

Fragekatalog Meth. der Winfo – Winfo2

Multiple-Choice-Fragen zu Abschnitt B2.1:

1) Büroinformations- und Kommunikationssysteme

- A) Das virtuelle Büro ist ein Denkmodell zur Abbildung der typischen Funktionalitäten physischer Büroumgebungen auf solche in vernetzten Computersystemen.
- B) Das virtuelle Büro kann als konzeptionelle Basis auch für die Realisierung von Telearbeit herangezogen werden.
- C) Im virtuellen Büro wird die Funktion der Aktenverteilung via Aktenwagen (in der realen Welt) durch Systemkomponenten für Workflow Management (in der virtuellen Welt) wahrgenommen.
- D) Im virtuellen Büro wird die Funktion der Aktenverteilung via Aktenwagen (in der realen Welt) vollständig durch die Mailboxen in E-Mail-Systemen (in der virtuellen Welt) wahrgenommen.

[Lösung](#)

2) Szenario Groupware

- A) Die Begriffe Paperless Office, Workflow Management, Corporate Messaging, Data Warehouses und computergestützte Teamarbeit umschreiben die mit Groupware adressierten betrieblichen Anwendungsfunktionalitäten.
- B) Groupware befasst sich mit computerbasierten Werkzeugumgebungen für Teamarbeit in Organisationen.
- C) CSCW (Computer Supported Cooperative Work) ist eine wissenschaftliche Disziplin, die sich mit computergestützter Teamarbeit befasst.
- D) CSCW ist eine anwendungsorientierte Disziplin, die sich mit Softwareentwicklung für computergestützte Teamarbeit im Office-Alltag befasst.

[Lösung](#)

3) Zeit-Ort Matrix bei Teamarbeit

- A) E-Mail Systeme unterstützen Zusammenarbeit bei einer Teamverteilung an verschiedenen Orten und individueller Kommunikation zu verschiedenen Zeiten.
- B) Internet-basierte Video-Konferenzsysteme unterstützen Zusammenarbeit bei einer Teamverteilung an verschiedenen Orten und individueller Kommunikation zu verschiedenen Zeiten.
- C) Workflow-Systeme unterstützen Zusammenarbeit bei einer Teamverteilung an verschiedenen Orten und individueller Kommunikation zu verschiedenen Zeiten.
- D) Internet-basierte Mehrautorensysteme mit Screen-sharing Funktionalitäten unterstützen Zusammenarbeit bei einer Teamverteilung an verschiedenen Orten und individueller Kommunikation zu verschiedenen Zeiten.

[Lösung](#)

4) Kommunikationsmuster

- A) Für effektive und strukturierte n:m Kommunikation ist Groupware besonders geeignet.
- B) Für effektive und strukturierte n:m Kommunikation sind E-Mail Systeme kaum geeignet.
- C) Das Pull-Modell beschreibt im Gegensatz zum Push-Modell den Mechanismus des Abholens von E-Mail aus der Mailbox.
- D) Das Push-Modell beschreibt den Mechanismus der aktiven Informationsübergabe an Team-Mitglieder nach dem Share-Prinzip in gemeinsamen Datenbanken.

[Lösung](#)

5) Kommunikation, Kooperation und Koordination

- A) Zur Unterstützung der Kommunikation sind insbesondere Send-Prinzip und Push-Modell geeignet.
- B) Zur Unterstützung der Koordination sind insbesondere Pull-Prinzip und Share-Modell mit

zusätzlichen Synchronisationsmechanismen geeignet.

C) Workflow Management realisiert insbesondere die Kooperationsunterstützung verteilter Teams durch E-Mail Vernetzung.

D) Zur Unterstützung der Kooperation sind insbesondere Send-Prinzip und Push-Modell geeignet.

[Lösung](#)

6) Systemklassen Groupware-basierter Anwendungen

A) Workflow Management in Transaktionssystemen zeichnet sich durch flexible Mechanismen zum effektiven Informationsmanagement schlecht strukturierbarer Geschäftsprozesse bei Massendatenverarbeitung aus.

B) Ad-hoc Workflow Management Systeme erlauben vor allem die Aktivierung selbständig in Gang gesetzter automatisch ablaufender Prozessketten für unvorhergesehene Geschäftsabläufe.

C) Der Schwerpunkt von allgemeinen Workgroup Computing Systemen gegenüber speziellen Workflow Management Systemen liegt darin, dass sie die Prozesskoordination in Workgroups besser unterstützen.

D) Hypertext Systeme unterstützen Teamarbeit in "shared information spaces" nach dem Share-Prinzip.

[Lösung](#)

7) Verteilte Datenbanken, Replikation und Message Objekte

A) Groupware Systeme nutzen vor allem Mechanismen aus der Technologie relationaler Datenbanken.

