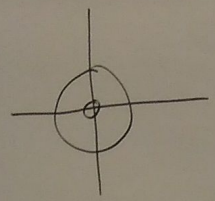


10

# Finden + Bekommen



EINFACHE, EINHEITLICHERE STRUKTUR (ORDER, ALLGEMEINE ROHDATA ZENTRAL ABLEGEN UND FÜR ALLE ZUGÄNGLICH MACHEN LANGFRISTIGE SICHERUNG VON ROHDATA) } <sup>AUF</sup> DATENSICHERUNG!



- REGELMÄSSIG AUFRÄUMEN + SYNCHRONISIEREN
- EINHEITLICHE BENENNUNG
- DATENTYPEN KATEGORISIEREN (+ METADATEN)
- ROHDATA - EXTERN/INTERN

⊖

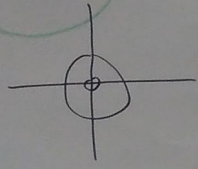
UNTERORDNER SEHR INDIVIDUELL  
 ZU VIELE VERSIONEN  
 KEINE EINHEITLICHE NOMENKLATUR  
 (DATENAME, DATEN-LABEL...)

⊕

TOP-LEVEL OLAP

2

# Analysieren, Visualisieren, (Kommuniz.)



nachvollziehbare Analyse  
Analyse in Abhängigkeit von Art und Umfang d. Daten  
+ Fragestellung  
Abb. müssen leicht zu ändern sein



Experten Pool - wer kann was?

Experten Sprechstunden  
Leitfaden als Vorbereitung  
Urheberrechtsfragen?  
internes Workshop

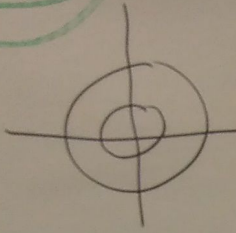
⊖ manche Abb. sind  
unlesbar  
noch große Vorbehalte  
gegenüber Veröffentlichung  
von Rohdaten

⊕ freie Wahl der  
Analysetools



3

# Verifizieren + Säubern



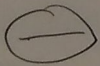
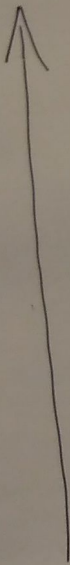
→ Mindestkriterien definieren (projekt-spezifisch)  
→ bei Bedarf aktualisieren

Methoden zur Verifizierung und Säuberung dokumentieren

→ Checkliste erstellen

Methoden an ~~Proz~~ Anwendung fall anpassen? (manuell, visuell, Rtc)

→ Techniken kategorisiert darstellen



Manuelles Säubern oft schlecht dokumentiert



Teilweise findet auch mit Verifizierung / Säuberung statt

Teilweise Einsatz spezialisierter Rollen (Auditor)