

## WHITE PAPER

---

# SharePoint: Betriebliche Effizienz und Information Governance mit EMC SourceOne

Mit Unterstützung der EMC Corporation

---

Laura DuBois

Mai 2010

## ÜBERSICHT

In diesem Dokument wird erläutert, wie Unternehmen den betrieblichen Herausforderungen und den Information-Governance-Herausforderungen im Zusammenhang mit dem Management von SharePoint-Sites und -Bibliotheken und sowie der Content-Zunahme gerecht werden. Es wird insbesondere auf die unmittelbaren betrieblichen Vorteile und Information-Governance-Vorteile eingegangen, die die Kontrolle des aktiven SharePoint-Contents mit sich bringt.

Das White Paper hebt die Vorteile der Information-Governance-Lösungen von EMC SourceOne hervor, durch die die Zunahme von SharePoint-Content effizienter gemanagt werden kann – dank Verbesserung der Performance, Reduzierung der Infrastrukturkosten und Management von SharePoint-Content gemäß den rechtlichen und behördlichen Auflagen. Mit den SourceOne-Anwendungen können Unternehmen im Hinblick auf die Datensatzaufbewahrung oder die Prozessbereitschaft im Falle von Rechtsstreitigkeiten effizient Aufbewahrungsregeln für Content und/oder Sites anwenden sowie proaktiv auf E-Discovery-Anfragen hinsichtlich Speicherung und Erfassung für SharePoint-Content reagieren. Unternehmen können inaktiven SharePoint-Content ferner archivieren, um der bei der SharePoint-Verwendung üblichen massiven Zunahme von Content auf eine kosteneffiziente, kompatible und konsistente Art und Weise Herr zu werden.

## SITUATIONSÜBERBLICK

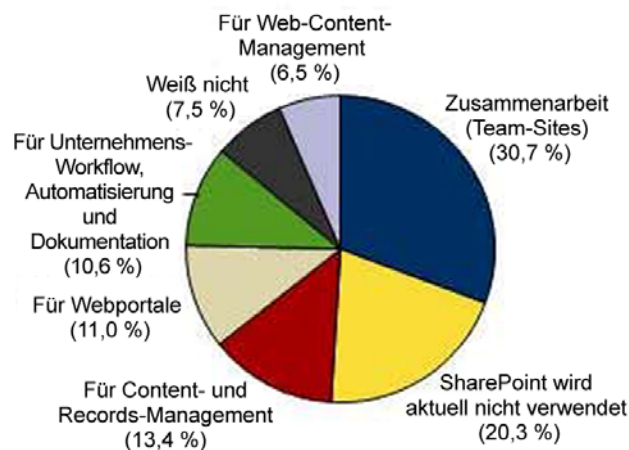
Laut einer IDC-Studie aus dem Jahr 2010 zur *Archivierung im Kontext des Datenmanagements* verwenden bereits ca. 72 % der 508 befragten Unternehmen SharePoint. Nur 20 % haben die Anwendung noch nie eingesetzt. SharePoint kommt zunehmend in folgenden Bereichen zum Einsatz: Zusammenarbeit, Content- und Datensatzmanagement sowie Webportale. Weitere Informationen finden Sie in Abbildung 1. Die Studie hebt ferner hervor, dass SharePoint häufig aufgrund seiner Verfügbarkeit, Benutzerfreundlichkeit und Erschwinglichkeit eingesetzt wird. Das heißt, SharePoint kommt anfänglich oft aufgrund einer geschäftlichen Initiative zum Einsatz und in einigen Fällen nicht im Rahmen der Unternehmens-IT. Es mangelt daher zunächst oft an einer gut geplanten Architektur, geeigneten IT-Prozessen oder einem Überblick über die Corporate Governance.

Wenn jedoch weitere Anwender, Teams und Abteilungen SharePoint für ihre Arbeitsprozesse nutzen, beispielsweise zur Kommunikation und Freigabe von Daten, ist das Unternehmen mit Herausforderungen hinsichtlich Skalierbarkeit und Performance konfrontiert. Es wird ein Team aus Architekturexperten einbezogen,

das die Probleme im Zusammenhang mit Anwenderanforderungen, Systemreaktionszeiten oder nicht kompatiblen Informationsmanagementmethoden analysieren und beheben soll.

