

Prozessdokumentation in SharePoint

Im Rahmen des IT-Projekts hat sich das Projektteam in Zusammenarbeit mit MIC Customs Solutions damit beschäftigt, welche Funktionalitäten Microsoft SharePoint bietet, um Prozessdokumentation einfach wartbar und benutzerfreundlich umzusetzen. Im Fokus stand eine auf SharePoint Seiten basierende Prozessdokumentation, orientiert an der bisher bei MIC umgesetzten Prozessdokumentation. Der Fokus des Projektes liegt darauf, die bisher bestehenden Inhalte besser darzustellen beziehungsweise besser umzusetzen, eine inhaltliche Veränderung war nicht Teil der Zielsetzung. Abgeschlossen wird das Projekt mit einem Prototypen um ausgewählte Funktionalitäten exemplarisch umzusetzen.

Nachdem SharePoint jetzt mit seinem modern SharePoint (bzw. SharePoint modern experience) sehr starke Änderungen bzw. Erweiterungen veröffentlicht hat, stand für den Projektpartner vor allem die Frage im Raum, welche Art von Funktionalitäten sich in dieser modernen SharePoint Umgebung umsetzen lassen und welche Features (noch) nicht umsetzbar sind.

Nach einem allgemeinem vertraut machen mit der SharePoint Umgebung wurde die bestehende Projektdokumentation bei MIC analysiert. In Absprache mit dem Projektpartner wurden gewisse Bereiche festgelegt, die als besonders relevant gesehen wurden. Manche davon lassen sich mit den von SharePoint selbst gegebenen Möglichkeiten umsetzen, wie etwa Dokumentenbibliotheken für Prozess relevante Dokumente kombiniert mit Properties von Dokumenten beziehungsweise Seiten. Für andere Features gibt es externe (teils kostenpflichtige) Apps, auf deren Verwendung soweit möglich verzichtet werden sollte. Es wurde lediglich eine externe App installiert um ein ordnungsgemäßes Inhaltsverzeichnis für Prozessseiten erstellen zu können.

Abgesehen vom SharePoint selbst gibt es 2 weitere Plattformen (Power Apps, Power Automate) mit denen man erweiterte Funktionalitäten für SharePoint umsetzen kann. Power Apps ist ein Tool mit dem man eigene Apps bzw. Webparts für SharePoint bauen kann. Dabei kann man auf im SharePoint hinterlegte Daten zugreifen und dann aus diesen Daten dann entsprechende Anwendungen bzw. Darstellungen bauen. Für den Prototypen wurden 2 Features mittels Power Apps umgesetzt, nämlich ein Breadcrumb und eine Sitemap. Der Breadcrumb hat den Sinn, innerhalb der Prozessstruktur leichter manövrieren zu können. Er zeigt immer den übergeordneten Prozess beziehungsweise Subprozesse an. Der Breadcrumb greift auf die im SharePoint hinterlegte

Prozessliste zu und die dort definierten Zugehörigkeiten. Die Sitemap ist eine Übersichtsseite, die einen Überblick über alle Prozesse geben soll. Man kann über Prozesskategorien zu den einzelnen Prozessen bzw. Subprozessen durchklicken, um den Prozess zu finden, den man gerade braucht.

Power Automate ist die zweite Plattform mit der sich Erweiterungen für SharePoint gestalten lassen. Der Fokus liegt hier allerdings auf Workflows, also wie man automatisierte Abläufe im SharePoint aufsetzt. Für den Prototyp wurde der Fokus auf zwei Workflows gelegt. Der erste Workflow ist ein Approval Workflow, der für jede Änderung an einer Seite einen Approval Prozess startet. Die noch nicht veröffentlichte Seite wird währenddessen als Draft gespeichert. Das hat den Vorteil, dass man nicht jede Änderung auf einer Seite sofort publizieren muss, sondern dass man sich entscheiden kann wann eine neue Version für eine Seite live geht. Nachdem aber Approval Prozesse sich immer auf alle Seiten in einer SharePoint Bibliothek beziehen, brauchen man unterschiedliche Approval Workflows. So gibt es einen automatischen Approval Prozess, bei dem Personen mit den entsprechenden Berechtigungen Seiten sofort veröffentlichen dürfen. Das ist vor allem für kleine Änderungen gedacht, die sofort live gehen sollen und keinen Approval Prozess brauchen. Und falls in der selben SharePoint Bibliothek auch noch nicht prozessrelevante Seiten liegen kann man für diese wieder andere Approval Workflows definieren.

Der andere Workflow des Prototyps versucht die Inhalte einer Seite automatisch in ein Word Dokument zu schreiben. Nachdem SharePoint Seiten immer nur von einer Person bearbeitet werden dürfen, war der Gedanke die Seite in ein Dokument zu kopieren und dort mit mehreren Personen gleichzeitig bearbeiten zu können. Dazu ist es notwendig auf die einzelnen Webparts einer SharePoint Seite zuzugreifen, was uns leider nicht gelungen ist.

Das Ziel der Projektarbeit, die Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit und der Wartbarkeit der Prozessdokumentation in Microsoft SharePoint wurde umgesetzt. SharePoint an sich bietet zwar nicht sehr viele Möglichkeiten für solche Verbesserungen an, aber mit Hilfe der erweiternden Plattformen bietet sich doch eine Vielfalt an Möglichkeiten. Darüber hinaus kann man für spezifische Problemstellungen spezielle Applikationen hinzufügen, die den Funktionsrahmen noch erweitern.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass mit Microsoft SharePoint Prozessdokumentation so gestaltet werden kann, dass sie für Nutzer ansprechend ist und darüber hinaus auch noch wartungsfreundlich.