



Mittelstand 4.0
Kompetenzzentrum
Cottbus



TOOLS UND TECHNIK IM HOMEOFFICE

Tipps und Tricks im Homeoffice (Teil 2)

www.kompetenzzentrum-cottbus.digital

IMPRESSUM

Herausgeber:

Mittelstand 4.0-Kompetenzzentrum Cottbus
 c/o Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg
 Prof. Dr.-Ing. Ulrich Berger
 Lehrstuhl Automatisierungstechnik
 Siemens-Halske-Ring 14
 03046 Cottbus
 info@kompetenzzentrum-cottbus.digital
 Telefon: +49 355 69-5171

Vertreten durch: Die Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und eine staatliche Einrichtung des Landes Brandenburg. Sie wird nach außen durch die Präsidentin, Prof. Dr. Gesine Grande, vertreten.

Zuständige Aufsichtsbehörde: Die BTU Cottbus-Senftenberg untersteht der Rechtsaufsicht des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg.

Autoren:

Grit Rehe, Louisa Schwenke, Stefan Hartig

Satz/Layout:

maerkbar – Cottbus

Bildnachweis:

Umschlag: © Nattakorn – stock.adobe.com
 Seite 4: Designed by pikisuperstar – freepik.com
 Seite 8: © Leonid – stock.adobe.com
 Seite 12: © Rassco – stock.adobe.com
 Seite 16: © apinan – stock.adobe.com
 Seite 19: © ribkhan – stock.adobe.com

Die vorgestellten Tools und Softwarelösungen sind als Beispiel zu verstehen. Am Markt existieren weitere sehr gute Produkte. Sollten Sie hierzu Fragen haben, sprechen Sie uns gerne an.

Die Arbeit im Homeoffice verschafft viel Freiheit – fordert zugleich jedoch ein hohes Maß an Selbstdisziplin, um der Arbeit und dem Team gerecht zu werden. Um sich selbst und seine Arbeit auch von zu Hause gut organisieren zu können, gibt es eine Vielzahl an Programmen, die dabei unterstützen.

Um am heimischen Arbeitsplatz so effizient wie im Büro zu arbeiten, von zu Hause aus stets mit den Kolleg*Innen in Kontakt treten zu können und auch aus der Ferne Zugriff auf die Ordnerstrukturen zu haben, sind einige Programme unerlässlich und gelten für das Homeoffice als absolutes „**Must Have**“! Dazu zählen neben Video-konferenztools und Messenger auch Aufgabenmanagementsysteme und Datenspeicher/-transfer-Tools. Um ihre Mitarbeiter*Innen und Kolleg*Innen darüber hinaus noch zu entlasten, gibt es natürlich weitere, hilfreiche Programme, die „**Nice to Haves**“. Dazu zählen Tools für ein besseres Selbstmanagement und eine erleichterte Zusammenarbeit sowie Apps, die technische Geräte wie den Scanner aus dem Büro ersetzen, um nur eine kleine Auswahl zu nennen. Damit die Produktivität und die Freude an der Arbeit auch von zu Hause gewährleistet ist, stellen wir Ihnen eine Übersicht der wichtigsten Programme (Must Haves) und ein paar zusätzlich hilfreiche Tools (Nice to Haves) mitsamt ihren Vor- und Nachteilen vor.

VIDEOKONFERENZTOOL

Meetings gelten als omnipräsenter Bestandteil des täglichen Arbeitslebens. Projektvorstellungen, die Verteilung von Aufgaben oder die Auswertung von Fortschritten sind nur einige Punkte, welche es in einem regelmäßigen Austausch mit den Kolleg*Innen zu besprechen gilt. Dieser regelmäßige Austausch ist auch im Homeoffice unerlässlich. Videomeetings erweisen sich als eine besonders hilfreiche Möglichkeit, um sich schnell,