## ABBILDUNG 1

### SharePoint-Nutzung



Hinweis: n=508

Quelle: IDC-Studie, 2010

## SharePoint – Herausforderungen

Die Zunahme von Content, Sites und Anwendern beim Einsatz von SharePoint stellt Unternehmen vor mehrere Herausforderungen. Zu den betrieblichen Herausforderungen und Information-Governance-Herausforderungen zählen:

- ☒ **Skalierbarkeit:** Microsoft empfiehlt folgende Größe für eine einzelne SharePoint-SQL Server-Datenbank: max. 100 GB oder 5 Millionen Dokumente. Das heißt, es müssen weitere SQL-Datenbanken hinzugefügt werden, um die Kapazität zu anzupassen. (Dies erfordert in der Regel zusätzliche Lizenzen und eine Erweiterung der Serverinfrastruktur). In der aktuellen Version von SharePoint 2010 wird diese Einschränkung der Skalierbarkeit berücksichtigt, obwohl ihre Auswirkungen weiterhin in Umgebungen spürbar sind, die noch nicht migriert werden können.
- ☒ **Unternehmensweite Transparenz:** In der Regel besteht für SharePoint-Implementierungen anfänglich keine unternehmensweite Transparenz oder Kontrolle durch die IT. Wenn die Anzahl der SharePoint-Sites zunimmt und SharePoint häufiger in Projekt- oder Teamszenarios eingesetzt wird, wissen IT-Abteilungen und Governance-Experten daher oft nichts vom Unternehmens-Content, der in SharePoint-Datenspeichern vorhanden ist. SharePoint-Daten umfassen in der Regel das institutionelle Wissen eines Unternehmens, können Aufbewahrungsregeln unterliegen, werden eventuell jedoch nicht gemäß den allgemeinen Datensatzmanagementrichtlinien gemanagt.

- ☒ **Performance:** Wenn die SharePoint-SQL-Datenbank den von Microsoft empfohlenen Schwellwert von 100 GB oder 5 Millionen Dokumenten erreicht, nimmt die Reaktionszeit der Anwendung ab. Dies hat auch Auswirkungen auf die Verarbeitungsleistung für Indexierungsprozesse, Backups oder die Wiedergabe von Suchergebnissen.
- ☒ **Aufbewahrung:** Native Aufbewahrungsfunktionen in SharePoint sind nicht in globalere Datensatzaufbewahrungsstrategien oder Information Governance Polycys integriert. Experten in den Bereichen Compliance, Datensatzmanagement oder Information Governance müssen anwender-, content- oder site-spezifische Aufbewahrungsregeln isoliert anwenden.
- ☒ **Speicherung und Suche:** Die Content-Suche in SharePoint erfolgt über native Tools. E-Discovery-Anfragen, interne Untersuchungen und Audits werden jedoch in der Regel mithilfe von Themen oder Platzhaltern durchgeführt, sodass ein horizontaler Ansatz für die Systeme erforderlich ist. Separate, redundante Prozesse für die Speicherung, Ermittlung und Erfassung von Content in SharePoint sind teuer und können auch die Konsistenz und Sicherheit beeinträchtigen.
- ☒ **Infrastrukturkosten:** Um große SharePoint-Implementierungen skalieren zu können, werden die SharePoint-Architekturkomponenten (SharePoint Server, IIS Server, SQL Server und Media Server) auf separaten physischen Maschinen bereitgestellt, die den Kosten- und Management-Overhead erhöhen können. Dies kann auch komplexere und zeitaufwändigere Administrationsaufgaben beinhalten.
- ☒ **Inaktive Sites:** Viele Unternehmen verwenden SharePoint für die projekt-, produkt- oder kundenspezifische Zusammenarbeit. Beginn und Ende dieser Zusammenarbeit können festgelegt sein, sodass Content in der SharePoint-Site ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr nutzbar, zugänglich oder referenzierbar ist. Die Verwaltung von Site Content in einer SharePoint-Instanz ist nicht effizient. SharePoint ermöglicht das Löschen inaktiver Sites, die meisten Unternehmen möchten jedoch weiterhin auf ihr geistiges Eigentum zugreifen können und bewahren es daher für eine mögliche Wiederverwendung, als Referenz oder für Anfragen auf.
- ☒ **Backup:** Die meisten SharePoint-Ansätze sind „Alles oder Nichts“-Ansätze und umfassen Backup- und Recovery-Funktionen, die für Recovery bei Beschädigungen oder Komponentenausfällen sorgen. Wenn Dateien jedoch versehentlich gelöscht werden, erfordert die Recovery einer einzelnen Datei die Wiederherstellung einer Site, entweder auf demselben oder einem anderen Server. Ferner stößt SharePoint bei der I/O-intensiven Indexierung während leseintensiver Backups an seine Grenzen.

