



Microsoft Office SharePoint Server 2007 / Microsoft SharePoint 2010:

Intelligente Plattform zur Integration der Geschäftsprozesse

- effektive Verfügbarkeit von Informationen
- durchgängige Workflows
- aussagekräftiges Reporting & Analysis

Andreas Emhart, Principal Consultant

Alegri International Group

Inhalt

Microsoft Office SharePoint Server 2007 / Microsoft SharePoint 2010: Intelligente Plattform zur Integration der Geschäftsprozesse	3
Szenario 1: Integration der Vertriebs- und Projektmanagementprozesse	5
Szenario 2: Vertragsmanagement	6
Szenario 3: Elektronische Personalakte	7
Szenario 4: Regularienkonformes Dokumentenmanagement (FDA/GMP, REACH)	8
Szenario 5: Enterprise Formular Management	9
Szenario 6: Suche und Enterprise Search	10
Szenario 7: Integration mit SAP R/3 - eBANF	11
Szenario 8: Internet, Extranet & Intranet-Plattform	12
Szenario 9: Gesetzeskonforme und Revisions sichere Archivierung in SharePoint	13
Szenario 10: Migration SharePoint 2007 / SharePoint 2010	14
Microsoft SharePoint - Überblick: Umfangreiche Funktionalitäten in einem Standardsystem	15
Collaboration: Durchgängige Zusammenarbeit über organisatorische Grenzen	15
Portal: Intranet, Internet	15
Enterprise Search: unternehmensweite Suche effizient und erfolgreich	15
Content Management: Dokumenten- und Website-Management	15
Business Forms & Workflows: Formularmanagement und Geschäftsprozessoptimierung	15
Ihr kompetenter Integrations-Partner: Alegri International Group	16
Referenzen	17
Über die Alegri International Group	18
Ihre Kontaktadresse: Alegri International Group	18

Microsoft Office SharePoint Server 2007 / Microsoft SharePoint 2010:

Intelligente Plattform zur Integration der Geschäftsprozesse

Für alle Unternehmen gilt es, Informationen intern, mit Partnern, Lieferanten, Kunden zügig, vollständig, gut strukturiert und zeitnah zur Verfügung zu stellen. Der Austausch von Informationen muss reibungslos und optimal laufen.

Mit Microsoft Office SharePoint Server 2007 und der nächsten Version Microsoft SharePoint 2010 steht eine universelle Plattform zur Verfügung, die entlang verschiedenster Funktionsbereiche in der Lage ist, viele Geschäftsprozesse intelligent und effizient zu optimieren.

Die SharePoint-Funktionen integrieren sich in Programme wie Office, E-Mail- oder Browserapplikationen. Damit können die Mitarbeiter eine vertraute Bedienoberfläche intuitiv und schnell bedienen, die Benutzerakzeptanz ist so sichergestellt. Wesentliches Kriterium der gelungenen Zusammenarbeit und des optimalen Informationsaustausches ist dabei die Prozessintegration.

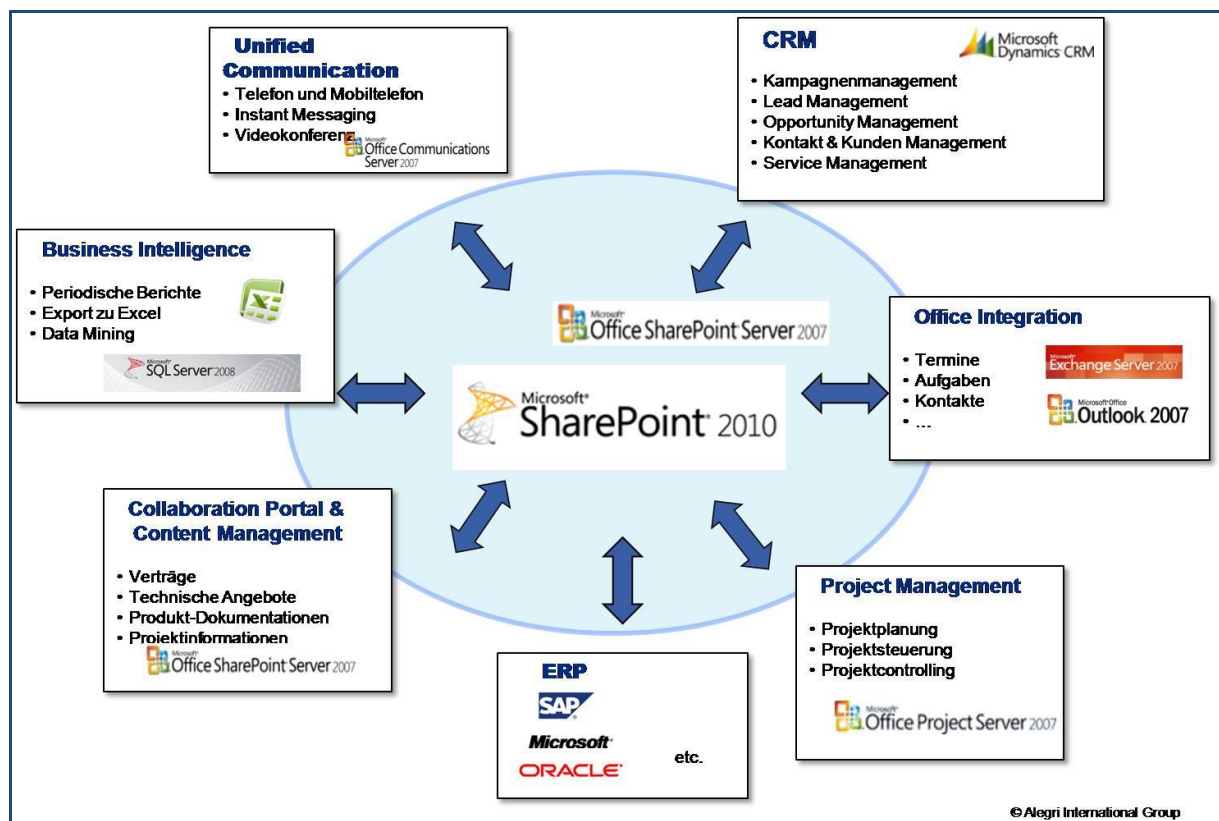


Abbildung 1: Integrierte Anwendungen steigern die Effektivität sowie die Effizienz der Geschäftsprozesse

Die Prozessintegration über organisatorische Grenzen hinweg und die Überwindung von Medienbrüchen stellen IT und Fachbereiche gleichermaßen vor eine enorme Herausforderung. Die zentrale Frage lautet hierbei: wie optimiert man historisch gewachsene Strukturen durch

aufeinander abgestimmte Anwendungen, welche einerseits Transparenz und Flexibilität sicherstellen und andererseits Redundanzen und Inkonsistenzen beheben? Eine ganzheitliche Betrachtung der Geschäftsprozesse kombiniert mit der geeigneten IT-Architektur führt zur effektivsten Lösung.

