



Microsoft SharePoint Revisionsichere Archivierung

Business White Paper

1	Zusammenfassung	3
2	Einführung	4
2.1	Einsatzgebiete Microsoft SharePoint	4
2.2	Integration der revisionssicheren Archivierung	5
2.3	Beispiele	6
2.4	Technische Archivdaten in SharePoint	7
3	Revisionssichere Archivierung mit COI-BusinessFlow	8
3.1	Archivierung allgemein	8
3.2	Automatisches Archivieren	8
3.3	Manuelles Archivieren	9
3.4	Suche im Archiv	9
3.5	Erweiterungen der SharePoint-Integration	10
3.6	Import von Archivobjekten in SharePoint	11
3.7	Anbindung von Archivierungshard- und -software	11
3.8	Erweiterungsmöglichkeiten	11
4	Resümee	12

1 Zusammenfassung

Der Einsatz von Plattformen für Zusammenarbeit – Collaboration – in Unternehmen nimmt ständig zu. Anwender schätzen vor allem die vielfältigen Anwendungsmöglichkeiten der Web-basierten Zusammenarbeit. Entsprechend hoch sind die Akzeptanz und der Ausbau dieser Plattformen. Einer der führenden Anbieter für Collaboration-Software ist Microsoft mit SharePoint Version 2007 oder 2010, nachfolgend SharePoint genannt.

Durch den Einsatz und die Zunahme von SharePoint-Anwendungen werden vermehrt wichtige Unternehmensinformationen und -dokumente in dieser Umgebung abgelegt und den Anwendern zentral zur Verfügung gestellt. Zu klären ist dabei die Anforderung der sicheren Aufbewahrung dieser Informationen, ganz egal ob es sich um noch aktuelle oder bereits abgeschlossene Daten handelt.

Zur Erweiterung der SharePoint-Anwendungen und Abdeckung der Anforderungen der revisionssicheren Archivierung für aufbewahrungspflichtige Daten, bietet die COI GmbH die Archivierungslösung COI-BusinessFlow an.

Diese SharePoint-Erweiterung bietet folgende Vorteile:

- Revisionssichere Archivierung von Daten und Informationen aus den SharePoint Anwendungen
- Flexibles Regelwerk für die Nutzung der Archivierungsfunktionen
- Unterstützung der automatischen und manuellen Archivierung
- Integrierte Direktsuchfunktion in SharePoint zur Recherche im angeschlossenen Archiv
- Weiterhin direkter Zugriff auf alle im Archiv abgelegten Daten

COI GmbH – Ihr ECM- und Microsoft SharePoint-Partner

Die COI GmbH ist Gold-zertifiziertes Partnerunternehmen von Microsoft und bietet langjähriges ECM-Know-how in Verbindung mit der Callaboration-Plattform Microsoft SharePoint.



Microsoft® Partner

Gold Digital Marketing
Silver Content Management
Silver Portals and Collaboration
Silver Midmarket Solution Provider

2 Einführung

Mit zunehmender Verbreitung von SharePoint nimmt der Anteil aufbewahrungspflichtiger, aber auch aufbewahrungswürdiger Informationen und Daten zu. Durch die Verlagerung einer Vielzahl von Unternehmensprozessen auf die Microsoft-Umgebung werden Unternehmensdaten direkt in der Web-Anwendung erstellt, bearbeitet und für andere Mitarbeiter zur Verfügung gestellt.

Zum Schutz und zur langfristigen Aufbewahrung dieser Informationen empfiehlt sich die revisionssichere Archivierung mit COI-BusinessFlow unter Microsoft SharePoint. Die Erweiterung ermöglicht die Anbindung eines revisionssicheren Archives mit verschiedenen Regelmechanismen und integrierten Archivierungsfunktionen. Die Funktionen können vollautomatisch im Hintergrund arbeiten, sodass die Anwender in den SharePoint-Applikationen keine zusätzlichen Archivierungsaufgaben leisten müssen.

