

Apress®

SharePoint 2007 User's Guide

Learning Microsoft's Collaboration
and Productivity Platform

SharePoint 2007 用户指南

[美] Seth Bates Tony Smith 著
程胜 杨萍 译

专家写给专业人士的书

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

Microsoft
SharePoint 2007
User's Guide
© 2007 Microsoft Corporation. All rights reserved.



SharePoint 2007 用户指南

微软公司 微软亚洲技术中心

微软亚洲技术中心 北京



SharePoint 2007 用户指南

【美】Seth Bates Tony Smith 著
程胜 杨萍 译

人 民 邮 电 出 版 社
北 京

图书在版编目 (C I P) 数据

SharePoint 2007用户指南 / (美) 贝特斯 (Bates, S.),
(美) 斯密思 (Smith, T.) 著; 程胜, 杨萍译. —北京:
人民邮电出版社, 2008. 12
ISBN 978-7-115-18826-7

I. S… II. ①贝…②斯…③程…④杨… III. 企业管理—
应用软件, SharePoint 2007 IV. F270.7

中国版本图书馆CIP数据核字 (2008) 第141632号

版 权 声 明

Original English language edition, entitled SharePoint 2007 User's Guide: Learning Microsoft's Collaboration and Productivity Platform by Seth Bates, Tony Smith, published by Apress 2855 Telegraph Avenue, #600, Berkeley, CA 94705 USA.
Copyright © 2007 by Apress L.P. Simplified Chinese-language edition copyright © 2008 by POSTS & TELECOMMUNICATIONS PRESS.
All rights reserved.

本书中文简体字版由 Apress L.P. 授权人民邮电出版社独家出版。未经出版者书面许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书内容。

版权所有, 侵权必究。

SharePoint 2007 用户指南

- ◆ 著 [美] Seth Bates Tony Smith
译 程 胜 杨 萍
责任编辑 刘映欣
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京顺义振华印刷厂印刷
 - ◆ 开本: 800×1000 1/16
印张: 23.75
字数: 517 千字
印数: 1—3 500 册
- 2008 年 12 月第 1 版
2008 年 12 月北京第 1 次印刷

著作权合同登记号 图字: 01-2008-0798 号

ISBN 978-7-115-18826-7/TP

定价: 49.00 元

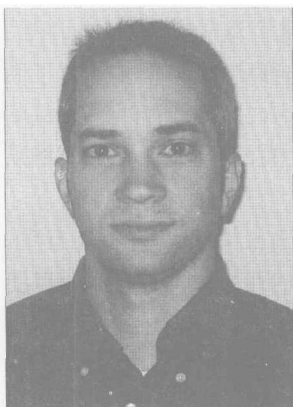
读者服务热线: (010) 67132705 印装质量热线: (010) 67129223
反盗版热线: (010) 67171154

内 容 提 要

本书介绍了 Microsoft SharePoint 2007 软件平台的组成，详细说明了该软件平台的组件、功能和使用方法，并给出了基于 SharePoint 的具体业务解决方案的详细实例。本书介绍了两个最常用的 SharePoint 使用实例：文档管理和项目信息管理，并逐步介绍了如何创建这些解决方案。本书还介绍了如何通过设计这些解决方案来解决具有挑战性的问题，以及用户将从中获得的好处。

本书为不同层次的读者提供相应的信息，包括基本功能、资源管理和构建业务解决方案。只需要熟悉 Web 网站和 Microsoft Office 软件的使用，就可以根据本书的介绍完成属于自己的专业级企业业务管理平台网站。

