

DOK



Technologien, Strategien & Services für das digitale Dokument

5 Jahre DOK

Enterprise Search Strategien für Erfolg



Dokumentenmanagement mit SharePoint:
Neue Perspektiven

Special

Records Management – Basics & New Ideas

Anzeige

CEYONIQ 
Technology

Mobile Informationsplattform mit **n>scale7**
Vecto

Neue Perspektiven: Dokumentenmanagement mit SharePoint

Enterprise Content Management (ECM), Collaboration, Social Networking

CEBIT

HALLE 4

A26

www.contentit.de

André Hüttemann ist Leiter der Regionalgruppe West im **VOI-Verband Organisations- und Informationssysteme e.V.** sowie im Vorstand der **CONTENiT AG**. Das Unternehmen ist Berater und Integrator für Enterprise Content Management. Neben den klassischen Dokumentenmanagement-Lösungen bietet die **CONTENiT AG** Produkte, Lösungen und Dienstleistungen für Microsoft SharePoint und deckt hierbei den gesamten Lebenszyklus der ECM-Lösungen ab.



Dokumentenmanagement ist nach wie vor ein Thema mit vielen ungenutzten Potenzialen und Microsoft SharePoint ein Produkt mit rasantem Wachstum. Deren Betrachtung im gemeinsamen Kontext hat die Wahl der richtigen DMS- bzw. ECM-Strategie in jüngster Zeit nicht leichter gestaltet.

Für Unternehmen, die Dokumentenmanagement bereits mit einem der zahlreichen Produkte am Markt praktizieren, stellt sich die Frage, wie sie SharePoint in ihre Lösungslandschaft einordnen sollen. Treiber sind hier meist die SharePoint-Funktionalitäten jenseits des klassischen Dokumentenmanagements wie Teamarbeit, Portallösungen, Business Intelligence oder unternehmensinternes „Social Networking“. Schnell droht dabei jedoch die Gefahr der redundanten Informationspools, denn zwangsläufig generiert und verwaltet SharePoint viel Wissen und Informationen auch in Dokumentform. Die Kopplung beider Systeme, also die Übergabe von Dokumenten aus SharePoint an das klassische DMS, ist dagegen mit dem Nachteil verbunden, dem Mitarbeiter mehrere Anwendungen „zuzumuten.“ Auf diese Weise wird der einst angestrebte zentrale Informationspool für die sogenannten „unstrukturierten Informationen im Unternehmen“ aufgeweicht, was in der Regel gegen die ursprüngliche Strategie spricht.

Die andere Gruppe von Unternehmen hat bisher noch keine DMS-Lösungen etabliert und steht so nun vor der Frage, ob ihr Dokumentenmanagement-Bedarf auf Basis eines klassischen, meist sehr ausgereiften Produktes gedeckt werden kann oder ob hierfür vorzugsweise das allseits präsente SharePoint eingesetzt werden sollte. Sicherlich ist der rasant wachsende Markt an Veredelungsprodukten ein Indikator dafür, dass SharePoint allein (noch) nicht alle Anforderungen optimal abdeckt. Dennoch bietet sich gerade dieser Gruppe die Gelegenheit, eine „Zweigliedrigkeit“ von Beginn an zu vermeiden.

Unsere SharePoint-Kompetenzen:



Richtige Strategie muss individuell festgelegt werden

Auf die Frage, welcher Ansatz der geeignetere ist, bleibt erst einmal nur die bekannte und unbefriedigende Antwort: Es hängt von der individuellen Zielsetzung und damit Strategie des Unternehmens ab. Eine mittelfristige Ausrichtung, die sich wesentlich auf die Abdeckung von komplexen und integrativen DMS-Anforderungen konzentriert, spricht tendenziell für etablierte DMS-Lösungen. Diese oft ausgereiften Lösungen werden im Standard meist allen Ansprüchen gerecht. Es stellt sich hierbei eher die Frage, ob diese Funktionsvielfalt nicht auf Kosten der Ergonomie für den Anwender geht.