B) Mit Replikation ist Synchronisation von Datenbeständen in verteilten Datenbanken auf Servern bzw. mobilen oder stationären Arbeitsplätzen gemeint.

C) Die replikative Verteilung von Message Objekten in einer Groupware Umgebung im virtuellen Büro ist mit der Verteilung und dem Abgleich von Papierakten in physischen Büros vergleichbar.

D) Message Objekte sind als Container für betriebliche Daten und Informationen aufzufassen.

[Lösung](#)

8) Compound Dokumente

A) Compound Dokumente können sowohl strukturierte wie auch unstrukturierte Informationen beinhalten.

B) Compound Dokumente in Groupware Umgebung lassen sich effizient als einzelne Dateien auf der Dateiebene des Betriebssystems, wie z.B. MS Windows 98, handhaben.

C) Compound Dokumente bestehen bei Lotus Notes aus einem Datenobjekt und zugehöriger Maske.

D) Durch Einlagerung von Verarbeitungsmethoden in Compound Dokumente lassen sich "intelligente" Dokumente erstellen.

[Lösung](#)

9) Groupware Systemfunktionalitäten

A) Systeme für Dokumentenmanagement stützen sich technologisch insbesondere auf das Management tabellarischer und strukturierter Report-Dokumente in relationalen Datenbanken.

B) Systeme für Dokumentenmanagement unterstützen insbesondere auch differenzierte Benutzersichten bzw. Views auf die Dokumentenbestände.

C) Das RSA Verfahren ist ein Zwei-Schlüssel-Verfahren, das auch in Groupware Systemen Anwendung findet.

D) Für Internet-Anwendungen sind im elektronischen Geschäftsverkehr Ein-Schlüssel-Verfahren wegen ihrer Einfachheit, Robustheit und Sicherheit vorzuziehen.

[Lösung](#)

10) Knowledge Management

A) Unter Knowledge Management wird die zielorientierte Nutzung von Informationen und das Handeln in Bezug auf geschäftspolitisch verwertbare Zwecke des Wissens im Unternehmen

verstanden.

B) Groupware unterstützt vor allem die Transformation von individuellem Wissen der Mitarbeiter zu einem gemeinsamen Wissen aller Mitarbeiter.

C) Intelligente Agenten lassen sich zur Teilautomatisierung beim Wissensmanagement in Workflow Umgebungen verwenden.

D) Die wesentliche technologische Herausforderung zur Realisierung eines effektiven Knowledge Managements in einer Unternehmung liegt in der Ablage alles unternehmensrelevanten Wissens in einer zentralen relationalen Datenbank.

[Lösung](#)

Sinnfragen zu Abschnitt B2.1:

11) In welcher Weise unterstützt Groupware mit spezifischen Konzepten für Kommunikation, Kooperation und Koordination zusammen mit Send- und Share-Prinzip sowie Push- und Pull-Modell die Teamarbeit in einer Unternehmung?

[Lösung](#)

12) In welcher Weise tragen Systeme für Workflow-Management zur besseren Koordination der Geschäftsprozesse in einer Organisation bei?

[Lösung](#)

Transferfragen zu Abschnitt B2.1:

13) Positionieren Sie die spezifischen Leistungsmerkmale Groupware-basierter Systeme zur Unterstützung des Knowledge Management in einer Organisation vor dem Hintergrund der großen Entwicklungszyklen in der betrieblichen Nutzung von Computern: Entwicklungszyklus Elektronische Datenverarbeitung (bis ca. 1982), PC-Revolution (bis ca. 1992) sowie Informationsmanagement und Netzwerk-Computing im Intra- und Internet (bis ca. 2000).

[Lösung](#)

14) Was halten Sie vom Paperless Office? Wird es jemals Realität werden und, wenn ja, welches sind seine Merkmale?

[Lösung](#)

Lösungen 2.1

Lösungen zu den Fragen zu Abschnitt B2.1:

1) Lösung: A, B, C (Abschnitt B2.1.1) [Zurück](#)

2) Lösung: B, C (Abschnitt B2.1.1 / B2.1.2) [Zurück](#)

3) Lösung: A, C (Abschnitt B2.1.2) [Zurück](#)

4) Lösung: A, B (Abschnitt B2.1.3) [Zurück](#)

5) Lösung: A, B (Abschnitt B2.1.3 / B2.1.5) [Zurück](#)

6) Lösung: D (Abschnitt B2.1.4) [Zurück](#)

7) Lösung: B, C, D (Abschnitt B2.1.5) [Zurück](#)

8) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.1.5) [Zurück](#)

9) Lösung: B, C (Abschnitt B2.1.5) [Zurück](#)

10) Lösung: A, B, C (Abschnitt B2.1.6) [Zurück](#)

11) Lösung: Einstieg insbesondere über Abschnitte B2.1.1, B2.1.2 und B2.1.3. [Zurück](#)

12) Lösung: Einstieg insbesondere über Abschnitte B2.1.3 und B2.1.4 A. [Zurück](#)

Multiple-Choice-Fragen zu Abschnitt B2.2:

15) Welche Komponenten gehören zum *Enterprise Office* Modell?

