

Microsoft SharePoint **Revisions sichere 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 Microsoft 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 Microsoft SharePoint-Integration	9
3.6	Import von Archivobjekten in Microsoft SharePoint	10
3.7	Anbindung von Archivierungshard- und -software	10
3.8	Erweiterungsmöglichkeiten	10
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 der SharePoint Produktfamilie.

Durch den Einsatz und die Zunahme von Microsoft 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 Microsoft SharePoint-Anwendungen und Abdeckung der Anforderungen der revisionssicheren Archivierung für aufbewahrungspflichtige Daten, bietet die COI GmbH die Archivierungslösung COI-BusinessFlow an.

Diese Microsoft SharePoint-Erweiterung bietet folgende Vorteile:

- Revisionssichere Archivierung von Daten und Informationen aus den Microsoft SharePoint Anwendungen
- Flexibles Regelwerk für die Nutzung der Archivierungsfunktionen
- Unterstützung der automatischen und manuellen Archivierung
- Integrierte Direktsuchfunktion in Microsoft 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 Collaboration-Plattform Microsoft SharePoint.

Microsoft Partner

Gold Digital Advertising
Silver Digital Advertising

2 Einführung

Mit zunehmender Verbreitung von Microsoft 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 Microsoft 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 Microsoft 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 Microsoft SharePoint ist vielen Benutzern direkt vertraut. Dies liegt vor allem an der nahtlosen Integration der Microsoft Office-Produkte in die Microsoft 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 Microsoft 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 Microsoft 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.

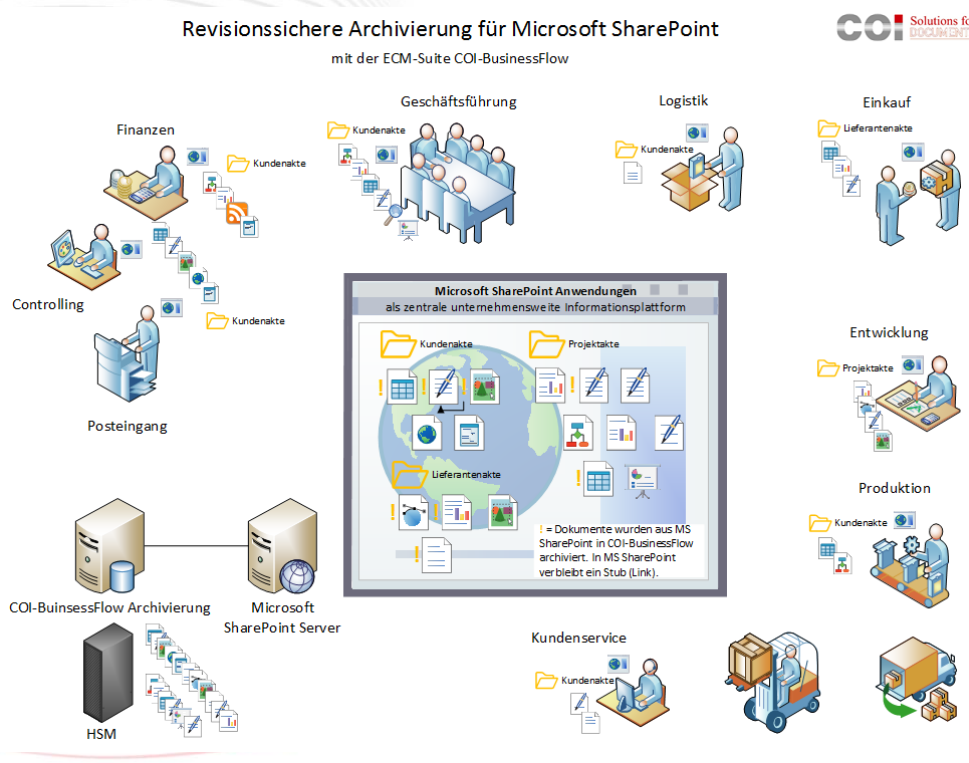
2.2 Integration der revisionssicheren Archivierung

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 Microsoft SharePoint. Sie erweitert die Microsoft SharePoint-Umgebung um die revisionssichere Langzeitarchivierung und bindet die Daten der Plattform direkt ein.

