

# 33 gute Gründe für eine IT-Dokumentation

Häufig wird die IT-Dokumentation als “Zeitfresser” ohne Vorteile im Alltag empfunden. Es gibt aber viele gute Gründe dafür, von denen wir Ihnen hier 33 Stück aufgelistet haben.

## 1. Überblick über die Infrastruktur

Sie erhalten mit einer Dokumentation erstmalig den gesamten Überblick über die genutzte (IT-)Infrastruktur. Das wird ein Aha-Erlebnis für Sie und Ihre Kollegen werden!

## 2. Verständnis der Abhängigkeiten

Sie können Abhängigkeiten der einzelnen Systeme untereinander erkennen. Egal ob es Verkabelungen, Zuständigkeiten oder sonstige Beziehungen sind. Viele dieser Abhängigkeiten waren Ihnen und Ihren Kollegen sicher nicht im Detail bekannt. Mit diesem Wissen können Sie viel besser handeln und planen.

## 3. Veränderungen können nachvollzogen werden

Stetige Veränderungen in der Umgebung sind völlig normal und nicht zu verhindern. Diese dokumentiert zu haben und damit auch in ferner Zukunft nachvollziehen zu können, kann in vielen Situationen sehr hilfreich für Sie sein.

---

## 4. Lizenzen verwalten

Wer unterlizenziert ist und überprüft wird, zahlt oft sehr hohe Strafen. Mit einer sauberen Dokumentation behalten Sie die verwendeten Lizenzen im Überblick, um bei einer Prüfung souverän aufzutreten und damit auf der sicheren Seite zu sein. Zusätzlich können Sie nicht genutzte Lizenzen erkennen, damit unsinnige Anschaffungen von Lizenzen vermeiden und somit auch Kosten einsparen.

## 5. Investitionsplanung bzw. Vermeidung überflüssiger Investitionen

Neue Server sind schnell angeschafft, werden aber oft gar nicht benötigt. Die Umgebung hält nicht selten noch genug Ressourcen bereit, die genutzt werden können. Sollten doch neue Systeme benötigt werden, werden die Anforderungen durch überschaubare Referenzsysteme schnell geklärt und geplant.

## 6. Schnellere Störungslösung

Benötigte Informationen und durchgeführte Änderungen sind für Sie schnell zu erkennen und führen damit generell zu schnelleren Lösungen und Umsetzungen im Alltag.

## 7. Service-Modellierung

Welche Komponenten ergeben gemeinsam einen Service? Auch hier sind die Abhängigkeiten untereinander elementar. Wird das falsche System ausgeschaltet, können schwerwiegende Ausfälle die Konsequenz sein, die unter Umständen viel Geld kosten.

## 8. Zugehörige Verträge finden und verwalten

Die Suche nach dem richtigen Vertrag verzögert im Störfall ebenfalls die Lösungszeit. Wie ist die Kundennummer? Wer ist der Kontakt zum Vertrag? Welcher Vertrag ist überhaupt der richtige? In einer guten Software können Sie Verträge mit Objekten verknüpfen und diese Informationen schnell finden. Dazu verursachen oft zu spät oder nicht gekündigte Verträge hohe Kosten.

---

---

## 9. Verantwortlichkeiten aufdecken

Die Zuständigkeiten werden nun für Sie erkennbar sein, sodass Sie auch immer den richtigen Ansprechpartner oder Benutzer erreichen werden. Kein Zuständigkeits-Ping-Pong mehr!

## 10. Technische Performance-Optimierung

Wo gibt es sogenannte "Bottlenecks", also "Flaschenhälse", die Ihre Umgebung ausbremsen? Welche Komponenten sind besonders alt und stehen am Ende des Lebenszyklus? Mit den richtigen Auswertungsmöglichkeiten ist es kein Problem mehr für Sie, diese zu finden und aufzurüsten oder auszutauschen.

## 11. Schwachstellen erkennen

Beispielsweise offene Ports oder überflüssig installierte Anwendungen können ein hohes Sicherheitsrisiko sein. Mit der Dokumentation dieser Informationen erkennen Sie diese und weitere Schwachstellen und können passend reagieren. Dadurch können Sie massiv die Datensicherheit in Ihrem Unternehmen erhöhen.

## 12. Umgesetzte Sicherheitsmaßnahmen festhalten

Schön, wenn Sie Ihre Umgebung bereits in Teilen abgesichert haben. Noch schöner ist es, wenn Sie genau aufzeigen können, welche Maßnahmen Sie umgesetzt oder ausgelassen haben um die Umgebung abzusichern. Sie werden dabei noch nicht alles bedacht und damit auch nicht gemacht haben. Die Kombination Ihrer Dokumentation mit den Empfehlungen des BSI ist äußerst informativ und hilfreich.