Wesentlich ist der Mehrwert durch integrierte Geschäftsprozesse, z. B. durch die reibungslose Einbindung der Microsoft-Anwendungen für CRM (Microsoft Dynamics CRM 4.0), Business Intelligence (Microsoft SQL Server 2008), Projekt-Management (Microsoft Office Project Server 2007) sowie bei der Anbindung von ERP-Systemen, vor allem SAP R/3 an Microsoft Office SharePoint Server (MOSS).¹ Dies steigert sowohl die Effektivität als auch die Effizienz der Geschäftsprozesse und stellt somit eine schnelle Rentabilität der IT-Investitionen sicher.

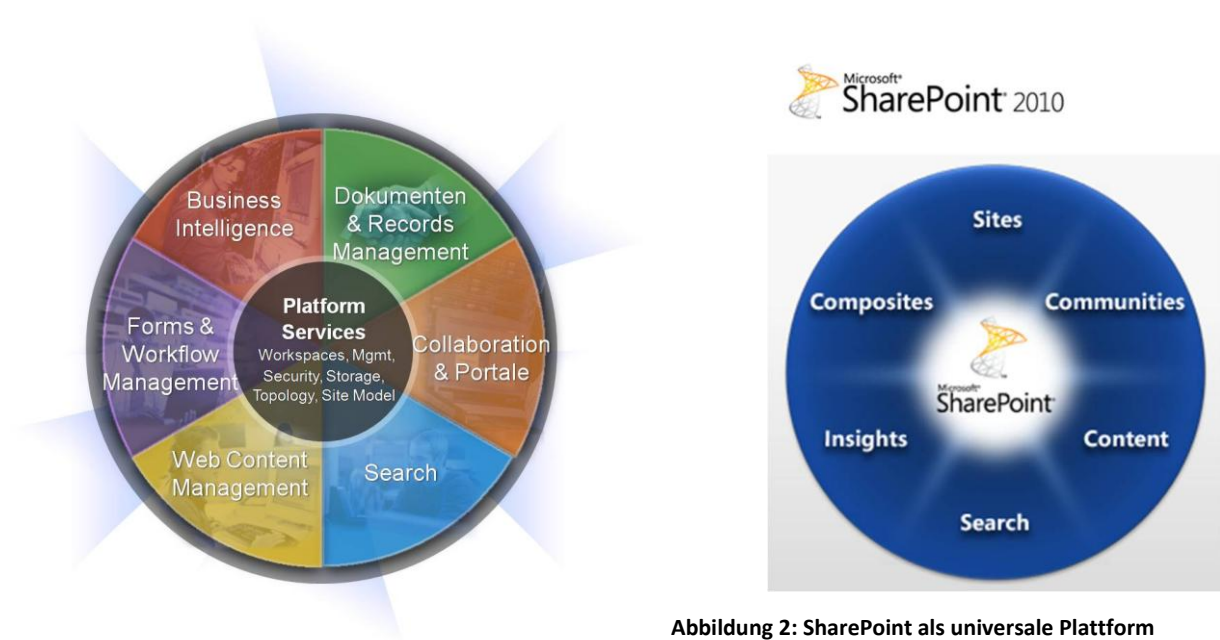


Abbildung 2: SharePoint als universale Plattform
(Quelle: Microsoft)

Die folgenden Szenarien zeigen anhand konkreter Beispiele, wie sich die Prozesse einer Fachabteilung in einem System abbilden und optimieren lassen und wie eine intelligente Integration mit den Anwendungen benachbarter Abteilungen für Datenkonsistenz sorgt und Redundanzen vermeidet.

¹ Im Folgenden ist nur noch von SharePoint die Rede, wenn Microsoft Office SharePoint Server 2007 (bisher oft MOSS) oder Microsoft SharePoint 2010 gemeint ist. Bei den Spezifika der neuen Version wird explizit auf SharePoint 2010 verwiesen.

Szenario 1: Integration der Vertriebs- und Projektmanagementprozesse

In diesem Szenario wird der Projektbereich eines mittelständischen Unternehmens betrachtet. Aktuell wächst das Projektgeschäft insbesondere im Ausland rasant und beschert der Firma den angestrebten Wachstumserfolg. Das perfekte Zusammenspiel zwischen:

- dem Vertrieb in den Landesgesellschaften,
- der zentralen Vertriebsunterstützung im Stammsitz (Vertriebsinnendienst) und
- dem zentralen Projekt Management.

Das reibungslose Zusammenspiel ist von entscheidender Bedeutung für den Unternehmenserfolg. Es beginnt in der Angebotsphase und muss in allen Projektphasen bis zum Projektabschluss und der Übergabe an den Service intensiv stattfinden.

Die Marketing- und Vertriebsprozesse sind in Microsoft Dynamics CRM abgebildet, SharePoint dient in diesem Falle als zentrale Collaboration-Plattform, in der kunden- und projektbezogene Dokumente zentral verwaltet werden. Die Projektplanung und -durchführung wird vom Office Project Server unterstützt. Während der Projektdurchführung liegt der Projektstatus - dargestellt anhand vordefinierter Key Performance Indikatoren (sog. KPIs) - stets aktuell sowohl dem Management in einem SharePoint-Dashboard sowie dem zuständigen Account Manager in Dynamics CRM vor.