2.1 Einsatzgebiete Microsoft SharePoint

Die Einsatzgebiete der SharePoint-Software sind vielseitig. Die zwangsläufig entstehenden Überschneidungen mit bestehenden IT-Anwendungen führen immer wieder zu Verunsicherung bei den Anwendern und IT-Verantwortlichen, da nicht immer klar ist, wo welche Daten und Informationen vorgehalten werden. Microsoft adressiert u. a. folgende Bereiche, die von SharePoint abgedeckt werden:

- Zusammenarbeit (Collaboration),
- Geschäftsanalytik (Business Intelligence),
- Geschäftsprozesse (Business Processes),
- Verwaltung digitaler Informationen (Content Management),
- Suchdienste (Search),
- Anwendungsintegration (Portal)

Für Anwender stellt Microsoft mit der SharePoint Plattform vor allem drei Nutzenmerkmale heraus:

- Schnelleres Arbeiten
- Intelligenteres Arbeiten
- Bessere Zusammenarbeit

Was sich auf den ersten Blick eher wie eine Marketingbotschaft anhört, entpuppt sich bei genauerer Betrachtung als Kernthema der Microsoft-Plattform. Das Arbeiten mit Anwendungen in SharePoint ist vielen Benutzern direkt vertraut. Dies liegt vor allem an der nahtlosen Integration der Microsoft Office-Produkte in die SharePoint-Anwendungen. Bereits während der Erstellungs- und Bearbeitungsprozesse entstehen Dokumente und Informationen einheitlich, transparent und für alle nutzbar in einer zentralen Basis. Die für viele Anwender gewohnte Web-Umgebung erlaubt die unkomplizierte Nutzung der Daten, unabhängig von Ort und Zeit.

Unternehmensprozesse werden direkt verbessert, da in der SharePoint-Plattform alle anwenderrelevanten Daten zur Verfügung stehen. Entscheidungen basieren auf fundierten aktuellen Informationen und führen zu einem besseren Endergebnis – eben intelligenteres Arbeiten.

Im Vordergrund der SharePoint-Anwendungen stehen die Möglichkeiten moderner Zusammenarbeit. Ein umfangreiches Set an Funktionen erleichtert die Kommunikation und ermöglicht den unkomplizierten Austausch von Dokumenten und Daten.

Die Verbindung verschiedener Datenbestände, z. B. Mitarbeiterkontaktdaten in Verbindung mit Erfahrungs- und Know-how-Informationen erleichtern das Auffinden des passenden Ansprechpartners.

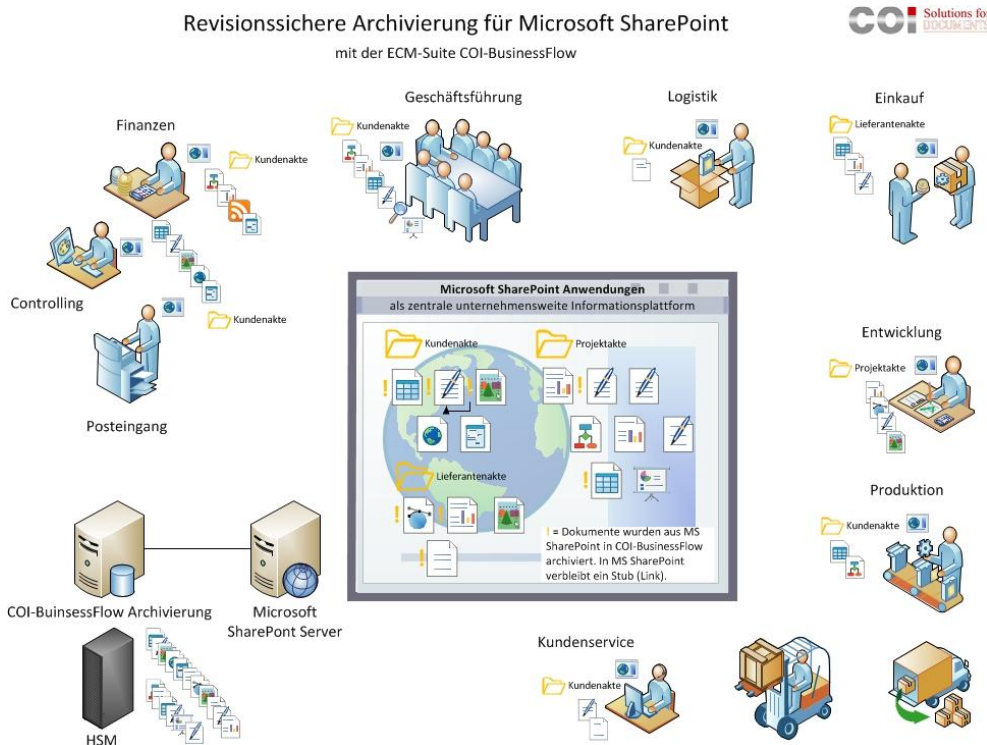
2.2 Integration der revisionssicheren Archivierung