作者简介



Seth Bates 是 DataLan 公司的解决方案架构师和高级顾问。DataLan 公司是 2005 年 Microsoft 东部地区年度合作伙伴，位于纽约的 White Plains。Bates 是 *SharePoint 2003 User's Guide* 的合著者，并完成了 *Microsoft SharePoint: Building Office 2003 Solutions* 和 *Advanced SharePoint Services Solutions* 两本书的技术编辑工作。他还在 *Dr. Dobbs' Journal* 2005 年 4 月版上发表了标题为“SharePoint Web Part Development”的文章。Bates 拥有超过 9 年的工程业务解决方案工作经验，并主要使用 Microsoft 技术。Bates 在软件工程生命周期的所有阶段都很有经验，他在本书的编写过程中结合了大量的分析、设计和实现等专业知识。



Tony Smith 是 DataLan 公司的产品经理，DataLan 公司是 Microsoft 的金牌认证合作伙伴，公司位于纽约的 White Plains。Tony 是 *SharePoint 2003 User's Guide* 的合著者，并在 SharePoint 2007 发布第一个 beta 版本的时候就开始使用 SharePoint 2007 了。他还拥有为很多企业设计和部署 SharePoint 解决方案的经验，其中很多企业名列财富 500 强和财富 50 公司。Tony 具有业务分析、网络工程和应用开发方面的背景，有着 15 年的工程业务解决方案经验，并经常为工程师、分析师和业务决策者讲解和演示相关知识。可以在 <http://www.sharepointextras.com> 网站中看到有关 Tony 的信息，以及本书中介绍的一些主题的其他相关信息。

前 言

SharePoint 2007 是 Microsoft Office 系统的核心组件之一，是 SharePoint 技术平台演进的下一个阶段。SharePoint 2007 明显地扩展了以前 SharePoint 版本中已有的功能，提供了一组综合工具，这些工具可以作为创建业务解决方案的基础。我们已经看到很多地方引入了 SharePoint 技术，该技术可以让个人用户使用 SharePoint 中的一些资源以获得尽可能大的价值，同时不必对这些功能有过多的了解。本书正是出于这个需要编写的，本书可以作为使用 SharePoint 环境进行工作的用户的参考书。

本书的目的是为所有层次级别的 SharePoint 用户提供一个工具。本书向初学者提供一些必要的信息，以便最有效地使用 SharePoint 提供的功能，并向中级用户提供管理 SharePoint 资源所需的信息，向高级用户提供使用 SharePoint 功能构建业务解决方案所需的基本知识。本书还将我们与各个企业的合作经验和产品知识合并为可以简单理解的方式，以便帮助读者学习 SharePoint 2007。本书希望这种方式能帮助读者获得有深度的知识，以供读者有效使用和管理这些工具。

要想进一步了解有关本书提供的主题的其他相关信息，可以访问 <http://www.sharepointextras.com> 网站，该网站提供了有关 SharePoint 的其他信息，包括本书中引用的其他一些资源。

本书的目标读者

本书的目的是为想要有效使用 Microsoft SharePoint 2007 平台的读者提供必要的知识。不管读者是否使用过 SharePoint、是否已经使用过 SharePoint 的以前版本、是否刚开始使用 SharePoint 的一些基本功能，还是已经使用了很长时间的 SharePoint，本书都为这些读者提供了有效使用 SharePoint 2007 的功能所需的技巧。

如果读者想要以详细而且简单易懂的方式学习有关 SharePoint 的功能，本书就是为这样的读者而编著的。作为用户指南，本书不要求读者具有任何编程经验。但是，本书假定读者对已经对导航 Web 网站有了一些基本了解。有些比较高级的主题要求读者以前对 Microsoft Office 应用程序（比如 Word 和 Excel）的使用有一些了解。

本书的组织结构

本书主要分为两个部分。第 1 章~第 9 章向读者介绍了成功使用 SharePoint 2007 技术提供的功能所需要的基本知识。这部分可以作为一对一的参考指南，帮助读者很容易地查找和定位特定 SharePoint 主题，其中包括操作步骤、图、表和示例等。这些章节中介绍的功能是非常重要的，可以作为本书第 2 部分介绍的解决方案的基本组成模块。