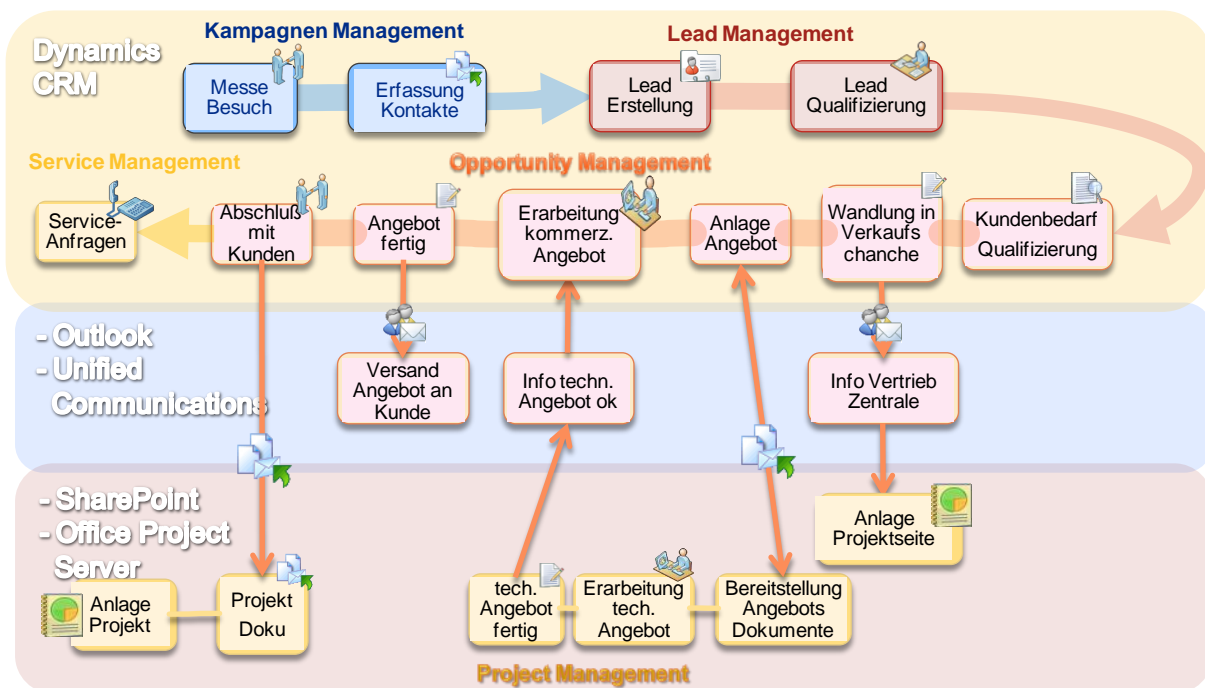


Abbildung 3: Beispiel der Integration von Vertriebs- und Projektmanagementprozessen

Szenario 2: Vertragsmanagement

Verträge werden nicht von Einzelpersonen erstellt und bearbeitet, sondern sind das Ergebnis der Zusammenarbeit mehrerer Mitarbeiter, beispielsweise aus Vertrieb und Rechtsabteilung. Inhalte müssen abgestimmt, formuliert, modifiziert, bewertet, freigegeben und überwacht, Workflows gestaltet, Vertragsfristen fixiert und kontrolliert werden. Geschäftsinterne Prozesse sind also beim Vertragsmanagement ebenso zu berücksichtigen wie die präzise, risikobetrachtende Behandlung der Vertragsinhalte.

SharePoint bietet die optimale Basis für eine Anwendung, in der die Vertragsmanagement-Prozesse abgebildet werden.

Es werden die Standardvertragsattributen sowie die Metadaten für das Vertragsmanagement erfasst. Der Mitarbeiter legt eine elektronische Dokumentablage in SharePoint an und informiert die Rechtsabteilung über den neuen Vorgang. Die Gestaltung und Finalisierung des Vertrages sind in der SharePoint-basierten Anwendung implementiert.

Dank der Anbindung der E-Mail-Funktionalität an die Vertragsmanagement-Anwendung lassen sich alle zu einem Vorgang gehörenden E-Mails direkt von Microsoft Outlook der richtigen Ablage elektronisch zuordnen.

Das aktuelle Vertragsdokument samt aktueller Attribute ist sogar mit Dynamics CRM synchronisiert. So werden redundante Aktivitäten vermieden und die Mitarbeiter der verschiedenen Fachbereiche können ihre Geschäftsprozesse in einer jeweils einzelnen Anwendung abwickeln.