SharePoint bringt für das Dokumentenmanagement ebenfalls umfangreiche Funktionsbausteine mit. Diese sind insbesondere Check-In/Check-Out-Funktionen, Versionierung, Verschlagwortung mit Metadaten und Suchfunktionen. Bei erweiterten Anforderungen kommen meist ergänzende Produkte ins Spiel, denn häufig lässt sich hierdurch die angestrebte Lösung überhaupt erst oder effizienter umsetzen. Dies betrifft insbesondere Produkte für die Dokumentenerfassung (Capture), die revisionssichere Archivierung (Compliance), Aktenbildung, Schnittstellen zu Drittsystemen oder die Abbildung komplexer Geschäftsprozesse (Workflows). Für den Anwender bleiben diese Erweiterungen meist verborgen, dennoch stellen sie in Bezug auf Kosten, Regelbetrieb und Wartung sicherlich keinen Vorteil dar.

Dieser Aspekt kann jedoch auch aus einem anderen Blickwinkel bewertet werden: Für kaum ein anderes DMS-Produkt werden derzeit so intensiv Erweiterungen, Produkte und Lösungen entwickelt wie für den SharePoint. Nicht nur die Positionierung bei

- DMS-Lösung
- Projektakte
- HR-Portal
- Cloud-Integration
- Archivierung
- Vertragsmanagement
- Compliance
- Signatur
- Mobile
- Scan-Lösung
- WebParts
- Add-ons
- Nearshore

VIALUTIONS GmbH
Ein Unternehmen der
OPTIMAL SYSTEMS Gruppe

Phone +49 30 89 57 08 500
www.vialutions.de

Microsoft selbst, sondern auch die Tatsache, dass zahlreiche weitere (DMS-) Hersteller Produkte hierfür auf den Markt bringen, verdeutlicht die Perspektive.

SharePoint ist ausgereiftes Werkzeug für die Zusammenarbeit

In der Praxis gibt es einige Ziele und Anforderungen in der IT-Strategie, die bereits heute tendenziell für ein Dokumentenmanagement mit dem Microsoft-Produkt sprechen. Hierzu gehört insbesondere die IT-gestützte effiziente Teamarbeit. Kollaboration ist eine klassische Domäne von SharePoint. Die tiefe Integration in die Microsoft Office-Produktfamilie stellt auf einfachste Art und Weise sicher, dass das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten effizient verläuft. Es ist erstaunlich, wie gut in der Praxis die „manuelle“ Versionierung, z.T. trotz Vorhandenseins eines Dokumentenmanagement-Systems, funktioniert. Die Ursachen für die zahlreich duplizierten Dateien mit den kreativen _alt, _älter und _final Endungen auf Netzlaufwerken sind sicherlich vielfältig. Tatsache ist jedoch, dass sie nach wie vor viel Aufwand erzeugen und ihr Weg in das Archiv zu oft noch zu unbequem oder unklar ist.

Eine weitere Ausrichtung, die mit SharePoint sehr vorteilhaft umgesetzt werden kann, ist unternehmensübergreifendes Dokumentenmanagement. In der heutigen vernetzten Welt hören Geschäfts- und damit auch Dokumentenprozesse nicht an den Unternehmensgrenzen auf. Projektmanagement, Liefer- oder Speditionsakten sind klassische Beispiele hierfür. Zudem werden Teams zunehmend dynamischer und passen sich stets neuen Gegebenheiten an. Auf diese Dynamik muss die IT vorbereitet sein und wird hierbei mit proprietärer Client-Software und erforderlichem Schulungsaufwand bei verteilten Anwendern mit hohen Hürden zu kämpfen haben. Demgegenüber ist der Zugriff über Browser-Oberflächen und aus Microsoft Office-Produkten heraus aus dem Alltag vertraut. Als Portallösung betrieben, bietet SharePoint hierzu einige Stärken.