- A) Der *ProjectModeler*, zur Planung von Projekten in Form von Gant Charts.
- B) Der *ProcessModeler*, der zur Ausführung von Workflowinstanzen/Vorgängen verwendet wird.
- C) Der *ProcessModeler*, der zur Modellierung von Workflowtypen/Vorgangstypen benutzt wird.
- D) Eine *Office Database*, mit der das Office-Management in einem konkreten Anwendungskontext abgewickelt wird.

[Lösung](#)

16) Welche Datenbanken gehören zum *Enterprise Office* Modell?

- A) Die *Settings Database*, in der vorgefertigten Dokumententypen (z. B. Textvorlagen und Textbausteine), Listeneinträge und Briefköpfe hinterlegt werden.
- B) Das *Enterprise Office Forum*, die Diskussionsdatenbank des *Enterprise Office* Systems.
- C) Die *Process Database*, in der die Modelle fest strukturierter Workflows gespeichert werden.
- D) Die Datenbank *Enterprise Office Resource Planning*, zur Disposition von Räumen und weiteren Ressourcen im Büro-Bereich.

[Lösung](#)

17) Welche Objekt-Typen sind in der *Office Database* des *Enterprise Office* Modells hinterlegt?

- A) Der Objekt-Typ "Adresse", mit den üblichen Details wie Anschrift und Telekommunikationsangaben, zusätzlich mit der Möglichkeit ein Bild einer Person und beliebige weitere Informationen abzulegen.
- B) Der Objekt-Typ "Briefkopf", als Baustein für die Verwendung in Briefen der Korrespondenz.
- C) Der Objekt-Typ "Memo", der hauptsächlich für kurze unternehmensinterne Mitteilungen vorgesehen ist.
- D) Der Objekt-Typ "Eingangsdokument", mit dessen Hilfe die von externen Quellen eingehende Korrespondenz jeglicher medialer Form in der *Office Database* des *Enterprise Office* Systems abgelegt werden kann.

[Lösung](#)

18) Welche Aussagen zu Briefen, Eingangsdokumenten, Memos und Berichten im *Enterprise Office* Modell sind richtig?

- A) Memos können aus mehreren Teildokumenten bestehen, die mit Kapitelnummern versehen werden.
- B) Briefe können aus mehreren Teildokumenten bestehen, die mit Kapitelnummern versehen werden.
- C) Für Briefe kann einer der Briefköpfe, die in der *Settings Database* zur Verfügung stehen, frei ausgewählt werden.
- D) Für Briefe kann eine der Abteilungsbeschreibungen, die in der *Organization Database* zur Verfügung stehen, frei ausgewählt werden.

[Lösung](#)

19) Korrespondenz-Ansichten im *Enterprise Office* Modell

- A) In den Korrespondenz-Ansichten wird das Workflow-Management für Dokumente abgewickelt, die sich aktuell in Workflowinstanzen/Vorgängen befinden.
- B) "Vorgänge - nach Bearbeiter" gehört zu den Korrespondenz-Ansichten.
- C) In den Korrespondenz-Ansichten werden unter anderem Objekte vom Typ "Adresse" und vom Typ "Brief" angezeigt.
- D) In den Korrespondenz-Ansichten wird die Korrespondenz nach einer Sachgebietsfestlegung (d. h. Aktenplan) abgelegt

[Lösung](#)

20) Welches sind die Charakteristika von Bericht-Objekten des *Enterprise Office* Modells?

- A) Berichte werden vor dem Versand mit einem Briefkopf-Objekt aus der *Settings Database* versehen.
- B) Berichte können aus mehreren Berichtsdokumenten bestehen.
- C) Bei dem Objekt-Typ "Bericht" des *Enterprise Office* Modells steht ein Versionsmanagement zur Verfügung.
- D) Berichte, die aus mehreren Berichtsdokumenten bestehen, können zur besseren Strukturierung mit Kapitelnummern versehen werden.