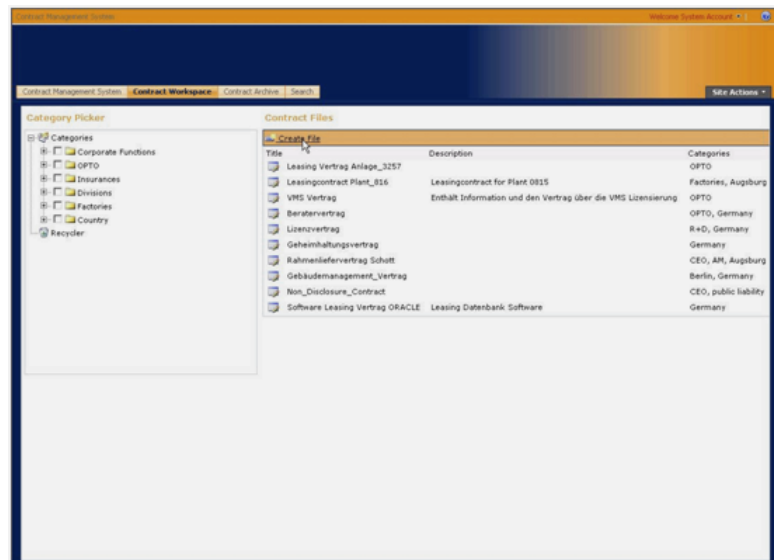


Abbildung 4: Vertragsmappe erstellen in MS Office SharePoint Server 2007

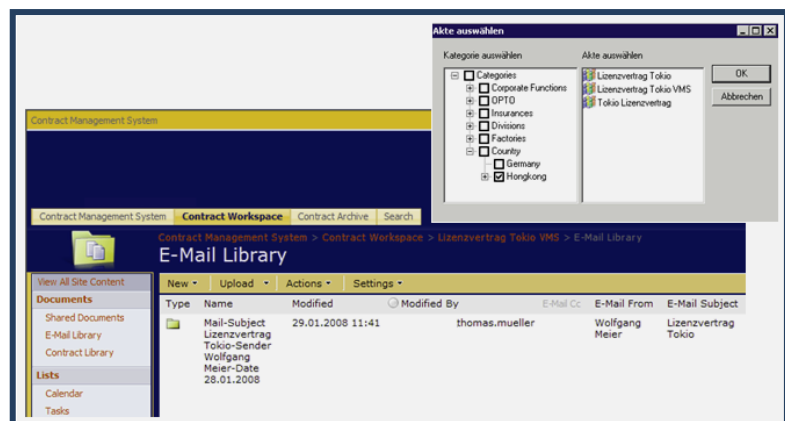


Abbildung 5: Zuordnung von E-Mails zu einer Vertragsablage

Szenario 3: Elektronische Personalakte

Die Alegri e-Akte auf Basis SharePoint unterstützt Unternehmen bei der Optimierung des Personalmanagements und der Einführung von Employee Self Services. Die Lösung umfasst prozessorientiert sämtliche personalrelevanten Daten und Dokumente bis hin zur Archivierung und bindet verschiedenste Personalinformations- und Gehaltsabrechnungssysteme ein. Die nahtlose Integration in das Firmen-Intranet und dessen Office-Welt sorgen für Effektivität und rasche Mitarbeiterakzeptanz.

Die e-Akte verbindet HR-Management-System, Mitarbeiterportale und Dokumenten-Management-System aus einer Hand: vom Bewerbermanagement über die komplette Personalakte bis hin zur revisionssicheren Archivierung. So haben Personalabteilung, Vorgesetzte und Mitarbeiter workfloworientiert sämtliche Daten aus dem Personalmanagement zugriffsgeschützt und als Employee Self Service im Blick.

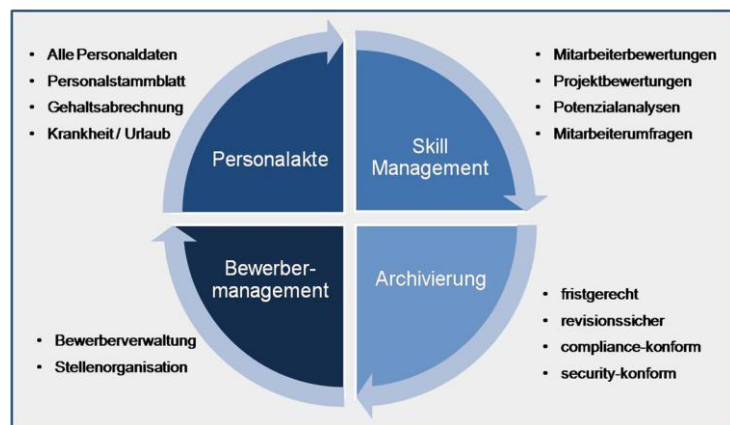


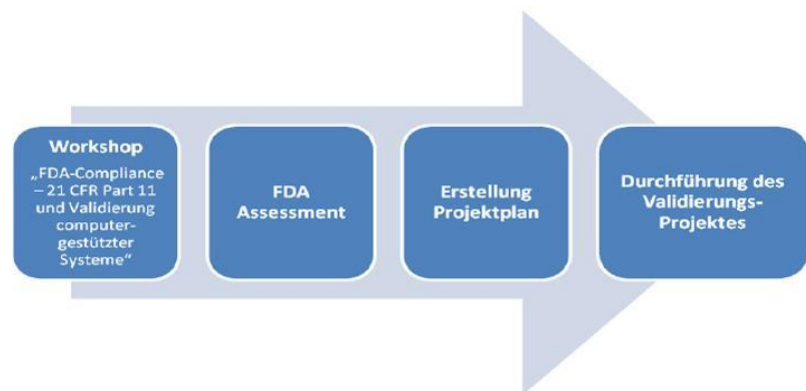
Abbildung 6: Kompletter Bewerbungszyklus

Die Alegri e-Akte macht den Bewerber-Lifecycle transparent und optimiert die Bewerberverwaltung. Damit werden die Personalprozesse vom Eingang der Bewerbung bis hin zur Einstellung transparent und effektiv. Leicht bedienbare, workflowbasierte Formulare im gewohnten Office-Layout führen sämtliche Personaldaten und -dokumente, das Personalstammblatt, Gehaltsbescheinigung, Krankenstand / Urlaubsverwaltung u.a. zusammen. Die e-Akte ist über das Intranet personenbezogen und geschützt abrufbar und integriert elektronische Signaturen. Mitarbeiter- und Projektbewertungen sind ebenso in die e-Akte eingebunden wie Potenzialanalysen und Mitarbeiterumfragen. So ist das unternehmenseigene Personalentwicklungskonzept automatisch integriert. Revisionsicher, compliance-konform, zugriffsgeschützt und fristgerecht: die Alegri e-Akten-Archivierung erfolgt nach den Regularien des Betriebsverfassungsgesetzes. Personalabteilung, Vorgesetzte und Mitarbeiter arbeiten über die Portallösung der e-Akte effektiv zusammen. Fehl- und Doppeleingaben sind reduziert, Arbeitsabläufe vereinfacht und optimiert.

Szenario 4: Regularienkonformes Dokumentenmanagement (FDA/GMP, REACH)

Für die Zulassung pharmazeutischer Produkte auf dem US-Markt sind die strengen Bestimmungen der FDA zu erfüllen. Daher müssen alle Systeme, die an der Herstellung solcher Produkte beteiligt sind, validiert und FDA-compliant sein. Alle Compliance-Themen haben eine Verpflichtung gemeinsam: Daten und Dokumente müssen nach fest definierten Workflows sicher vor Manipulationen und nach festgelegten Kriterien langzeit-archivierbar verwaltet werden. Mit dem regularienkonformen Dokumentenmanagement-System von Alegri auf Basis SharePoint ist es möglich, ein audit- und revisionssicheres Daten- und Records- Management auf allen Ebenen in kürzester Zeit aufzubauen.

Mit der Verbindung von System- und Prozessanalyse, Implementierung und Validierung lassen sich unternehmensspezifische Anforderungen bestimmungskonform realisieren: Risiken sind damit zum Wettbewerbsvorteil geworden.



