WHITEPAPER

Cloud-Migration ohne Vendor Lock-in

Ein Leitfaden für die sichere Migration von Microsoft 365 zu einer souveränen Collaboration-Plattform.

xworks.365
Eine Plattform der mediaBEAM GmbH · xworks.net

Über dieses Whitepaper

Viele Organisationen stellen fest, dass ihre Collaboration-Umgebung sie fester bindet, als es die ursprüngliche Entscheidung vorsah: proprietäre Formate, geschlossene Schnittstellen, lizenzgebundene Clients und Preismodelle, die sich einseitig ändern lassen. Dieses Whitepaper beschreibt, wie Vendor Lock-in entsteht, wie sich der Ausstieg aus Microsoft 365 planen lässt und wie eine Migration zu einer souveränen Plattform wie xworks.365 technisch, organisatorisch und rechtlich sauber gelingt.

01	**Was Vendor Lock-in wirklich kostet**	Technische, rechtliche und wirtschaftliche Abhängigkeit
02	**Ausgangslage analysieren**	Bestandsaufnahme von Daten, Diensten und Prozessen
03	**Migrationsstrategien im Vergleich**	Big Bang, Wellenmigration und Koexistenz
04	**Der Migrationsfahrplan in acht Schritten**	Von der Analyse bis zur Abschaltung
05	**Daten und Dienste im Detail**	E-Mail, Kalender, Dateien, Dokumente, Identitäten
06	**Risiken vermeiden**	Typische Fehler und wie man sie umgeht
07	**Migration zu xworks.365**	Werkzeuge, Standards und Begleitung
08	**Fazit und Checkliste**	Kriterien für eine lock-in-freie Plattform

01 · Grundlagen

Was Vendor Lock-in wirklich kostet

Vendor Lock-in bezeichnet den Zustand, in dem der Wechsel eines Anbieters technisch, vertraglich oder wirtschaftlich so aufwendig wird, dass er faktisch nicht mehr stattfindet. Die Kosten entstehen selten sofort – sie zeigen sich bei Preiserhöhungen, Lizenzänderungen, neuen Compliance-Anforderungen oder wenn ein Dienst abgekündigt wird.

Bei Microsoft 365 entsteht Bindung typischerweise über mehrere Ebenen gleichzeitig: proprietäre Postfach- und Dateiformate, tief integrierte Identitätsdienste, Automatisierungen in Power Platform sowie Lizenzbündel, deren Bestandteile einzeln kaum ersetzbar erscheinen. Je länger diese Ebenen wachsen, desto höher werden die Wechselkosten.

Sechs Ebenen der Abhängigkeit

DATENFORMATE
Proprietäre oder nur teilweise dokumentierte Formate erschweren einen vollständigen, verlustfreien Export von Postfächern, Notizen und Dokumenten.

SCHNITTSTELLEN
Fehlen offene Standards wie IMAP, CalDAV oder WebDAV, lassen sich Drittsysteme und Clients nicht ohne Anpassung weiterverwenden.

IDENTITÄTEN
Verzeichnisdienste, Single Sign-on und Gerätemanagement werden zum Anker: Sie binden nicht nur Nutzerkonten, sondern auch angeschlossene Fachanwendungen.

PROZESSE UND AUTOMATISIERUNG
Workflows, Makros und Low-Code-Anwendungen sind an eine Plattform gebunden und müssen bei einem Wechsel neu gedacht werden.

VERTRAG UND RECHT
Laufzeiten, Bundle-Rabatte und ein Rechtsträger außerhalb der EU erhöhen die Wechselhürde und den Aufwand für DSGVO-Nachweise.

WIRTSCHAFTLICHER EFFEKT
Fehlende Alternativen schwächen die Verhandlungsposition. Preisanpassungen lassen sich dann kaum noch abfedern.

Merksatz: Lock-in ist kein Zustand, sondern ein Prozess. Wer Exportfähigkeit, offene Standards und klare Ausstiegspfade von Anfang an einfordert, hält die Wechselkosten dauerhaft niedrig.