[Lösung](#)

21) Zugriffssteuerung (d. h. Vergabe von Lese- und Schreibrechten) für Dokumente in *Enterprise Office*

- A) Für ein Dokument, das sich in einer Workflowinstanz/Vorgang befindet, hat der aktuelle Bearbeiter immer Schreibrechte.
- B) Benutzer, die das Leserecht für ein Dokument haben, haben automatisch auch das Schreibrecht.
- C) Für Änderungen der Schreib- und Leserechte für ein Dokument ist das Schreibrecht für ein Dokument notwendig.
- D) Die allgemeinen Zugriffssteuerungskonzepte von *Enterprise Office* erlauben auch die Zugriffssteuerung für Dokumente, die nicht in einer Workflowinstanz/Vorgang in Bearbeitung sind.

[Lösung](#)

22) Welche Bestandteile befinden sich in der *Settings Database* des *Enterprise Office* Modells?

- A) Navigatoren, die als grundlegende Bausteine für Objekte vom Typ "Bericht" eingesetzt werden.
- B) Dokumente, die von externen Organisationen eingehen und als Objekt des Typs "Eingangsdokument" abgelegt werden.
- C) Textbausteine, die z. B. in Objekten vom Typ "Memo" oder "Brief" verwendet werden können.
- D) Adressen von Personen, die z. B. für das Erzeugen von Briefen verwendet werden.

[Lösung](#)

Sinnfragen zu Abschnitt B2.2

23) Erläutern Sie die verschiedenen Dokument-Typen der Office Database und grenzen sie diesen gegeneinander ab.

[Lösung](#)

Transferfragen zu Abschnitt B2.2

24) Wie werden die in der Organization Database gespeicherten Organisationsstrukturen in Workflows, die mit dem Enterprise Office System durchgeführt werden, verwendet?

25) Erläutern Sie den Zusammenhang zwischen der Settings Database und der Office Database. Welche Informationen werden in der Settings Database gespeichert und welche in der Office Database?

Lösungen 2.2

Lösungen zu den Fragen zu Abschnitt B2.2:

- 15) Lösung: C, D (Abschnitt B2.2 insbes. Abb. B2-2/1) [Zurück](#)
- 16) Lösung: A, C (Abschnitt B2.2) [Zurück](#)
- 17) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.2.1 insbes. B2.2.1.2) [Zurück](#)
- 18) Lösung: C (Abschnitt B2.2.1.2) [Zurück](#)
- 19) Lösung: C (Abschnitt B2.2.1.2, Korrespondenz-Ansichten) [Zurück](#)
- 20) Lösung: B, C, D (Abschnitt B2.2.1.3) [Zurück](#)
- 21) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.2.3) [Zurück](#)
- 22) Lösung: C (Abschnitt B2.2.4) [Zurück](#)
- 23) Lösung: Siehe Abschnitt B2.2.1.1 bis Abschnitt B2.2.1.3 [Zurück](#)

Multiple-Choice-Fragen zu Abschnitt B2.3:

26) Grundbegriffe Organisationsmodell

- A) Eine Abteilung ist eine personenabhängige, abstrakt gedachte Einheit von genau einem Aufgabenträger.
- B) Stabsstellen sind eine spezielle Art von Stellen, die im Wesentlichen planen, beraten und überwachen, jedoch selbst keine Entscheidungs- oder Weisungsrechte besitzen.
- C) Arbeitsgruppen sind ein Zusammenschluss von Personen, die aus verschiedenen Abteilungen stammen können.
- D) Arbeitsgruppen haben einen permanenten Charakter und werden häufig für spezielle Projekte gebildet.

[Lösung](#)

27) Hierarchie gilt auch im *Enterprise Office* Modell als universelles Strukturprinzip, das für eine Gesamtheit von Elementen systematische Beziehungen der Unter- und Überordnung schafft. In der Hierarchie ...

- A) ... werden Abteilungen unter dem Kriterium der Durchlaufzeit vertikal in einen Instanzenweg, der von der ranghöchsten bis zur rangniedrigsten Abteilung verläuft, gegliedert.
- B) ... werden Abteilungen unter dem Kriterium der Leitungsgewalt horizontal in einen Instanzenweg, der von der ranghöchsten bis zur rangniedrigsten Abteilung verläuft, gegliedert.
- C) ... werden Abteilungen unter dem Kriterium der Leitungsgewalt vertikal in einen Instanzenweg, der von der ranghöchsten bis zur rangniedrigsten Abteilung verläuft, gegliedert.
- D) ... werden Arbeitsgruppen unter dem Kriterium der Leitungsgewalt vertikal in einen Instanzenweg, der von der ranghöchsten bis zur rangniedrigsten Abteilung verläuft, gegliedert.

[Lösung](#)

28) Welche Zielgrößen für die Optimierung von Geschäftsprozessen finden im *Enterprise Office* Modell Berücksichtigung?

