

INHALTSVERZEICHNIS

Vorbemerkungen	2
Allgemeine Voraussetzungen	2
Betriebssysteme und geräte	2
Server	3
Online/Netzwerk-Festplatten	3
Aufgabenplanung	4
Terminkalender	5
Kommunikation	5
Team-Besprechungen	5
Arbeitszeiterfassung	6
Office Software	6
Branchen- und Business-Lösungen	6

VORBEMERKUNGEN

Speziell mit unseren Cloud- und Server-Produkten unterstützen wir die Team-Arbeit - gerade auch im Home Office und über verteilte Standorte hinweg. Und das wird immer wichtiger: Junge Mitarbeiter erwarten immer mehr, auch von zuhause aus arbeiten zu können. Home Office entlastet den Öffentlichen Nahverkehr ebenso wie die Straßen und ist somit gut für die Umwelt. Krisen wie Corona zeigen, wie wichtig eine Alternative zur Büroarbeit sein kann, damit der Betrieb weitergehen kann. Und Home Office ist dank Internet und Cloud heutzutage gut machbar - wir liefern Ihnen die Werkzeuge und zeigen Ihnen, wie sie Home Office ermöglichen.

ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN

Vor der Technik kommt die Bürokratie. Als Arbeitgeber und Unternehmer müssen Sie klären, welche rechtlichen Voraussetzungen für die Einführung von Heimarbeit zu erfüllen sind. Eventuell sind Arbeitsverträge anzupassen, Versicherungsbedingungen zu prüfen.

Einen Überblick über die anstehenden Fragen finden Sie hier:

https://www.arbeitsrechte.de/home-office/#Home-Office_Welche_Voraussetzungen_muessen_gegeben_sein

Grundsätzlicher wird die Frage auch hier angegangen:

<https://www.arag.de/auf-ins-leben/arbeitsrecht/home-office/>

Gleichzeitig sollten Sie prüfen, ob Mitarbeiter bereit zu Home Office sind, über die entsprechende Einrichtung verfügen (Arbeitsplatz, Arbeitsraum, Mobiliar), einen performanten Internet-Zugang haben und wer die EDV-technische Ausrüstung bestimmt und bezahlt. Bring-your-own-device (BYOD) kann von Mitarbeitern unter Umständen bevorzugt werden, ob Sie allerdings – schon aus Sicherheitsgründen – nicht lieber firmen-eigene Geräte stellen, muss eine wichtige Fragestellung sein.

Auch wie die Kosten für Telefon und Internet im Home Office zu erfassen und zu bezahlen sind, müssen Sie mit Ihren Mitarbeitern absprechen.

Die Mitarbeiter selbst sollten sich zudem mit Fragen rund um Ergonomie, Kinderbetreuung und Work-Life-Balance am heimischen Arbeitsplatz befassen. Diese Themen behandelt ein Home Office Guide der Digital-Zeitschrift t3n:

https://media.t3n.de/redaktion/homeofficeguide/t3n_Homeoffice_Guide.pdf

Wenn all diese Punkte geklärt sind, können wir zu dem kommen, was uns als Software-Hersteller am nächsten liegt und wo wir Ihnen beratend und mit Produkten helfen können – der Software- und Programmausstattung.

BETRIEBSSYSTEME UND GERÄTE

Da Home Office kaum anders als über die Cloud vorstellbar ist und Cloud-Lösungen wie alle INTex PLUS Programme zumeist vollständig im Browser laufen, spielen die verwendeten Geräte und Betriebssysteme nur eine untergeordnete Rolle. Solange ein halbwegs moderner Browser zur Verfügung steht, können Anwender nach ihren Vorlieben über den Einsatz von Laptops, Notebooks, Tablets, Hybrids, 2-in-1 Geräten und Desktop-Computern mit MacOS, Windows, iOS, Android oder Linux weitestgehend frei entscheiden. Das erhöht in jedem Fall schon mal die Akzeptanz und ist gerade auch bei Bring-your-own-device eine Voraussetzung für Home Office. Die Software sollte aber in jedem Fall mit folgenden Prämissen ausgesucht werden:

- Cloud-Fähigkeit (auch mit einem inhouse Server kann eine firmeninterne Cloud aufgebaut werden, siehe unsere SERVER Produkte)

- Möglichst Browser-only Produkte (wie alle INTex Programme), damit die Systemvoraussetzungen so niedrig wie möglich sind und jedes Betriebssystem und Gerät erlauben
- Wenn Apps erforderlich sind, dann bevorzugt Produkte mit einer breiten App-Unterstützung aller gängigen Betriebssysteme incl. ganz aktueller, aber auch älterer Versionen. Besser ist es aber, wenn die Software ohne Apps benutzt werden kann.

