

# SharePoint in einer unternehmensweiten ECM-Gesamtstrategie

SharePoint 2013, Kollaboration, Records Management, Social Content, Change Management, „Apps for SharePoint“

250, 300, 500, 960, 1200, 1400 – das sind einzelne Herstellerangaben über die Anzahl der ECM-Installationen in Deutschland. Für weltweite Installationen dürfte die Anzahl der verkauften Produkte bis in den unteren fünfstelligen Bereich gehen. Über diese Zahlenreihe kann Microsoft nur lächeln. Zu SharePoint gibt es Schätzungen, dass heute ca. 50 Prozent der Unternehmen dieses Produkt einsetzen. Vorausgesetzt, diese Vermutungen sind richtig, so hat Microsoft mit SharePoint eine Rolle als Basistechnologie für Dokumentenmanagement und Kollaboration im Markt eingenommen.

## Die Rolle von SharePoint im Markt und im Unternehmen

Im Artikel „Der Klassiker wird aufgefrischt: ECM mit SharePoint“ (DOK.magazin 2.2012, online unter [www.dokmagazin.de/online-artikel](http://www.dokmagazin.de/online-artikel)), wurde auf verschiedene Aspekte von SharePoint im ECM-Markt eingegangen. Fazit war (zusammengefasst):

- SharePoint ist ein ECM-System, wenn auch mit eingeschränkter Funktionalität. Es ist damit ein direkter Wettbewerber zu den „klassischen“ Anbietern.
- Gegen SharePoint wird ein ECM-Anbieter am Markt nur schlecht bestehen können.
- SharePoint vernichtet nicht den ECM-Markt, sondern beflügelt ihn.

Aus Sicht der ECM-Anbieter ist eine Verknüpfung ihrer Suites mit SharePoint die Lösung für eine Wettbewerbssituation, aus der sie derzeit zumindest im klassischen Dokumentenmanagement, bei Kollaboration und der Einbindung in soziale Netzwerke kaum als Sieger hervorgehen können. Mit den sich aus einer Integration ergebenden Projekten lässt sich gut Geld verdienen. ▶

[www.project-consult.de](http://www.project-consult.de)

**Dr. Joachim Hartmann** ist seit 2002 Projektleiter und Berater der **PROJECT CONSULT Unternehmensberatung** Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH. Er berät Unternehmen bei Strategie, Konzeption, Einführung, Ausbau, Migration und Dokumentation von EIM-Lösungen. Ein weiterer Schwerpunkt seiner Arbeit liegt auf SharePoint-Projekten. Die PROJECT CONSULT Unternehmensberatung berät hersteller- und produktunabhängig zur Nutzung von Informationstechnologien wie Enterprise Information Management und Enterprise Content Management im deutschsprachigen Raum.