„Social Networking“ – neue Perspektiven für das Dokumentenmanagement

Ein Aspekt, der in den klassischen Dokumentenmanagement-Lösungen eher weniger bis gar keine Berücksichtigung findet, ist „Social Networking“. Komponenten wie Pinnwand, Forum, Wiki

Auf dem ECM-Forum des VOI während der CeBIT stehen die Themen Business Processes, ECM in the Cloud, elektronische Signaturen, E-Mail-Management, Steuern und Recht sowie integriertes Dokumenten-Management in Fachanwendungen auf der Agenda.

www.voi.de

schafft was weg

oder Blog fördern die unternehmensinterne Kommunikation, den Informationsaustausch und die Kreativität. Diese Funktionen völlig losgelöst von Dokumentenmanagement zu sehen, ist nicht immer zielorientiert. Vielmehr stellt sich die Frage, ob der Lebenszyklus eines Dokuments nicht auch bereits vor dessen Erstellung beginnen kann?

Gehört eine Diskussion, in der eine Projektidee im Forum bereits ausgiebig erörtert wird, nicht auch in den so oft zitierten „ganzheitlichen Informationspool“? Wenn die Beiträge zu dieser Projektidee anhand von „Rating-Funktionen“ qualifiziert werden und sich dadurch ein belastbares Meinungsbild herauskristallisiert, ist das nichts anderes als Prozessoptimierung im Umgang mit unstrukturierten Informationen. Die Alternative hierzu ist das aufwendigere Kreativmeeting oder entsprechend lange Prüf- und Freigabeprozesse bzw. -zyklen.

Ähnlich gelagert ist das Innovationsmanagement. Wenn Mitarbeiter in Blogs, Foren oder auf der Pinnwand eine Idee „kollaborativ“ reifen lassen, ist es nicht unbedingt vorteilhaft, die mit einem zeitlichen Versatz resultierenden Produkt- und Projektdokumente an anderer Stelle zu verwalten. Auf diese Weise wird Wissensarbeit eher gebremst und nicht durch ein Zusammenspiel von Teamarbeit und Social Media-Funktionen idealerweise gefördert. Sicherlich müssen nicht jede Information und jeder Prozess kreativ „aufgewertet“ werden. Insbesondere kaufmännische Prozesse lassen in der Regel wenig Gestaltungsspielraum. Doch die zunehmende Automatisierung dieser Prozesse führt eben zwangsläufig dazu, dass sich Mitarbeiter mit den nicht-automatisierbaren Prozessen beschäftigen – insbesondere dem Wissensmanagement. Der Bedarf an IT-Unterstützung wird hierbei steigen.

Fazit

Es gibt somit durchaus gute Gründe, beim Dokumentenmanagement Microsoft SharePoint zu berücksichtigen. Wenn die Anforderungen bei kurz- oder mittelfristiger Sichtweise über den Tellerrand vom klassischen Dokumentenmanagement hinausgehen, stellt die Microsoftlösung sogar eine sehr interessante, wenn nicht sogar bevorzugte Option dar. Eine pauschale Empfehlung kann es allerdings nicht geben. Hierfür beeinflussen zu viele Parameter die richtige Entscheidung. ■



**BESUCHEN SIE UNS IN HALLE 3
STAND J30**

Große Mengen Papier schnell und sicher verarbeiten und dabei richtig was wegschaffen, das zeichnet die neue Scannergeneration XINO S700 aus.

Besonders innovativ sind dabei

- integrierter Patchcode Sorter
- automatische Farbmarkenerkennung
- ergonomisches Gesamtdesign

Dabei sorgt das Best Image Quality Konzept für Wirtschaftlichkeit und Sicherheit.



microform GmbH

Anton - Schmidt - Straße 31/1
71332 Waiblingen / Germany

fon +49 (0)7151 - 97 50 930
fax +49 (0)7151 - 97 50 955

www.xinoscan.de