Bei Verwendung von rein-browser-basierten Anwendungen kommen übrigens auch ChromeBooks mit dem Betriebssystem ChromeOS in Betracht. Diese starten eigentlich nur mit dem Browser Chrome, sind daher auch mit eher schwacher Hardware flink und entsprechend kostengünstig. Inzwischen laufen auf ChromeBooks auch Android Apps.

https://de.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome_OS

SERVER

Damit das Team auf der einen Seite dezentral arbeiten kann, andererseits aber auf zentrale und einheitliche Daten zurückgreifen kann und eine Kommunikation im Team möglich ist, braucht es einen Server. Dieser Server kann ein inhouse Server sein, der in Ihrem Betrieb steht und läuft und über entsprechende Freigaben – natürlich gesichert über eine Firewall – für die Mitarbeiter im Home Office auch von draußen erreichbar ist. Dies ist nicht ganz trivial, u.U. benötigen Sie hier Hilfe und Unterstützung durch einen EDV-Fachmann vor Ort. INTex SERVER Produkte sind für den Einsatz auf einem Firmen-Server on premises vorgesehen.

Wenn Ihnen der Server im eigenen Haus zu teuer oder technisch zu aufwändig erscheint, empfiehlt sich die Nutzung von SaaS-(Software as a Service)-Angeboten in der Cloud. Hier mieten Sie mit der Software in der Regel auch gleich das Hosting und den Betrieb auf einem Server mit. Bei den INTex PLUS Produkten ist das jedenfalls so – Sie müssen sich keine Gedanken über die Technik machen und preisliche Aufschläge gibt es ebenfalls keine.

ONLINE/NETZWERK-FESTPLATTEN

In jedem Büro entstehen schnell eine Unmenge von Dokumenten, die nicht nur von einzelnen Mitarbeitern auf ihren jeweiligen Computern benötigt werden, sondern zentral dem ganzen Team zur Verfügung stehen müssen. Zu diesem Zweck bedarf es eines Speicherplatzes, der – bei entsprechenden Zugriffsrechten – für alle Mitarbeiter auch im Home Office erreichbar ist, um Dokumente darauf zu speichern und von dort zu öffnen.

Natürlich geht dies über Ordner- und Datei-Freigaben auf einem Server, leichter zu administrieren ist aber vielleicht ein NAS (Network Attached Storage) z.B. von Synology. So ein NAS kann auch gleich die redundante, mehrfache Datensicherung incl. Spiegelung der wichtigen Firmendaten vornehmen.

https://de.wikipedia.org/wiki/Network_Attached_Storage

Wie beim Server gilt auch hier: Wenn Ihnen das technologisch zu aufwändig erscheint und auch zu teuer kommt, dann gibt es Alternativen in der Cloud.

Ältester Anbieter in diesem Bereich ist Dropbox. Dropbox steht für alle Betriebssysteme zur Verfügung und verfügt über enge Systemanbindungen. Unter Datenschutz-Gesichtspunkten ist Dropbox als amerikanische Firma aber vielleicht nicht erste Wahl – man könnte aber alle Dokumente auf Dropbox verschlüsseln.

<https://www.dropbox.com>

Dann gibt es iCloud Drive von Apple mit enger Anbindung an MacOS und iOS sowie Onedrive von Microsoft, das zwar eher Windows-nah ist, inzwischen aber für alle gängigen Betriebssysteme zur Verfügung steht. Auch hier sind die Anbieter aus Amerika.

<https://onedrive.live.com>

<https://www.icloud.com>

Schließlich spielt auch noch Google Drive in dieser Liga:

<https://drive.google.com>

All diese Dienste gibt es in kostenfreien „Einsteiger“-Versionen. Bei einem Office365 Abo sind 1TB Speicher für jeden Benutzer inclusive.

Wenn Sie gegen die amerikanischen Anbieter Vorbehalte haben, dann gibt es auch Online-Festplatten von den deutschen Providern Strato und Ionos (1&1):

<http://www.strato.de/hidrive>

<https://www.ionos.de/office-loesungen/hidrive-cloud-speicher>

Noch mehr Kontrolle haben Sie, wenn Ihr Website Provider einen Dateizugriff auf den Webservice Ihres Vertrages für die Website ermöglicht. Bei All-Inkl ist das beispielsweise über WebDAV möglich.

https://all-inkl.com/wichtig/anleitungen/kas/webdisk-online-festplatte/aktivierung-installation-einrichtung/aktivierung-im-kas_236.html

Schließlich können Sie auf Ihrem Webservice auch noch Programme wie Nextcloud oder Owncloud installieren. Damit schaffen Sie sich dann Ihre ganz persönliche Dropbox:

<https://nextcloud.com>

<https://owncloud.org>

AUFGABENPLANUNG

Zur Aufgabenplanung sowohl für den jeweiligen Anwender als auch Gruppen und Teams gibt es in der Cloud eine Fülle von Angeboten.

Bei nicht allzu abgehobenen Ansprüchen reichen vielleicht die Aufgabenverwaltung „Erinnerungen“ von iCloud für Mac-Anwender, Google Tasks oder Microsoft To Do – hier ist auch ein Teilen von Aufgabenlisten mit anderen möglich. Außerdem ist Microsoft To Do in Outlook integriert.

Schon deutlich anspruchsvoller und vielseitiger auch in Sachen Notizen ist sicherlich Microsoft OneNote. Reine Notizen-Programme gibt es aber auch von Apple in der iCloud sowie mit Google Keep. All diese Angebote sind kostenlos.