02 · Analyse

Ausgangslage analysieren

Vor jeder Migration steht eine belastbare Bestandsaufnahme. Sie beantwortet drei Fragen: Welche Daten existieren, welche Dienste werden tatsächlich genutzt und welche Prozesse hängen daran?

Datenbestand	Anzahl und Größe der Postfächer, freigegebene Postfächer, Ressourcen, Verteiler, öffentliche Ordner, Archive und Aufbewahrungsrichtlinien.
Dateien und Ablagen	Volumen in OneDrive und SharePoint, Ordnertiefen, Berechtigungsmodelle, externe Freigaben und Versionsstände.
Kollaboration	Teams-Strukturen, Kanäle, Chatverläufe, Meetings, angebundene Apps und die Frage, welche Inhalte tatsächlich migrationsrelevant sind.
Identitäten	Nutzerkonten, Gruppen, Gastzugänge, MFA-Verfahren, SSO-Anbindungen und Fachanwendungen mit Verzeichnisabhängigkeit.
Integrationen	Drittsysteme mit Postfach- oder Kalenderzugriff, Scanner, ERP/CRM-Anbindungen, Signaturlösungen, Newsletter- und Ticketsysteme.
Compliance	Aufbewahrungsfristen, Löschkonzepte, Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, bestehende Auftragsverarbeitungsverträge und Transfer-Bewertungen.
Nutzungsrealität	Welche Funktionen werden wirklich verwendet? Häufig deckt die Analyse ungenutzte Lizenzbestandteile auf, die den Umstieg vereinfachen.

Ergebnis der Phase: eine priorisierte Liste aller Datenquellen mit Volumen, Verantwortlichen, Abhängigkeiten und einer Einschätzung, was migriert, archiviert oder bewusst nicht übernommen wird.

Migrationsstrategien im Vergleich

Es gibt keine universell richtige Strategie. Die Wahl hängt von Organisationsgröße, Ausfalltoleranz, Datenvolumen und der Zahl angebundener Fachverfahren ab.

Strategie	Vorgehen	Geeignet für	Zu beachten
Big Bang	Umstellung aller Nutzer zu einem festen Stichtag, meist an einem Wochenende.	Kleine bis mittlere Organisationen mit überschaubarem Datenvolumen.	Hoher Vorbereitungsaufwand, wenig Spielraum für Korrekturen, intensive Hotline-Phase.
Wellenmigration	Umstellung in Gruppen nach Abteilung, Standort oder Nutzerprofil.	Mittlere und große Organisationen mit heterogenen Anforderungen.	Erfordert Koexistenz von Adressbuch und Kalenderfreigaben über den Migrationszeitraum.
Koexistenz	Beide Systeme laufen parallel; Dienste werden nacheinander abgelöst.	Komplexe Umgebungen mit vielen Fachverfahren und langen Vertragslaufzeiten.	Längste Laufzeit, doppelte Lizenzkosten in der Übergangsphase, klare Zuständigkeiten nötig.
Dienstweise Ablösung	Zuerst E-Mail und Kalender, danach Dateien, Dokumente und Kommunikation.	Organisationen, die Risiko und Aufwand über Quartale verteilen wollen.	Nutzer arbeiten zeitweise in zwei Oberflächen – Kommunikation und Schulung sind entscheidend.

Praxisempfehlung: In den meisten Projekten hat sich die Wellenmigration bewährt. Eine Pilotgruppe aus 10 bis 20 technikaffinen Personen deckt Sonderfälle auf, bevor die Breite umgestellt wird.

Der Migrationsfahrplan in acht Schritten

Ein bewährtes Vorgehen von der Analyse bis zur Abschaltung der Altumgebung.

01 **Ziele und Rahmen festlegen**
Souveränitäts-, Kosten- und Compliance-Ziele definieren, Projektorganisation aufsetzen, Budget und Zeitfenster abstimmen.

02 **Bestandsaufnahme durchführen**
Daten, Dienste, Identitäten und Integrationen erfassen und bewerten (siehe Kapitel 02).