## DIE BETRIEBLICHEN VORTEILE UND INFORMATION-GOVERNANCE-VORTEILE DER SHAREPOINT-KONTROLLE

Wie bereits erwähnt, stellt die Zunahme von SharePoint-Content Unternehmen vor betriebliche sowie Information-Governance-Herausforderungen. IDC-Untersuchungen haben ergeben, dass Unternehmen die Größe und den Umfang ihrer Zusammenarbeitsumgebungen erhöhen, wobei SharePoint als Hauptfaktor für das Datenwachstum gilt.

In einer IDC-Studie mit dem Titel *Microsoft SharePoint Server Ecosystem and Customer Usage Trends (Microsoft SharePoint Server-Ökosystem und Kundennutzungstrends)* wurden 300 US-amerikanische Unternehmen zur aktuellen und geplanten Nutzung von SharePoint befragt. SharePoint spielt eine wichtige Rolle, wenn es darum geht, mehr Mitarbeitern Daten zugänglich zu machen und ihnen Zugriff auf zusätzliche Unternehmensdaten zu ermöglichen. In großen Unternehmen umfassen SharePoint-Sites tausende von Einzelteilnehmern und hunderte von verschiedenen Workspaces, die oft uneinheitlich bereitgestellt werden und zunächst keine zentralisierte IT-Architektur und -Planung beinhalten.

Bei der Skalierung von SharePoint müssen Unternehmen eine zentralisierte Informationsmanagementstrategie und eine standardmäßige Bereitstellungsarchitektur entwickeln, um für Datenintegrität, langfristige Skalierbarkeit und Kostenmanagement zu sorgen. Durch die Kontrolle der SharePoint-Infrastruktur und des SharePoint-Contents erzielen Unternehmen nicht nur betriebliche Effizienz, sondern ermöglichen auch eine umfassendere Information Governance.

### **Betriebliche Vorteile der Kontrolle des SharePoint-Contents und des Site-Wachstums**

IT-Verantwortliche, die Lösungen prüfen, ermöglichen oder beschaffen sollen, um SharePoint bereitzustellen oder die Skalierbarkeit und Performance vorhandener Konfigurationen zu verbessern, können von wichtigen betrieblichen Vorteilen profitieren. Dazu zählen:

- ☒ **Kleinere Backups:** Ein konsistentes Backup der SharePoint-Infrastruktur gestaltet sich aufgrund der aus mehreren Ebenen bestehenden Architektur schwierig. Backups werden häufig nach dem „Alles oder Nichts“-Prinzip durchgeführt, was zu Problemen im Zusammenhang mit begrenzten Backup-Fenstern führen kann. Durch die Archivierung von Content außerhalb von Produktionsstandorten werden die Backups kleiner.
- ☒ **Performance-Verbesserung:** Die Reaktionszeiten für Anwendungen und Anwender werden durch die Reduzierung des in SharePoint-SQL-Datenbanken gespeicherten Contents verbessert. Die Suchzeiten werden durch die Reduzierung der Größe des SharePoint-Index verbessert.
- ☒ **Bessere Skalierbarkeit:** Optimieren Sie die Skalierbarkeit des SharePoint-Produktionsstandorts durch Verschieben der SharePoint-Objekte von der SQL-Datenbank in ein Archiv, in dem die Objekte weiterhin für Anwender zugänglich sind.

- ☒ **Geringere Infrastrukturkosten:** Um skalierten SharePoint-Implementierungen gerecht zu werden, erwerben Unternehmen oft SharePoint-Lizenzen, -Server und -Speicherkapazität. Bei der Erweiterung der Infrastruktur wird jedoch irgendwann der Punkt erreicht, an dem die Skalierbarkeit der Infrastruktur die Content-Zunahme nicht mehr auffängt.