Archivierungssysteme bilden in Unternehmen die zentrale Ablagebasis für aufbewahrungspflichtige Daten, Dokumente und Informationen. Die Archivumgebungen integrieren sich nahtlos in führende Anwendungen, wie z. B. das ERP-System SAP oder Microsoft Dynamics NAV. Diese nehmen die Daten und Dokumente auf und verwahren sie sicher über viele Jahre hinweg.

Die Archivierungslösung COI-BusinessFlow bietet die nahtlose Integration in SharePoint. Sie erweitert die SharePoint-Umgebung um die revisionssichere Langzeitarchivierung und bindet die Daten der Plattform direkt ein.

Das nachfolgende Schaubild zeigt beispielhaft die Einsatzgebiete von SharePoint in den unterschiedlichen Fachbereichen. Durch die Kopplung von COI-BusinessFlow als Archivsystem lassen sich Dokumente und Informationen aus SharePoint revisionssicher ablegen und aufbewahren.

Objekte, die in SharePoint erstellt, abgelegt und eingektet werden, wie z. B. ein Besprechungsprotokoll in der Kundenakte im MS Word-Format, stehen berechtigten Anwendern in ihrer Arbeitsumgebung direkt zur Verfügung. Sobald das Objekt manuell oder automatisch archiviert wird, verbleibt in der SharePoint-Anwendung ein Stub (Link). Für SharePoint Anwender besteht kein Unterschied in der Nutzung archivierter oder nicht archivierter Objekte. Über den Stub greifen sie direkt auf die Dokumente im Archiv zu.



Die Vorteile auf einen Blick:

- Nutzung der bestehenden Archivumgebung auch für SharePoint
- Weiterhin zentrale Ablage der revisionspflichtigen Daten und Dokumente
- Verbindung von SharePoint-Daten mit bestehenden Informationen im COI-BusinessFlow Archiv
- Nutzung bestehender Archivdaten, auch in SharePoint

2.3 Beispiele

2.3.1 Nutzung der Archivdaten in SharePoint

Durch die Einführung von SharePoint-Anwendungen erhalten Anwender die Möglichkeit, sehr flexibel und unkompliziert Daten, Dokumente und Wissen auszutauschen. Durch die Integration von COI-BusinessFlow stehen diese Daten auch in SharePoint zur Verfügung. Dabei verbleiben die Informationen in der COI-Anwendung, können aber aus SharePoint heraus recherchiert und verknüpft werden.

Vorhandene Ablagestrukturen in COI-BusinessFlow, wie z. B. Lieferanten- und Kundenakten, Maschinenakten, Anlagendokumentation und Projektablagen, lassen sich so direkt in die tägliche Arbeit unter SharePoint integrieren.

2.3.2 SAP ERP-Belegarchiv und SharePoint

Unternehmen, welche bereits COI-BusinessFlow als SAP ERP-Belegarchiv für den Bereich ein- und ausgehender kaufmännischer Dokumente einsetzen, bilden den Belegprozess digital ab und verwalten die Belege in der zentralen Archivierungsumgebung von COI-BusinessFlow.

Eingehende Dokumente, z. B. Rechnungen, werden digitalisiert, Kopf- und Positionsdaten bei Bedarf ausgelesen, das Dokument in COI-BusinessFlow abgelegt und mit dem SAP-Belegsatz verbunden. Ggf. meldet SAP zusätzliche Daten zum Beleg an das Archiv, sodass innerhalb von COI-BusinessFlow Akten gebildet werden können.

Ein Beispiel ist hier die Kundenakte, in der sich die Angebotsanfrage, das Angebot, die Bestellung, die Auftragsbestätigung, der Lieferschein, die Rechnung und sämtlicher zum Vorgang entstandener Schriftverkehr befindet.