- A) Ausnutzung der "Economies of Scale" durch Modellierung von Massenprozessen
- B) Durchlaufzeit
- C) Reaktionsschnelligkeit durch Vorausplanung alternativer Prozessabläufe

D) Möglichkeit flexibler Reaktion auf alternatives Kundenverhalten durch Schaffung einer virtuellen Organisation

[Lösung](#)

29) Berücksichtigung von Organisationsformen im *Enterprise Office* Modell

A) Unter einem Liniensystem wird die hierarchische, formale Verknüpfung von Abteilungen verstanden. Es besteht eine bestimmte Hierarchie, die in der graphischen Darstellung durch gestrichelte Linien illustriert wird und in der Regel horizontal verläuft.

B) Im Einliniensystem gilt das sog. Prinzip der Einheit der Auftragserteilung. Dieses Prinzip besagt, dass eine Abteilung von höchstens einer übergeordneten Abteilung Weisungen erhält. Für das Gelingen dieser Aufträge ist somit immer nur eine konkrete Abteilung verantwortlich.

C) Die formellen Kommunikationswege im Einliniensystem verlaufen vertikal (bzw. von einer vor- zu einer nachgeordneten Abteilung).

D) In einer Erweiterung des Einliniensystems werden Stabsstellen zur Unterstützung leitender Abteilungen eingesetzt. Das resultierende Stabliniensystem wird als Ansatz zur Verbindung der Ein- und Mehrlinienorganisation diskutiert.

[Lösung](#)

30) Welche der folgenden Entitäten finden im *Enterprise Office* Organisationsmodell

Berücksichtigung?

A) Personen

B) Abteilungen

C) Arbeitsgruppen

D) Rollen

[Lösung](#)

31) Relationen im *Enterprise Office* Organisationsmodell

A) Eine Person gehört zu genau einer Abteilung.

B) Eine Person kann nur eine Rolle besitzen bzw. die in der Rolle beschriebene Befähigung haben.

C) Eine Person kann in mehreren Arbeitsgruppen sein.

D) Eine Person kann Manager in mehreren Abteilungen aber höchstens in einer Arbeitsgruppe sein.

[Lösung](#)

32) Rollenkonzept im *Enterprise Office* Modell

A) Eine Rolle ist eine personenbezogene Abstraktion, die zur Laufzeit eines Geschäftsprozesses zur Bestimmung einer konkreten Person herangezogen wird.

B) Eine einfache Rolle ordnet einer Person Fähigkeiten oder Befugnisse zu, die es ihr erlauben, bestimmte Arbeiten durchzuführen.

C) Rollen ermöglichen die Definition von Aufgaben, deren spätere Bearbeiter noch nicht bestimmt werden können oder sollen.

D) Eine Rolle kann eine Beziehung zwischen einer Person und einer Abteilung beschreiben.

[Lösung](#)

33) Graphische Darstellungen im *Enterprise Office* Organisationsmodell

A) Personen können Mitglieder einer Abteilung, aber mehrerer Arbeitsgruppen sein.

B) Da eine Arbeitsgruppe ihre Stärke vorrangig durch die Gruppendynamik ihrer Mitglieder entfaltet, werden diese symbolisch dargestellt.

C) Die Baumstruktur von Abteilungen kann für die Anwendung in umfangreichen Organisationen graphisch kollabiert ("zusammengeklappt") werden.

D) Auch für Arbeitsgruppen lassen sich ähnlich wie bei Abteilungen Beziehungen abbilden, die Sub-Strukturierung (= Unterarbeitsgruppen) zulassen. [Lösung](#)

34) Der *OrganizationModeler* bietet folgende Funktionalitäten:

A) Der *OrganizationModeler* unterlegt graphisch dargestellte Objekte mit eigener Funktionalität und unterstützt somit interaktives "In-Beziehung-Setzen" der Datenstrukturen.

B) Der *OrganizationModeler* dient als eine Art Übersetzer, der dynamische Strukturen der in Datensätzen abgelegten Organisationselemente in objektorientierte, graphische Formen aufbereitet.

C) Der *OrganizationModeler* übernimmt die gesamte Bearbeitung der Ablauforganisation, so dass der Anwender die Groupware-Umgebung nicht mehr direkt benutzen muss. Sie wird nur noch als Hintergrundapplikation vom *OrganizationModeler* gestartet.

D) Der *OrganizationModeler* stellt Interaktionsmöglichkeiten zur Verfügung, mit denen Strukturen in *Organization Databases* in vielfältiger Weise mit "Drag&Drop"-Mechanismen bearbeitet werden können.

[Lösung](#)

35) Repräsentation von Strukturen im *OrganizationModeler*

A) Die Hierarchie der Aufbauorganisation wird top-down oder bottom-up aufgebaut. Dabei stellt die oberste Aggregationsebene üblicherweise das Unternehmen selbst dar. Darunter folgt die Abteilungshierarchie in beliebiger Aggregation.

