

SHAREPointTM *Kompendium*

Neue Formulare

WITH OR WITHOUT

Formulare ohne InfoPath

AUTOMATED

Office 365 und SP mit Azure

MANAGEMENT

Bessere Kommunikation

Mirko Schrempp (Hg.)

Band 7

Neue Formulare

WITH OR WITHOUT

Formulare ohne InfoPath

AUTOMATED

Office 365 und SP mit Azure

MANAGEMENT

Bessere Kommunikation

Mirko Schrempp (Hg.)

windows
.developer

Business Solutions

- Vorbilder gesucht** 10
Führungskräfte mit Anwendungsfällen vom SharePoint-Intranet überzeugen
Roland Klein
- Grenzenlose Möglichkeiten?** 17
Workflows in SharePoint-hosted Apps
Andreas Böhm

Management

- Agil(er) werden!** 28
Agile Veränderung findet auf vielen Ebenen statt
Judith Andresen
- TITELTHEMA Alternativen auf der Fährte** 39
Von einfachen Formularen bis zur Unterstützung von Geschäftsprozessen
Dirk Grasekamp
- Manchmal ist weniger mehr** 47
Less fürs SharePoint Styling statt CSS
Blerta Metha, Jan Rauchfuss und Sebastian Gerling

Development

- Alles automatisch** 62
Automatisierung in Office 365 und SharePoint Online mit Azure
Bojan Konic und Reiner Ganzer
- TITELTHEMA The Future of Forms** 74
Die Zukunft von Formularen in SharePoint und Office 365
Jürgen Schmailzl und Patrick von der Heydt
- SharePoint ganz praktisch** 82
LINQ to SharePoint und SPMetal
Marc André Zhou

TITELTHEMA	Formulare reloaded	91
	Formularmanagement mit Access Services 2013	
	<i>Marcel Brosch</i>	

SharePoint-Apps mit AngularJS	104
Teil 1: Die Grundlagen	
<i>Marc André Zhou</i>	

Administration

Hochverfügbarkeit für KMU	118
Nonstop-Betrieb für SharePoint	
<i>Zoltan Marton</i>	

Die Upgradefrage	130
Migration des Custom Codes von SharePoint 2010 nach SharePoint 2013	
<i>Sergej Poimzew</i>	



Hochverfügbarkeit für KMU

Editor's
Choice

Nonstop-Betrieb für
SharePoint

Zoltan Marton

Hg. Mirko Schrempp
SharePoint Kompendium
Band 7: Neue Formulare
ISBN: 978-3-86802-317-6

© 2014 Software & Support Media GmbH

Eine Publikation des Windows Developer



in Kooperation mit entwickler.press



Bibliografische Information Der Deutschen Bibliothek
Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen
Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet
über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

Ihr Kontakt zu Verlag und Redaktion:

Software & Support Media GmbH

Windows Developer

Darmstädter Landstraße 108

60598 Frankfurt

Tel: +49 (0)69 630089-0

Fax: +49 (0)69 630089-69

redaktion@windowsdeveloper.de

<http://www.windowsdeveloper.de>

Redaktion: Mirko Schrempp, Judith Lungstraß

Korrektorat/Schlussredaktion: Nicole Bechtel, Jennifer Diener

Satz: meat* – concept and design

Belichtung, Druck und Bindung: Media-Print, Paderborn

Titelbild: [@iStockphoto.com/ArtyFree](https://www.istockphoto.com/ArtyFree)

Alle Rechte, auch für Übersetzungen, sind vorbehalten. Reproduktion
jeglicher Art (Fotokopie, Nachdruck, Mikrofilm, Erfassung auf elektronischen
Datenträgern oder andere Verfahren) nur mit schriftlicher Genehmigung
des Verlags. Jegliche Haftung für die Richtigkeit des gesamten
Werks, kann, trotz sorgfältiger Prüfung durch Autor und Verlag, nicht
übernommen werden. Die im Kompendium genannten Produkte, Warenzeichen
und Firmennamen sind in der Regel durch deren Inhaber geschützt.

Liebe Leserinnen und Leser,



das Erfassen von Daten mithilfe von Formularen gehört in vielen Geschäftsprozessen in SharePoint zum völlig normalen Anwendungsfall. In der Regel werden Formulare in SharePoint mit InfoPath oder Lösungen von Drittanbietern erstellt. Nun hat Microsoft angekündigt, InfoPath, den De-facto-Standard zu Formularerstellung, nach Version 2013 einzustellen.