03 **Zielarchitektur entwerfen**
Mandanten- und Domänenstruktur, Postfachtypen, Ablagestruktur, Rollen- und Rechtekonzept sowie Schnittstellen festlegen.

04 **Pilotmigration**
Kleine, repräsentative Nutzergruppe migrieren, Laufzeiten messen, Sonderfälle dokumentieren und das Vorgehen nachschärfen.

05 **Kommunikation und Schulung**
Frühzeitig informieren, Kurzanleitungen bereitstellen, Ansprechpartner benennen und den Umstellungstermin mehrfach ankündigen.

06 **Datenmigration in Wellen**
Vorabsynchronisation großer Bestände, Delta-Abgleich kurz vor Umstellung, DNS- und MX-Umstellung mit reduzierter TTL.

07 **Nachlauf und Qualitätssicherung**
Vollständigkeit stichprobenartig prüfen, Signaturen, Weiterleitungen, Freigaben und Kalenderserien kontrollieren, Support verstärken.

08 **Altumgebung abschalten**
Archiv- und Aufbewahrungspflichten klären, Restdaten exportieren, Lizenzen kündigen und den Rückbau dokumentieren.

Daten und Dienste im Detail

Jede Datenart bringt eigene Fallstricke mit. Die folgende Übersicht fasst zusammen, worauf bei den wichtigsten Beständen zu achten ist.

E-Mail	Postfächer inklusive Ordnerstruktur, Kennzeichnungen und Lesestatus über IMAP übertragen. Freigegebene Postfächer, Weiterleitungen, Abwesenheitsnotizen und Serverregeln separat nachziehen.
Kalender	Serientermine, Ausnahmen, Zeitzonen und Erinnerungen sind die häufigsten Fehlerquellen. Raum- und Ressourcenkalender sowie Stellvertreterrechte gesondert prüfen.
Kontakte	Persönliche Kontakte, globale Adresslisten und Verteiler getrennt behandeln; Dubletten vor der Übernahme bereinigen.
Dateien	Große Bestände vorab synchronisieren. Pfadlängen, Sonderzeichen, Versionsstände und externe Freigabelinks vor der Umstellung bereinigen.
Dokumente	Office-Dateien lassen sich im Browser weiterbearbeiten. Komplexe Makros und stark formatierte Vorlagen vorher testen und, wenn nötig, überarbeiten.
Identitäten	Nutzer, Gruppen und Rollen strukturiert anlegen, Mehr-Faktor-Authentifizierung vorbereiten und Fachanwendungen mit Verzeichniszugriff frühzeitig einbinden.
Aufbewahrung	Rechtliche Aufbewahrungsfristen klären: Was muss archiviert, was darf gelöscht werden? Ergebnis im Löschkonzept dokumentieren.

06 · Risiken

Risiken vermeiden

Die meisten Migrationsprobleme sind nicht technischer, sondern planerischer Natur. Diese sechs Fehler treten am häufigsten auf.

ZU SPÄT KOMMUNIZIERT
Nutzer erfahren erst kurz vor dem Stichtag von der Umstellung. Folge: Widerstand und vermeidbare Supportlast. Mindestens vier Wochen Vorlauf einplanen.

ALLES MIGRIEREN WOLLEN
Jahrzehntealte Ablagen unbesehen zu übernehmen verlängert das Projekt. Besser: bereinigen, archivieren und nur Relevantes übertragen.

SONDERFÄLLE ÜBERSEHEN
Funktionspostfächer, Scanner, Ticketsysteme und Serienbriefe greifen oft unbemerkt auf E-Mail zu und fallen sonst am Stichtag aus.

DNS OHNE VORBEREITUNG
Zu hohe TTL-Werte verzögern die MX-Umstellung. TTL rechtzeitig senken und SPF, DKIM sowie DMARC vorab korrekt setzen.

KEIN ROLLBACK-PLAN
Für jede Welle sollte definiert sein, wie im Fehlerfall zurückgeschaltet wird und wer diese Entscheidung trifft.

