

Der Microsoft Office SharePoint Server (MOSS) wird von Microsoft als zentrale Komponente des Enterprise Content Management positioniert. Immer mehr Unternehmen, Behörden und sonstige Organisationen befassen sich mit der Frage, ob der MOSS nicht als vollwertiger Ersatz für klassische DMS-Lösungen, die im Markt zahlreich angeboten werden, eingesetzt werden kann. Allerdings sehen wir einige schwerwiegende Lücken und Stolpersteine im Microsoft-Angebot, die Organisationen vorab bei ihrer strategischen ECM-Ausrichtung berücksichtigen sollten.

DMS-Stärken in MOSS 2007: Collaboration und Office-Integration

Die zielgerichtete und effektive Zusammenarbeit von Mitarbeitern entlang der Wertschöpfungskette spielt in immer mehr Unternehmen eine zentrale Rolle. Nicht nur team-, bereichs- und standortübergreifend innerhalb der eigenen Organisation, sondern auch über die virtuellen Grenzen des eigenen Unternehmens hinaus wird heute mit Partnern in aller Welt zusammengearbeitet. Collaboration ist das "Zauberwort", das alle dazu eingesetzten Technologien und Produkte zusammenfasst.

Bei dieser **standortübergreifenden Zusammenarbeit von Knowledge-Workern** spielt neben Kommunikation (E-Mail, Instant Messaging), Koordination (Kalender, Aufgaben, Projektmanagement), Kooperation (White-Boards, Desktop-Sharing) und Informationsaustausch (Wikis, Blogs, Diskussionsforen) auch die Verwaltung von Dokumenten (Papier, Dokumentendateien) und Dateien mit Multi-Media-Inhalten (Zeichen, Audio, Video etc.) eine wesentliche Rolle.

Eine **Kombination von Collaboration-Funktionen** und Dokumenten-Management-Funktionen ist für diese Aufgabenstellungen durchaus als sinnvoll zu bewerten. Diesen Ansatz verfolgt auch der **Microsoft Office SharePoint Server (MOSS) 2007**, der die zahlreichen Collaboration-Features mit einigen Dokumenten-Management-Funktionen anreichert. Für Unternehmen stellt sich die Frage, ob der MOSS hierdurch gleich als vollwertiges DMS einsetzbar ist.

Für **Collaboration-Aufgaben ist der MOSS zweifellos gut gerüstet** und stellt mit Websites, also abgeschlossenen Projekträumen, Wikis, Blogs, Diskussionsrunden, Dokumentenarbeitsbereichen, Aufgaben-, Kontakt- und Terminlisten etc. einen modularen Werkzeugkasten zum Aufbau einer leistungsfähigen Collaboration-Plattform zur Verfügung. Anwendern, die darüber hinaus den einheitlichen Zugang zu allen Informationsquellen des Unternehmens über eine einzige, zentrale Plattform realisieren wollen, bietet er **zusätzlich Portalfunktionen, Business-Intelligence- und Enterprise-Search-Funktionen**.

Grenzen der Dokumentenverwaltungsfunktionen

Auch im Hinblick auf die Verwaltung von Dokumenten bietet der MOSS mittlerweile einige Funktionen, die man von einem DMS typischerweise erwarten darf. Er bietet bereits im **Standard Funktionen**, um den Lebenszyklus von elektronischen Dokumenten – von der Erzeugung über die Bearbeitung bis hin zur Freigabe – abzubilden und bringt dazu **Check-Out-/Check-In-Mechanismen**, eine **mehrstufige Versionierung** und einfache **Standard-Workflows** mit.

Darüber hinaus kann er Dokumenttypen (Inhaltstypen) und individualisierbare Metadaten verwalten und erlaubt hierdurch, Dokumente nach fachlichen Kriterien zu klassifizieren. Mittels **Informationsverwaltungsrichtlinien** kann im MOSS festgelegt werden, welche Aktionen (z.B. Erstellen, Lesen, Ändern, Löschen) für welche Dokumente protokolliert werden sollen und nach Ablauf welcher Fristen Dokumente gelöscht werden sollten.

Für die Verwaltung des Lebenszyklus elektronischer Dokumente scheint der MOSS 2007 also gerüstet zu sein. Es ist allerdings zu beachten, dass der MOSS über den Zeitraum der Aufbewahrungsfrist **keinen aktiven Dokumentenschutz** ausübt und Dokumente von berechtigten Anwendern innerhalb der Aufbewahrungsfrist durchaus gelöscht werden können. Überdies steht keine automatisierte Löschfunktion bereit, die Dokumente nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist löscht.