Ob PLS, LIMS, SAP oder Oracle **Abbildung 7: Beratung und Durchführung im Bereich FDA-/GMP-Validierung** und heterogene Systeme - die Alegri-Lösung kann sämtliche Daten systemunabhängig in einer Collaboration-Plattform konsolidieren und zentral zur Verfügung stellen. Die Lösung unterstützt alle Intranets, Extranets und zeichnet sich durch eine problemlose Integration in die bestehende MS Office Infrastruktur aus. Von der Durchführung von Risikoanalysen einzelner Infrastrukturbereiche über die Vorbereitung notwendiger Zertifizierungen bis hin zur nahtlos integrierbaren Softwarelösung für Daten-, Records- und Compliance-Projektsteuerung liegt so ein individuellen Anforderungen entsprechendes Lösungskonzept vor.

In verschiedensten Projekten konnte Alegri bereits erfolgreich FDA-Konzepte erstellen und Validierungsprojekte umsetzen. Tiefgreifendes Branchen-Know-how und umfassende Systemkenntnis waren ein wichtiger Faktor bei der erfolgreichen Projektumsetzung. Denn FDA-Compliance für alle IT-Systeme und -Prozesse der beteiligten Unternehmen und die automatisierten Prozesse in Labor und Produktion sowie 21 CFR part 11-Compliance für elektronisch erzeugte und gespeicherte Daten / elektronische Signaturen sichert den Wettbewerbsvorteil auf dem europäischen wie dem amerikanischen Markt.

Szenario 5: Enterprise Formular Management

Mit einem unternehmensweiten Dokumenten Management und Formular-Lösungen erreicht man eine effiziente Zusammenarbeit im Team und in Projekten und optimiert die Geschäftsprozesse. SharePoint bietet dafür die universale, effiziente und flexible Plattform.

Intelligente Formulare (eForms) gestalten die Workflows effizienter und reduzieren Mehrfacheingaben. Die Anbindung von abteilungsspezifischen Anwendungen sowie ERP- und CRM-Systemen optimieren die Prozesslandschaft im Unternehmen. Denn ein effektives Formular Management wird immer wichtiger: Mit der Integration von Personen, Prozessen und Informationen kann man die Workflows abbilden, die Geschäftsprozesse automatisieren und Ressourcen optimieren.

Ebenso lässt sich mit reibungsloser projekt- und standortübergreifender Zusammenarbeit im Team die Qualität und Effizienz des Arbeitens erhöhen sowie Aufwände und Kosten reduzieren. Workfloworientierte Portaltechnologien, versionierbar und rollenbasiert, unterstützen dabei die Prozesse. Mit einem systemübergreifenden, workflow-orientierten Formularmanagement lassen sich Mitarbeiter, Partner und Kunden optimal in die wesentlichen Geschäftsprozesse integrieren inklusive ERP-Einbindung (z.B. SAP).

Denn das unternehmensweite Information Management zählt zu den entscheidenden Wettbewerbsvorteilen. Mit intelligenter, workfloworientierter Strukturierung und Indizierung sowie Portalen sind Internet, Intranet und Extranet optimal integriert.

The screenshot shows a web browser window with the Alegri logo at the top. The main content is a form titled "Projekt-Briefing und -Beurteilung". The form is divided into several sections:

- Name:** Bachmann Anja (with an address book icon)
- Projektbezeichnung:** (empty field)
- Level:** Alegri Niederlassung
- Projektbeginn:** (calendar icon)
- Projektende:** (calendar icon)
- Beurteilungsart:** Endbeurteilung (selected), Zwischenbeurteilung
- Rolle:** Mentor (with a calendar icon for "Dezember 2009")
- Projektleiter/Beurteiler:** (with an address book icon)
- Teil 1:** A section with a blue header "Definitiv" and a sub-header "Ziele und der zu erzielenden Ergebnisse". It contains a text area for "Art und Mittel der Zielerreichung" and a question "Was soll aus der Zielvereinbarung umgesetzt werden?".
- Teil 2:** A section with a blue header "Beurteilung der Projektarbeit am Projektende" and a sub-header "bzw. nach Abschluss einer Projektphase". It contains a text area with the instruction "Mit Fokus auf den Ergebnissen, die für den Kunden signifikante Änderungen bedeuten".

Abbildung 8:
Formular "Mitarbeiter-Briefing und -beurteilung"

Szenario 6: Suche und Enterprise Search

Durch die Globalisierung sind Unternehmen immer mehr darauf angewiesen, ein optimales Knowledge Management im Unternehmen zu integrieren. Hierzu kann der SharePoint Server um die Enterprise FAST Search erweitert werden.

Die Vorteile sind, dass die Ergebnisqualität bei der Suche von Dokumenten, Textpassagen und Bildern, orientiert am Unternehmensvokabular, deutlich verbessert werden kann. Alle Dokumente, Datenbanken und Applikationen können in die Suche integriert werden, dies führt zu einem Wissensmanagement über alle Ressourcen im Unternehmen hinweg. So lassen sich erhebliche Kosten und Ressourcen einsparen und die Mitarbeiter können weitaus effizienter arbeiten.

The screenshot shows a web browser window with the Alegri FAST search interface. The search term 'siemens' is entered in the search box. The results are displayed in a list format, with a 'Drill-Down Suche' sidebar on the right. The sidebar shows filters for Region (2), Segment (3), Inhaltstyp (8), and Technologie (2). The search results list includes items like 'Siemens Medical Solutions', 'Siemens AG', 'Siemens Financial Services GmbH', 'Siemens Schweiz AG', and 'Siemens IT Solutions and Services'. The 'Drill-Down Suche' sidebar shows the following filters:

- Region (2)
 - München (2)
 - Frankfurt (1)
- Segment (3)
 - ECM (178)
 - Business Consulting (1)
 - CRM Consulting (2)
 - mehr...
- Inhaltstyp (8)
 - Angebot (4)
 - Bestellung (3)
 - Teamsite (1)
 - CRM-Firma (5)
 - Projektstammblatt (2)
 - Server Installationsprotokoll (1)
 - mehr...
- Technologie (2)
 - MOSS (166)
 - Dynamics CRM (3)
 - mehr...

Abbildung 9: Ergebnisliste "Suche"

Szenario 7: Integration mit SAP R/3 - eBANF

In vielen Unternehmen stellt SAP R/3 die führende Unternehmenssoftware einerseits für die Stammdatenverwaltung und andererseits für die Auftragsabwicklung und das Controlling.

SAP-Daten lassen sich in SharePoint effizient integrieren. So können die Mitarbeiter einfacher und effektiver arbeiten, z.B. bei einer elektronischen Bestellanforderung (eBANF).

