

# SharePoint für die Hausverwaltung

**Was die Kundenportale und Abrechnungsprogramme unserer Branche meist nicht bieten, ist ein effizientes und professionelles Dokumenten- beziehungsweise Dateimanagement. Interessant ist, dass viele Immobilienverwaltungen, ohne es zu wissen, bereits über ein solches Instrument verfügen, nämlich SharePoint als Bestandteil von Microsoft 365. Die vollumfängliche Nutzung findet im Webbrowser statt, also in bester Gesellschaft zu den angeführten Portalen und Cloud-Abrechnungsprogrammen.**

mensportal, Wissensdatenbank und eben als DMS. Auch Dokumentenbibliotheken sind einrichtbar, in welchen sämtliche Dateien gespeichert, gemeinsam bearbeitet, eingesehen und archiviert sowie frühere Versionen abgerufen werden können. Voraussetzung dafür ist eine einmalige Aktivierung der Versionsänderung, die ein GOBD-konformes Arbeiten zulässt. Ebenfalls muss das Arbeiten mit Dokumentenmappen einmalig aktiviert werden, falls der Wunsch danach vorhanden ist. Die ganze Funktionsvielfalt ist also keinesfalls von vornherein sichtbar.

Zeitintensive manuelle Aufgaben, wie der Rechnungseingang und viele andere Workflows, sind automatisierbar, das Datenchaos wird geringer und die interne E-Mail-Flut nimmt ab. Dateien, die auf SharePoint hochgeladen werden, finden sich ebenso in Teams und sind dort zu bearbeiten. Bemerkenswert ist, dass viele SharePoint-Nutzer generell am liebsten über das eng verzahnte Teams auf die Dokumente zugreifen. Damit erhält Teams als Schaltzentrale für die Hausverwaltung eine noch größere Bedeutung. SharePoint ist auch mit den anderen Microsoft 365-Anwendungen vernetzt. So können die relevanten Gruppen, wie eine größere Tiefgaragensanierung, auch in Outlook angezeigt und darauf zugegriffen werden.



SharePoint existiert schon seit 2004 und lässt sich auch offline im Dateixplorer nutzen, mit dem Hochhaus als Verzeichnissymbol. Der Dateixplorer lässt jedoch nur einen eingeschränkten Funktionsumfang zu und häufig wird die bisherige, bei Hausverwaltungen meist historisch gewachsene und damit unübersichtliche Ordnerstruktur vom Serverlaufwerk in den SharePoint verschoben. Das ist unkompliziert und bringt zweifelsfrei Vorteile mit sich. Das ganze Spektrum an Möglichkeiten für die Immobilienverwaltung wird jedoch nicht einmal im Ansatz erschlossen.

SharePoint Online hingegen stellt ein mächtiges Dokumentenmanagementsystem (DMS) zur Verfügung und erfüllt darüber hinaus so viele Aufgaben, dass es kaum möglich ist, in wenigen Worten zusammenzufassen, worum es sich bei der Anwendung eigentlich handelt. SharePoint ist letztlich eine webbasierte Kollaborationsplattform. Genutzt werden kann diese als Intranet, Unterneh-

SharePoint macht mit der richtigen Herangehensweise die Zusammenarbeit im Team, am einzelnen Projekt oder der ganzen Immobilienverwaltung deutlich produktiver, denn Dokumente können schneller und einfacher geteilt und gemeinsam bearbeitet werden. Je nach Rechtevergabe haben alle Beteiligten Zugriff darauf und wissen, wo die Unterlagen zu finden sind.

Um mit einer solch umfangreichen Anwendung wie SharePoint erfolgreich zu arbeiten, ist eine Strategie erforderlich, sonst entsteht schnell Chaos. Denn SharePoint kann immer nur so gut sein, wie es die zugrundeliegenden Prozesse sind, und dafür braucht es Regeln. So kann das Arbeiten mit der konventionellen Ordnerstruktur, die sich im Kern an der früheren Papierordnerstruktur ausrichtet, radikal einfacher gehandhabt werden. Falls SharePoint auch dafür genutzt wird und Dokumentenmappen mit Metadaten für Filtern, Suchen und Automatisieren ins Spiel kommen, ist es besonders wichtig, die Mitarbeiter entsprechend mitzunehmen.

Doch SharePoint muss keinesfalls eine Alternative zur klassischen Ordnerstruktur sein. Es kann auch nur eine Ergänzung darstellen oder es wird eben die bisherige Struktur erst einmal beibehalten und die Effizienzvorteile werden passgenau für die jeweilige Hausverwaltung nach und nach erschlossen. ■



## Der Autor

**Alexander Haas** ist BAFA-registrierter Unternehmensberater für Immobilienverwaltungen.

[www.haas-unternehmensberatung.de](http://www.haas-unternehmensberatung.de)

[alexander.haas@haas-unternehmensberatung.de](mailto:alexander.haas@haas-unternehmensberatung.de)