Zukünftige Versionen von SharePoint, sprich: SharePoint 365 und SP vNext, werden on Board alternative Möglichkeiten wie Excel-Umfragen, strukturierte Dokumente mit Word, App Forms und List Forms bieten, und selbstverständlich sind auch Access Services eine Option. Teilweise sind diese Möglichkeiten schon in SharePoint und Office 2013 verfügbar, teilweise werden sie erst noch kommen. Darüber hinaus gibt es weiterhin die Möglichkeit, Lösungen von anderen Herstellern zu nutzen. Da InfoPath zunächst noch weiter unterstützt wird, besteht kein akuter Handlungsbedarf.

Doch Unternehmen sollten sich zum einen überlegen, wie sie langfristig mit ihren bisherigen InfoPath-Investitionen umgehen, zum anderen bieten die neuen Formularlösungen auch neue Einsatzmöglichkeiten, gerade im Webumfeld, die es auszuloten gilt.

Unabhängig von der Frage, auf welchem Weg Formulare erstellt werden, sind weitere Aspekte wichtig, angefangen von der Planung und Gestaltung der Formulare, bis hin zur Entscheidung, welche Informationen wichtig sind, welche nicht, und was der Nutzer darüber denken könnte. Die Frage, ob er damit arbeiten kann und will, wird immer wichtiger für den effizienten Einsatz von Formularen in Geschäftsprozessen.

Diese Ausgabe des SharePoint Kompendiums bietet einige grundlegende Artikel zu diesem Thema, doch angesichts der Tragweite und der Vielzahl der Möglichkeiten wird es auch in den kommenden Ausgaben Informationen dazu geben.

Mirko Schrempp, Redakteur SharePoint Kompendium

Kommentare zum neuen Format, Anregungen zu den Themen und Ideen sind uns immer willkommen unter: redaktion@windowsdeveloper.de



Business Solutions

Vorbilder gesucht

10

Führungskräfte mit Anwendungsfällen vom SharePoint-Intranet überzeugen

Roland Klein

Grenzenlose Möglichkeiten?

17

Workflows in SharePoint-hosted Apps

Andreas Böhm

Führungskräfte mit Anwendungsfällen vom SharePoint-Intranet überzeugen

Vorbilder gesucht

Roland Klein

Mit Intranetprojekten geht stets ein Kulturwandel im Unternehmen einher. Damit dieser gelingt, muss die Führungsmannschaft von Anfang an gezielt mit einbezogen werden. In ihrer Vorbildfunktion sind die Führungskräfte ein entscheidender, wenn nicht gar der wichtigste Erfolgsfaktor für die Akzeptanz des Portals und die Beteiligung der Mitarbeiter.

Ein Intranet ist immer nur so gut wie der bereitgestellte Content und die Menschen, die das Portal nutzen. Der Grundstein für Mitwirkung und Akzeptanz wird bereits ganz früh im Projekt gelegt. Schon bei den ersten Überlegungen sollten die Führungskräfte eines Unternehmens gezielt einbezogen werden. Dabei spielt es keine Rolle, mit welcher Gewichtung das Portal als Informations- oder Arbeitsplattform konzipiert ist oder ob womöglich gleich zu Beginn ein starker Akzent auf Social-Features gelegt wird. Die Konzeption eines Intranets orientiert sich stets sehr individuell am Reifegrad des Unternehmens und ist unter anderem auf die strategischen Unternehmensziele und die bisherige Kommunikationskultur abgestimmt.

Im Rahmen der Bedarfsanalyse werden die Wünsche der Mitarbeiter an das Intranet aufgenommen und hinterfragt. Hierbei lässt sich feststellen, welche Arbeitsprozesse das Portal unterstützen sollte und welche Dokumente und Inhalte benötigt werden. In dieser Phase können die Führungskräfte wie auch deren Teams bereits spätere Mehrwerte für ihre tägliche Arbeit erkennen, die sie selbst durch ihre eigenen Vorstellungen mitbestimmen können.

Für jede Anwendergruppe müssen im nächsten Schritt Use Cases entwickelt werden. Dies gilt ganz speziell für die Führungskräfte, deren

Aufgaben sich von den Arbeitsfeldern ihrer Mitarbeiter oft wesentlich unterscheiden. Anhand von Anwendungsfällen, die den Nutzen speziell für das Management, also für Abteilungs- und Teamleiter aufzeigt, lassen sich oft Aha-Effekte erzeugen. Hierbei sollten offensichtliche Vorteile wie die Arbeitserleichterung bei bestimmten Aufgaben, vereinfachte Prozesse oder die Zeitersparnis im Fokus stehen. Dadurch lässt sich erreichen, dass sich die Führungskräfte für das Intranet begeistern und diese positive Haltung schließlich auch in die Abteilungen hineintragen.