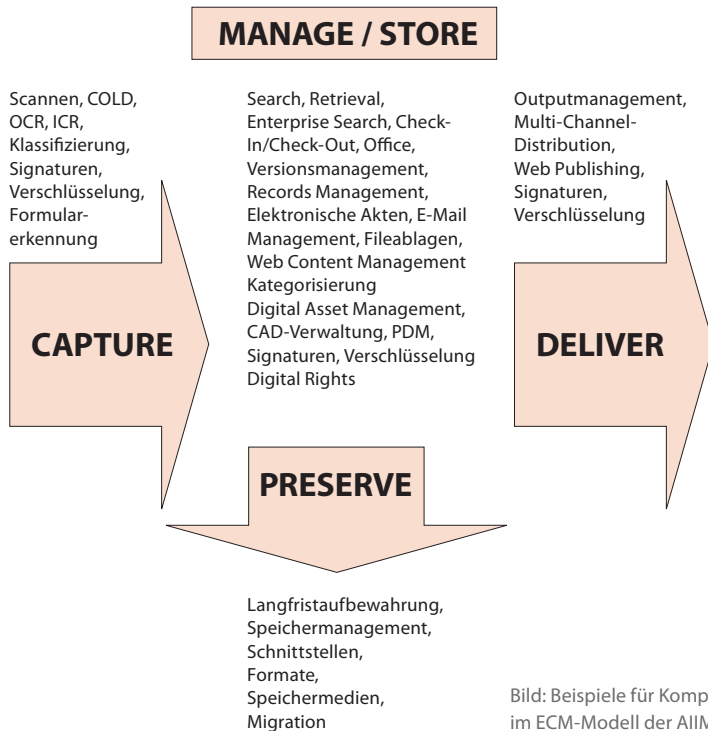


Bild: Beispiele für Komponenten im ECM-Modell der AIIM®

Um zu sehen, wohin diese Entwicklung führt, muss man sich die im Entwurfsstadium befindlichen möglichen Weiterentwicklungen in SharePoint 2013 ansehen – es wird aller Voraussicht nach stark in Richtung Social Computing ausgebaut. Dabei ist zu erwarten, dass das von Microsoft gekaufte soziale Netzwerk Yammer dezidiert in SharePoint integriert wird. Ebenso werden mobile Endgeräte und Cloud Services stärker unterstützt. Zudem wird Microsoft mit SkyDrive Pro nun auch Unternehmen Speicherplatz in der Cloud bereitstellen. SkyDrive Pro wird anscheinend Teil von SharePoint Online für Office 365 sowie dem SharePoint Server 2013. Zu den weiteren wichtigen Neuerungen gehört z.B. auch die Möglichkeit, einen oder mehrere eDiscovery Center, spezielle Search Services, einzurichten.

Unter den von Microsoft bereits angekündigten Neuerungen für SharePoint 2013 soll hier vor allem auf die aus Sicht von ECM wichtigste eingegangen werden, die so genannten „Apps for SharePoint“. Wie bei Smartphones und Tablet PCs können in Zukunft eigenständige Applikationen zusammen mit SharePoint eingesetzt werden. Apps haben den Vorteil, dass sie leicht zu installieren, zu managen und ebenso leicht wieder zu entfernen sind. Neben Apps von Microsoft, z.B. für das Projektmanagement, wurde im MS App Store bereits eine freie App für die Kodak Capture Office Software bereitgestellt. Andere werden folgen. Für Anwender wird das App-Konzept den Vorteil haben, dass sie bei neuen Anforderungen zuerst im App Store nach-

schauen können, bevor Eigenentwicklungen mit SharePoint betrieben werden müssen. Da insbesondere diese Eigenentwicklungen bei den vergangenen Releases von SharePoint häufig zu hohen Migrationsaufwänden führten, können diese in Zukunft besser vermieden werden.

Für Lösungsanbieter tut sich damit ein neuer Spezialmarkt auf. Dass die angesprochene App für Capture kostenfrei angeboten wird, bedeutet ja noch lange nicht, dass die Capture-Lösung an sich lizenzfrei ist. Mit der App wird den SharePoint-Anwendern, also etwa 50 Prozent des Markts, signalisiert, dass eine Anbindung der Lösung an SharePoint auf einfachste Art und Weise möglich ist – ein hoher Wettbewerbsvorteil. Für Anbieter von ECM-Suites und -Komponenten kann das bedeuten, dass sie gezwungen werden, ihre seitherigen Integrationstools neu zu implementieren und als App anzubieten.