Die in MOSS enthaltene **Records-Management-Funktion** zur Einhaltung der Aufbewahrungspflichten erzeugt Ablagen, die mit typischen "Auslagerungsarchiven" vergleichbar sind, und ist nicht auf den ständigen Zugriff von Anwendern ausgerichtet. Insofern entstehen mittels der Records-Management-Funktion redundante Datenbestände innerhalb der MOSS-Umgebung.

Auch innerhalb der Records-Management-Ablage existiert kein gesteigerter Objektschutz, den klassische Dokumenten-Management-Systeme aufweisen; zur Bedienung dieser Schutzanforderungen ist die Integration des MOSS in Objekt schützende Speichersysteme oder klassische Dokumenten-Archivsysteme vonnöten, die entweder projektindividuell aufzubauen oder über im Markt erhältliche Add-On-Lösungen (z.B. Tecmasters Active Repository Manager) zu integrieren ist.

Die **Funktionen zur Ablage von Dokumenten aus MS Office**, zum Dokumentenrückgriff und zur Überarbeitung von Dokumenten mit MS Office sind **sehr tief in die Microsoft Office Welt integriert**, wobei Anwender von Office 2007 eine bessere Funktionsunterstützung erhalten als Anwender älterer Office-Versionen. Microsoft hat bereits angekündigt, in Office 2010 noch weiter gehende Integration von MS Office in MOSS zu bieten und zum Beispiel das gemeinsame Arbeiten an einer einzigen Datei für mehrere Anwender zeitgleich zu ermöglichen.

Vorsicht: MOSS ist kein sinnvoller Filesystem-Ersatz

Die Dokumentenablagebereiche des MOSS bieten ähnlich **hohe Freiheitsgrade bei der Einrichtung von Ordnern und Unterordnern wie klassische Dateisysteme**. Hierdurch lassen sich ähnliche Baumstrukturen abbilden, die Anwender bereits aus der Windows-Explorer-Welt kennen. In der Windows-Explorer-Umgebung weisen diese Baumstrukturen häufig den Nachteil auf, dass sie wie ein schwarzes Loch fungieren, also hohe Datenmengen aufnehmen können, jedoch einen schlechten weil chaotisch organisierten Zugang zu den abgelegten Dokumenten bieten. Dieser **Ablagewildwuchs** kann somit auch in einer MOSS-Umgebung problemlos entstehen – die Werkzeuge hierfür werden dem Anwender gleich mitgegeben.

Der MOSS kann an dieser Stelle jedoch helfen, indem er durch **Ablagestrukturvorlagen** dem Benutzer einheitlich definierte Ablagestrukturen und Funktionen zur Versionierung zur Verfügung stellt. Technisch lässt sich jedoch ein Abweichen von diesen Vorlagen nicht verhindern, daher sollte deren Verwendung zentral organisiert und der Einsatz verbindlich vorgegeben werden, um dem drohenden Ablagechaos Herr zu werden.

Unternehmen entscheiden sich immer häufiger für komplexe Aktenanwendungen, die eine geführte Ablage, Klassifizierung und Indexierung der Dokumente erzwingt, um das Ablagechaos komplexer Dokumentbestände zu vermeiden. Brauchbare Aktenanwendungen zeichnen sich dadurch aus, dass sie unterschiedliche Ordnerarten kennen, die unterschiedliche Metadatenstrukturen besitzen, wie z.B. Personalordner (mit Personalnummer als Haupt-Ordnungskriterium, Eintritts- und Austrittsdatum) und Lieferantenordner (mit Lieferantenummer, -status etc.). Einheitliche Aktenstrukturen (Aktenpläne) helfen dort, durch eine vereinheitlichte Ablageorganisation die Informationsbereitstellung in fremden Akten besser zu organisieren.

Die **Strukturierungshilfen elektronische Akten sind im Standardumfang des MOSS jedoch zu rudimentär ausgeprägt**, so bietet das System außer dem Ordnernamen keine fachspezifischen Indexmerkmale. Um die geschichteten Akten-Anforderungen mit MOSS erfüllen zu können, müssen Anwender daher auf Zusatzprodukte zurückgreifen oder Eigenentwicklungen in Kauf nehmen.