Workflows können flexibel angepasst werden, Formulare bedarfsspezifisch maßgeschneidert werden. Verschiedenste Datenquellen (DB, XML usw.) lassen sich einfach integrieren. Auf

diese Weise lassen sich beispielsweise Massenbestellprozesse optimieren, Freigabeschritte variabel einbeziehen und die Zusammenarbeit zwischen Mitarbeiter, Vorgesetztem (Freigabe) und Einkauf wird optimiert. Die SharePoint-basierte Lösung ist multilingual und bietet Multicurrency.

So gestalten sich die Geschäftsprozesse transparenter, aktuellste Daten liegen in gemeinsamen Ablagen, Copy-Paste-Fehleingaben werden reduziert und automatisch Benachrichtigungen versendet.

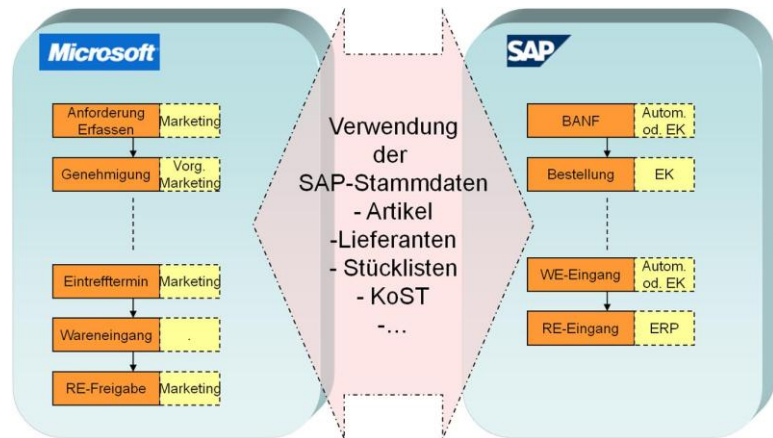


Abbildung 10: Prozessverflechtung mit SAP-Daten

Szenario 8: Internet, Extranet & Intranet-Plattform

Durch die Kombination eines Dokumenten Management Systems mit einer Collaboration und Content Management Plattform ergeben sich in den Anwendungen im Unternehmen vielfältige Optimierungspotenziale.

In der Regel werden Dokumente erstellt und entsprechenden Kundengruppen je nach Vertrauensstellung über das Extranet oder Internet zur Verfügung gestellt. Diese Prozesse können durch SharePoint effektiv und effizient realisiert werden. Durch entsprechende Workflows unterstützt das System die Veröffentlichungsprozesse automatisch und trotzdem wird sichergestellt, dass die Freigabeprozesse der Unternehmens Compliance eingehalten werden.

Die Unternehmenskommunikation wird die Lage versetzt, die Corporate Identity des Unternehmens über die normalen Internetauftritte auf die Extranetsysteme auszuweiten. Die Redaktionsprozesse werden durch entsprechende Workflowprozesse voll unterstützt. Das Bearbeitungswerkzeug für den Redakteur ist in diesem Fall Microsoft Word mit allen Funktionen eines modernen Dokumentenbearbeitungssystems.

Durch diesen Produktansatz (Framework) lassen sich auch Shop-Funktionen einfach in die Internetplattform integrieren, um den gesamten E-Commerce Bedarf abdecken zu können.



Abbildung 11: Veranstaltungportal im Intranet

Szenario 9:

Gesetzeskonforme und revisionssichere Archivierung in SharePoint

Microsoft SharePoint leistet Dokumentenmanagement, Collaboration, unternehmensweite Suche, BI, Workflow und Records Management - nativ ist eine revisionssichere Archivierung von Daten und Dokumenten jedoch nicht möglich.

M-Archive for SharePoint ist ein skalierbares, revisionssicheres Archivierungsprodukt, das SharePoint erweitert. Mit den Erweiterungen werden Dokumente aus SharePoint archiviert und Inhalte aus externen Quellen zugänglich gemacht. Bei der Archivierung werden neben dem eigentlichen Dokument sämtliche Metadaten des Dokumentes in den M-Archive for SharePoint übertragen. Die gesamte Archivierung wird über die Informationsverwaltungsrichtlinien des SharePoint Servers gesteuert, wobei Sie Ablageort, Prüfung und Art

der Archivierung angeben können. Selbstverständlich sind alle archivierten Dokumente aus SharePoint heraus suchbar – auch mit Volltextsuche. Für den Anwender ist es gleich, ob das Dokument noch im SharePoint Server liegt oder bereits archiviert ist – es steht mit einem Klick zur Verfügung. Mit dem M-Archive for SharePoint können Sie SharePoint Server schnell und preisgünstig um die Funktionalität „gesetzeskonforme & revisionssichere Archivierung“ erweitern, ohne ein teures, komplexes und oftmals kompliziert zu bedienendes Archivsystem einführen zu müssen.

Der M-Archive for SharePoint ist von einer führenden Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gemäß der Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) zertifiziert.

Konsolidierung und Content Integration: Als intelligente Middleware verbindet M-Archive for SharePoint unterschiedliche Repositories, Massenspeicher und Archivsysteme miteinander. Bei Abfragen werden die Systeme als ein Speichersystem adressiert. So wird das Unternehmenswissen über eine einzige Abfrage zugänglich.

Die M-Archive Produktline ist erweiterbar um Komponenten für die SAP- und Mail-Archivierung. Damit ergibt sich die Möglichkeit, auf Basis von SharePoint und M-Archive eine gesetzeskonforme Archivierungs-Plattform für alle Unternehmensinformationen zu integrieren.