einfach und kostenlos mit vielen Teilnehmer*Innen gleichzeitig zu unterhalten. Die geografische Verteilung der Mitarbeiter*Innen stellt bei einer Videokonferenz keine Herausforderung mehr dar – mit dem richtigen Videokonferenztool fühlen sich die virtuellen Meetings fast so, an als befinden sich alle in einem Raum. Zu den Vorteilen eines solchen Formates gehört unter anderem die Aufnahmefähigkeit der Videotools, sodass jedes Meeting auch im Nachgang ausgewertet werden kann. Hinzu kommt die Möglichkeit, von zu Hause Präsentationen über den eigenen Bildschirm zu teilen und direktes Feedback zu erhalten. Damit ein Gelingen der digitalen Meetings gewährleistet ist, bedarf es neben einem Internetzugang lediglich eines Lautsprechers, eines Mikrofons und einer Kamera. Wir haben für Sie recherchiert und eine Übersicht zu einigen Tools für die Telefon-bzw. Videokonferenz zusammengestellt.



BigBlueButton ist eine neue Webkonferenz-Lösung für Online-Meetings und Online-Lernen. Die intuitive Benutzeroberfläche ermöglicht eine einfache Erstellung neuer Räume, um ein Meeting zu veranstalten und Ihre Mitarbeiter*Innen können via Link kurz und bequem beitreten. Dabei bedarf es lediglich für die Erstellung des Meetings einer Registrierung, die Teilnehmer*Innen können den

Webdienst ganz ohne Anmeldung oder Software verwenden. Neben Videokonferenzen, welche Sie aufnehmen, Ihren Bildschirm teilen, Präsentation hochladen und mit anderen bearbeiten können, bietet BigBlueButton auch die Möglichkeit, Online-Lernen zu vertiefen. Es gibt Notizfunktionen, Sie können Umfragen durchführen und mit Whiteboards arbeiten und Teilnehmer*innen zur Bearbeitung von

Aufgaben sogenannte „Break-Out-Räume“ einrichten. Dieses Tool kann bei Bespre-

chungen von bis zu 100 Teilnehmer*Innen verwendet werden, eignet sich demnach besonders für große Gruppen und Workshops. Unter diesem Link bigbluebutton.org können Sie neben kleinen Lernvideos zur Nutzung, das Tool direkt verwenden.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenloses Angebot
- 👍 Bis zu 100 Teilnehmer*Innen/Sitzung
- 👍 Anwendbar im Internetbrowser
- 👍 Zusatzfunktionen (Aufnahmefunktion, Präsentationsfunktion etc.) vorhanden
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Audioqualität sinkt mit steigender Teilnehmerzahl
- 👎 Aufgenommene Meetings sind nur 14 Tage abrufbar

Skype ist die wohl bekannteste Plattform für Videogespräche. Der/die Konferenzorganisator*In kann online einen Besprechungslink erstellen und diesen an alle Teilnehmer*Innen versenden. Für dieses Tool ist keine Registrierung erforderlich und die Teilnahme am Meeting kann auch ohne App-Installation pro-

blemlos über die Website erfolgen und Ihr*e Kolleg*innen können auch von zu Hause die Bildschirme für das Meeting teilen. Die kostenlose Skype-Version kann bei Besprechungen von bis zu 50 Teilnehmer*Innen verwendet werden, eignet sich aber besonders für kleinere Gruppen und Teams (10–15 Personen) und für regelmäßige Besprechungen. Hier www.skype.com/de/free-conference-call/ können Sie das Tool abrufen und direkt verwenden.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenloses Angebot (gilt nicht für Festnetzanrufe)
- 👍 Angebot von Telefon- sowie Videokonferenz
- 👍 Bis zu 50 Teilnehmer*Innen/Sitzung
- 👍 Anwendbar im Internetbrowser
- 👍 Zusatzfunktionen (Aufnahmefunktion, Präsentationsfunktion etc.) vorhanden

Nachteile

- 👎 Enthält Bannerwerbung
- 👎 Audioqualität sinkt mit steigender Teilnehmerzahl
- 👎 Ein Microsoft-Konto wird für die Verwendung benötigt
- 👎 DSGVO Konformität ist unsicher

Die **Cisco Webex Meetings** bieten neben ihrem Service der Videokonferenzen auch IP-Telefonie, Instant-Messaging und Screen-Sharing an. Durch die einfache Handhabung der Plattform entsteht auch