### Abgrenzungsthemen für SharePoint

#### Herausforderungen – die Sicht der Anwender

Viele Unternehmen stehen heute vor der Herausforderung, welche Komponenten von welchem Anbieter eingesetzt werden sollen. Sehen wir uns hierzu eine Auswahl an Komponenten innerhalb des ECM-Modells der AIIM an (siehe Bild): ▶

## Ab in die Cloud! KODAK ScanMate i940: Mobil und produktiv



Leistungsstark, mobil, produktiv: Mit diesen Worten lässt sich der ScanMate i940 Scanner, den Kodak heute für das Personal-Scanner-Segment vorstellt, am besten beschreiben. Der kompakte Scanner wandelt Dokumente schnell und einfach in dynamische digitale Dateien um und lädt diese in die Cloud. Dort lassen sich diese bequem weiterverarbeiten. Seine benutzerfreundlichen Funktionen machen den Scanner perfekt für den professionellen Einsatz in Unternehmen – direkt am Arbeitsplatz oder unterwegs.

### Per SmartTouch in die Cloud

Die äußerst praktische SmartTouch-Funktion ermöglicht beim ScanMate i940 neben den üblichen Funktionen wie Scan-to-Email, Scan-to-SharePoint oder Scan-to-Folder mit nur einem Knopfdruck jetzt auch Scan-to-Cloud, denn der i940 verfügt über eine neue Evernote-, Box.net-, Google Docs-, Microsoft Sharepoint- und WebDAV-Serveranbindung. Über die „Cloud Connectors“ können Dokumente digitalisiert und verschiedene Dateien, wie z.B. JPEG-, TIFF- und Word-Dateien sowie durchsuchbare PDFs mit einer oder mehreren Seiten, ohne Umwege über digitale Ordner per Klick in der Cloud abgelegt werden. Auf diese Weise gelangen beispielsweise Verträge ganz schnell vom Vertriebsmitarbeiter im Außendienst zum Sachbearbeiter im Büro, der sofort mit der Weiterverarbeitung beginnen kann. Da unterwegs nicht immer eine Stromquelle greifbar ist, kann der Scanner auch einfach über einen USB-Anschluss an den Laptop angeschlossen und so mit Strom versorgt werden. Kommt er im Büro zum Einsatz, kann er aber auch per Netzwerkstecker über ein Netzwerk betrieben werden. So passt er sich jederzeit flexibel an unterschiedliche Arbeitsplätze an.

„Mit aktuellen Trends wie Bring Your Own Device setzt sich der Trend zum mobilen Arbeiten weiter fort. Dabei verwischen nicht nur die Grenzen zwischen Privatleben und Beruf, sondern es verändert sich auch die Art und Weise, wie wir mit Unterlagen umgehen. Webbasiert von überall, von beliebigen Computern und Systemen aus, zu scannen, ist nur ein Bereich davon. Mit dem i940 trägt Kodak diesen aktuellen Entwicklungen Rechnung. Er kann durch sein leichtes und platzsparendes Design bequem sowohl im Büro als auch unterwegs oder zuhause eingesetzt werden“, so Hauke Fast, EAMER Product Marketing Manager Document Imaging, Kodak's Business Solutions und Services Group.

### Schnell gescannt – auch unterwegs

Mobil und dabei stark in der Leistung erfasst der neue ScanMate i940 zuverlässig Farb-, Graustufen- und Schwarzweiß-Dokumente (bis zu 20 Seiten bzw. 40 Bilder pro Minute bei Netzbetrieb und bis zu 8 Seiten bzw. 16 Bilder pro Minute bei USB-Betrieb). Der leistungsstarke automatische Dokumenteneinzug für Stapel bis zu 20 Blatt unterstützt zu scannende Dokumente von DIN A4 bis hin zu Visitenkarten und bietet einen speziellen Einzug für Ausweise und geprägte Plastikkarten.

### Bildqualität wie die Großen

Starke Argumente hat der i940 auch bei der Scanqualität, denn hier liefert der Kleine nahezu die Ergebnisse der großen Produktions-scanner – ein Novum in dieser Leistungsklasse. Für die qualitativ hochwertigen Bilder mit scharfem Text und leuchtenden Farben sorgen die integrierten Bildverbesserungs-Tools der Perfect Page-Technologie von Kodak. Selbst schwierige Dokumententypen von unterschiedlicher Qualität lassen sich in einem Schritt scannen, ohne dass Einstellungen geändert werden müssen. Verschiedene Funktionen sorgen dafür, dass die Dokumente während der Erfassung weiter optimiert werden.