Ein rein webbasiertes Tool zur Aufgabenplanung im Team ist Trello:

<https://trello.com>

Mit INTex Aufgaben bieten auch wir eine team-fähige Aufgabenverwaltung an. Diese passt von der Oberfläche perfekt zu den anderen INTex Produkten.

<https://www.aufgaben-pc.de>

TERMINKALENDER

Terminkalender sind heutzutage schon Teil der Betriebssysteme und für die Arbeit im Team empfehlen sich die Freigaben von Kalendern in eben diesen Systemkalendern. Apple Calendar, Microsoft Outlook und Google Calendar sind die Platzhirsche mit jeweils auch eigenem Online Angebot.

Die INTex Programme verfügen vielfach über Termin-Module, die einzelne Termine über das ics Format auch in die gängigen Systemkalender übertragen können.

KOMMUNIKATION

Zur Kommunikation im Team sowie mit Kunden und Interessenten dienen neben Telefon und Mail auch Chat und Video-Telefonie.

Während Festnetztelefon und Smartphone nicht unbedingt durch Software Lösungen in der Cloud ersetzt werden müssen, sollte Mail in jedem Fall in die Cloud wandern.

EMAIL

Apple bietet in iCloud einen Mail-Client an, Outlook gibt es unter Outlook.com von Microsoft auch online und Google Mail war der erste Online-Mail-Anbieter. Mit einer Anmeldung in modernen Betriebssystemen ist meist auch schon ein Mail-Account bei iCloud oder outlook verbunden. Google Mail ist ebenfalls kostenlos.

Wenn Sie eine eigene Website mit eigener Domain betreiben, etwa bei Ionos oder Strato, dann enthalten diese Angebote immer auch Email-Adressen und vor allem ein webbasiertes Mail-Programm.

In Nextcloud und Owncloud sind ebenfalls Mail-Clients integriert.

CHAT

E-Mail ist nicht immer geeignet, vor allem dann, wenn es um den schnellen Austausch zwischen Team-Mitgliedern gehen soll. Hier ist ein Chat besser einzusetzen. Auch hierfür gibt es diverse Möglichkeiten.

Whatsapp kommt dank Ende zu Ende Verschlüsselung unter Umständen auch für die Firma in Betracht.

Slack ist der bekannteste Online Chat für Arbeitsgruppen, Microsoft hat mit Teams in letzter Zeit an Marktanteilen deutlich aufgeholt.

<https://slack.com>

<https://teams.microsoft.com/>

INTex Adressen bringt in der TEAM-Version ebenfalls einige Kommunikationsmittel für Teams mit: Forum, Mitteilungen (Schwarzes Brett) und Chat sind hier integriert: www.adressen-pc.de

TEAM-BESPRECHUNGEN

Wenn Sie sich bei der Kommunikation lieber persönlich in die Augen schauen möchten, empfehlen sich Video-Telefonie Programme wie etwa Skype von Microsoft oder Zoom.

<https://www.skype.com/>

<https://zoom.us>

Hier können auch Bildschirme geteilt werden, damit man sieht, was der Gesprächspartner auf dem Bildschirm hat.

ARBEITSZEITERFASSUNG

Viele Vorgesetzte befürchten beim Home Office einen Kontrollverlust. Arbeitet der Angestellte zuhause auch wirklich, ist die drängende Frage. Sofern Jobs mit klaren Zielen und deren Erreichung verknüpft sind, ist die Kontrolle eher indirekt.

Es gibt aber auch Tools zur Arbeitszeiterfassung, etwa <https://www.zep.de>

In einigen INTex Produkten wie etwa Aufgaben und Hausverwaltung ist auch eine Zeiterfassung integriert.

OFFICE SOFTWARE

Alle gängigen Office Pakete gibt es inzwischen auch in der Cloud, wenn auch in Teilen in eingeschränkten Versionen. Für gängige Geschäftsbriefe, Vertragstexte und einfache Tabellen reichen die Online-Angebote aber allemal. Gespeichert werden die Dokumente dabei meist auf den hauseigenen Online-Festplatten.

Apple bietet auf iCloud auch Online Versionen von Pages, Numbers und Keynote, Microsoft bietet sein Office 365 mit Word, Excel und Powerpoint sowie OneDrive als Speicher an, Google Docs erstellt Textdokumente und Tabellen. Diese Angebote sind in Teilen auch kostenlos zu nutzen.

Wer Datenbanken online sucht, wird bei www.ninox.com oder www.airtable.com fündig. Wenn es um eine zentrale Adressverwaltung oder Auftragsverwaltung geht, empfehlen wir Ihnen unser INTex Adressen oder INTex Auftrag:

<https://www.adressen-pc.de>

<https://www.auftragsbearbeitung-pc.de>

BRANCHEN- UND BUSINESS-LÖSUNGEN

Mit unseren INTex PLUS Produkten bieten wir diverse Business- und Branchen-Lösungen in der Cloud etwa für Hausverwaltungen, zum Facility Management, zur Fuhrparkverwaltung sowie für die Buchhaltung (Kassenbuch und Rechnungseingangsbuch).

<https://www.intex-publishing.de>