In SAP kann der Anwender direkt über den Belegsatz auf alle im Archiv abgelegten und über die Akte verbundenen Dokumente und Daten zugreifen, ohne dabei die SAP-Anwendung zu verlassen. Andererseits haben Anwender ohne SAP-Zugang die Möglichkeit, direkt über die COI-BusinessFlow-Anwendung auf die Kundenakten zuzugreifen.

Über die SharePoint-Plattform entstehen nun zusätzliche Dokumente und Informationen, die wiederum nur in der SharePoint-Umgebung zur Verfügung stehen. Auf bestehende Kundenakten im Archiv kann direkt aus SharePoint nicht zugegriffen werden.

Mit der SharePoint-Integration auf Basis COI-BusinessFlow können Daten des Archivs direkt in der SharePoint-Umgebung genutzt werden. Dokumente und Akten können als Verlinkung (Stub) an die SharePoint-Anwendung gemeldet werden und stehen so den Anwendern direkt zur Verfügung. Die Kundenakte, die vormals nur über SAP oder COI-BusinessFlow genutzt werden konnte, kann mit allen Informationen auch in SharePoint eingesehen werden, ohne dabei Redundanzen zu erzeugen.

2.4 Technische Archivdaten in SharePoint

Technische Daten spielen in Archiv- und DMS-Anwendungen oftmals eine wichtige Rolle. Dabei werden die technischen Daten über die COI-Anwendung mit anderen Informationen, wie z. B. Rechnungen, Kundenakten und Projektakten in Verbindung gebracht. COI-BusinessFlow verfügt über eine sehr leistungsfähige CAD-Kopplung, welche die gängigen CAD-Anwendungen direkt einbindet. Die CAD-Daten werden nach der Fertigstellung in der CAD-Anwendung an COI-BusinessFlow übergeben und können nach Bedarf den Aktenstrukturen zugeordnet werden.

Durch die Kopplung mit SharePoint stehen die Aktenstrukturen und damit auch die technischen Daten den Anwendern im SharePoint ebenfalls zur Verfügung.

3 Revisions sichere Archivierung mit COI-BusinessFlow

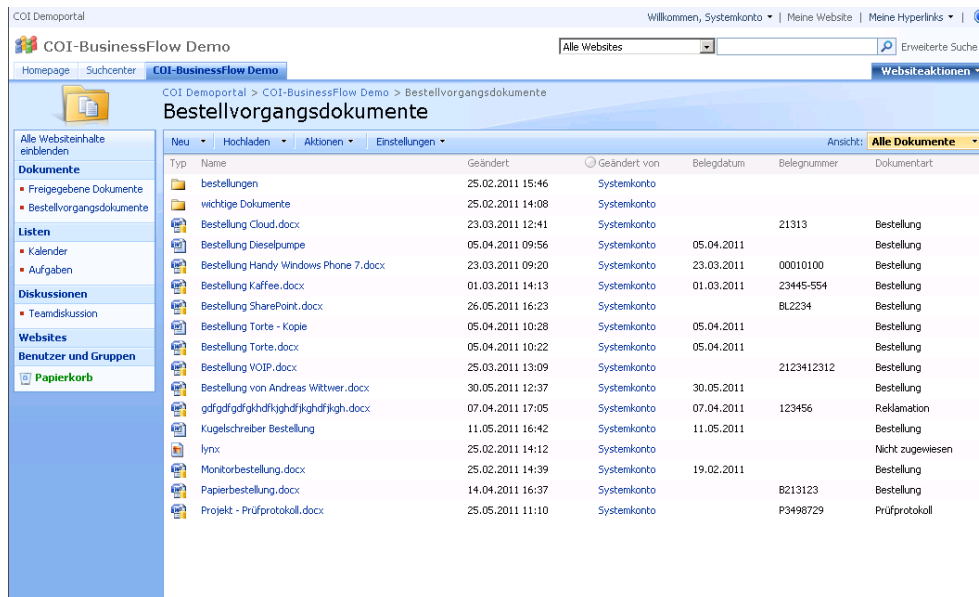
Für Unternehmen steht bei der Aufbewahrung von Dokumenten und Daten die Sicherheit an erster Stelle. Bedingt durch gesetzliche Vorschriften, z. B. AO, GOB, GOBs, werden digitale Unterlagen über viele Jahre hinweg zentral, sicher gegen Veränderungen und für die Revision im Bedarfsfall nutzbar abgelegt.