Große Lücken in der Input-Verarbeitung

Neben der Notwendigkeit zur Verwaltung von originär elektronischen Dokumenten benötigen Unternehmen in einem DMS die Integration von in Papierform hereinkommenden und über Scannverfahren in elektronische Dateien gewandelten Dokumenten. **Funktionen für das Scannen, Indexieren und Klassifizieren von Papierdokumenten fehlen im MOSS gänzlich, für die Abbildung von Postkorb- und Workflowszenarien stehen lediglich Infrastrukturkomponenten, vor allem Arbeitslisten und die Workflow API, zur Verfügung.**

Eine Komplettlösung für die Erfassung von Papierdokumenten und deren Einbindung in Content-Prozesse bedingt somit die **Integration von Add-On-Produkten** sowie die individuelle Anpassung und Entwicklung von Postkorb-/Workflow-Szenarien. Hier bieten alternative DMS-Lösungen umfangreichere Standardfunktionen, auch wenn die Gestaltung komplexer Arbeitsabläufe mittels Workflow auch dort häufig Individualentwicklungen bedingen.

Typisch ist überdies die Anforderung von Unternehmen, einen elektronischen Datenaustausch zwischen dem Content-Management-System, der Workflow-Komponente und Fachanwendungen zu etablieren. Hier bieten viele DMS-Hersteller Standardlösungen – eine **zertifizierte SAP ArchiveLink-Schnittstelle** etwa gehört heute zum Standard etablierter DMS-Produkte. Vergleichbare Lösungen lassen sich mit MOSS allein kaum bewerkstelligen, selbst eine SAP ArchiveLink-Schnittstelle **wird von Microsoft nicht angeboten**. Stattdessen empfiehlt Microsoft für derart gelagerte Aufgabenstellungen häufig die **zusätzliche Einbindung des BizTalk Servers gepaart mit Individual-Integrationen**.

Auch für die Übernahme und Ablage von Druckdatenströmen, die in zentralen Output-Systemen (z.B. beim zentralen Rechnungsversand) entstehen, stellt der **MOSS keine mit typischen COLD-Lösungen** (COLD = Computer Output On LaserDisk) **vergleichbare Funktion** bereit: Weder kann MOSS eigenständig Indexdaten aus Datenströmen extrahieren, noch eine Dokumententrennung vornehmen, das Briefpapier-Layout hinterlegen oder gar eine Formatwandlung z.B. in das PDF-Format vornehmen. Diese Funktionen müssen also im Projekt individuell geschaffen und integriert werden.

Komplexer Systemaufbau durch zahlreiche Add-Ons

Für den **Aufbau einer Archiv-/DMS-Lösung auf MOSS-Basis**, die mit etablierten, bei Kunden im Einsatz befindlichen Archiv-/DMS-Lösungen vergleichbar ist, benötigen Anwender neben der MOSS-Infrastruktur somit häufig **zahlreiche Zusatzkomponenten, MOSS-Add-Ons und Individuallösungen**. Die hierdurch entstehende Komplexität wird in vielen Projekten zum Zeitpunkt der Plattformscheidung für MOSS nicht erkannt oder unterschätzt.

Unterschätzt wird bei vielen Unternehmen auch der **Administrations- und Betreuungsaufwand** einer mit typischen DMS-Installationen vergleichbaren MOSS-Umgebung. Nur selten findet eine zentrale Planung und Koordinierung aller auf MOSS aufsetzenden Projekte statt: Die Möglichkeiten zur dezentralen Pflege der einzelnen Websites sind verlockend und entlasten die IT kurzfristig von Einrichtungsaufwendungen und Pflegearbeiten. Allerdings sind die **zentralen Pflegemöglichkeiten von MOSS zu beschränkt, um alle dezentral entstandenen Websites mit allen enthaltenen Einstellungen in eine einzige Administrationsoberfläche zu integrieren**.

Das "Einfangen" dieser Content-Inseln in eine zentral administrierte Umgebung ist im Produkt nicht vorgesehen und erzeugt im Vergleich zu vielen anderen DMS-Lösungen einen hohen Pflegeaufwand. So müssen die zur Durchsetzung zentraler Richtlinien z.B. über Protokollierung von Anwenderzugriffen notwendigen Pflegearbeiten in jeder einzelnen Website des MOSS einzeln vorgenommen werden.

Herausforderung: Geeigneten Implementierungspartner finden

In Kundenprojekten hat sich gezeigt, dass für die sorgsame Planung und Einrichtung von MOSS-Lösungen **umfangreiches und tief gehendes Know-how benötigt** wird. Dieses muss nicht nur die zahlreichen Einstellmöglichkeiten des MOSS selbst abdecken, sondern ebenso tiefe Kenntnisse über Integrationstechnologien wie Microsoft BizTalk, über Visual Studio und Workflow-API umfassen. Nicht zuletzt besteht die **Herausforderung**, für den performanten Betrieb der Lösung **die passende Hardwarelandschaft zu ermitteln** und die häufig selbst in relativ kleinen MOSS-Installationen aus mehreren Servern bestehende Infrastruktur zu betreiben.