第 2 部分包括第 10 章和第 11 章，这部分提供了可以使用 SharePoint 进行部署的常用业务解决方案。每章都包含一个示例应用场景，可以帮助读者理解在一些应用环境下可能出现的潜在挑战，以及使用 SharePoint 可以提供的好处。示例应用场景还介绍了在 SharePoint 环境中创建这些业务解决方案时一些必要的步骤。

第 1 章：SharePoint 技术简介

本章介绍了 Microsoft SharePoint 的概述，包括对 SharePoint 中使用的相关技术和术语的介绍。

第 2 章：网站

本章包含了解网站和工作组功能所需要的详细信息。本章重点介绍了 Windows SharePoint Service 3.0 的核心功能，这些功能是所有 SharePoint 2007 解决方案的基础。本章还通过详细示例介绍了安全性、内容、结构、个性化和搜索功能。

第 3 章：SharePoint Server 2007

本章主要介绍 SharePoint Server 2007 网站引入的其他核心组件和功能。本章包含理解如何使用这些附加功能所需的详细信息，并介绍了这些功能是如何结合到 SharePoint 环境中的。在此，还将介绍 SharePoint Server 2007 引入的附加模板、企业搜索、布局和导航管理，以及报告和审核。

第 4 章：列表概念

本章提供了在 SharePoint 中使用列表所需的知识。本章详细介绍了自定义列表的使用和管理，还可以学习 SharePoint 自定义列表提供的与 Office 应用程序的高级集成功能。

第 5 章：列表

本章包含 SharePoint 提供的列表的详细介绍，读者在创建自己的列表时可以将这些列表用作模板。本章详细介绍了每个列表的使用和管理，以及该列表提供的与 Office 应用程序的所有高级集成功能。

第 6 章：库

本章介绍了 SharePoint 中库的使用和管理。SharePoint 库可以管理各种 Office 文档文件、图像、演示文稿和表单。本章还介绍了这些库提供的许多协作功能，同时介绍 SharePoint 库和 Office 应用程序之间的高级集成，高级集成功能可以增强用户使用 SharePoint 的经验。

第 7 章：工作流和信息管理策略

SharePoint 2007 版本中开发的一些新功能包括工作流处理和信息管理策略。本章详细介绍了在 SharePoint 环境中使用工作流定义和执行业务流程的步骤。本章还介绍了如何对 SharePoint 网站中包含的文档和信息配置审核、过期和其他策略。

第 8 章：网页和 Web 部件

网页和 Web 部件可以用于自定义网站。本章通过详细步骤介绍了如何使用各种类型的网页和功能组件 Web 部件来自定义 SharePoint 网站。

第 9 章：个性化功能

本章介绍了 SharePoint 提供的个性化功能。本章还介绍了通知、“我的网站”、“我的链接”、内容筛选器和目标内容，以及如何使用这些功能提供个性化的用户体验。

第 10 章：文档管理解决方案

SharePoint 的一个最常用功能就是创建文档管理解决方案。本章介绍了使用 SharePoint 文档管理解决方案时可能遇到的挑战，创建这些解决方案可以带来的好处，以及在创建这些解决方案时可以使用的一些很有意义的提示信息。本章构建了一个文档管理解决方案示例，并介绍如何使用该解决方案示例。

第 11 章：项目协作解决方案

项目协作是 SharePoint 的另一个常用功能。本章中将介绍如何使用 SharePoint 创建项目协作解决方案。本章还构建了一个项目协作解决方案示例，并介绍创建该解决方案带来的好处。

联系作者

有关作者的其他信息可以参见 <http://www.sharepointextras.com> 网站。可以通过电子邮件 (sbates@datalan.com) 联系 Seth Bates，可以通过电子邮件 (tsmith@datalan.com) 联系 Tony Smith。