B) Tabellarische Darstellungsformen der Organisationsstruktur finden sich nicht in den Fenstern des *OrganizationModelers*, sondern ausschließlich in der *Organization Database*.

C) In einem Fenster werden Arbeitsgruppen dargestellt. Gestrichelte Linien zwischen den Arbeitsgruppen geben ggf. vorhandene Beziehungen zwischen ihnen an.

D) Die Visualisierung von Arbeitsgruppen erlaubt eine besondere Hervorhebung des Arbeitsgruppenleiters gegenüber den anderen Arbeitsgruppenmitgliedern.

[Lösung](#)

Sinnfragen zu Abschnitt B2.3:

36) Erläutern Sie die Konzeption und grundlegende Funktionalitäten des *OrganizationModelers*.

[Lösung](#)

37) Visualisieren Sie die Entitäten des *Enterprise Office* Organisationsmodells und erläutern Sie ggf. ihre direkten oder ermittelbaren Attribute.

[Lösung](#)

Transferfragen zu Abschnitt B2.3:

38) Erläutern Sie die komplementären Ziele und Funktionalitäten des *OrganizationModelers* und des *ProzessModelers*. Wie sind diese Werkzeuge in das *Enterprise Office* Modell integriert?

39) Welcher Nutzen ist durch den Einsatz des *OrganizationModelers* für Unternehmen zu erwarten? Warum ist eine Groupware-Plattform wie Lotus Notes besonders gut als architektonische Basis für den *OrganizationModeler* geeignet?

Lösungen 2.3

Lösungen zu den Fragen zu Abschnitt B2.3:

26) Lösung: B, C (Abschnitt B2.3.1.1) [Zurück](#)

27) Lösung: C (Abschnitt B2.3.1.2) [Zurück](#)

28) Lösung: B, C, D (Abschnitt B2.3.1.3) [Zurück](#)

- 29) Lösung: B, C, D (Abschnitt B2.3.1.4) [Zurück](#)
- 30) Lösung: A, B, C, D (Abschnitt B2.3.1.5) [Zurück](#)
- 31) Lösung: A, C (Abschnitt B2.3.1.5) [Zurück](#)
- 32) Lösung: A, B, C, D (Abschnitt B2.3.1.5) [Zurück](#)
- 33) Lösung: A, B, C, D (Abschnitt B2.3.2) [Zurück](#)
- 34) Lösung: A, D (Abschnitt B2.3.3) [Zurück](#)
- 35) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.3.3) [Zurück](#)
- 36) Lösung: Siehe Abschnitt B2.3.3 und die Einleitung unter Abschnitt B2.3. [Zurück](#)
- 37) Lösung: Siehe Abschnitt B2.3.2 und dort insbesondere Abb. B2-3/9, Abb. B2-3/10, Abb. B2-3/11 und Abb. B2-3/12 [Zurück](#)

Multiple-Choice-Fragen zu Abschnitt B2.4:

40) Der *ProcessModeler* ist ein graphisches Werkzeug zur Modellierung von Workflowtypen/Vorgangstypen. Diese können u.a. durch folgende Attribute festgelegt werden:

- A) Personen-/Gruppennamen
- B) Bezeichnung für die Aufgabe und ein Symbol
- C) Hierarchische Strukturen zur Aufbauorganisation
- D) Zeit- und Ressourceninformationen

[Lösung](#)

41) Modellierung von Workflowtypen/Vorgangstypen

- A) In der *Process Database* werden die mit dem *ProcessModeler* erstellten Workflowtypen/Vorgangstypen abgelegt.
- B) Die *Process Database* basiert auf einem relationalen Datenbanksystem.
- C) Die *Enterprise Office* bezieht für das Runtime-Management aus der *Process Database* die Informationen zur Steuerung des Ablaufs der Workflows.
- D) Die im Workflow-Graphen enthaltene Ablauf-Logik ist strukturgleich in der *Process Database* abgelegt.

[Lösung](#)

42) Um den gängigen Standards heutiger graphischer Benutzeroberflächen zu entsprechen, sind im *ProcessModeler* folgende funktionalen Elemente implementiert worden:

- A) Eine grafische Benutzeroberfläche mit mehreren Sub-Fenstern
- B) Eine ikonisierte Werkzeugleiste
- C) Ein übliches Paint-Werkzeug zur Erstellung der im Workflow-Graphen benötigten Rastergraphik
- D) Ein Graphen-Editor zur Erstellung von Flussgraphen mit Knoten, Kanten und Sub-Graphen

[Lösung](#)

43) Jeder Workflowtyp/Vorgangstyp hat bestimmte Attribute, die diesem zugewiesen werden.