Anwendungsfall Meeting-Organizer

Die einfachere Organisation von Meetings ist ein Anwendungsbeispiel, das Führungskräften schnell einen Mehrwert durch das Intranet verdeutlicht. Mit einem Meeting-Organizer für ein SharePoint-Portal können Besprechungen online im Team geplant und Agendapunkte gemeinschaftlich bearbeitet werden. Zusätzlich lassen sich im Meeting definierte Aufgaben online verfolgen, bearbeiten und dokumentieren. Auf diese Weise können Meetings nicht nur viel effizienter vorbereitet, sondern gleichzeitig auch die Arbeitsergebnisse direkt umgesetzt werden. Führungskräfte profitieren von einer erheblichen Zeitersparnis, wenn sie Teamsitzungen über das Intranet komfortabel planen und die Ergebnisse nachhaltig weiter verfolgen können.

Ein von uns mit frei kombinierbaren Bausteinen umgesetzter Meeting-Organizer enthielt etwa folgende Bestandteile:

- Eine Agenda lässt sich durch zugeordnete Tasks erstellen. Die Tasks können über eine angepasste Look-up-Spalte einem Meeting zugeordnet werden. Verweise auf beispielsweise andere Teamsiteinhalte wie Dokumente und Präsentationen können über die Tasks erfolgen, da für diese die Standardspalte „Related Objects“ genutzt wurde. Durch die Verwendung der Tasks wird z. B. die Meetingvorbereitung regulär in das „Work Management“ beziehungsweise die Aufgabenaggregation auf der MySite eines Anwenders eingespielt.
- Eine Eventseite zeigt die Meetingdetails sowie die zugeordneten Agendapunkte. Dabei kann die Reihenfolge der Punkte über Pfeiltasten sehr einfach verändert werden.
- Einladungen zu den geplanten Meetings können über Outlook erstellt werden. Der Termin wird automatisch als ICS-File generiert und in Outlook geöffnet. Ein Hyperlink zur Meetingseite sowie die

E-Mail-Adresse des SharePoint-Kalenders sind dann im Termin bereits angelegt. Die Meetingteilnehmer werden über einen Dialog aus den Mitgliedern der Teamsite ausgewählt. Darüber hinaus können weitere Ressourcen wie die Besprechungsräume über Outlook/Exchange reserviert werden. Sollte ein Termin verschoben werden, wird das automatisiert im SharePoint-Kalender nachgetragen.

- Mithilfe von Kopierfunktionen für Meetings und Tasks können sowohl zusätzliche Meetings als auch wiederkehrende Agendapunkte geplant werden.

Zusätzliche Follow-up-Tasks sowie die Generierung von Agenda- und Protokolldokumenten gehören zu den möglichen Erweiterungen des Meeting-Organizers. Dieser kann entsprechend der Bedarfsanalyse zu Beginn des Projekts mit den vorkonfigurierten Bausteinen so zusammengestellt werden, dass er den Anforderungen entspricht.

Anwendungsfall Managementsysteme

Als Anwendungsfall für die Führungskräfte innerhalb des Portals eignen sich auch Managementsysteme [1], mit denen sich spezifische Unternehmensprozesse leichter steuern lassen. Diese sind mit SharePoint für beliebige strategische Themenbereiche umsetzbar. Hilfreich sind diese Managementsysteme insbesondere deshalb, weil sich damit die relevanten Managementinhalte stets auf einem aktuellen Stand halten lassen. So können beispielsweise sehr effizient elektronische Organisations- oder Qualitätsmanagementhandbücher realisiert werden. Managementsysteme erleichtern auf diese Weise unter anderem das Umweltmanagement, Energiemanagement, Hygienemanagement, die Arbeitssicherheit, das Risikomanagement sowie das Management weiterer fachspezifischer Verwaltungs- und Steuerungsaufgaben.

Auf der Basis eines SharePoint-Grundmoduls lassen sich die erforderlichen systematischen Abläufe implementieren. Über dieses Modul können etwa die verantwortlichen Mitarbeiter im Unternehmen Dokumente erstellen und zentral publizieren. Über die SharePoint-Funktionalitäten ist die Darstellung und Qualifizierung der Inhalte mittels Metadaten, Taxonomien, Dokumenten, Workflows und Wikis möglich. Vor allem die Visualisierung erleichtert der Führungskraft die Arbeit mit dem Managementsystem.

Neue Prozesse selbst annehmen

Werden gleich zu Beginn des Intranetprojekts spezielle Anwendungsfälle für Führungskräfte wie der Meeting-Organizer oder ein Managementsystem geschaffen, sind Management und leitende Angestellte direkt stark einbezogen. Da die neu geschaffenen Lösungen zur Prozessunterstützung ihnen Vorteile wie Zeitersparnis oder eine verbesserte Kommunikation bieten, nutzen sie diese verstärkt und gewöhnen sich zugleich an den Umgang mit der – möglicherweise neuen – Technologie. Werden in diesem Zuge früher genutzte Anwendungen gleichzeitig stillgelegt, gibt es auch für zögerlichere Führungskräfte keine Alternative, als die neuen Lösungen zu nutzen. Sie gewöhnen sich somit schnell daran, relevante Informationen im Intranet zu recherchieren beziehungsweise dort selbst bereitzustellen. Schulungen unterstützen und beschleunigen diesen Prozess. Sie sind auch deshalb sinnvoll, weil für die Führungskräfte jeweils Schreib-, Lese- und Editierrechte erteilt werden und dieser Personenkreis somit erlernt, welche Möglichkeiten das Intranet hierdurch eröffnet.