致 谢

编写本书是我们与 Apress 合作的又一次非常美好的经历。Apress 的工作人员都是很好共事的，在此我们特别感谢几个人。我们要感谢 Kylie Johnston，他管理和协调与创作本书有关的所有事物。我们还要感谢责任编辑 Heather Lang、产品编辑 Katie Stence 和编辑 Jonathan Hassel，所有人都很努力地确保本书的质量。我们还要感谢 Apress 所有与本书相关的其他人员，但很遗憾的是，我们没有机会直接在一起工作。

除了感谢 Apress 提供的协调和帮助，我们还需要感谢技术编辑 Aaron Bates，他对本书进行了认真的审稿。他的认真细致和在内容方面的建议帮助我们确保本书在技术上的准确，并更有利于读者阅读。我们还要感谢 DataLan 公司的同事们，他们为了信息工作者解决方案的成功上市、销售和发布而努力工作。我们在 DataLan 公司的实践经验对本书的组织和编写起了很大作用。

——Seth Bates, Tony Smith

我要感谢 Tony，他使我相信为再次编写这样一本书而付出努力是值得的。

在此，我还要表达我对妻子 Jennifer、儿子 Dylan 和女儿 Kyra 的爱和感谢！是你们的爱支持我完成本书的编写。

——Seth Bates

我要感谢 Seth。本书是我们合作的又一次美好的经历。

最后，我要感谢我的妻子 Lynn，感谢她在本书编写过程中为我提供的鼓励和支持。

——Tony Smith

目 录

第 1 章 SharePoint 技术简介 1

- 1.1 Microsoft SharePoint 2007
是什么 2
- 1.2 SharePoint 的发展 2
- 1.3 SharePoint 的作用 3
- 1.4 SharePoint 中包含哪些模块
组件 3

第 2 章 网站 5

- 2.1 网站概述 6
- 2.2 网站布局 8
 - 2.2.1 工作组网站、文档
工作区和Wiki网站 8
 - 2.2.2 会议工作区 14
 - 2.2.3 博客网站 19
- 2.3 网站导航 22
 - 2.3.1 在网站之间导航 22
 - 2.3.2 在工作组网站、文档
工作区和Wiki网站之
间导航 23
 - 2.3.3 在会议工作区中导航 24
 - 2.3.4 在博客网站中导航 25
 - 2.3.5 在使用移动设备的
网站之间导航 26
- 2.4 创建网站 26
 - 2.4.1 在MOSS网站中创建
子网站 27

- 2.4.2 在WSS网站中创建
子网站 27
- 2.4.3 从网站中的文档创建
新文档工作组 29
- 2.4.4 使用Office创建高级
网站 29
- 2.5 管理网站安全 32
 - 2.5.1 管理SharePoint用户组 32
 - 2.5.2 更改网站的权限继承 36
 - 2.5.3 管理权限级别 36
 - 2.5.4 管理网站集管理员 40
- 2.6 更改网站详细信息 40
 - 2.6.1 更改网站标题、说明、
URL和徽标 40
 - 2.6.2 自定义导航选项 41
 - 2.6.3 更新网站主题 45
 - 2.6.4 重置为网站定义 46
 - 2.6.5 为网站配置区域设置 46
 - 2.6.6 删除网站 47
- 2.7 管理网站模板 47
 - 2.7.1 创建网站模板 48
 - 2.7.2 编辑网站模板 49
 - 2.7.3 删除网站模板 49
- 2.8 WSS 网站搜索 50
 - 2.8.1 使用搜索结果 50
 - 2.8.2 管理网站搜索可见性 50
- 2.9 使用网站统计信息 51
 - 2.9.1 网站使用率报告 51