#### ***Information-Governance-Vorteile durch Kontrolle des SharePoint-Contents und des Site-Wachstums***

Information-Governance-Verantwortliche, wie Experten in den Bereichen Recht, Compliance, Risikomanagement, Personal, Audit und IT-Governance, profitieren von bedeutenden, sofort spürbaren Information-Governance-Vorteilen. Dazu zählen:

- ☒ **Kostengünstige Kontrolle inaktiver Sites:** Je nach Nutzung werden SharePoint-Sites mit der Zeit inaktiv, beanspruchen jedoch weiterhin die Serverinfrastruktur. Dabei kann es sich um veraltete Sites abgeschlossener Projekte handeln oder um Sites, die nicht mehr benötigt werden. SharePoint ermöglicht das Löschen von Sites, auch wenn der Content zum Beispiel aus Gründen des institutionellen Wissens oder der Governance aufbewahrt werden muss. Durch die Archivierung von SharePoint-Sites können Sites ausgemustert und dadurch SharePoint- und Serverressourcen freigesetzt werden.
- ☒ **Aufbewahrungsmanagement:** Unternehmen können Regeln für SharePoint-Content auf der Basis verschiedener Objekteigenschaften policy-orientiert und konsistent aufbewahren und löschen. Content wird dann nur so lange gespeichert, wie es die behördlichen Auflagen erfordern. Die Aufbewahrung kann in SharePoint erfolgen, und die Verwendung eines unabhängigen Archivs ermöglicht die Aufbewahrung verschiedener Content-Typen.
- ☒ **Speicherung:** Rechtlich relevante SharePoint-Objekte werden im Archiv aufbewahrt. Dies ermöglicht einen globalen Ansatz ohne Einbeziehung verschiedener SharePoint-Administratoren oder -Anwender. SharePoint bietet eine entsprechende Funktion, jedoch nur für Elemente im Records Center. Daher werden Daten in Team-Sites, die rechtlich relevant sind, eventuell gelöscht.
- ☒ **E-Discovery-Suche:** SharePoint ermöglicht die Suche mit der Enterprise Search-Funktion. In E-Discovery-Prozessen ist SharePoint im Hinblick auf E-Mails und Dateien in der Regel jedoch zweitrangig. Rechtsabteilungen möchten und müssen Suchvorgänge horizontal in Systemen durchführen (nicht pro System). Daher werden durch Suchfunktionen für verschiedene Typen von archiviertem Content mit denselben Prozessen, Schlüsselwörtern und Personen die Workflow-Konsistenz sowie -Sicherheit verbessert. Gleichzeitig wird auch das Risiko menschlicher Fehler minimiert.
- ☒ **Transparenz:** Für Information-Governance-Verantwortliche, die für Compliance mit behördlichen Richtlinien für Aufbewahrung, Datensicherheit, Datenschutz und rechtliche Ermittlungen sorgen müssen, stellt der Einblick in SharePoint-Content einen entscheidenden Vorteil dar.

Durch einen Information-Governance-Ansatz für SharePoint erfüllen Unternehmen nicht nur Aufbewahrungsmanagement- und E-Discovery-Richtlinien, sondern erreichen auch betriebliche Ziele.

## **DIE EMC SOURCEONE-STRATEGIE FÜR INFORMATION GOVERNANCE**

EMC SourceOne besteht aus mehreren Information-Governance-Produkten zur Umsetzung von Information Governance. Das Produkt umfasst Archivierungs-, Compliance- und E-Discovery-Lösungen als Starthilfe für die Bewältigung komplexer Informationsmanagementherausforderungen. Es bietet ferner Einblicke in die Daten als Basis für die intelligente Datenaufteilung sowie Risikominimierung. EMC SourceOne ist modular, sodass Kunden jeder Größe Schritt für Schritt ihre komplexen Datenmanagementherausforderungen bewältigen und einen unmittelbaren Nutzen erzielen können. EMC SourceOne ermöglicht das proaktive, konsistente und wiederholbare Management von Aufbewahrungs- und Lösch-Policys und eine angemessene, langfristige Speicherung auf der Basis der Bedeutung des Contents.