Mit der Zunahme der Anwendungen auf SharePoint-Umgebungen spielt die Aufbewahrung von Dokumenten und Informationen eine zunehmend wichtigere Rolle. In Verbindung mit der ECM-Lösung COI-BusinessFlow lassen sich Daten aus SharePoint einfach und unkompliziert revisions sicher archivieren.

3.1 Archivierung allgemein

In der SharePoint-Anwendung werden archivierte Objekte über ein Icon-Overlay gekennzeichnet. Der Anwender sieht auf einen Blick, ob sich die Daten noch in SharePoint befinden oder schon ins Archiv verlagert wurden.

Das nachfolgende Beispiel zeigt einen Ordner „Bestellvorgangsdokumente“, in welchem alle archivierten Dokumente mit einem zusätzlichen gelben Symbol auf dem Icon als archiviert gekennzeichnet wurden.



3.2 Automatisches Archivieren

Zentraler Ansatzpunkt im Funktionsbereich der automatischen Archivierung ist es, den Anwender bzgl. der Archivierung komplett zu entlasten. Die Grundlage der automatischen Archivierung ist ein zentrales Regelwerk, welches in der SharePoint-Anwendung integriert zur Verfügung gestellt wird.

Über den Administrationsbereich können die Regeln angelegt, konfiguriert und zugewiesen werden. Die Anzahl der definierbaren Regeln ist nicht beschränkt. Das durchgängige Rechte- und Rollenkonzept schützt die Archivierungsumgebung vor Manipulation.

3.2.1 Grundfunktionen

Jede Archivierungsregel erhält über die Regelbezeichnung einen eindeutigen Namen. Über den Geltungsbereich wird aus der SharePoint-Struktur die jeweilige

Farm, Site, Liste und Dokumentbibliothek ausgewählt, für die diese Regel Gültigkeit haben soll. Das Ziel-Repository definiert den Service für die Archivumgebung. Zusätzlich zur Regeldefinition erfolgt eine Protokollierung der Aktionen des Regelwerks in der SharePoint-Umgebung.

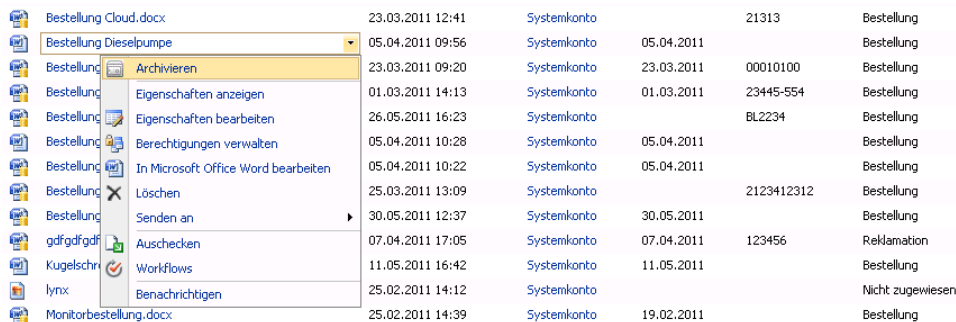
3.2.2 Regelwerke für die automatische Archivierung

Verschiedene Archivierungsoptionen ermöglichen unterschiedliche Nutzungsmöglichkeiten. U. a. stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Nur archivieren ohne Folgeaktion
- Archivieren und archiviertes Objekt in der SharePoint-Umgebung durch Platzhalter ersetzen
- Archivieren und archiviertes Objekt in der SharePoint-Umgebung löschen
- Archivierung von Versionen
- Übertragung einer definierbaren Aufbewahrungsfrist für das ins Archiv übertragene Objekt
- Festlegung des Zeitpunkts der Archivierung

3.3 Manuelles Archivieren

Alternativ oder auch zusätzlich zur automatischen Archivierung kann SharePoint-Anwendern die manuelle Archivierung angeboten werden.