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Telefon-&Videokonferenz möglich
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Bis zu 100 Teilnehmer/Sitzung in der kostenfreien Variante
- 👍 Optional spezielle Hardware möglich
- 👍 Einwahl per Telefon/Handy möglich
- 👍 Keine zeitl. Begrenzung der Sitzungen
- 👍 Vollständig verschlüsselte Meetings
- 👍 DSGVO konform

während der Besprechung ein realitätsnahes Meeting-Erlebnis. Die Teilnahme an einer Besprechung und auch die Bildschirmfreigabe ist mit jedem internetfähigen Gerät möglich. Zudem bedarf es keiner Registration für die Mitarbeiter*Innen, lediglich der/die Besprechungsorganisator*In muss bei Cisco Webex angemeldet sein. Dieses Videokonferenztool eignet sich für große Gruppen und regelmäßige Besprechungen. Unter diesem Link www.webex.com/de/pricing/index.html können Sie die Angebote der kostenlosen Version und der Bezahl-Varianten vergleichen und sich anmelden.

Nachteile

- 👎 Audioqualität nicht immer optimal

Jitsi Meet stellt ein weiteres Open-Source-Tool dar. Die kostenlose Web-App ermöglicht es, Videokonferenzen direkt im Browser zu starten, sodass weder eine Registrierung noch die Installation einer Software benötigt wird. Die Teilnehmer*Innen

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenloses Tool
- 👍 Keine Teilnehmerbeschränkung
- 👍 Keine Anmeldung erforderlich
- 👍 Einwahl per Telefon/Handy möglich
- 👍 Keine zeitl. Begrenzung der Sitzungen
- 👍 Vollständig verschlüsselte Meetings
- 👍 DSGVO konform

der Besprechung können dem virtuellen Raum über eine URL beitreten und neben dem Videochat auch ihren Bildschirm sowie YouTube-Videos teilen. Die Besprechung kann auch online aufgezeichnet werden. Jitsi Meet eignet sich für größere Teams und für regelmäßige Besprechungen. Unter diesem Link meet.jit.si können Sie den virtuellen Meetingraum erstellen und ihre Mitarbeiter*Innen einladen.

Nachteile

- 👎 Bei großer Teilnehmerzahl sinkt die Qualität des Anrufs
- 👎 Keine Zusatzextras wie Warteräume oder Whiteboards

Microsoft Teams ist ein umfangreiches Programm, welches neben Videokonferenzen auch den Austausch und die Bearbeitung von Dateien ermöglicht. Die digitalen Meetings in Videokonferenzen sind mit bis zu 250 Teilnehmer*Innen möglich. Zudem bietet Microsoft Teams eine Vielzahl an zusätzlichen Funktionen

für die virtuelle Zusammenarbeit und Dokumente von Office 365 können problemlos integriert werden. Das Programm eignet sich vor allem für größere Teams und Besprechungen, die regelmäßig stattfinden. Unter diesem Link www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/microsoft-teams/free?market=de können Sie das Programm herunterladen.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Bis zu 250 Teilnehmer/Sitzung
- 👍 Anwendbar auch im Internetbrowser
- 👍 Viele Zusatzfunktionen vorhanden

Nachteile

- 👎 Audioqualität sinkt mit steigender Teilnehmerzahl
- 👎 Microsoft-Konto wird benötigt
- 👎 DSGVO Konformität ist unsicher

Mit **Blizz** als Videokonferenz Tool können Sie in der kostenlosen Variante bis zu fünf Mitarbeiter*Innen in ihren virtuellen Meetingraum einladen. Bei diesem Programm benötigt lediglich der/die Organisator*In

ein Blizz-Konto, alle weiteren Teilnehmer*Innen benötigen lediglich den Link der Einladung und können optional die gratis Software des Programmes installieren. Das Einwählen in das Meeting ist auch über das Festnetztelefon möglich. Blizz eignet sich vor allem für kleine Teams und häufige Besprechungen. Unter diesem Link www.blizz.com/de/pricing/ können Sie sich anmelden und eine Übersicht der Möglichkeiten von Blizz und der verschiedenen Preissegmente einsehen.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Telefon-& Videokonferenz möglich
- 👍 Gute Audioqualität, die je nach Internetverbindung anpassbar ist
- 👍 Einwahl per Handy möglich
- 👍 Keine zeitliche Begrenzung der Sitzungen
- 👍 SSL-Verschlüsselung
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Nur 5 Teilnehmer/Sitzung in der kostenfreien Variante
- 👎 Nicht kompatibel mit Linux

