

Office 2010 und SharePoint 2010: Optimale Unternehmensproduktivität

Fakten

Die Informationen in diesem Dokument geben die aktuelle Sichtweise der Microsoft Corporation hinsichtlich der erörterten Fragestellung zum Zeitpunkt der Veröffentlichung wieder. Da Microsoft auf sich ändernde Marktbedingungen reagieren muss, sind diese Informationen nicht als unveränderlich zu betrachten. Microsoft übernimmt keine Garantie für die Genauigkeit der aufgeführten Informationen nach dem Veröffentlichungsdatum.

Dieser Artikel dient nur zu Informationszwecken. MICROSOFT SCHLIESST ALLE GARANTIEN, OB AUSDRÜCKLICH, KONKLUDENT ODER RECHTLICH, IN BEZUG AUF DIE IN DIESEM DOKUMENT ENTHALTENEN INFORMATIONEN AUS.

Der Benutzer ist verpflichtet, alle anwendbaren Urheberrechte einzuhalten. Ohne die Urheberrechte einzuschränken, darf kein Teil dieser Zusammenfassung für irgendwelche Zwecke vervielfältigt, auf einem Retrieval-System gespeichert, geladen oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln (elektronisch, mechanisch, durch Fotokopieren, Aufnehmen oder auf andere Weise) dies geschieht.

Es ist möglich, dass Microsoft Rechte an Patenten bzw. angemeldeten Patenten, an Marken, Urheberrechten oder sonstigem geistigen Eigentum besitzt, die sich auf den Inhalt dieses Dokuments beziehen. Mit der Bereitstellung dieses Dokuments erhalten Sie jedoch keinen Anspruch auf diese Patente, Marken, Urheberrechte oder auf sonstiges geistiges Eigentum, es sei denn, dies wird in einer schriftlichen Lizenzvereinbarung von Microsoft ausdrücklich vereinbart.

© 2010 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Microsoft und das Microsoft-Logo sind entweder Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

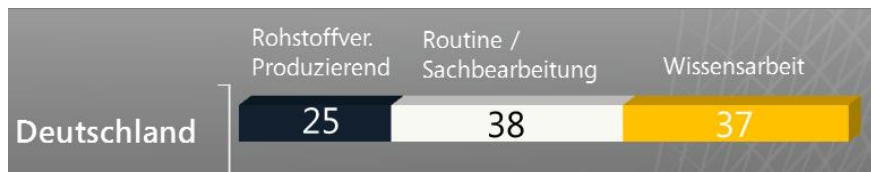
In diesem Dokument aufgeführte Namen tatsächlicher Unternehmen und Produkte sind möglicherweise Marken der jeweiligen Eigentümer.

Microsoft Corporation • One Microsoft Way • Redmond, WA 98052-6399 • USA

Dieses Dokument enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Alle hierin enthaltenen Informationen sind vertraulich zu behandeln und ausschließlich zur Verwendung durch den ursprünglichen Empfänger vorgesehen. Jede nicht genehmigte Vervielfältigung durch Dritte stellt einen Verstoß gegen das Urheberrecht dar.

ÜBERSICHT

Unternehmen verändern sich. Tayloristische und hierarchische Unternehmens-Strukturen werden durch Teamarbeits- und Projekt-Strukturen abgelöst. Nur noch ein Drittel aller Mitarbeiter arbeiten körperlich währenddessen zwei Drittel Wissensarbeiter sind. (Quelle Zukunftsinstitut). Die Halbwertszeit dieses Wissens nimmt immer schneller ab. Wissen muss daher schnell in Innovation umgesetzt werden. Zudem: Mitarbeiter arbeiten nicht mehr lokal sondern global zusammen. Externe Projekt-Mitarbeiter (z.B. Agenturen oder mobile arbeitende Kollegen) müssen den gleichen Zugriff auf Informationen haben wie ein interner Mitarbeiter. Nicht nur Vertriebsarbeiter, sondern auch weitere Mitarbeitergruppen sind unterwegs oder arbeiten von Zuhause aus über Telearbeit.



Quelle: Bureau of Labor Statistics; Global Insights; International Labour Organization, United Nations; World Bank; McKinsey analysis, 2006

Office 2010 und SharePoint 2010 ermöglicht Unternehmen, mit vielen Veränderungen Schritt zu halten. Die individuelle Produktivität von Mitarbeitern wird durch Microsoft Office gewährleistet. Microsoft Office wird daher fortwährend erweitert, um die sich ändernden Anforderungen von Unternehmen und Wissensarbeitern zu Zusammenarbeit, Mobilität und sicherem Zugriff auf Unternehmensdaten zu erfüllen.