- A) Ein Workflowtyp/Vorgangstyp greift auf die Adress-Objekte der *Office Database* zu.
- B) Eine Lotus Notes Datenbank dient als Container für die Ablage von Workflowtypen/Vorgangstypen.
- C) Ein Workflowtyp/Vorgangstyp kann auch die Arbeitsgruppendifinitionen der

Organisationsmodellierung umfassen.

D) Ein Workflowtyp/Vorgangstyp greift auf die Arbeitsgruppenelemente der Organisationsmodellierung zu.

[Lösung](#)

44) Eine Kante/Weiterleitung definiert die Verbindung zwischen zwei Tasks/Aufgaben. Sie gibt an, nach welchen Kriterien ein Dokument von einer Task/Aufgabe zur nächsten weitergeleitet wird.

A) Hat eine Task/Aufgabe nur eine Ausgangsverbindung, so wird das Dokument immer entlang dieser Kante/Weiterleitung geleitet.

B) Bestehen mehrere Ausgangsverbindungen, so wird das Dokument immer über alle Kanten/Weiterleitungen im Prozess weitergereicht.

C) Bestehen mindestens zwei Ausgangsverbindungen, so kann der Designer des Workflowtyps/Vorgangstyps entscheiden, nach welchen Kriterien das Dokument über welche Kante/Weiterleitung weitergereicht werden soll.

D) Im *ProcessModeler* stehen unter anderem die folgenden Varianten für Kanten/Weiterleitungen zur Verfügung:

- Immer
- Bedingung
- Mehrfachauswahl
- Exklusivauswahl

[Lösung](#)

45) Das Simulationsmodul im *ProcessModeler* umfasst die zwei Hauptfunktionen "Animation" und "Simulation" von Workflowtypen/Vorgangstypen.

A) Die Animation veranschaulicht den Aufbau einer Organisation. Auftretende Engpässe in der Aufbauorganisation lassen sich durch direktes Modellieren beheben.

B) Die Animation ermöglicht es, einen Workflowtyp/Vorgangstypen Schritt für Schritt zu betrachten. Dadurch kann das Verhalten der Workflows im Detail nachverfolgt und individuelle Weiterleitungswege betrachtet werden.

C) Die in der Simulation gesammelten Informationen können als Entscheidungsgrundlage für das Design der Aufbauorganisation dienen, das die Produktivität von Personen und Teams in deren Arbeitsumfeld beeinflusst.

D) Die Simulation ist ein Werkzeug, um qualitative und quantitative Informationen über die Funktionsweise von Workflowtypen/Vorgangstypen zu sammeln.

[Lösung](#)

46) Das Simulationsmodul im *ProcessModeler* ist ein Werkzeug zur Analyse und Optimierung von Workflowtypen/Vorgangstypen für spezielle Geschäftsfelder.

A) Die Animation ist ein Werkzeug zur Visualisierung der durch die Simulation gewonnenen statistischen Ergebnisse.

B) Das Simulationsmodul ermöglicht es, sehr schnell Fehler und Engpässe in den Workflowtypen/Vorgangstypen zu lokalisieren und mögliche Lösungsansätze zu testen.

C) Das Simulationsmodul ermöglicht es, auch technische Prozesse zu simulieren. Ein typisches Beispiel ist die Fertigung auf einer numerisch-gesteuerten Fertigungsmaschine.

D) Eine Simulation sollte regelmäßig von jedem Mitarbeiter durchgeführt werden.

[Lösung](#)

47) Simulationskomponente des *ProcessModelers*

A) Die Simulationskomponente bietet die Möglichkeit, Schwächen von Workflowtypen/Vorgangstypen vor deren Einsatz in der Praxis zu erkennen und zu beheben.

B) Mit der Simulationskomponente können bereits durchlaufene Workflows noch einmal betrachtet und nachträglich analysiert werden.

C) Die Simulationskomponente dient als Ausführungsmodul in der Runtime-Abwicklung von Workflows im *Enterprise Office System*.

D) Die Simulation kann in einer relationalen Datenbank gespeichert werden, die dann jederzeit zur Verfügung steht und per Replikation verteilt werden kann.

[Lösung](#)

48) *ProcessModeler* Grundlagen

A) Der *ProcessModeler* ist ein Planungsmodul des *Enterprise Office Systems*.

B) Die *Office Database* ist ein Planungsmodul des *Enterprise Office Systems*.

C) Mit dem *ProcessModeler* kann die Weiterleitung auch von Objekten des Typs "Eingangsdokument" modelliert werden.

D) In der *Office Database* des *Enterprise Office Systems* können die Workflows ausgeführt werden, die als Workflowtypen/Vorgangstypen mit dem *ProcessModeler* definiert wurden.