Bestellung Cloud.docx	23.03.2011 12:41	Systemkonto		21313	Bestellung
Bestellung Dieselpumpe	05.04.2011 09:56	Systemkonto	05.04.2011		Bestellung
Bestellung	23.03.2011 09:20	Systemkonto	23.03.2011	00010100	Bestellung
Bestellung	01.03.2011 14:13	Systemkonto	01.03.2011	23445-554	Bestellung
Bestellung	26.05.2011 16:23	Systemkonto		BL2234	Bestellung
Bestellung	05.04.2011 10:28	Systemkonto	05.04.2011		Bestellung
Bestellung	05.04.2011 10:22	Systemkonto	05.04.2011		Bestellung
Bestellung	25.03.2011 13:09	Systemkonto		2123412312	Bestellung
Bestellung	30.05.2011 12:37	Systemkonto	30.05.2011		Bestellung
gdfgdgdf	07.04.2011 17:05	Systemkonto	07.04.2011	123456	Reklamation
Kugelschr	11.05.2011 16:42	Systemkonto	11.05.2011		Bestellung
lynx	25.02.2011 14:12	Systemkonto			Nicht zugewiesen
Monitorbestellung.docx	25.02.2011 14:39	Systemkonto	19.02.2011		Bestellung

Der Aufruf der Archivierung erfolgt über die Auswahl des zu archivierenden Objekts. Über die rechte Maustaste aktiviert der Anwender das Kontextmenü, in welchem er die Funktion der Archivierung anstoßen kann. Das Dokument wird bei der Archivierung in den revisionssicheren COI-BusinessFlow-Bereich verschoben.

In der SharePoint-Umgebung hinterlässt die Funktion einen Stub. Dieser verfügt über alle notwendigen Metadaten und ermöglicht dem Anwender den direkten Zugriff auf das dahinter liegende Dokument. In der Oberfläche werden archivierte Dokumente mit einem eigenen Icon gekennzeichnet.

3.4 Suche im Archiv

Um nach archivierten Objekten zu suchen werden die Suchmethoden aus SharePoint genutzt. Die Suche kann dabei offen abgesetzt werden, d. h. es werden sowohl Treffer aus dem Archiv, als auch aus anderen angeschlossenen Umgebungen angezeigt. Die offene Suche hilft dem Anwender schnell und unkompliziert auf die Daten in der SharePoint-Umgebung zuzugreifen.

Der Treffer wird als Link mit zusätzlichen weiteren Informationen zum Dokument gelistet. Per Mausklick greift der Anwender direkt auf das Dokument zu.



Da bei der Archivierung die Berechtigungen aus SharePoint übernommen werden, bleiben die Daten und Dokumente weiterhin sicher vor unberechtigten Zugriffen.

3.5 Erweiterungen der SharePoint-Integration

Die Integration von COI-BusinessFlow in SharePoint bietet neben der Erweiterung der SharePoint-Umgebung um die revisionssichere Archivierung weitere Vorteile. Zum einen können bestehende Archivdaten über die Integration auch in der SharePoint-Umgebung genutzt bzw. an diese gemeldet werden. Zum anderen besteht die Möglichkeit, dass COI-BusinessFlow-Anwender in SharePoint direkten Zugriff auf ihren COI-Schreibtisch erhalten. Dabei bildet die Schreibtischkomponente die persönliche Ablage jedes einzelnen COI-BusinessFlow-Nutzers. Auf dem Schreibtisch können sich Standardordner und -dokumente, sowie persönliche Strukturen befinden.

3.5.1 SharePoint-Dokumente und Archivdaten suchen und verbinden

Bestehende Archivumgebungen auf der Basis COI-BusinessFlow können über die SharePoint-Integration direkt den SharePoint-Anwendungen zur Verfügung gestellt werden.

Bei der Suche wird der Archivbestand als eigenes Repository der SharePoint-Plattform zur Verfügung gestellt. Bei allgemeinen Suchanfragen aus SharePoint nutzt die Microsoft Enterprise Suche dieses zusätzliche Repository für die Generierung der Trefferlisten. Treffer aus dem Archiv werden als Link angezeigt und können vom Anwender direkt aus der SharePoint-Anwendung heraus aufgerufen werden. Der Link dient als Platzhalter für das in der COI-Anwendung abgelegte Objekt. Er übernimmt alle bereits vorhandenen Metadaten des Archivs.