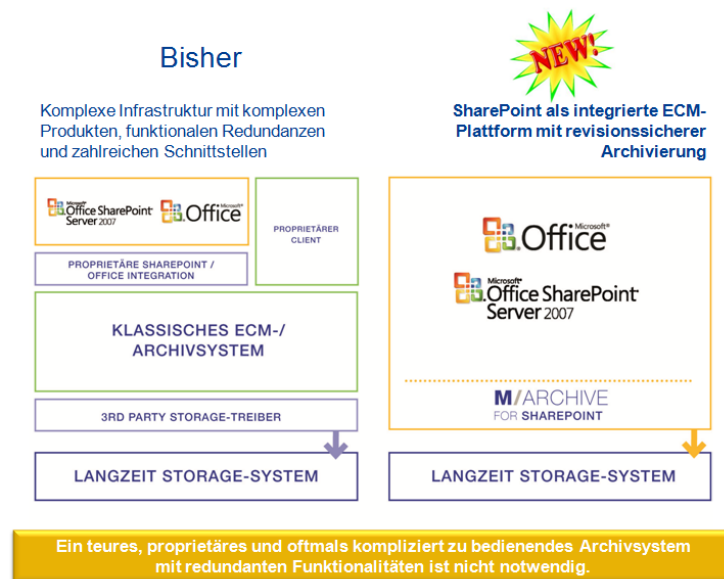


Abbildung 12: Revisionssichere Archivierung in SharePoint

Szenario 10: Migration SharePoint 2007 / SharePoint 2010

Mit dem neuen SharePoint 2010 rückt das Thema Migration verstärkt in den Vordergrund.

Mit Migrations-Tools lassen sich die Migrationskosten um bis zum 90% reduzieren. Datenverluste zwischen Servern sind dabei so gut wie ausgeschlossen. Sollten die Board-Mittel für eine komplexe SPS-Plattform nicht ausreichen, kann man durch den Einsatz von Tools die Projektdauer verkürzen und die Migrationsqualität erhöhen.

Die Migration auf Basis des Metalogix SharePoint Site Migration Manager (SSMM) hat eine vertraute, Explorer-basierte „Kopieren“- und „Hinzufügen“-Benutzeroberfläche. Komplette SharePoint Site Strukturen können leicht in einem Schritt migriert werden, ebenso wie Replizieren, Restrukturieren, Verschieben von Listen, Bibliotheken und Inhalten zu neuen Seiten oder Ändern von Webseitenvorlagen. So lassen sich auch Dokumentenbibliothek, Seitenbibliotheken, Umfragen, Issues, Aufgaben, Kontakte, Ankündigungen, Diskussionen und benutzerdefinierte Listen einfach umziehen.

Alle Ansichten, Versionen, Metadaten und benutzerdefinierte Informationen können übernommen werden. Ein einfaches Festlegen oder Replizieren von Berechtigungen ist möglich. Der SSMM erlaubt auch die Verbindung zu vielfachen SharePoint Sites über eine beliebige Serveranzahl für eine einfache Konsolidierung oder Distribution der SharePoint-Daten.

Die Umstellungen für die SharePoint Migration kann remote gemacht werden: einfach zu jeder SharePoint Site verbinden, die man mit dem Browser abrufen kann - sogar zu solchen außerhalb des Intranets der Organisation. Mehrfache Migrationsvorhaben können mühelos schubweise verarbeitet und jederzeit wiederholt werden: nachts migrieren und morgens die Ergebnisse/Logs prüfen. Der Migrationsvorgang wird durch die unterstützenden SharePoint APIs verrichtet.

Mit den Metalogix-Anwendungen wird Content in SharePoint migriert aus anderen ECM-Systemen, aus Exchange-Öffentlichen Ordnern, aus anderen SharePoint-Sites, vom Backup, aus dem Netz, von File-Servern und aus on premise in online-Services. Content archiviert wird dabei aus SharePoint, aus Exchange und von File Servern. So können Unternehmen die Produktivität im Bereich SharePoint-Verwaltung und -Migration erheblich und einfach steigern bei gleichzeitiger Einhaltung rechtlicher Vorgaben.

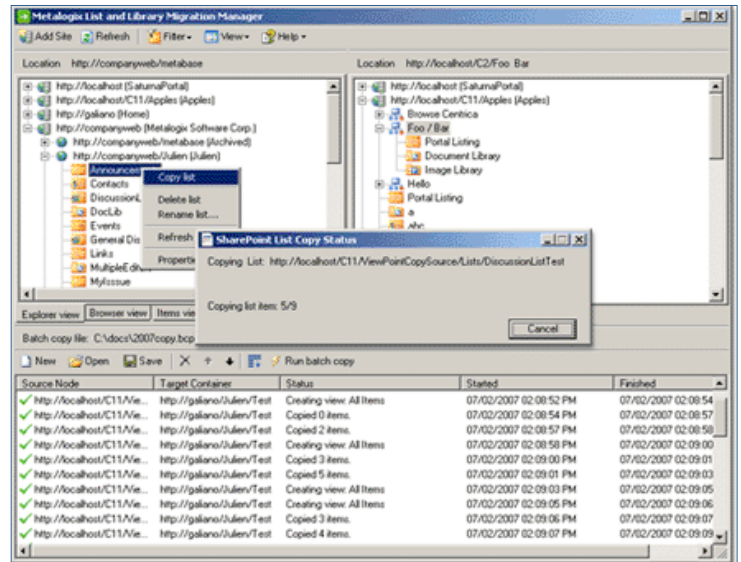


Abbildung 13: SharePoint Migration leicht gemacht

Microsoft SharePoint - Überblick: Umfangreiche Funktionalitäten in einem Standardsystem

Collaboration: Durchgängige Zusammenarbeit über organisatorische Grenzen

SharePoint ist die Software für Teamzusammenarbeit und Collaboration:

- Dokumentenaustausch
- gemeinsames Bearbeiten von Listen und Tabellen
- Gruppenkalender
- Gruppenaufgaben
- Projektmanagement
- Blogs, Wikis ...

Portal: Intranet, Internet

SharePoint als Homepage:

- thematische Startseite
- soziale Netzwerke
- personalisierte Darstellung

Enterprise Search: unternehmensweite Suche effizient und erfolgreich

SharePoint in Verbindung mit FAST Search für die Enterprise Suche ermöglicht problemlos die unternehmensweite Suche.

Content Management: Dokumenten- und Website-Management

SharePoint ermöglicht im Bereich Content Management die rechtssichere Ablage von Dokumenten, in Anbindung mit Merentis M/Archive die zertifizierte Archivierung von Dokumenten / SAP- und E-mail-Daten, die Verwaltung von Websites, diese zu erstellen und zu publizieren.

Business Forms & Workflows: Formularmanagement und Geschäftsprozessoptimierung

SharePoint ermöglicht ein optimales Formularmanagement und optimiert die Workflows, auch in Anbindung mit Nintex-Workflows. Formulardaten werden elektronisch erfasst und verarbeitet; Daten lassen sich in Geschäftsanwendungen überleiten, z.B. aus und in ERP-Systeme(n) und ins CRM.