EMC hat sich zum Ziel gesetzt, durch Information Governance Kosten zu senken, Risiken zu minimieren und für Compliance mit gesetzlichen und behördlichen Auflagen und/oder Corporate Governance zu sorgen. Information Governance umfasst die Policys und die Technologie, um zu verstehen, welche Daten sich an welchem Punkt im Lebenszyklus befinden, und die es ermöglichen, die geeigneten Policys anzuwenden, darunter zu Aufbewahrung, Löschung und angemessener, langfristiger Speicherung. Sie beinhaltet Transparenz der Unternehmensdaten hinsichtlich Art der Daten, Speicherort und welche Aktionen durchgeführt werden müssen.

Information Governance umfasst die Personen, die Verfahren und die Technologie für das proaktive Management von Daten und ihre Kontrolle:

- Welche** Daten werden gespeichert (Klassifizierung, Transparenz von Daten)?
- Wo** werden die Daten gespeichert (Tiered Storage, In-Place-Management und/oder sichere Aufbewahrung rechtlich relevanter Daten)?
- Wer** hat Zugriff (rollenbasierter Zugriff für E-Discovery; umfassende Anwendersuche für allgemeine Produktivität)?
- Wie** lange werden Daten aufbewahrt und gespeichert (Aufbewahrungsklassifizierung, Datensatzmanagement, WORM-Speicher)?

Die EMC SourceOne-Produktreihe beinhaltet derzeit folgende Komponenten:

**EMC SourceOne Email Management:** Bietet alle zentralen E-Mail-Archivierungsfunktionen für Microsoft Exchange, IBM Lotus Notes/Domino und Instant Messaging. Diese neue Generation der E-Mail-Archivierung setzt auf einer Plattform der nächsten Generation auf, die die modulare Erweiterung der Anwendung zur Archivierung einer umfangreichen Palette an Content-Typen (darunter SharePoint und Dateisysteme) unterstützt.

**EMC SourceOne Email Supervisor:** Ergänzt die SourceOne-Plattform als optionales Add-On. Diese Anwendung umfasst kostengünstige Überwachungs-Policys für E-Mails, damit Kunden die Einhaltung von Unternehmens-Policys für die E-Mail-Nutzung prüfen können. Flexible Beispielregeln und -lexika ermöglichen Kunden eine auf ihre Anforderungen zugeschnittene Überwachung.

**EMC SourceOne Discovery Manager:** Diese Anwendung, bei der es sich ebenfalls um ein optionales Add-On für die SourceOne-Plattform handelt, umfasst kostengünstige Überwachungs-Policys für E-Mails, damit Kunden die Einhaltung von Unternehmens-Policys für die E-Mail-Nutzung prüfen können. Flexible Beispielregeln und -lexika ermöglichen Kunden eine auf ihre Anforderungen zugeschnittene Überwachung.

**EMC SourceOne eDiscovery Kazeon:** Ermöglicht die sichere Content-Erfassung von Desktops, Dateiservern, Archiven, E-Mail-Servern und anderen neben formellen Archiven existierenden Repositories. Diese Lösung wurde für E-Discovery von Content in verschiedenen Repositories entwickelt. Sie umfasst Ermittlungs-, Indexierungs-, Such- und Erfassungsfunktionen für die Unterstützung komplexer E-Discovery-Workflows.

**EMC SourceOne for Microsoft SharePoint:** Diese Anwendung ist das neueste EMC SourceOne-Produkt und erweitert die SourceOne-Plattform. Kunden können sie unabhängig von SourceOne Email Management bereitstellen, wenn es nur um die Bewältigung der betrieblichen Herausforderungen im Zusammenhang mit SharePoint geht. Wenn jedoch beide Content-Typen archiviert werden müssen, bietet SourceOne ein umfassendes Archivierungs-Framework für das Management der Archivierung beider Systeme.

---

## **EMC SourceOne for Microsoft SharePoint**

EMC SourceOne for Microsoft SharePoint nutzt die zugrunde liegende SourceOne-Plattform, deren Einführung von EMC im April 2009 bekannt gegeben wurde, um Unternehmen bei der Bewältigung der Herausforderungen im Zusammenhang mit SharePoint-Content zu unterstützen. Die Anwendung bietet betriebliche Vorteile, Compliance-Vorteile sowie Vorteile im Hinblick auf die Vorbereitung für Rechtsstreitigkeiten und ermöglicht gleichzeitig ein transparentes Anwendererlebnis.