## 13. Einfache Einarbeitung von neuen Mitarbeitern

Die Einarbeitung von neuen Mitarbeitern ist nicht weiter eine langandauernde und fast nicht endende Frage-Antwort-Phase. Neue Mitarbeiter können über die Dokumentation auf alle notwendigen Informationen zugreifen und für Sie schneller mit der neuen Arbeit beginnen.

---

---

## 14. Aus Solisten ein Orchester machen

"Das weiß nur Herr Mayer und der ist gerade im Urlaub/Krankenhaus". Ersetzen Sie die versteckten und speziellen Insellösungen der Kollegen und Abteilungen durch offene und gemeinsam nutzbare Informationssammlungen. Dadurch machen Sie sich weniger abhängig von einzelnen. Eine Dokumentation sollte (zumindest in Teilen) für alle zugänglich sein.

## 15. Zeitersparnis durch den Wegfall von Informationssuche

Die für den Alltag relevanten Informationen sollten in der Dokumentation zu finden und damit in Kürze in Erfahrung zu bringen sein. Niemand muss mehr lange nachfragen oder nach den benötigten Informationen an verschiedenen Orten suchen.

## 16. Aufdecken von Einsparpotenzialen

Finden Sie beispielsweise schneller stromverbrauchende Geräte, die keinen Einsatzzweck haben und schalten Sie diese ab. Zusätzlich könnten Sie nicht verwendete Lizenzen und Verträge erkennen und kündigen.

## 17. Bereitstellungsprozesse optimieren

Referenzsysteme helfen Ihnen bei der Bereitstellung und Bestellung von Hard- und Software. Mit dem sogenannten IMAC-Prozessen (Install, Move, Add, Change) können Sie die Ausgabe von Hard- und Software optimieren und Inventarnummern direkt vergeben und später wieder auffinden.

## 18. Beschleunigte Reaktionszeiten im Support

Kürzere Suchen nach der genutzten Hard- und Software des Benutzers und eine schnelle Dokumentation von Änderungen an seinem System führen zu einem effizienten Arbeiten im Support. Das nächste Ticket kann kommen!

## 19. Arbeitsabläufe optimieren

Über Arbeitsaufträge in Kombination mit der Dokumentation können mehrere Mitarbeiter am gleichen Task arbeiten und so schneller gemeinsam ans Ziel gelangen. Alle Änderungen mit dem jeweiligen Umsetzenden sind dann sauber in Ihrer Dokumentation zu finden.

---

---

## 20. Kopplungen an andere Anwendungen

Nutzen Sie die Dokumentation als zentrale Datenbasis für weitere Anwendungen und Prozesse, wie Ticketsysteme und Monitoring-Lösungen. Sie ersparen sich dadurch eine doppelte Datenpflege und verhindern ein Delta zwischen diesen Daten.

## 21. Auswertungen für Abrechnungen

Hard- und softwarespezifische Auswertungen für Ihre interne Abrechnung oder die Ihrem Kunden gegenüber wird mit einer Auswertung der gesamten Daten möglich.

## 22. Budgetplanung

Einmalige Investitionskosten und laufende Kosten können Sie an einer zentralen Stelle sammeln und mit Reports das notwendige Budget planen. Neben der Dokumentation der aktiven Komponenten wird Ihnen auch die Dokumentation der beabsichtigten Anschaffung von Komponenten eine bessere Planung ermöglichen.

## 23. Handbücher erstellen

Nutzen Sie die dokumentierten Informationen für die regelmäßige Erstellung von technischen und fachlichen Handbüchern. Somit ermöglichen Sie auch Mitarbeitern ohne Zugriff auf die Dokumentation ein hilfreiches Set an Informationen.

## 24. Notfallplanung

Die dokumentierten Daten können Sie auch für Notfall- und Recoverypläne nutzen. Gehen Sie auch gerne einen Schritt weiter und dokumentieren Sie die Notfallübungen, damit eine Anlaufzeit von drei Stunden im schlimmsten Fall nicht ganze drei Tage dauert (Denken Sie bitte daran: Wir wissen, wovon wir sprechen ;-)).

## 25. Einfachere Steuerung von Externen

Ihr Dienstleister kann von jedem Ihrer Mitarbeiter oder Kollegen mit Zugriff auf die Dokumentation gezielt gesteuert werden. An welchem Standort wird er das System finden? Wer ist vor Ort zugriffsberechtigt und wer ist der Ansprechpartner? Der Dienstleister wird weniger Zeit brauchen, was sich ebenfalls auf Ihre Kosten auswirken wird.