SUPPORT UNTERSCHÄTZT
In den ersten Tagen nach der Umstellung entstehen die meisten Rückfragen. Erhöhte Support-Kapazität und Kurzanleitungen bereithalten.

Qualitätskriterium: Eine Migration gilt erst dann als erfolgreich, wenn Stichproben aus jeder Nutzergruppe Vollständigkeit von Postfach, Kalender und Ablage bestätigen – nicht schon, wenn der Transfer technisch durchgelaufen ist.

07 · Praxis

Migration zu xworks.365

xworks.365 ist eine vollständig integrierte Collaboration-Plattform der mediaBEAM GmbH: E-Mail, Kalender und Aufgaben, Cloud-Speicher und Dokumentenmanagement, Office-Bearbeitung im Browser, Chat und Videokonferenzen – betrieben in einem eigenen, ISO/IEC 27001-zertifizierten Rechenzentrum in Deutschland.

OFFENE STANDARDS VON ANFANG AN
IMAP, SMTP, CalDAV, CardDAV, WebDAV und dokumentierte APIs. Bestehende Clients und Drittsysteme lassen sich weiterverwenden.

MIGRATION ÜBER STANDARDPROTOKOLLE
Postfächer, Kalender und Kontakte werden über offene Protokolle übernommen – ohne proprietäre Zwischenformate.

JEDERZEIT EXPORTIERBAR
Daten und Dokumente lassen sich vollständig in offenen Formaten exportieren. Der Ausstieg bleibt dauerhaft möglich.

EIN ANBIETER, EIN RECHTSRAHMEN
Vertragspartner ist ein deutsches Unternehmen ohne US-Muttergesellschaft – kein Transfer-Impact-Assessment, keine Standardvertragsklauseln.

BEGLEITUNG IM PROJEKT
Bestandsaufnahme, Zielarchitektur, Pilot und Wellenplanung werden gemeinsam mit dem Fachteam der mediaBEAM GmbH abgestimmt.

BEWÄHRT IM GROSSBETRIEB
Mandantenfähig und White-Label-fähig, im Einsatz bei Kommunen, Schulträgern, Systemhäusern und Telkos mit Millionen Nutzerkonten.

Weitere Informationen online: xworks.net/digitale-souveraenitaet · xworks.net/sicherheit · xworks.net/produkt

08 · Fazit

Fazit und Checkliste

Der Ausstieg aus einer gewachsenen Plattform ist ein Projekt, kein Knopfdruck – aber er ist planbar. Entscheidend ist, den Wechsel nicht als einmalige Aktion zu betrachten, sondern als Nachweis dafür, dass die neue Plattform jederzeit wieder verlassen werden kann. Offene Standards, dokumentierte Exportwege und ein Anbieter im eigenen Rechtsrahmen sind dafür die Grundlage.

Checkliste für eine lock-in-freie Plattform

- ✓ Werden alle Kerndienste über offene Standards angeboten (IMAP, SMTP, CalDAV, CardDAV, WebDAV)?
- ✓ Lassen sich sämtliche Daten in offenen Formaten exportieren – und wurde ein Export getestet?
- ✓ Ist der Vertragspartner ein Rechtsträger innerhalb der EU, ohne extraterritoriale Herausgabepflicht?
- ✓ Sind Betrieb, Administration und Support in derselben Rechtsordnung angesiedelt?
- ✓ Gibt es dokumentierte APIs für die Anbindung von Fachverfahren und Drittsystemen?
- ✓ Ist ein Ausstiegsszenario vertraglich geregelt, inklusive Datenrückgabe und Löschnachweis?
- ✓ Liegen Zertifizierungen vor (ISO/IEC 27001, BSI-Vorgaben, IT-Sicherheitskennzeichen)?
- ✓ Sind Preismodell und Laufzeiten transparent und ohne Bündelzwang kalkulierbar?

Migration planen: xworks.net/kontakt/demo · Mehr erfahren: xworks.net/digitale-souveraenitaet

mediaBEAM GmbH · Von-Braun-Straße 36 · 48683 Ahaus · Deutschland · xworks.net