[Lösung](#)

49) Strukturierungsgrade von Workflows; Workflowtypen/Vorgangstypen und Workflowinstanzen/Vorgänge

A) Die mit dem *ProcessModeler* erstellten Workflowtypen/Vorgangstypen gehören zu den fest strukturierten Workflows.

B) Die mit dem *ProcessModeler* erstellten Workflowtypen/Vorgangstypen gehören zu Ad-hoc-Workflows.

C) Ein Workflow durchläuft nicht parallel mehrere mögliche Wege im Prozessgraphen, sofern bei keinem Knoten durch die Weiterleitungsbedingungen der auslaufenden Kanten/Weiterleitungen ein Split auftritt.

D) Der Fall, dass ein Workflow parallel mehrere der möglichen Wege im Prozessgraphen durchläuft, kann nur auftreten, wenn bei mindestens einem Knoten durch die Weiterleitungsbedingungen der auslaufenden Kanten/Weiterleitungen ein Split zugelassen wird.

[Lösung](#)

50) Welcher Zweck wird mit der Ansicht "Workflows - nach Bearbeiter" der *Office Database* des *Enterprise Office Systems* verfolgt?

A) Diese Ansicht dient dem Workflow-Management. Jeder Nutzer des *Enterprise Office Systems* kann sich über den aktuellen Status der in Workflowinstanzen/Vorgängen befindlichen Dokumente informieren.

B) In der Ansicht sind unter anderem die Adressen der Bearbeiter, sowohl nach dem Nachnamen der Person sowie nach dem Namen der Organisation sortiert, dargestellt.

C) Diese Ansicht dient dem Workflow-Management. Jeder Benutzer des *Enterprise Office Systems* kann sich hier über die Ablaufstruktur der im *ProcessModeler* festgelegten Workflowtypen/Vorgangstypen informieren.

D) Jeder Mitarbeiter kann die Dokumente, die zur Kenntnisnahme bereitstehen, einsehen.

[Lösung](#)

51) Ad-hoc-Workflows im Workflow Management

A) Die Regelgebundenheit von Ad-hoc-Workflows ist gering.

B) Instanzen eines Ad-hoc-Workflowtyps/Vorgangstyps treten in großer Anzahl auf.

C) Da Ad-hoc-Workflows spontan und stets unterschiedlich sind, werden sie in den meisten Fällen direkt vor oder während ihrer Verwendung erstellt.

D) Bei Ad-hoc-Workflows sind keine spontanen Änderungen des Vorgangsablaufs möglich.

[Lösung](#)

Sinnfragen zu Abschnitt B2.4:

52) Beschreiben Sie die grundlegenden Arbeitsschritte bei der Arbeit mit dem *ProcessModeler*.

[Lösung](#)

53) Beschreiben Sie Grundlagen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede der Animation bzw. Simulation von Workflowtypen. [Lösung](#)

54) Warum wird im GroupFlow-Kontinuum und im Enterprise Office System zwischen verschiedenen Workflowkategorien unterschieden? [Lösung](#)

Transferfragen zu Abschnitt B2.4:

55) Diskutieren Sie Vor- und Nachteile des Einsatz eines graphischen Workflowtyp-Modellierungswerkzeuges gegenüber einer Abbildung der Vorgänge mit Hilfe einer klassischen Programmiersprache.

56) Beschreiben Sie die Oberfläche und die Konfiguration des ProcessModeler. Gehen Sie dabei insbesondere auf die Rolle der zugrundeliegenden Datenbanken ein.

Lösungen 2.4

Lösungen zu den Fragen zu Abschnitt B2.4:

40) Lösung: A, B, D (Abschnitt B2.4.1) [zurück](#)

41) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.4.1) [zurück](#)

42) Lösung: A, B, D (Abschnitt B2.4.1) [zurück](#)

43) Lösung: B, D (Abschnitt B2.4.2.1) [zurück](#)

44) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.4.2.3) [zurück](#)

45) Lösung: B, C, D (Abschnitt B2.4.3.1) [zurück](#)

46) Lösung: B (Abschnitt B2.4.3.1) [zurück](#)

47) Lösung: A (Abschnitt B2.4.3.2) [zurück](#)

48) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.4 und B2.4.1) [zurück](#)

49) Lösung: A, C, D (Abschnitt B2.4 und B2.4.2) [zurück](#)

50) Lösung: A, D (Abschnitt B2.4.4) [zurück](#)

51) Lösung: A,C (Abschnitt B2.4.5) [zurück](#)

52) Lösung: Siehe Abschnitt B2.4.2 [zurück](#)

53) Lösung: Siehe Abschnitt B2.4.3 [zurück](#)

54) Lösung: Siehe Abschnitt B2.4 und insbes. Abb. B2-4/1 [zurück](#)