### ***Bausteinansatz für das Management von SharePoint-Content***

EMC SourceOne nutzt einen Bausteinansatz, um Unternehmen beim Management des zunehmenden aktiven SharePoint-Contents und bei der Anwendung von Informationsmanagement-Policys, wie Content- und/oder Site-Aufbewahrung sowie Site-Ausmusterung, zu unterstützen. Je nach SharePoint-Bereitstellung profitieren Unternehmen mit SourceOne unter anderem von folgenden Vorteilen:

- ☒ **Unternehmen, die SharePoint erst seit Kurzem nutzen:** SourceOne sorgt für **betriebliche Effizienz** von Unternehmen – durch Reduzierung der Kosten, Verbesserung des Datenschutzes und Optimierung von Skalierbarkeit und Performance. Das Produkt ermöglicht die kontrollierte Außerbetriebnahme von Sites und die Archivierung von Content für effizientere Produktionssysteme.

- ☒ **Skalierung vorhandener SharePoint-Bereitstellungen:** Unternehmen haben ***Einblick in und Kontrolle über*** aktuellen SharePoint-Content und aktuelle SharePoint-Sites. SourceOne ermöglicht Unternehmen die effiziente Kontrolle der aktuellen Site- und Content-Zunahme und das Management inaktiver Sites gemäß den Policies ohne Beeinträchtigung der Anwender.
- ☒ **Minimierung von Risiken mit SharePoint:** Unternehmen können für konsistente und sichere ***Information Governance*** von SharePoint-Content sorgen – durch Compliance und E-Discovery-Bereitschaft. SourceOne ermöglicht die Suche und Erfassung rechtlich relevanter Daten in SharePoint-Repositorys und unterstützt die Aufbewahrung und Archivierung von SharePoint-Content in einem SourceOne-Archiv.

### **Vorteile der Verwendung von SourceOne for SharePoint**

SourceOne for SharePoint bietet zahlreiche Funktionen, durch die Unternehmen von folgenden betrieblichen Vorteilen und Information-Governance-Vorteilen profitieren:

- ☒ **Transparenter Prozess für Anwender und IT-Helpdesk:** SourceOne nutzt oder verwaltet keine Stub-Dateien oder Verknüpfungen für SharePoint-Content. SourceOne for SharePoint verwendet die von Microsoft empfohlene EBS-API für eine transparente und nahtlose Archivierung. Das heißt, die IT muss sich nicht um Helpdesk-Anrufe von Anwendern kümmern, die versuchen ihre Verknüpfungen zu managen. Gängige Probleme im Zusammenhang mit Verweisen, wie das Umbenennen, Verschieben oder Löschen von Verknüpfung oder Stub-Dateien, treten nicht mehr auf. Ferner kann der Indexierungs-Overhead minimiert werden, da Verknüpfungen nicht indexiert oder erneut indexiert werden müssen.
- ☒ **Praktische SharePoint-Benutzeroberfläche und nahtloser Datenzugriff:** SourceOne for SharePoint bietet ein nahtloses Anwendererlebnis für archivierten Content, da Anwender über die SharePoint-Benutzeroberfläche auf archivierten Content zugreifen können. Anwender müssen kein separates Portal und keine separate Oberfläche nutzen, um auf Content zuzugreifen. Ferner behält SourceOne die mit den SharePoint-Strukturen verknüpften Attribute bei. SourceOne archiviert und speichert und gibt dem SharePoint-Anwender beispielsweise den entsprechenden Content-Typ zurück (z. B. Unterschied zwischen einem Kontakt und einer Aufgabe). Dies führt zu einem nahtlosen Archivierungsprozess für den Anwender. Er muss nicht wissen, dass sich der Content, auf den er zugreift, außerhalb von SharePoint befindet.
- ☒ **Bessere SharePoint-Performance und -Skalierbarkeit:** SourceOne for SharePoint unterstützt Policies für die Externalisierung von Content aus SharePoint-Produktionssystemen zum SourceOne-Archiv. Durch die Externalisierung kann SourceOne den Content von der SQL-Datenbank in das SourceOne-Repository verschieben. Der Zugriff auf den Content aus SharePoint wird jedoch nicht beeinträchtigt. Dies verbessert die Performance im SharePoint-Produktionssystem und erweitert die Skalierbarkeit der SQL-Server.