### Preis, Service und Verfügbarkeit:

Der ScanMate i940 ist ab Ende Juni zum Listenpreis von 420 Euro zzgl. MwSt. erhältlich.

Im Paket enthalten ist außerdem die Software zur Visitenkartenverwaltung von Presto sowie das „3 for free“-Garantiepaket, das europaweit gültig ist. Tritt in den ersten 36 Monaten nach dem Kauf ein Defekt auf, genügt ein Anruf und schon wird das Gerät am nächsten Geschäftstag vor Ort ausgetauscht.



# Kodak

Kodak GmbH

Marketing Document Imaging | Hedelfinger Str. 60 | 70327 Stuttgart  
Tel.: +49 (0)711 / 406 -2535 | Fax: +49 (0)711 / 406 -3619  
bettina.eberhard@kodak.com | www.kodak.de/go/DI

Mehr über den Kodak ScanMate i940 erfahren Sie unter [www.kodak.com/go/i940](http://www.kodak.com/go/i940).

Diese Auswahl erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, zeigt aber die beiden Grundproblematiken auf:

- SharePoint kann gut die Anforderungen an Kollaboration, klassisches Dokumentenmanagement, Records Management abdecken. In Einzelkomponenten können aber andere Anbieter bessere, spezialisierte Lösungen bieten. Die Bereiche „Capture“ und „Deliver“ werden in Teilen abgedeckt. Die Frage der Langzeitaufbewahrung im Sinne der in Deutschland üblichen Archivierung wird von Microsoft ähnlich wie bei SAP bewusst nicht angeboten. Für die Anwender besteht hier ein Auswahlproblem.
- Viele Komponenten aus SharePoint können bereits im Unternehmen vorhanden sein, insbesondere wenn eine ECM-Suite bereits im Einsatz ist oder wenn sie wie z.B. bei SAP, Oracle und eben auch Microsoft mit anderen Produkten mitgeliefert werden. Diese Problematik ist im ECM-Umfeld nicht neu. Beispielsweise stellt sich bei der Einführung einer automatisierten Rechnungseingangsprüfung häufig die Frage, mit welchem Produkt der Workflow für die Genehmigung der Rechnungen realisiert werden soll. Oft ist hier zwischen dem im ERP-System (z.B. SAP) und dem in der ECM-Suite integrierten Workflow zu entscheiden. Mit der Einführung von SharePoint steht nun eine weitere Workflow-Komponente zur Verfügung. Technisch möglich ist ein Genehmigungs-

workflow mit jeder der Lösungen. Die jeweiligen „Fraktionen“ im Unternehmen können jetzt viel Zeit und damit Geld aufbringen, um den jeweiligen Favoriten durchzusetzen. Die Anwender haben hier also eine Abgrenzungsproblematik.

- Während bei der Teamarbeit die Anforderungen vor allem bei einer schnellen und einfachen Implementierung liegen, muss man im Records Management besonderen Wert auf Nachhaltigkeit und vollständige Dokumentation legen. Dies kann schnell zu widersprüchlichen und konkurrierenden Anforderungen führen.

Viele Unternehmen sind also gezwungen, aus einer heterogenen Produktpalette, einzelne ECM-Komponenten aus- bzw. abzuwählen und dabei auch noch sich teilweise widersprechende Anforderungen zu erfüllen.