Für den Unternehmenserfolg ist jedoch nicht nur die individuelle Produktivität entscheidend, sondern der Erfolg als Team. Daher wurde im Laufe der Zeit Microsoft Office durch die Integration in Back-End-Serverkomponenten wie Microsoft SharePoint durch äußerst nützliche Funktionen für Teamproduktivität optimiert. Diese Entwicklung wird in Office 2010 fortgesetzt. Obwohl bei der Verwendung von Office 2007-Anwendungen mit SharePoint 2007 gute Ergebnisse erzielt werden können, kann ein Höchstmaß an Nutzen und Funktionen durch die Integration von Microsoft Office 2010 in SharePoint 2010 erreicht werden.

EINFACH ZUSAMMEN ARBEITEN

Mitarbeiter und Unternehmen erwarten von den Anwendungen, die Sie im Büro verwenden, dass sie sich für ihren Arbeitsstil tatsächlich eignen. Dieser Arbeitsstil ist heute von einer kooperativen Zusammenarbeit geprägt, welche sich auf einem PC, unterwegs auf dem Mobiltelefon oder auf dem Internet Browser abspielen kann.

Mit Microsoft Office 2010 und SharePoint 2010 können Mitarbeiter Informationen schnell von Experten und Datenquellen zusammenstellen – auch dann, wenn diese sich an den unterschiedlichsten Standorten befinden. Die Mitarbeiter können damit Wissen finden, neue Dokumente erstellen, Kundenanfragen schneller beantworten, neue Mitarbeiter einweisen oder bei einem wichtigen Vorgang zeitgerechte Unterstützung bereitzustellen. Bei gleichzeitiger Verwendung von Microsoft SharePoint 2010 und Office 2010 haben Mitarbeiter folgende Möglichkeiten:

- Gleichzeitiges Erstellen von Dokumenten mit mehreren Personen: Arbeiten Sie gemeinsam am Ergebnis und tauschen Sie mit mehreren Personen Ideen aus.
- Automatisieren von Workflows und Dokumentverteilung über verschiedene Abteilungen und Teilnehmer. (Diese Möglichkeit ist besonders hilfreich, wenn gesetzliche Vorschriften eingehalten werden müssen oder eine rechtliche Genehmigung erforderlich ist.)
- Übertragen von Bildschirmpräsentationen in PowerPoint über das Internet: Geben Sie PowerPoint-Präsentationen für Remote- oder Netzwerkbenutzer über das Internet frei.
- Freigeben eines Notizbuchs für das Team: Ermöglichen Sie mehreren Personen, Inhalt hinzuzufügen und zu ändern, wobei die jeweiligen Autoren im Verlauf eindeutig protokolliert werden.

IDEEN ZUM LEBEN ERWECKEN

Mitarbeiter müssen Informationen möglichst präzise und benutzerfreundlich anzeigen können, um trotz der ständigen Herausforderungen, die sich aus der alltäglichen Informationsflut ergeben, weiterhin produktiv zu bleiben. Mit den Funktionen von Microsoft Office 2010 und SharePoint 2010 haben Mitarbeiter die Möglichkeit, aussagekräftige Analysen direkt von ihren Desktops aus zu erstellen und über einen Browser freizugeben. Damit sparen Sie sich erheblichen Datenverkehr in Ihren Netzen. Zudem treffen Sie und Ihr Team bessere Geschäftsentscheidungen und können diese mit anderen diskutieren.

Im Folgenden sind einige der Vorteile des Einsatzes von Microsoft SharePoint 2010 und Office 2010 aufgeführt:

- PowerPivot für Excel 2010 und SharePoint 2010: Bearbeiten Sie Datensätze, die Hunderte von Millionen von Zeilen umfassen, und analysieren Sie diese über einen Web Browser ohne die umfangreiche Excel Datei übertragen zu müssen.
- Backstage-Ansicht von Microsoft Office: Diese Ansicht bietet eine erhöhte Automatisierung der Metadatenerfassung.
- Excel Services: Verwenden Sie die Office Backstage-Ansicht in Excel 2010, um nur bestimmte Teile eines Arbeitsblatts zu veröffentlichen, Formeln auszublenden und Daten in SharePoint 2010 bereitzustellen.
- Webmodusdesign in Access 2010: Anwendungen können in SharePoint 2010 veröffentlicht werden, um die Freigabe und Erfassung von Daten sowie die Erstellung entsprechender Berichte zu ermöglichen.