Das nachfolgende Schaubild zeigt beispielhaft die Einsatzgebiete von Microsoft 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 Microsoft SharePoint erstellt, abgelegt und eingekettet werden, wie z. B. ein Besprechungsprotokoll in der Kundenakte im Microsoft Word-Format, stehen berechtigten Anwendern in ihrer Arbeitsumgebung direkt zur Verfügung. Sobald das Objekt manuell oder automatisch archiviert wird, verbleibt in der Microsoft SharePoint-Anwendung ein Stub (Link). Für Microsoft 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 Microsoft SharePoint
- Weiterhin zentrale Ablage der revisionspflichtigen Daten und Dokumente
- Verbindung von Microsoft SharePoint-Daten mit bestehenden Informationen im COI-BusinessFlow Archiv
- Nutzung bestehender Archivdaten, auch in Microsoft SharePoint

2.3 Beispiele

2.3.1 Nutzung der Archivdaten in Microsoft SharePoint

Durch die Einführung von Microsoft 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 Microsoft SharePoint zur Verfügung. Dabei verbleiben die Informationen in der COI-Anwendung, können aber aus Microsoft 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 Microsoft SharePoint integrieren.

2.3.2 SAP ERP-Belegarchiv und Microsoft 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 befinden.

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

Mit der Microsoft SharePoint-Integration auf Basis COI-BusinessFlow können Daten des Archivs direkt in der Microsoft SharePoint-Umgebung genutzt werden. Dokumente und Akten können als Verlinkung (Stub) an die Microsoft 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 Microsoft SharePoint eingesehen werden, ohne dabei Redundanzen zu erzeugen.

2.4 Technische Archivdaten in Microsoft 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 Microsoft SharePoint stehen die Aktenstrukturen und damit auch die technischen Daten den Anwendern im Microsoft 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, 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 Microsoft 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 Microsoft SharePoint einfach und unkompliziert revisions sicher archivieren.

3.1 Archivierung allgemein

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

Das nachfolgende Beispiel zeigt archivierte Dokumente, die mit einem zusätzlichen gelben Symbol auf dem Icon als archiviert gekennzeichnet wurden.

 Bestellung Handy Windows Phone 7.docx	23.03.2011 09:20	Systemkonto	23.03.2011	00010100	Bestellung
 Bestellung Kaffee.docx	01.03.2011 14:13	Systemkonto	01.03.2011	23445-554	Bestellung

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 Microsoft 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 Archivierungsumgebung. 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 Microsoft SharePoint-Umgebung durch Platzhalter ersetzen
- Archivieren und archiviertes Objekt in der Microsoft 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.

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 Microsoft 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 Microsoft 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 Microsoft SharePoint-Umgebung zuzugreifen.

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



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

3.5 Erweiterungen der Microsoft SharePoint-Integration

Die Integration von COI-BusinessFlow in Microsoft SharePoint bietet neben der Erweiterung der Microsoft SharePoint-Umgebung um die revisionssichere Archivierung weitere Vorteile. Zum einen können bestehende Archivdaten über die Integration auch in der Microsoft SharePoint-Umgebung genutzt bzw. an diese gemeldet werden. Zum anderen besteht die Möglichkeit, dass COI-BusinessFlow-Anwender in Microsoft 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 Microsoft SharePoint-Dokumente und Archivdaten suchen und verbinden

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

Bei der Suche wird der Archivbestand als eigenes Repository der Microsoft SharePoint-Plattform zur Verfügung gestellt. Bei allgemeinen Suchanfragen aus

Microsoft 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 Microsoft 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 Microsoft SharePoint-Plattform gemeldet werden. Die Meldung ermöglicht es den Anwendern in Microsoft SharePoint, Daten und Dokumente der COI-BusinessFlow-Anwendung mit anderen Inhalten der Microsoft 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 Microsoft SharePoint

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

3.6 Import von Archivobjekten in Microsoft SharePoint

Die Übertragung von Dokument-Links als Platzhalter an Microsoft 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 Content-Typs
- Mapping der zu übertragenden Metadaten