### Lösung – eine ECM-Gesamtstrategie

SharePoint besitzt vielfältige Möglichkeiten, wird aber auch in der aktuellen Weiterentwicklung nicht die universelle Optimallösung für ECM sein. Sobald mindestens Teile der im vorigen Abschnitt beschriebenen Problematiken sichtbar sind, muss die Entwicklung einer unternehmensweiten ECM-Gesamtstrategie für den Einsatz von SharePoint empfohlen werden. Sie umfasst idealerweise folgende Elemente:

SharePoint Einsatz	Zielsetzungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kollaboration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verbesserung des Arbeitsumfelds</li> <li>■ Bereitstellung von Team Rooms</li> <li>■ Sicherstellung von autonomem Arbeiten für Teams</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dokumentenmanagement</li> <li>■ Records Management</li> <li>■ Integration von Social Content</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vereinheitlichung im Umgang mit Dokumenten</li> <li>■ Sicherstellung von Corporate Governance und Compliance</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Portal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Publizieren von Inhalten</li> <li>■ Informationsplattform</li> <li>■ Sichere Kommunikation mit Sozialen Netzwerken</li> </ul>

Verschiedene Einsatzszenarien von SharePoint

- Ziele und Anwendungsszenarien
  - Ziele des Einsatzes von ECM
  - Überblick über bestehende sowie kurz- und mittelfristig geplante ECM-Einsatzszenarien
  - Modelle für Information Lifecycle
- Bestandsaufnahme aller Dokumentenmanagement-, Archiv- und Content-Anwendungen
- Rahmenbedingungen
  - IT-Architektur und IT-Strategie des Unternehmens
  - Governance-Richtlinien des Unternehmens
  - alle relevanten Compliance-Anforderungen zum Umgang mit Dokumenten und Content
- Risikoanalysen
- Schwachstellenanalyse/nicht abgedeckte Bereiche
- Wirtschaftlichkeitsanalyse bestehender und potentieller ECM-Komponenten
- Ziel-Portfolio mit vorhandenen Komponenten und Komponenten, die zugekauft werden müssen
- Einsatzszenarien für SharePoint
- Roadmap

Eine solche Strategie ist natürlich immer individuell auf das Unternehmen bezogen zu sehen.

## Spezielle Szenarien und Komponenten in einer Gesamtstrategie mit SharePoint

### Einsatzszenarien für SharePoint

Man kann drei unterschiedliche Szenarien feststellen, für die der Einsatz von SharePoint besonders geeignet ist, und die damit verbundenen Zielsetzungen bei der Einführung formulieren (siehe Tabelle):

SharePoint kann innerhalb der ECM-Strategie des Unternehmens in drei verschiedenen Varianten eingesetzt werden:

- SharePoint als primäre Benutzeroberfläche und als Repository für alle ECM-Anwendungen
- SharePoint als primäre Benutzeroberfläche und integriert in eine klassische Archivlandschaft
- SharePoint und die übrigen ECM-Systeme mit klassischer Archivfunktion werden parallel betrieben. SharePoint wird dann schwerpunktmäßig als Portal für Dokumente und Kollaboration eingesetzt.

Natürlich sind innerhalb dieser drei Basisvarianten diverse Feinabstufungen mit unterschiedlichen Schwerpunkten möglich. ▶

### Archivierungskomponenten

Bei der Anbindung von Archivierungskomponenten sind die speziellen Fragen, die bei der langfristigen Speicherung der Daten und Dokumente auftreten, zu klären. Häufig, z.B. wenn Revisionsicherheit der Archivierung verlangt wird, muss dabei auf nicht wiederbeschreibbaren Medien gespeichert werden (WORM, Fixed Content). Microsoft bietet bewusst keine Komponente für diese Anbindung von Medien an und beabsichtigt dies nach derzeitigem Stand strategisch auch in Zukunft nicht. Mit SharePoint kann dies über verschiedene Szenarien geschehen:

- **Anbindung von Archivsystemen**  
Vorteil eines „klassischen“ Archivsystems ist die Möglichkeit, z.B. über ein HSM-Modul eine Speicherhierarchie aufzubauen. Dies schließt meist auch Speicher mit WORM-Medien oder Fixed Content ein. Die meisten Hersteller von Archivsystemen haben Adapter entwickelt, die es erlauben, SharePoint-Inhalte in ihr Archivsystem zu übernehmen.
- **Direkte Anbindung von Fixed Content über Konnektoren**  
Es ist möglich, Fixed Content über ein Repository als eine Schnittstelle zwischen SharePoint und anderen Komponenten anzubinden. Ein solches Repository kann nicht nur als Middleware zusammen mit einer Archivkomponente oder einem klassischen Archivsystem eingesetzt werden, sondern auch als Konnektor zu einer Speicherplattform eingesetzt werden.