Überdies wird für die erfolgreiche Einführung einer DMS-Lösung **fachspezifisches Know-how** zur Entwicklung und Festlegung der künftigen Content bezogenen Prozesse und Ablagestrukturen benötigt. Diese beinhalten häufig nicht nur Festlegungen bezüglich der täglich eingehenden bzw. entstehenden Dokumente, sondern ebenso eine Planung zur Übernahme der Dokumentenbestände in die DMS-Umgebung.

Schnell entsteht eine **starke Abhängigkeit von Dritten**, in der Regel somit von Microsoft-Partnern. Diese sind häufig eher technisch aufgestellt und besitzen nur begrenzte Erfahrung in der Planung der fachspezifischen DMS-Prozesse. Die Zahl geeigneter Partner scheint daher derzeit in Deutschland nach dem, was Anwender schildern, eher begrenzt – die Masse der Microsoft-Partner kennt sich im ECM-/MOSS-Umfeld nicht ausreichend aus.

Migrationen, Migrationen, Migrationen, ...

Bei der Auswahl einer ECM-Plattform sollten Unternehmen **strategisch handeln** und die Langfristigkeit der Dokumentenaufbewahrung berücksichtigen. Lösungen, die über den Aufbewahrungszeitraum hinweg häufige und umfangreiche Migrationen benötigen, sind langfristig als besonders teuer einzustufen: Sowohl die Migration der Datenbestände und erst recht die Migration von DMS-Anwendungen und –Schnittstellen erfordern häufig hohe Dienstleistungsaufwendungen, häufig ohne dabei einen adäquaten funktionalen Gegenwert bieten zu können.

Im **Vergleich zu marktgängigen DMS-Produktangeboten schneidet der MOSS** diesbezüglich mit seinen Vorgängern **SPPS2000 und SPPS2003 schlecht ab**, denn bislang wurden von Anwendern der Vorgängersysteme immer vollständige Migrationen sowohl der Anwendungen als auch der Dokumenten- und sonstigen Datenbestände gefordert, um in den Genuss der Nachfolgeversion kommen zu können

Die von Microsoft hierfür teilweise bereitgestellten Migrationswerkzeuge waren bei Weitem nicht ausreichend leistungsfähig, so dass die vollständige Migration entweder teuer war oder – vornehmlich aus Kostengründen – vielfach einfach nicht durchgeführt wurde. Anzumerken ist überdies, dass Microsoft auch die MOSS-Schnittstellen immer wieder angepasst hat, so dass marktgängige Add-Ons, Webparts und Individualentwicklungen ebenfalls migriert werden mussten bzw. sich im neuen Release anders verhielten als zuvor.

Anwender des MOSS 2007 hoffen daher, dass Microsoft bezüglich der Weiterverwendbarkeit der mit dieser Version erstellten Daten und Anwendungen bei der Umstellung auf MOSS 2010 bessere Unterstützung bietet als in der Vergangenheit.

Fazit

Die vorstehenden Ausführungen zeigen, warum für typische Dokumenten-Management-Aufgaben in MOSS 2007 keinen Ersatz für klassische Dokumenten-Management-

Systemangebote zu sehen ist. Besondere ECM-Stärken weist das Microsoft-Produkt eher in solchen Funktionsbereichen auf, die unzweifelhaft ECM-Aufgaben abdecken wie z.B. Portal- und Enterprise Search, Web-Content-Management und Formularsteuerung, die jedoch in vielen typischen DMS-Projekten keine hohe Bedeutung besitzen. Schwächen und Lücken müssen jedoch in den "klassischen" DMS-Disziplinen, also Dokumentenerfassung, Dokumentenablage / Objektschutz und Standard-Integrationen gesehen werden.

Unzweifelhaft ist ebenfalls, dass der MOSS 2007 ein sowohl umfangreicher als auch teilweise leistungsfähiger Baukasten für Lösungen in den Bereichen Portal, Collaboration, Business Intelligence, DMS (mit Einschränkungen) und Workflow darstellt. Aus heutiger Produktsicht ist in vielen Projekten kein DMS-Ersatz durch den MOSS anzuraten. Im Rahmen einer ECM-Strategieentwicklung sollte jedoch untersucht werden, ob und welche MOSS-Funktionen strategisch Berücksichtigung finden können.