- ☒ **Konsistente, erzwungene Datensatzaufbewahrung:** SourceOne for SharePoint unterstützt Policies für die Archivierung sowie die Archivierung und Löschung von Content in der SharePoint-Produktionsumgebung. Sowohl bei der Archivierung als auch bei der Archivierung und Löschung wird eine vorkonfigurierte Aufbewahrungs-Policy auf den Content angewendet. Bei der Archivierung wird der Content von SharePoint ohne Beeinträchtigung des Anwenderzugriffs verschoben. Umgekehrt wird bei der Archivierung und Löschung der Content zu SharePoint verschoben und komplett in der SharePoint-Site gelöscht. Die Suche nach SharePoint-Content erfolgt über die SharePoint-Benutzeroberfläche für Anwender. Administratoren können jedoch für den gesamten Content eine globale Suche über die SourceOne-Websuchschnittstelle durchführen.
  
- ☒ **Datensatzaufbewahrung des GESAMTEN SharePoint-Contents:** Mit SourceOne for SharePoint können Sie den gesamten SharePoint-Content archivieren oder archivieren und löschen, einschließlich Objekten, Dokumentbibliotheken, Formularbibliotheken, Bildbibliotheken, kompletten SharePoint-Sites, Diskussionen, Listen, Kontakten, Wikis, Aufgaben usw. Jeder Content-Typ in SharePoint kann von SharePoint in SourceOne archiviert werden. Dies ist wichtig, da es für die Archivierung keine Einschränkungen im Hinblick auf den Content-Typ gibt und SourceOne sich durch diese Funktion hervorhebt. Andere Lösungen unterstützen nur die Archivierung von Sites und Bibliotheken.
  
- ☒ **Flexible, erweiterbare Archivierungs- und Aufbewahrungs-Policies:** Mit SourceOne for SharePoint können Sie Content auf der Basis von Eigenschaften archivieren, wie dem Erstellungsdatum, dem Datum der letzten Änderung, der Dateierweiterung sowie individuellen, anwenderdefinierten Metadaten oder Abfrage-Ergebnissen einer CAML-Suchabfrage. Der Vorteil für die Anwender liegt in der flexiblen Anpassung der Archivierungs- und Aufbewahrungs-Policies auf der Basis einer typischen zeitbasierten Aufbewahrungsregel oder eines Metadatenfeldes, das spezifisch für die Branche oder Umgebung eines Unternehmens ist. Administratoren können eine CAML-Suche ausführen, wobei die Ergebnisse der Suche bedarfsorientiert oder programmgesteuert sind und als Quelle für eine bestimmte Aufbewahrungs-Policy dienen. Dies bietet Unternehmen ein hohes Maß an Flexibilität bei der Anwendung der Policy, die am besten für ihre Umgebungs- und Information-Governance-Anforderungen geeignet ist.
  
- ☒ **Unterstützung zahlreicher Versionen:** SourceOne for SharePoint unterstützt SharePoint 2010, SharePoint Foundation 2010, MOSS 2007 und WSS 3.0.

Im Gegensatz zu anderen Komponenten des Speicherstapels, einschließlich der Speicherbetriebselemente, kennt SourceOne for SharePoint die Metadaten und den Content des SharePoint-Objekts. Dies ist unerlässlich, um die Bedeutung dieser Daten für das Unternehmen zu verstehen, sei es aufgrund der Bedeutung des geistigen Eigentums oder des mit dem Verlust oder Missbrauch dieses Eigentums verknüpften Risikos. Wenn der in SharePoint gespeicherte oder organisierte Unternehmens-Content zunimmt, ist dieses Kenntnis der SharePoint-Datasets entscheidend. Sie sorgt für intelligente Policies für Migration, Klassifizierung, Suche, Tiering, Speicherung und Aufbewahrung auf der Basis content-bezogener Regeln.

## HERAUSFORDERUNGEN

Eine der Fragen, die sich Unternehmen stellen müssen, wenn sie SharePoint bereitstellen oder skalieren, ist, wie SharePoint, wenn überhaupt, in die vorhandenen Content Repositories und/oder Datensatzmanagementsysteme integriert werden kann? In der Realität nutzt SharePoint noch ein weiteres Repository, das gemanagt und für das Information Governance bereitgestellt werden muss. SharePoint ist ein weiteres System, für das Datensatzaufbewahrungsregeln angewendet werden und E-Discovery-Speicherung und -Erfassung erfolgen. Die Probleme im Zusammenhang mit vielen verschiedenen Content enthaltenden Repository-Typen, die entsprechend den betrieblichen Zielen und Information-Governance-Zielen gemanagt werden müssen, verstärken sich mit dem Wachsen des Unternehmens.