3.7 Anbindung von Archivierungshard- und -software

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

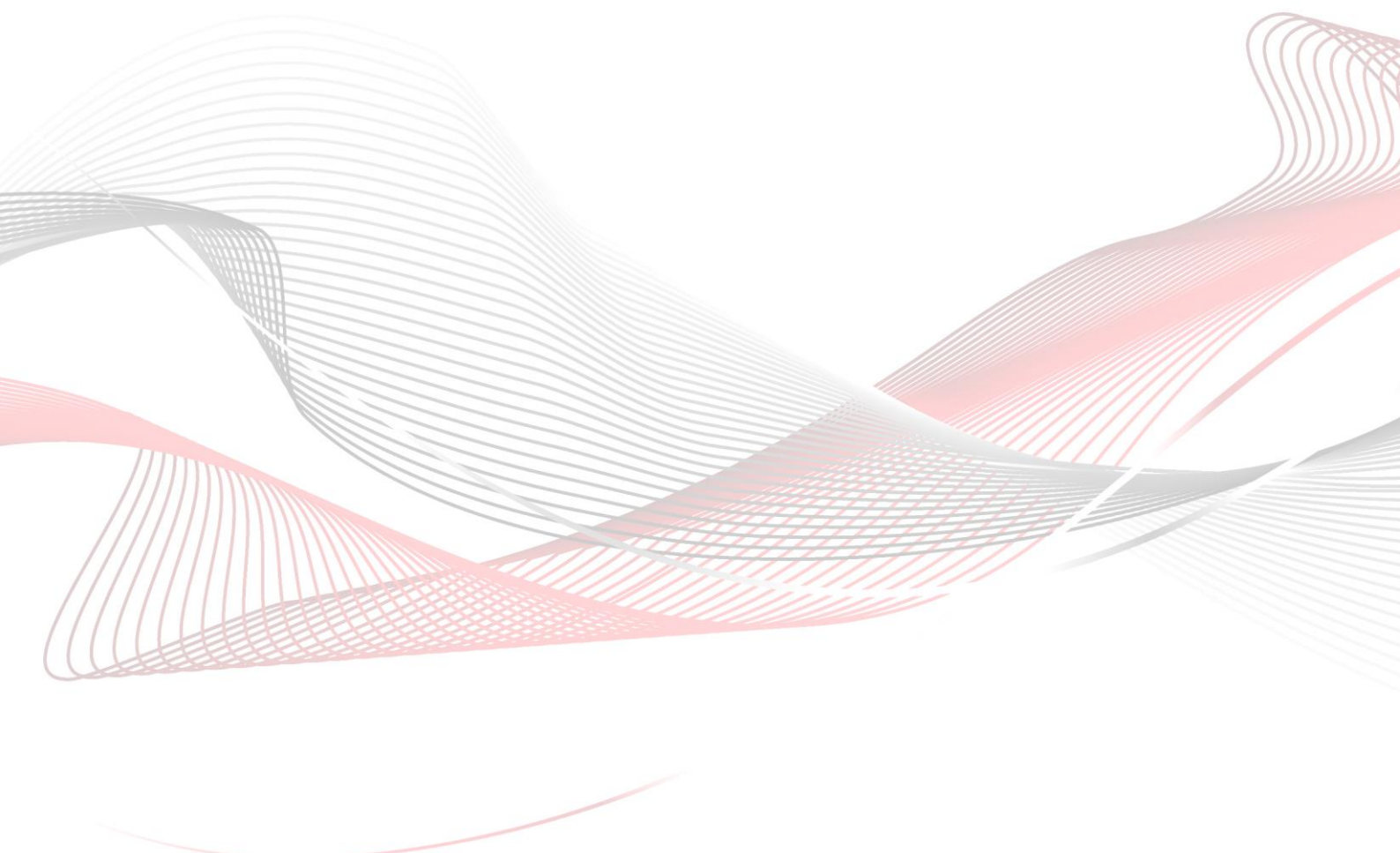
- NetApps
- EMC Centera
- HP
- Hitachi
- GRAU
- weitere Systeme auf Anfrage

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
- Verschlüsselung
- Schutz der Anwendung über das Modul Intrusion Detection
- PDF/A-Erweiterung

- FileSystem-Import
- Monitoring
- Vertragsmanagement
- u. v. a.



4 Resümee

Die Integration von COI-BusinessFlow ermöglicht die Erweiterung der Microsoft 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 Microsoft SharePoint-Anwendungen direkt geöffnet werden, ohne dabei den Schutz der Daten zu vernachlässigen. Über die Meldung bestehender Archivdaten an den Microsoft SharePoint Server 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_A16: 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.