



# Team

## Gewinnen im Team

So senkt die Sharepoint-Technologie die Kosten durch optimierte Teamarbeit

Beeinflusst durch die Entwicklung in der Informationstechnologie liegt der Großteil des Unternehmenswissens vielerorts nicht in strukturierten Datenbanken sondern verstreut in den Köpfen der Mitarbeiter, in individuellen Excel-Tabellen oder Word-Formularen, in E-Mail-Anhängen, auf lokalen Festplatten oder redundant auf zentralen Dateisystemen. Teammitglieder können vorhandene Informationen nicht erreichen, nicht auffinden oder nicht vollständig nutzen. Einfache Abläufe wie z.B. Genehmigungsprozesse werden häufig technisch unzureichend abgebildet.

Die SharePoint-Technologie ist angetreten, dieses Dilemma zu lösen und die Arbeit im Team effizienter zu unterstützen. SharePoint verbindet einfache Bedienung mit leistungsstarken gut strukturierten Werkzeugen, damit Sie Ihre täglichen Geschäftsaktivitäten transparent gestalten und verbessern können. Dabei werden bestehende Microsoft Office-Anwendungen wie Word, Excel, Outlook als bekannte Anwenderschnittstelle in SharePoint integriert.

### Die Teamarbeit

Die Projekt- bzw. Teamarbeit erfordert es, Mitarbeitern dedizierte Bereiche zum Informationsaustausch zur Verfügung zu stellen. Mit SharePoint ist es möglich, solche Teamarbeitsbereiche einfach und schnell zu erstellen und baukastenartig mittels einer Vielzahl vorhandener Vorlagen (Templates) an die speziellen Anforderungen eines Teams anzupassen: Dokumentbibliotheken, Aufgabenzuweisungen, Wiki-Seiten, personalisierte Benachrichtigungsfunktion, Projektkalender, etc.

Eine aktuelle Campus Consulting Studie im Auftrag von Microsoft belegt, dass unorganisierte und vor allem ineffiziente Teamarbeit 20-40 % der Teamleistung verpuffen lässt. Das folgende Zahlenbeispiel verdeutlicht das Verlustpotenzial unzureichend koordinierter Zusammenarbeit.



Selbstverständlich sind die Sharepoint Funktionalitäten nicht auf die Teamzusammenarbeit beschränkt. Die integrierte Dokumentenverwaltung mit der Schnittstelle zu MS Office ist ein leistungsstarkes und klar strukturiertes Werkzeug für den Zugriff, die Bearbeitung und die Verteilung von Dokumenten in Ihrem Unternehmen.

Folgende Fragen werden durch die automatische Dokumentversionierung mit Ein- und Auscheckfunktion hinfällig:

- Ist das Dokument nun gültig oder nicht?
- Ist das die aktuelle Version?
- Wer hat das Dokument erstellt?
- Was stand in früheren Versionen?



Vater SysCon GmbH  
Liebigstr. 26  
24145 Kiel  
Telefon 0431 – 20084-500  
Telefax 0431 – 20084-555  
syscon@vater-gruppe.de  
www.vater-gruppe.de

So lässt sich bspw. auch die Bearbeitung von Anträgen in Form von Formularen für Bestellungen, Projekte und Urlaub, durch die Nutzung von Workflows (z.B. ein automatisiertes Genehmigungsverfahren) erheblich beschleunigen. Außerdem wird die Wissensverteilung durch einheitliche Kommunikationswege erleichtert.

Ein weiterer Vorteil des Einsatzes von SharePoint ist die Reduzierung des E-Mailaufkommens im Unternehmen. Denn jeder Teammitarbeiter, der ein Dokument bzw. eine Information im SharePoint verfügbar macht, ist so nicht mehr verpflichtet eine Rundmail an alle Teilnehmer zu versenden. SharePoint bietet die Möglichkeit der personalisierbaren Benachrichtigung; jetzt entscheiden die Teammitglieder selbst, wie, wann und in welchem Umfang sie ihre Informationen über Änderungen im Teambereich erhalten. So bleiben die E-Mailpostfächer und damit die Speicherplatzbelastungen klein und übersichtlich.

### Suchen und Finden

Eine weitere große Herausforderung in den Unternehmen ist das Suchen und vor allem Finden von Informationen. Auch hier kann SharePoint durch folgende Eigenschaften überzeugen:

- Indizierung von Sharepoint-Websites und Fileserver
- Volltextsuche, auch für vorhandene Dateien
- Schnelle Suchergebnisse durch Indizierung

Diese Eigenschaften ermöglichen und beschleunigen das Suchen und Finden von Dokumenten im Unternehmensnetzwerk. So können Sie auch noch nachträglich Ihren Fileserver durch SharePoint indizieren lassen. Jetzt können Sie Ihre Suchbegriffe im SharePoint eingeben und so die zeitraubende Suche aus Windows heraus bzw. individuelle Telefonrecherchen vermeiden.

Dieses Problem lässt sich auch anhand von konkreten Daten aus einer aktuellen Booz, Allen und Hamilton

Studie belegen. Es wurde ermittelt, dass durchschnittlich **2,8 % der gesamten Arbeitszeit mit der vermeidbaren Suche** nach Dokumenten verbracht werden.



### Unser Angebot

Einrichtung unserer Lösungen "Teamarbeit" und "Suchen und Finden" auf der Basis von Microsoft Sharepoint-Technologie.

Schulung des verantwortlichen IT-Mitarbeiters und/oder Einweisung für die Anwender