2.9.2 使用网站集使用率统计.....53	3.5.7 包含选项卡的搜索 中心模板..... 90
2.10 管理网站和网站集功能55	3.5.8 发布网站模板..... 91
2.11 回收站.....55	3.5.9 使用工作流发布网站 模板..... 93
2.11.1 查看回收站中的项目56	3.5.10 新闻网站模板..... 93
2.11.2 从回收站还原项目56	3.6 创建网站..... 94
2.11.3 从回收站删除项目57	3.7 使用率报告和审核..... 96
第 3 章 SharePoint Server 200758	3.7.1 网站使用率报告..... 97
3.1 MOSS 门户网站.....58	3.7.2 网站集使用率报告..... 102
3.1.1 协作门户59	3.7.3 网站集审核..... 106
3.1.2 发布门户66	3.8 网站和网站集功能..... 108
3.2 MOSS 导航增强.....69	3.9 内容变体..... 109
3.2.1 导航栏69	3.9.1 变体标签..... 110
3.2.2 网站操作菜单70	3.9.2 可转换的栏..... 111
3.2.3 快速启动71	3.9.3 变体日志..... 111
3.2.4 导航管理72	第 4 章 列表概念..... 112
3.3 MOSS 搜索.....73	4.1 创建列表.....112
3.3.1 执行简单搜索73	4.2 使用列表.....113
3.3.2 执行高级搜索73	4.2.1 添加、编辑和删除 项目..... 114
3.3.3 使用搜索结果75	4.2.2 筛选和排序列表..... 115
3.3.4 搜索范围75	4.2.3 使用视图..... 117
3.3.5 搜索关键字和最佳匹配.....77	4.2.4 使用数据表加快数据 操作..... 117
3.3.6 可搜索的栏78	4.2.5 文件夹..... 118
3.3.7 搜索设置79	4.2.6 版本..... 119
3.4 管理网站外观79	4.3 管理列表..... 120
3.4.1 定义欢迎页面79	4.3.1 常规设置..... 121
3.4.2 页面布局和网站模板80	4.3.2 内容审批..... 122
3.4.3 母版页和样式库81	4.3.3 安全性..... 123
3.5 MOSS 网站模板.....82	4.3.4 管理栏..... 125
3.5.1 文档中心模板82	4.3.5 管理视图..... 135
3.5.2 记录中心模板83	4.3.6 创建列表模板..... 143
3.5.3 个性化网站模板85	
3.5.4 网站目录模板86	
3.5.5 报告中心模板88	
3.5.6 搜索中心模板89	

4.3.7 删除列表	144	5.5.1 KPI列表	191
4.4 高级列表概念	144	5.5.2 语言和翻译人员	195
4.4.1 网站栏	145	5.6 高级 Office 集成	196
4.4.2 内容类型	147	5.6.1 将SharePoint列表导出到 Excel	196
4.4.3 RSS源设置	152	5.6.2 高级数据列表功能	197
4.5 高级 Office 集成	154		
4.5.1 将SharePoint列表导出到 Excel	155	第 6 章 库	199
4.5.2 使用Excel创建自定义 列表	157	6.1 文档库	200
4.5.3 高级数据表功能	158	6.1.1 创建文档库	200
第 5 章 列表	160	6.1.2 使用文档库	200
5.1 通讯	161	6.1.3 管理文档库	211
5.1.1 通知	161	6.2 表单库	220
5.1.2 联系人	163	6.2.1 创建表单库	220
5.1.3 讨论板	166	6.2.2 使用表单库	220
5.2 跟踪	168	6.2.3 管理表单库	223
5.2.1 链接	168	6.3 图片库	225
5.2.2 日历	169	6.3.1 创建图片库	225
5.2.3 任务	176	6.3.2 使用图片库	225
5.2.4 项目任务	178	6.3.3 管理图片库	233
5.2.5 问题跟踪	180	6.4 Wiki 网页库	235
5.2.6 调查	181	6.4.1 创建Wiki网页库	235
5.2.7 议程	185	6.4.2 使用Wiki网页库	235
5.3 自定义列表	185	6.4.3 管理Wiki网页库	239
5.3.1 决议	186	6.5 翻译管理库	240
5.3.2 目标	186	6.6 报告库	241
5.3.3 文本框	187	6.7 数据链接库	242
5.3.4 必带物品	188	6.8 幻灯片库	242
5.4 其他会议工作区列表概念	188	6.8.1 创建幻灯片库	242
5.4.1 系列会议列表	188	6.8.2 使用幻灯片库	242
5.4.2 与会者	189	6.8.3 管理幻灯片库	246
5.5 SharePoint Server 2007 的附加 列表	190	6.9 高级库概念	247
		6.10 高级 Office 集成	247
		6.10.1 打开和另存为集成 功能	248