MESSENGER

Ihnen fehlt die tägliche „Guten Morgen“-Begrüßung im Büro? Mit verschiedenen Messenger-Programme können Sie diese auch von zu Hause erhalten. Sie dienen an dieser Stelle natürlich nicht nur als Kommunikationsunterstützung, sondern ermöglichen zugleich einen effizienteren Arbeitsalltag. Das Anmelden/Begrüßen am Morgen sowie die Verabschiedung am Nachmittag ermöglicht Ihnen und ihren Mitarbeiter*Innen eine Übersicht der anwesenden Kolleg*Innen: Wer ist verfügbar für das anstehende Meeting? An wen kann ich mich mit meinen Fragen wen-

den? Messenger sollen das „Mal eben über den Tisch rufen“ im Homeoffice ersetzen. Gleiches sollte auch für Pausen und andere Abwesenheiten gelten. Eine kurze Information an die Kolleg*Innen, oder das Einstellen einer Abwesenheitsnotiz/ eines „Beschäftigt“-Status signalisiert, dass gerade nicht mit einer schnellen Antwort zu rechnen ist und erleichtert die Zusammenarbeit enorm. Die Tools bieten neben einer Chat-Funktion in großen, kleinen und persönlichen Runden auch die Möglichkeit, Dateien und Präsentationen zu teilen, Meinungen einzuholen, Arbeitsgruppen zu gründen und Aufgaben zu verteilen. Auch wenn das Chatten mit Kolleg*Innen Freude bereitet, gilt es sich auch innerhalb des Messengers an Regeln zu halten. Er soll in erster Linie dazu dienen, klare Anweisungen und Aufgaben zu übermitteln, nützliche Informationen zu teilen, Termine auszumachen und auf den Punkt gebrachte Updates zu kommunizieren. Um herauszufinden, welches Messenger-Tool Ihren Anforderungen entspricht, haben wir eine kleine Übersicht für zusammengestellt.



Slack ist wohl der bekannteste Messenger, wenn es um Team-Kommunikation geht. Slack stellt ein Business Pendant zu WhatsApp dar und ähnelt diesem sowie dem Facebook Messenger in der Funktionsweise. Alle Mitarbeiter*Innen benötigen ein eigenes Profil, mit welchem sie sowohl in der Desktop-Version als

auch in der Slack-App auf dem Smartphone kommunizieren können. Um eine Übersicht der verschiedenen Teams und Schwerpunkte zu generieren, können thematische Kanäle (Channels) zur besseren Orientierung eingerichtet werden. So ist die Arbeit und die Kommunikation untereinander immer transparent – auch

abteilungs- und aufgabenübergreifend. Zudem besteht die Möglichkeit, einen Chat-Partner*In anzurufen oder Slack mit weiteren Programmen zu verknüp-

fen und eine gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten auch im Homeoffice einzurichten. Dieses Messenger-Tool eignet sich für die tägliche Kommunikation. Erfahren Sie hier slack.com/intl/de-de/ mehr über Slack und die kostenlose sowie kostenpflichtige Variante.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Keine zeitliche Begrenzung der Sitzungen
- 👍 Audio-, Video- & Text-Chat in einem Programm
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Keine Konferenzen in der kostenfreien Variante

Rocket.Chat stellt eine Alternative zu Slack dar und bietet eine sehr intuitive Benutzeroberfläche. Mit diesem Messenger-Tool können neben dem Schreibverkehr auch Audio- und Videochats durchgeführt werden und es kann von allen Teilnehmer*innen leicht an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Bei Schwierigkeiten besteht die Möglichkeit, sich auf der Rocket.Chat Website an den „Help-Desk“ zu wenden, welcher per Chat zu jeder Zeit

