 EDV-Organisatorisches

Im Rahmen der laufenden Mitarbeit in der Planungsstelle wurde eine Rahmenplanung für das Jahr 1992 erstellt, welche direkte organisatorische Tätigkeiten, den Einsatz von Anwendungen und notwendige bzw. mögliche Investitionen umfaßt. Es muß darauf hingewiesen werden, daß diese Planung nur erfolgreich abgewickelt werden kann, wenn die schon so oft zur Debatte stehende personelle Entscheidung endlich gefällt wird.

## B-3 EDV-Arbeitsplatz

Im Rahmen der auftauchenden Arbeitsplatzproblematik (Räumung des Büros im BH-Gebäude Kirchdorf) und die damit verbundene Verschlechterung der Arbeitsplatzsituation wurde die Verbesserung der Situation im Forschungszentrum Molln vorgeschlagen. Leider wurde durch die Überbelegung des Forschungszentrums durch Planungspersonal jegliche Umsetzung zunichte gemacht. Die zur Verfügung stehenden Räume sind hoffnungslos überlastet.

## B-4 EDV-Budget

Im Zuge der Arbeitskreis-Diskussionen wurde auf eine rechtzeitige EDV-Budgetplanung Wert gelegt und auch durchgeführt. In dieser wird darauf hingewiesen, daß nur bei Vorhandensein von erfüllten Voraussetzungen zur Verbesserung der allgemeinen Situation dieses Budget auch sinnvoll sein kann!

Norbert Steinwendner

4521 Schiedlberg 28

Te1. 07251/482

EDV-BERATUNG STANDARDPROGRAMME INDIVIDUALLÖSUNGEN

Stw-Software  
Das Softwarebüro im Grünen

Blatt 6

## C. ORGANISATION

### C-1. Abwicklung

Eine laufende Mitarbeit bei anstehenden Problemen und Tätigkeiten, welche ausreichend war, um den Informationsstand beizubehalten, wurde getätigt. Allgemein waren aber organisatorische Tätigkeiten in die Produktion der Software-Lösungen eingebettet.

### C-2. Mitarbeit Arbeitskreis Budget/Förderungen

Vom Planungsstellenleiter in den Arbeitskreis Budget/Förderungen nominiert, wurde in diesem mitgearbeitet und bei den Vorbereitungsarbeiten für die Budgeterstellung 1992 mitgewirkt.

### C-3. Aussichten

Eine Lösung der allgemeinen Problematik steht immer noch an: Ein für das Jahr gültiger Zeitplan, Übersichtspläne der Projekte und notwendigen Arbeiten, das Aufarbeiten und Einbinden von Vorjahresmaterial kann nur mit Hilfe des Planungsstellenleiters stattfinden. Ist dies nicht gegeben, kann sich an der Situation nichts ändern. Ansonsten gilt immer noch das im Vorwerkvertrag gesagte.

Mit freundlichen Grüßen  
Stw-Software

Norbert Steinwendner  
*Norbert Steinwendner*