6.10.2 共享工作区和文档管理 任务窗格	249	第 9 章 个性化功能	306
6.10.3 连接库和Outlook访问 脱机文档	251	9.1 通知	306
6.10.4 从InfoPath表单发布 创建表单库	252	9.1.1 订阅通知	307
6.10.5 将库的元数据导出 到Excel	254	9.1.2 接收通知	311
6.10.6 高级数据表功能	255	9.1.3 管理“我的通知”	312
第 7 章 工作流和信息管理策略	256	9.1.4 为其他用户删除通知	313
7.1 工作流	256	9.2 我的网站	314
7.1.1 管理工作流	264	9.2.1 “我的主页”网页	315
7.1.2 SharePoint Server 2007 工作流	267	9.2.2 “我的档案”网页	316
7.1.3 SharePoint Designer 2007 工作流	269	9.3 我的链接	321
7.2 信息管理策略	271	9.3.1 添加“我的链接”	321
7.2.1 策略功能	271	9.3.2 编辑“我的链接”	322
7.2.2 网站集策略	274	9.3.3 删除“我的链接”	322
7.2.3 网站内容类型策略	276	9.4 个性化网站	323
7.2.4 列表和库策略	277	9.4.1 个性化内容	323
7.2.5 视图中的策略栏	279	9.4.2 与我的网站集成	325
第 8 章 网页和 Web 部件	280	9.5 个性化网页	325
8.1 网页	280	9.6 登录管理	327
8.1.1 空白页	281	9.6.1 从门户注销	327
8.1.2 Web部件页	284	9.6.2 以其他用户身份登录	327
8.1.3 发布页面	288	第 10 章 文档管理解决方案	328
8.2 Web 部件	293	10.1 文档管理概述	328
8.2.1 向网页添加Web部件	293	10.1.1 文档创建	329
8.2.2 管理Web部件页	295	10.1.2 文档创建资源	329
8.2.3 导出和导入Web部件	299	10.1.3 文档使用	330
8.2.4 标准库和Web部件	300	10.1.4 文档管理的挑战	330
8.2.5 进一步自定义	304	10.2 文档管理的要求	332
		10.3 SharePoint 文档管理解决 方案	333
		10.3.1 标书响应需求	333
		10.3.2 SharePoint解决方案 组件	334
		10.3.3 标书响应流程定义	334

10.3.4	SharePoint环境布局	335	11.4.1	“服务计划”项目需求	354
10.3.5	创建和配置销售网站	341	11.4.2	服务计划项目流程定义	355
10.4	SharePoint 文档管理解决方案的好处	348	11.4.3	SharePoint环境布局	356
10.5	创建高效文档管理解决方案的提示	349	11.4.4	服务计划项目流程演示	362
第 11 章	项目协作解决方案	351	11.5	SharePoint 项目协作解决方案的好处	365
11.1	项目协作概述	351	11.6	创建高效项目协作解决方案的提示	365
11.2	项目协作的挑战	352			
11.3	项目协作的要求	353			
11.4	项目协作解决方案	354			

第 1 章

SharePoint 技术简介

Microsoft 公司的 SharePoint 2007 是 Microsoft SharePoint 技术平台的下一个发展阶段。SharePoint 平台是 Microsoft Office 2007 系统的一个基本组件。Microsoft Office 2007 系统是由一系列应用程序、服务器和服务组成的，这些组件可以在一起使用，共同提高用户和工作组的工作效率、更有效地实现信息共享，并加快业务决策的进程。