erreichbar ist, um bei Problemen Rede und Antwort zu stehen. Neben Projekt- und Teamchats können auch persönliche Nachrichten versandt werden, Dokumente auf schnellem Weg geteilt und gemeinsam bearbeitet sowie Bildschirme geteilt werden. Jede*r Mitarbeiter*In kann sich das kostenlose Programm herunterladen, sich registrieren und direkt loslegen. Das Tool eignet sich für die tägliche Kommunikation und für Teams mit bis zu 50 Personen. Lesen Sie hier rocket.chat mehr über das Tool und seine verschiedenen Variationen.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 B2C Live Chat für Fragen auf der Website
- 👍 Audio-, Video- & Text-Chat in einem Programm
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Kostenlose Variante nur für bis zu 50 Personen
- 👎 Handy App bedient nicht immer alle Möglichkeiten (Anrufe können nicht gestartet werden)

Circuit ist eine cloudbasierte „Made in Germany“-Messenger Variante mit einer bedienungsfreundlichen Aufmachung. Die Plattform ermöglicht neben Sprachübertragen, Privat- und Teamchats auch Videoanrufe und Bildschirmfreigaben in hoher Qualität. Zudem lässt sich der Messenger mit Microsoft Outlook verbinden, Termine und E-Mails in Outlook können mit Konversationen in Circuit verknüpft werden.

Anrufe werden ohne Störeffekte von dem PC auf das Handy übertragen und auch Gastzugänge können eingerichtet werden. Die kostenlose Variante von Circuit ist für Teams bis maximal 100 Personen verfügbar, bei welcher die Telefonkonferenzen auf drei Personen beschränkt ist. Mehr Informationen zu dem Tool und der kostenpflichtigen Variante sowie der Möglichkeit es herunterzuladen, finden sie hier www.circuit.com/de.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Anwendbar im Internetbrowser
- 👍 Audio-, Video- & Text-Chat in einem Programm
- 👍 Gastzugang möglich
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Kostenl. Variante für bis zu 100 Pers.
- 👎 Konferenzen in der kostenfreien Version nur mit drei Personen möglich
- 👎 Konversationen können nicht gelöscht, nur archiviert werden

Zulip ist ein Team-Messenger, welcher neben Privatnachrichten und Gruppendiskussionen eine Möglichkeit bietet, Nachrichten in einer themenorientierten Ansicht (Threads) darzustellen. Somit

werden Nachrichten zu diesem Thema nicht durch andere Nachrichten unterbrochen. Zudem dient diese Ansicht einer verbesserten Übersicht in Teamchats und erleichtert die Moderation in Gruppendiskussionen. Zulip ermöglicht Ihnen eine Suche von Schlagwörtern über die gesamte Chat-Chronik, Desktop-Benachrichtigungen bei neuen Mitteilungen und eine einfache „Drag and Drop“ Option für den Dateiversand. Zudem kommen weitere nützliche Funktionen, wie die Erstellung einer „To-Do“-Liste für ausstehende Nachrichten, die noch zu beantworten sind. Das

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Anwendbar im Internetbrowser
- 👍 To-Do-Liste für noch offene Nachrichten
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Kostenlose Variante für bis zu 100 Personen
- 👎 Keine Audio- und Video-Chats möglich

Messenger-Tool ist auf dem Zulip-Server für bis zu 100 Personen kostenlos. Lesen Sie hier zulipchat.com/hello/ mehr über die Möglichkeiten und die verschiedenen kostenpflichtigen Varianten.

Mattermost ist ein Messenger-Tool, welches sich besonders für Einzelpersonen und Gruppen anbietet. Die Plattform organisiert die Chats in Kanälen und zählt neben der Kalenderverwaltung, dem Projektmanagement auch Videokonferenzen und Kommunikation in Echtzeit zu seinen wesentlichen Funktionen. Auch in der kostenlosen Variante sind Umfragen, Dateiaustausch und das Teilen von Bildschirmen für eine gemeinsame Bearbeitung möglich. Die Mattermost-App bietet allen Mitarbei-

ter*Innen einen mobilen Zugriff und auch Externe können über einen Gastaccount dem Gespräch hinzugefügt werden. Sollten Sie zuvor mit Slack gearbeitete haben, besteht die Möglichkeit, Channels und Accounts von Slack nach Mattermost zu importieren. Mattermost eignet sich für den täglichen Austausch und für die Arbeit in kleineren Teams. Weitere Informationen zur kostenlosen und kostenpflichtigen Mattermost-Messenger Versionen erhalten Sie hier mattermost.com.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Anwendbar im Internetbrowser
- 👍 Gastzugang möglich
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Kostenlose Variante nur für bis zu 100 Personen
- 👎 Android Version ist etwas langsamer
- 👎 Alte Dateien müssen manuell entfernt werden