- **Direkte Anbindung von Fixed Content ohne Konnektoren**  
Theoretisch ist es möglich, ein Speichersystem mit Fixed Content auch direkt an SharePoint anzubinden. Dies ist dann möglich, wenn das Speichersystem einen Modus besitzt, in dem es direkt in das File-System eingebunden werden kann. Dabei sind in der Regel einige Restriktionen zu beachten, auf die hier in diesem Rahmen nicht eingegangen werden kann.

Die Integration in eine klassische Archivlandschaft muss zu weiteren Entscheidungen hinsichtlich der Einsatzszenarien von SharePoint führen. Beispiele sind:

- **Bis zu welchem Zeitpunkt werden in Arbeit befindliche Dokumente in SharePoint gehalten und ab welchem Fertigstellungsgrad werden sie in ein Archivsystem, gegebenenfalls mit Fixed Content Speicher, übernommen?**
- **Soll die Übergabe zwischen SharePoint und Archivsystem automatisiert, teilautomatisiert oder manuell erfolgen?**
- **Sollen archivierte Dokumente noch zusätzlich als Kopien in SharePoint gehalten werden?**

Archivierungsfragen in Zusammenhang mit SharePoint sind immer individuell zu klären. Eine einheitliche Archivierungsstrategie kann hier nie vorgegeben werden.

### SharePoint und andere ECM-Systeme


SharePoint kann in verschiedenen Szenarien in Koexistenz mit bestehenden ECM-Systemen eingesetzt werden. Die Frage ist hierbei, welches System welche Funktionalitäten abdeckt. Beide Systeme können in der Regel Dokumente oder allgemeinen Content speichern und verwalten sowie Metadaten verwalten. Sie besitzen meist, genau wie SharePoint, Funktionen wie Suche oder Dokumentfunktionen wie Versionskontrolle und ein eigenes Sicherheitssystem. Häufig finden sich auch in beiden Systemen Lösungen zur Aktenverwaltung bzw. zum Records Management, für Kollaboration oder ein Web-Interface. Bei möglichen Szenarien für die Koexistenz zwischen SharePoint muss zwischen den Vor- und Nachteilen bei Funktionalität, Aufwand für Schulung und Support abgewogen werden. Besonders wichtig ist es, in jedem Einzelfall zu klären, welches System die Retention Policies verwaltet.

SharePoint ist grundsätzlich sehr gut geeignet, mit verschiedenen ECM-Systemen zusammenzuarbeiten, insbesondere wegen der Unterstützung von CMIS (Content Management Interoperability Services). CMIS ist ein Web-Service-Standard für den Austausch von Content mit und zwischen verschiedenen ECM-Systemen. Er wurde zunächst von EMC, IBM und Microsoft, später auch Adobe, Alfresco, Open Text, Oracle und SAP u.a. entwickelt und auf den Markt gebracht. CMIS ist offizieller Standard von OASIS. CMIS sollte derzeit der bevorzugte Standard bei der Integra-

tion heterogener ECM-Systeme sowie Systemen mit ECM-Eigenschaften, z.B. SAP, werden. Da es immer komplexer wird, die sich überlappenden Funktionalitäten der verschiedenen Systeme zu beherrschen, ist dies ein wichtiger Integrationsaspekt.