Dadurch entfallen langsame, papiergebundene Abläufe, manuelle Fehleingaben werden minimiert und die Abläufe weitestgehend automatisiert.

Ihr kompetenter Integrations-Partner: Alegri International Group



Microsoft Business Solutions
Information Worker Solutions
Data Management Solutions

Die Alegri International Group verfügt über die notwendigen Kompetenzen im fachkonzeptionellen Bereich und über langjährige Erfahrungen mit verschiedensten IT-Anwendungen. Als top „think-tank“ konzipiert und realisiert Alegri professionell strategische und operative Lösungen branchenunabhängig, national wie international. So können wir Ihnen einen Mehrwert durch integrierte End-to-End-Prozesse sicherstellen.

Mit der Expertise aus zahlreichen Projekten mit den Microsoft-Produkten für Content Management (Microsoft Office SharePoint Server 2007), Business Intelligence (SQL Server 2008), Projekt-Management (Microsoft Office Project Server 2007) sowie bei der Anbindung von ERP-Systemen, vor allem SAP R/3 an Dynamics CRM, sichern wir Ihnen integrierte Prozesse und eine schnelle Rentabilität Ihrer IT-Investitionen. Die Wertschöpfung auf Kundenseite steht immer im Mittelpunkt unseres Arbeitens!

Partner von Metalogix, Merentis und Nintex

Metalogix bietet Lösungen rund um Microsoft SharePoint und Exchange, die die Produktivität des Business-Arbeitens erhöhen. Mit der Metalogix SharePoint Migration- und Exchange Archivierungs-Software wird es für Unternehmen möglich, Enterprise Content optimal zu migrieren, zu managen und zu archivieren. So sind die Daten verfügbar, compliant und die Unternehmen können effizienter und kostenbewusster arbeiten. Metalogix unterstützt das Content Lifecycle Management für Microsoft Collaboration-Lösungen und ist Microsoft Gold Certified Partner.

Merentis und die Alegri International Group haben eine Partnerschaft geschlossen, um den Kunden die gesamte Bandbreite von Enterprise Content Management (ECM) auf Basis Microsoft Office SharePoint Server 2007/2010, SAP- und Email- Archivierung zertifiziert und revisionssicher anzubieten: Geschäftsprozessorientiert bieten beide Partner die kompletten SharePoint Dokumenten-Arbeitsabläufe bis hin zur Archivierung gemäß der gesetzlichen Anforderungen abdecken. So lassen sich Dokumentenmanagement, Collaboration, unternehmensweite Suche, BI, Workflow und Records Management des SharePoint durch das Merentis M/Archive for SharePoint skalierbar und revisionssicher innerhalb der gewohnten Microsoft-Umgebung erweitern und bereits vorhandene Repositories, Massenspeicher und Archivsysteme miteinander verbinden.

Nintex ist ein Software-Hersteller, der sich auf Zusatzmodule für den Microsoft Wissensarbeitsplatz spezialisiert hat. Ausgangspunkt für Nintex-Produkte bilden Erfahrungen von Hunderten von Kunden weltweit. Nintex setzt hierbei einen Schwerpunkt auf die Entwicklung von Lösungen, welche die Lücke zwischen der aktuell in einem Microsoft-Produkt standardmäßig gelieferten Funktionalität und häufig gestellten spezielle Kundenanforderungen schließt. Durch eine sehr enge Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen für die Microsoft-Strategie und –Architektur stellt Nintex sicher, dass ihre Produkte mit Microsoft eng abgestimmt sind und dass die Nintex-Lösungen einen Mehrwert für die Zukunft realisieren.

Referenzen

Vertragsmanagement-Lösung, OSRAM GmbH

- Alle Verträge und Vorgänge elektronisch verfügbar
- Gute Strukturierung und Usability
- Zentrale Ablage des gesamten Schriftverkehrs samt e-mails und attachments
- Geschäftsprozesse: Inhalte kennen und bewerten

IT-Repository-Portal, Primondo IT Operations GmbH

- IT-Governance in 60 Tagen
- Modernes IT Demand Management
- Prozesstransparenz und -dokumentation

Intranet für 5.000 User an 8 Standorten, DLR Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.

- Optimiertes Informationsmanagement
- effizientere Geschäftsprozesse
- verbesserte Kommunikation und Zusammenarbeit

FDA-konformes Dokumentenmanagement-System, Roche Diagnostics

- Veröffentlichen ausgewählter Dokumente ins Intranet
- Automatisierte Generierung von PDF-Dokumenten (Renditions) inkl. Deckblatt mit allen Dokumenten-Metadaten
- Verlinkung von entfernten Dokumenten in unterschiedlichen Ablageorten
- Umsetzung des firmeneigenen Intranet-Layouts
- Komplexe Suchmöglichkeiten nach Dokumenten und Renditions
- Automatisierte Generierung von Dokumentenablagestrukturen auf Basis von Vorlagen
- Klare Strukturierung mit Projektbezug

in Auswahl kurz genannt:

Erstellung und Aufbau eines Prozessportals, BMW

Betriebsführung SharePoint, MAN

und weitere auf Anfrage.

Über die Alegri International Group

Alegri International ist ein führendes IT-Beratungsunternehmen im Bereich Microsofttechnologien für CRM, BI, Projektmanagement, ECM/DMS und Portale, IT Management und Software Development, branchenunabhängig, national wie international. Alegri optimiert die IT mit system- und fachbereichsübergreifender Geschäftsprozess-Integration, unternehmensweitem Wissensmanagement, effektivem IT-Management und compliancekonformen Dokumenten Management Systemen.

Gegründet im Jahr 2001 ist Alegri mit rund 140 Mitarbeitern erfolgreicher Partner namhafter (Groß-) Kunden aus den Bereichen Pharma/Chemie, Telecommunication, Finance/Insurance, Electrics und Automotive. Die Zentrale von Alegri International ist in München mit Niederlassungen in Stuttgart, Frankfurt/M., Köln, London, Aarau und Wien.

Ihre Kontaktadresse: Alegri International Group

Andreas Emhart, Geschäftsführer
Innsbrucker Ring 15

81673 München
Germany

T.: +49 (0)89 – 666107-0

F.: +49 (0)89 – 666107-200

E: andreas.emhart@alegri.de

www.alegri.eu