---

---

## 26. Ermöglichung eines Audits

Die Grundvoraussetzung für eine Sicherheitszertifizierung ist eine Dokumentation. Auch wenn gerade kein Audit geplant ist, wird es für Sie immer aufwendiger sein erst dann eine Dokumentation anzufertigen, wenn Sie diese in absehbarer Zeit benötigen werden.

## 27. Erfüllung gesetzlicher Vorgaben

In diversen Branchen gibt es gesetzliche Anforderungen an die Dokumentation, die Sie beachten müssen. Beispielsweise ist für unsere Energieversorger eine Dokumentation verpflichtend und muss einige Informationen bereitstellen.

## 28. Service-Katalog

Welche Services bieten sie nach innen an und welche nach außen? Welche Systeme, Personengruppen, Anwendungen, Verträge ... sind erforderlich für die Lauffähigkeit der Services? Egal ob der Service intern oder extern angeboten wird: Ein Ausfall verursacht für Sie immer Kosten, auch wenn diese erst mal nicht sichtbar sind.

## 29. Automatische Benachrichtigungen

Haben Sie zu viele Lizenzen im Einsatz, Verträge die bald gekündigt werden müssen, Zertifikate die ablaufen oder einfach nicht mehr genug Ersatztelefone auf Lager? Nutzen Sie die dokumentierten Daten um sich automatisiert darüber benachrichtigen zu lassen sobald Ihr Handeln erfordert wird.

## 30. Wartungen planen und kommunizieren

"Ausfälle" durch Wartungen werden Sie mit einer Dokumentation viel leichter planen und frühzeitig an alle kommunizieren können. So entsteht kein Frust durch nicht mehr erreichbare Systeme, Daten und Anwendungen.

## 31. Standardisierung von IT-Systemen wird erleichtert

Ermitteln Sie den Aufbau und die Konfiguration von Komponenten erheblich schneller und nutzen Sie diese Informationen für die Standardisierung Ihrer Systeme.

---

---

## 32. Servicemanagement verfügt über notwendige Informationen

Stellen Sie dem kundenorientierten Serviceerbringer umfassende Informationen für die schnellere Lösung von Support-Tickets zur Verfügung. "Können Sie mir eben sagen welche IP Ihr Rechner hat?", "Wo steht denn der Drucker, den Sie meinen oder wie heißt dieser?", "Ist diese Anwendungen denn standartmäßig auf Ihrem Rechner installiert?". Fragen, die die Ticketersteller in den meisten Fällen gar nicht selber beantworten können, werden für Sie zur Vergangenheit gehören.

## 33. Kapazitätenplanung

Die Auslastung und die freien Kapazitäten werden Sie besser erkennen und planen können und damit sowohl Zeit als auch Geld sparen.

Wir legen noch zwei Gründe drauf!

### Bonus-Grund 1: Kombination automatischer und manuell erfasster Daten

Nutzen Sie spezielle Software (Stichwort: CMDB - also **C**onfiguration **M**anagement **D**atabase), um automatisch gesammelte Daten mit dokumentierten Daten zu kombinieren. Das Ergebnis sorgt in der Regel für Staunen und Begeisterung.

### Bonus-Grund 2: Inventarisierung

Bereiten Sie sich auf eine Inventarisierung bzw. Inventur vor. Das, was in Ihrer eigentlichen IT-Dokumentation steht, kann durch alle möglichen Inventar-Arten erweitert werden. So wissen Sie auch, welche Helikopter und LKW zu Ihrem Bestand gehören.

---

---

## Sparen Sie Zeit bei der Einführung einer Dokumentation

Sie erzielen mit unserer Hilfe schnell die ersten Erfolge, denn das ist Ihr maßgeblicher Erfolgsfaktor für eine saubere Dokumentation und unser Anspruch an guter Dienstleistung.

Profitieren Sie von unserer fast **10 Jahre langen Erfahrung im Bereich IT-Dokumentation**, einer **Vielzahl an durchgeführten Projekten** und **Schulungserfahrungen in Unternehmen - von klein bis groß**. Bändigen Sie Ihre "historisch gewachsene" Umgebung mit unserer Hilfe im kürzestmöglichen Zeitraum.

Arbeiten Sie wieder **effizient** und **zeitsparend** und behalten Sie Ihre Infrastruktur dabei hervorragend im Blick.

**Wir helfen Ihnen wirklich sehr gerne dabei.**

## Kontaktieren Sie uns:

donamic 

Inh. Christian Reiß

Eupener Str. 12, 40549 Düsseldorf

Tel: 0211 / 54 57 17 37

Mail: [info@donamic.de](mailto:info@donamic.de)

Web: [donamic.de](http://donamic.de)

---