Die Herausforderung, mit der Unternehmen und die Branche im Allgemeinen zu kämpfen haben, ist, für eine angemessene Integration in diesen unterschiedlichen Content-Repositories zu sorgen, die immer öfter SharePoint-Workspaces umfassen. Langfristig ist diese Integration jedoch erforderlich, um für zentralisierte, konsistente, durchsetz- und wiederholbare Prozesse und Policies für die Datenindexierung, Archivierung, Aufbewahrung, Suche und Löschung sowie die Verfügbarkeit von Information Governance zu sorgen. Die EMC SourceOne-Strategie ist, mit Aufbewahrungs-Policies für aktiven SharePoint-Content zu arbeiten (statt sie zu überschreiben) und gleichzeitig nur inaktiven SharePoint-Content zu managen oder SharePoint-Content, der explizit in ein Archiv verschoben wurde. SharePoint-Content, der externalisiert wird, jedoch aktiv bleibt, wird weiterhin im Rahmen der Policies der SharePoint-Anwendung gemanagt. Der Ansatz von EMC sorgt dafür, dass Policies wie erwartet ausgeführt werden, und bietet gleichzeitig betriebliche Vorteile.

## ZUSAMMENFASSUNG

SharePoint-Sites werden von immer mehr Anwendern eingesetzt, sowohl für Datenzugriff und -konsolidierung als auch für die Projektzusammenarbeit zur Erstellung, Überarbeitung und Freigabe von Dokumenten. Der Umfang und die Bedeutung der Daten von SharePoint-Sites steigert ferner Bedenken hinsichtlich der betrieblichen Effizienz und der gleichzeitigen Berücksichtigung von Governance- und Datenaufbewahrungsmethoden.

Mitarbeiter möchten sicher sein, dass sie bei Bedarf schnell auf ihre Dateien zugreifen, sie durchsuchen und wiederherstellen können. Information-Governance-Verantwortliche, wie Experten für Recht, Compliance, Risiken und Datensatzmanagement, müssen dafür sorgen, dass Daten in SharePoint-Sites gemäß den behördlichen Auflagen aufbewahrt, rechtlich relevante Daten ordnungsgemäß gespeichert oder Daten bei Unternehmens-, rechtlichen Ermittlungs- oder Auditanfragen effizient durchsucht werden können.

Die SourceOne-Anwendungen bieten einem Unternehmen Kontrolle über ihren SharePoint-Content. SourceOne for SharePoint ermöglicht die Zunahme von SharePoint-Content, verbessert die Performance und reduziert gleichzeitig die Infrastrukturkosten. Unternehmen können mithilfe der Anwendung gesetzliche und behördliche Auflagen im Zusammenhang mit SharePoint-Daten erfüllen. Die komplementäre Anwendung SourceOne Discovery Manager ermöglicht die einfache Indexierung von archiviertem SharePoint-Content und die Suche zu

E-Discovery-Zwecken. Mit EMC SourceOne eDiscovery Kazeon können Anwender SharePoint-Content aus SharePoint-Repositorys zur Unterstützung umfassenderer E-Discovery-Workflows erfassen. In Kombination ermöglichen die EMC SourceOne-Lösungen Unternehmen, ihre betrieblichen Ziele und Information-Governance-Ziele für SharePoint-Content zu erreichen.

---

### **Copyright-Hinweis**

Externe Veröffentlichung von IDC-Informationen und -Daten – IDC-Informationen, die in Werbung, Pressemitteilungen oder Promotion-Materialien verwendet werden sollen, bedürfen vorab der schriftlichen Genehmigung durch den zuständigen IDC Vice President oder Country Manager. Ein Entwurf des zur Veröffentlichung bestimmten Dokuments muss jeder Anfrage beiliegen. IDC behält sich das Recht vor, die Genehmigung einer externen Verwendung ohne Angabe von Gründen zu verweigern.

Copyright 2010 IDC. Die Reproduktion ohne Genehmigung ist vollständig untersagt.