Microsoft Office 2007 系统包括很多 Microsoft 的产品，比如 SharePoint Server 2007、Windows SharePoint Services 3.0、Word、Excel、PowerPoint、Project Server、Forms Server、Live Communication Server 和其他许多应用软件。这些应用程序和服务器可以相互协作使用，共同实现以下目标。

- 帮助业务用户更快、更全面地访问信息。这个目标不仅包括可以获得更多的可用信息，还包括更容易地定位与业务用户需求非常相关的可用信息。
- 使得个人用户可以更有效地协同工作，并帮助他们更容易共享信息。这个目标包括所有的个人用户，不管该用户在什么位置。
- 通过简化信息的创建和管理，并让该信息可以在相关的业务进程中使用，从而提高个人用户和工作组的工作效率。

Microsoft Office 2007 系统的各项技术都可以被组合在一起，用以创建信息工作者解决方案。信息工作者都是相互独立的个人用户，他们使用信息来实现业务流程或进行业务决策。这些信息存在于文档、电子邮件、系统数据、报表、分析报告或任何其他形式的资料中。信

息工作者解决方案就是业务解决方案，包括系统和流程，这些系统和流程可以增强协作，让信息更有用，并提高工作效率。这些业务解决方案有助于进行快速和易于通知的业务决策。

Microsoft SharePoint 2007 技术是 Microsoft Office 2007 系统架构的核心组件，该技术为信息工作者解决方案的建立提供了基础。

1.1 Microsoft SharePoint 2007 是什么

Microsoft SharePoint 2007 是 Microsoft Office 2007 系统的中央信息共享和协作平台。SharePoint 2007 由两个主要产品组成：Windows SharePoint Service 3.0 和 SharePoint Server 2007。Windows SharePoint Service 3.0 (WSS) 是 Microsoft Windows Server 平台 (Windows 2003 及其更高版本) 的一组附加服务。WSS 包含建立信息的管理和协作解决方案所必需的资源。WSS 还提供了 SharePoint 2007 的一些基本功能，包括基于 Web 的文档管理、工作组协作和信息共享功能。WSS 是用于开发信息工作者解决方案的软件平台。

Microsoft Office SharePoint Server 2007 (MOSS) 通过引入一组集成的服务扩展了 WSS 提供的各种功能，这些服务可以帮助组织机构创建企业级业务解决方案。这些解决方案可以用来将人员、信息、系统和业务流程集合在一起。MOSS 提供了企业级文档和记录管理、扩展的工作流功能、外部网络和互联网门户模板、企业范围内的搜索功能、个性化内容和通知以及扩展的应用程序集成。

1.2 SharePoint 的发展

Microsoft 公司的 SharePoint 技术在 2001 年首次出现在 SharePoint Portal Server 2001 版本中。这个产品提供了一些基本工具，这些工具用于帮助用户发布和查找文档。该产品可用于文档分类法的管理，并在提供一种方法进行企业内部分类和搜索文档上迈出了第一步。Microsoft 公司接下来发布了 SharePoint Team Services 软件，该软件通过提供信息协作，扩展了 SharePoint Portal Server 2001 的文档和发布功能。这使得个人用户组可以在一起工作，以管理文档和信息列表，比如联系人列表、事件列表和链接列表。

在 2003 年，Microsoft 公司完全重新定义了 SharePoint 体系结构，并发布了 Windows SharePoint Services 2.0 和 SharePoint Portal Server 2003，将其作为引入的第一个 Microsoft Office 系统的一部分。这些技术的核心就是为在一起使用的应用程序、服务器和服务集合提供一个基本功能，以便改进用户和工作组的工作效率。这些产品可以帮助组织机构引入不同的业务解决方案，而这在以前是非常困难的，需要花费巨大的开支来创建和维护。