ORTSUNABHÄNGIGER ZUGRIFF

In den letzten zehn Jahren sind Mobilität und Telearbeit von einer Randposition am Arbeitsplatz in den Mittelpunkt gerückt. Diese Entwicklung wurde auch durch beliebte Verbrauchertechnologien vorangetrieben. Durch die Funktionen von Microsoft Office 2010 und SharePoint 2010 wird der Datenzugriff auf sichere Weise für ihre mobilen Mitarbeiter erweitert. Ihre Leute können damit von verschiedenen Standorten aus und mit verschiedenen Geräten über einen Browser arbeiten. Damit ist die Produktivität auch außerhalb des Büros gesichert. Kollegen an unterschiedlichen Orten können Dokumente oder Präsentationen auf ihren mobilen Geräten in einer vertrauten, speziell für diese Geräte entwickelten Benutzerumgebung freigeben, bearbeiten und mit Kommentaren versehen. Bei gleichzeitiger Verwendung von Microsoft SharePoint 2010 und Office 2010 haben Mitarbeiter folgende Möglichkeiten:

- Anzeigen von Dokumenten und Durchführen kleinerer Änderungen an Dokumenten über den Browser mit den neuen Office Web Apps für Word, Excel, PowerPoint und OneNote.
- Offline mit SharePoint Workspace 2010 arbeiten. Wenn wieder eine Verbindung mit dem Netzwerk hergestellt wird, werden die Änderungen synchronisiert.
- Suchen und Anzeigen von Dokumenten, Tabellenkalkulationen und Präsentationen mit mobilen Versionen vertrauter Microsoft Office-Anwendungen.

EINHEITLICHE IT-PLATTFORM SPART KOSTEN UND ERMÖGLICHT INNOVATION

In der heutigen Geschäftswelt müssen IT-Abteilungen zunehmend komplexe Herausforderungen mit einem geringeren Budget bewältigen. Gleichzeitig werden Unternehmen gezwungen, mit weniger Ressourcen, schnelleren Reaktionszeiten und niedrigeren Kosten eine größere Vielfalt an Geräten sicher zu unterstützen und gesetzliche Vorschriften einzuhalten. Microsoft Office 2010 und SharePoint 2010 ermöglichen den sicheren und problemlosen Zugriff auf Geschäftsbereichsanwendungen (z.B. ERP, CRM, etc.) und externe Datenquellen über die vertraute Benutzeroberfläche von Microsoft Office. IT-Abteilungen können den Nutzen von Unternehmensanwendungen auf einen größeren Wirkungsbereich im Unternehmen ausweiten und gleichzeitig Schulungs- und Supportanfragen reduzieren. Bei gleichzeitiger Verwendung von Microsoft SharePoint 2010 und Office 2010 haben Mitarbeiter folgende Möglichkeiten:

- Verbinden von Clientanwendungen von SharePoint 2010 und Microsoft Office mit externen Datenquellen (z. B. SQL, Oracle, SAP, CRM, Siebel, Webdienste und benutzerdefinierte Anwendungen) unter Verwendung der Lese-/Schreibfunktionen von Business Connectivity Services (BCS).
- Übertragen von Geschäftsbereichsdaten (ERP, CRM, etc.) in SharePoint 2010-Websites und darauf folgende Offline Verwendung
- Entwickeln von Formularen für SharePoint 2010 zum Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen von Unternehmensdaten von Back-End-Systemen.
- Schnelleres und einfacheres Verpacken von Formularen mithilfe der Dateiformate für InfoPath 2010- und Windows SharePoint Services-Lösungen (WSP) und SharePoint-Websitevorlagen (STP).

NUTZEN UNTER DEM STRICH: HÖCHSTLEISTUNG IM DOPPELPAK

Beim gemeinsamen Einsatz von Microsoft Office 2010 und Microsoft SharePoint 2010 werden bestehende Investitionen maximiert, da Server- und Dienstfunktionen über vertraute und intuitive Anwendungen auf die Desktops, mobilen Geräte und Browser der Mitarbeiter erweitert werden. Die neuesten Versionen dieser Plattformen wurden gemeinsam entwickelt, um ein Höchstmaß an Integration zu gewährleisten. Besonderes Augenmerk wurde dabei auf die Bereitstellung einer Vielzahl von Server- und Dienstfunktionen für Wissensarbeiter gelegt. Office 2010 und SharePoint 2010 stellen im Vergleich zu Vorgängerversionen viele neue und verbesserte Funktionen bereit. Diese gemeinsame Bereitstellung der neuesten Clientprogramme und Servertechnologien ist jedoch erforderlich, um eine optimale Integration von Microsoft Office- und SharePoint-Funktionen zu erzielen.