Ein Intranet unterstützt und vereinfacht – eine entsprechende Konzeption vorausgesetzt – die Umsetzung der strategischen, vom Management vorgesehenen Unternehmensziele [2]. Es sollte den passenden Rahmen darstellen, in dem die Mitarbeiter sich für die Zielerreichung der Organisation einsetzen können. Insofern ist das Mitarbeiterportal als Informations- und Kommunikationsplattform auch als modernes Führungsinstrument zu sehen, das nicht zuletzt auch den Zusammenhalt der Mitarbeiter im Unternehmen stärken kann. Zudem dient es als Rückgrat für Change-Management und Veränderungsprozesse, für das Skill-Management und ganz allgemein auch für das Wissensmanagement.

Ein Intranet wird dazu entwickelt, umfassende Informationen so bereitzustellen, dass der Anwender auf dieser Plattform alles für seinen Arbeitsalltag erforderliche Wissen vorfindet. Durch die Einführung einer solchen Lösung verändert sich daher auch das Spektrum der Führungsaufgaben. Vor allem Führungskräfte, die sich bislang vor allem durch die Erledigung fachlicher Aufgaben auszeichneten, müssen sich häufig radikal umstellen. Typischerweise gilt es als Anforderung von Mitarbeiterportalen, den Informationsfluss im Unternehmen zu optimieren. Große E-Mail-Verteiler oder eine dosierte Informationsverteilung an einzelne Personen sind passé. Daher ist es wichtig, dass alle Führungskräfte Informationsupdates nur noch über das Portal verteilen.

Die Aufgabe der Führungskräfte verändert sich speziell dadurch, dass sie mehr und mehr zu internen Beratern werden. Sie werden typischerweise künftig weniger Fachwissen vermitteln, sondern stattdessen unternehmensweite Informationen an die Mitarbeiter transportieren. Hierzu müssen sie ihr bisheriges Informationsverhalten häufig drastisch verändern, um es an die neuen Rahmenbedingungen anzupassen. Know-how mit anderen zu teilen und das Team einheitlich sowie transparent zu informieren – diese große Herausforderung in Unternehmen wird durch eine durchdachte Portaleinführung wirkungsvoll unterstützt.

Viele Unternehmen haben Nachholbedarf im Umgang mit Wissen

Mitarbeiter werden von den meisten Unternehmen als deren größtes Kapital bezeichnet. Um mit der Belegschaft aber auch die geplanten Umsätze und Erträge erreichen zu können, sind geeignete Informations- und Kommunikationsstrukturen notwendig, die ein effizientes Arbeiten ermöglichen. Intranetprojekte haben daher meist zum Ziel, Informationen zielgerichteter zur Verfügung zu stellen, beziehungsweise das vorhandene Wissen für alle Unternehmensbereiche zugänglich zu machen. Wie eine Befragung mittelständischer Unternehmen zu deren produktivem Umgang mit Wissen von Haufe gemeinsam mit dem ifm München – Institut für Marktforschung GmbH – in der ersten Jahreshälfte 2014 ergeben hat, sehen über die Hälfte der Teilnehmer Nachholbedarf beim erfolgreichen Umgang mit Wissen [3]. In der Befragung wurden unter anderem folgende Schwachstellen offengelegt:

- Es ist nicht eindeutig, wo das vorhandene Wissen abgelegt ist, daher werden Informationen teilweise nicht gefunden.
- Die Suche nach Informationen im Unternehmen ist zu kompliziert.
- Bislang wurden keine Prozesse für die Ablage von Wissen definiert.
- Kollegen sind nicht bereit, ihr Expertenwissen zu teilen.
- Zur zentralen Speicherung von Wissen fehlen geeignete Tools.

Die Auflistung lässt ahnen, dass auch ein hervorragend gestaltetes Intranet nur so gut sein kann wie die Menschen, die damit arbeiten. Die Gewinnung der Führungskräfte für ein solches Projekt ist daher unabdingbar. Nur mit Personen, die den anderen Teammitgliedern ein gutes Vorbild sind und Wissen sowie Informationen ohne Einschränkungen oder persönliche Präferenzen teilen, kann das Projekt Mitarbeiterportal