Daten- und Dokumentbestände aus der COI-BusinessFlow können auch direkt an die SharePoint-Plattform gemeldet werden. Die Meldung ermöglicht es den Anwendern in SharePoint, Daten und Dokumente der COI-BusinessFlow-Anwendung mit anderen Inhalten der SharePoint-Umgebung zu verbinden. Die Nutzung der Daten erfolgt dabei als Link, sodass die Zielsetzung der zentralen Datenhaltung auch weiterhin erhalten bleibt und Redundanzen vermieden werden.

3.5.2 COI-BusinessFlow Schreibtisch in SharePoint

Für Anwender, die intensiv ihre Schreibtischfunktion in COI-BusinessFlow nutzen, ermöglicht die Integration die Darstellung des COI-Schreibtisches in der SharePoint-Umgebung. Die bereits gesammelten und auf dem Schreibtisch zur Verfügung gestellten Ordner und Dokumente werden in SharePoint dargestellt und stehen den Anwendern zur direkten Nutzung zur Verfügung. Ein Wechsel zwischen den Anwendungen entfällt.

3.6 Import von Archivobjekten in SharePoint

Die Übertragung von Dokument-Links als Platzhalter an SharePoint kann auch als Massenimport über die COI-Administration und die Festlegung von Importjobs geregelt werden. Die Regelwerke bieten u. a. folgende Optionen:

- Festlegung des Ziel-SharePoint-Servers
- Festlegung der Dokumentbibliothek
- Festlegung des Contenttyps
- Mapping der zu übertragenden Metadaten

3.7 Anbindung von Archivierungshard- und -software

COI-BusinessFlow bietet auch in Verbindung mit SharePoint die leistungsfähigen Kopplungen zu Storage-Lösungen für die Langzeitarchivierung. Folgende Storage-Anbieter werden unterstützt:

- NetApps
- EMC Centera
- HP
- Hitachi
- GRAU
- weitere Systeme auf Anfrage

3.8 Erweiterungsmöglichkeiten

COI-BusinessFlow Erweiterungen können auch in Verbindung mit SharePoint genutzt werden. Durch die Erweiterungen erhält die COI-BusinessFlow-Plattform zusätzliche Funktionalitäten, wie z. B.:

- ERP-Kopplung zu SAP oder Microsoft Dynamics NAV
- CAD-Integration
- Verschlüsselung
- Schutz der Anwendung über das Modul Intrusion Detection
- PDF/A-Erweiterung
- FileSystem-Import
- Monitoring
- Vertragsmanagement
- E-Mail-Management für MS Exchange, Lotus Notes, Novell GroupWise
- u. v. a.

4 Resümee

Die Integration von COI-BusinessFlow ermöglicht die Erweiterung der SharePoint-Umgebung um die Funktion der revisionssicheren Archivierung. Durch die Optionen der manuellen und serverseitigen regelbasierten Archivierung bietet die Anwendung für jede Anforderung die passende Lösung. Bestehende COI-Archivdaten können für die SharePoint-Anwendungen direkt geöffnet werden, ohne dabei den Schutz der Daten zu vernachlässigen. Über die Meldung bestehender Archivdaten an die SharePoint-Umgebung ergeben sich unterschiedliche Nutzungsszenarien und Einsatzmöglichkeiten.

Microsoft SharePoint & ECM - moderne Lösungen aus dem Hause COI.

Ihr Vorteil: Einzigartige Integrationsfähigkeit,
umfassende Prozessoptimierung und
übergreifendes Informationsmanagement.

Mit diesen innovativen Lösungen werden Visionen von morgen
schon heute Realität.

COI – Consulting für Office und Information Management GmbH
Am Weichselgarten 23 – 91058 Erlangen
Telefon: +49 (0)9131 / 9399 0 - Telefax: +49 (0)9131 / 9399 4959
E-Mail: info@coi.de
Web: www.coi.de

© Copyright COI GmbH V_F11: Die Weitergabe und/oder Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die COI GmbH nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. COI®, COI-BusinessFlow®, COI-BusinessArchive®, BusinessFlow® sowie das COI-Logo sind eingetragene Marken der Consulting für Office und Information Management GmbH. Andere Produktnamen und Logos werden nur zur Identifikation der Produkte und Hersteller verwendet und können eingetragene Marken der entsprechenden Hersteller sein. Alle Angaben ohne Gewähr.