### Change Management

Ein weiterer Aspekt, der berücksichtigt werden muss, ist die Veränderungen der Arbeitsweisen bei der Einführung von SharePoint vor allem in der Team- und Projektarbeit. Dies muss mit entsprechendem Change Management begleitet werden, um Akzeptanzproblemen und einem nicht effizienten Einsatz der Anwendungen entgegenzuwirken. Change Management ist die Unterstützung und Beherrschung von organisatorischen und persönlichen Veränderungsprozessen im Unternehmen. Kern der Maßnahmen ist dabei die strukturierte Begleitung und Unterstützung von Einzelpersonen, Teams und Organisationen.

Die Einführung von SharePoint führt zu wesentlichen Veränderungen der Arbeitsweisen, vor allem in der Team- und Projektarbeit. Ein wichtiger Teil eines SharePoint-Projekts ist deshalb das Change Management. Untersuchungen zeigen, dass für den Erfolg einer Software-Einführung zu 70 Prozent die effiziente Anwendung durch die Benutzer verantwortlich ist. Bei der Einführung von SharePoint darf sich das Change Management nicht nur auf Schulungs- und Supportmaßnahmen beschränken. Gefordert sind auch: 

- die Anpassung der Arbeitsprozesse, optimiert auf das Arbeiten mit SharePoint,
- Qualitätssicherung und Messungen der Effizienz des Arbeitens mit den neuen Applikationen,
- Unterstützung der Arbeits- und Arbeitsplatzorganisation,
- Maßnahmen zur Teamentwicklung, z.B. Teamprofilanalysen,
- Maßnahmen zur Entwicklung des IT-Anwendungssupports,
- Entwicklung von Kommunikationsstrategien,
- Messungen der Benutzerzufriedenheit,
- individuelle Entwicklungsmaßnahmen im Rahmen der Personalentwicklung bis hin zu Verhaltenstraining,
- gegebenenfalls Konfliktmanagement

Die angesprochenen Komponenten und Szenarien stellen einen Ausschnitt der Aspekte dar, die in einer ECM-Gesamtstrategie mit SharePoint zu berücksichtigen sind. Die Festlegung von fachlichen Einsatzszenarien ist dabei Voraussetzung für die übrigen technischen, fachlichen und organisatorischen Teile der Strategie.

### Schlussbemerkung

Häufig hat ECM im Unternehmen einen nachgeordneten Stellenwert, da es vermeintlich vornehmlich Back Office-Prozesse oder andere nicht direkt der Wertschöpfungskette im Unternehmen zuzuordnende Bereiche betrifft. Produkte zu ECM werden dann als reine Kostenfaktoren gesehen. Eine „Strategie“ hierfür wird

nur unter dem Gesichtspunkt Einsparungen bei Investitionen in ECM akzeptiert. ECM-Komponenten sind aber zum Einen wichtige Rationalisierungsinstrumente in produktiven Prozessen und in der Verwaltung. Sie führen also dort zu Einsparungen. Zum Anderen sind die heutigen nationalen und internationalen Anforderungen bei Governance, IT-Compliance und Risikomanagement ab einer gewissen Unternehmensgröße kaum ohne ECM-Lösungen zu beherrschen. Unter diesen Gesichtspunkten muss eine ECM-Strategie Teil der gesamten Unternehmensstrategie sein. Die Unternehmensstrategie ist die Kunst, das Unternehmen zum Erfolg zu führen. ECM trägt einen wichtigen Teil hierzu bei. Eine ECM-Strategie darf deshalb nicht als Selbstzweck, sondern muss als Baustein der Unternehmensstrategie gesehen werden. ■

  
**DOK.** live auf der **DMS EXPO**

Halle 5 Stand 5E31

#### **Potenziale von ECM & SharePoint 2013**

Vorträge Kongressbühne 5.1

Mittwoch, 24.10.2012

15.10 **Dr. Joachim Hartmann**, Project Consult GmbH  
*SharePoint & ECM – eine Gesamtstrategie*