AUFGABENMANAGEMENTSYSTEM

Im Büro sowie im Homeoffice ist es wichtig, den Überblick über neue, laufende sowie abgeschlossene Projekte und Aufgaben zu bewahren. Dabei können Aufgabenmanagementsysteme helfen, um verschiedene Themen im Team aufzuteilen und den Arbeitsalltag zu erleichtern. Solche Tools bieten eine effiziente Möglichkeit, um auf einen Blick zu sehen, für wen was zu tun ist. Mit Aufgabenmanagementsystemen können alles To-Dos

auch von zu Hause verwaltet und auf den neuesten Stand gebracht werden. Die verschiedenen, vielseitigen Programme sammeln alle Aufgaben an einem Ort, so können Doppelarbeiten und Informationsverluste vermieden werden. Zudem lassen sich innerhalb der Tools wichtige Arbeiten priorisieren, sodass ihre Mitarbeiter*Innen direkt einsehen können, welche Aufgaben bevorzugt bearbeitet werden müssen und dementsprechend ihren eigenen Zeitplan zu erstellen. Auch die Zusammenarbeit innerhalb des Teams wird durch Aufgabenmanagementsysteme verbessert. Durch das Teilen von Dokumenten, Aufgaben oder Feedback, haben alle Teammitglieder*Innen die Möglichkeit, auf dem gleichen Wissensstand zu sein, was zugleich eine reibungslose Übergabe von Aufgaben unterstützt. Erfahren Sie hier mehr über die einzelnen Tools und finden Sie heraus, welches zu Ihrem Team passen könnte.



Mit dem Aufgabenmanagement-Tool **factro** aus Bochum können Sie und ihr Team direkt und ohne den Download einer zusätzlichen Software in den Arbeitsalltag starten. Mit einer intuitiven Oberfläche werden keine Schulungen zum Verständnis des Programmes benötigt und die digitale Zusammenarbeit wird von Beginn an unterstützt. Factro bietet vielseitige Angebote und ermöglicht eine

logische Strukturierung aller anstehenden To-Dos. Ihre Mitarbeiter*Innen können aus dem Homeoffice den Überblick behalten, alle wichtigen Daten und Informationen abrufen und priorisierte Aufgaben bevorzugt bearbeiten. Sie können zudem Meilensteine markieren, Ampelsysteme für Deadlines integrieren, Aufgaben verknüpfen und gruppieren und auch Gastnutzer mit Leserchten einladen. Das Tool ist

auch als App verfügbar und bietet sich in der kostenlosen Version für bis zu zehn Personen an. Hier erfahren Sie mehr über

das Programm und die vier verschiedenen Preiskategorien www.factro.de.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Kein Download einer Software nötig
- 👍 Kostenloser Kundenservice
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Das Programm lässt sich erst ab drei Personen bedienen
- 👎 Kostenlose Variante nur für bis zu 10 Personen
- 👎 Outlooksynchronisation erst ab Professional Cloud möglich

Trello ist ein Aufgabenmanagementsystem, welches vor allem das Zusammenspiel verschiedener Apps unterstützt. Wenn Sie mit Ihrem Team an einem Projekt mit unterschiedlichen Programmen arbeiten, bspw. mit Slack, Google Doc oder ähnlichen Tools, können Sie diese Apps mit Trello verknüpfen. So haben Sie die Möglichkeit, durch die Integration besser und effizienter zu arbeiten und die Produktivität im Team zu erhöhen. Um der Dynamik in den Arbeitsprozessen Raum zu bieten, können bei diesem Programm bewegliche Aufgaben-Bausteine erstellt, verschoben und geplant werden. Durch

die Kalenderansicht eines jede/n Mitarbeiters*In sind diese Bausteine überall abrufbar. Trello bleibt über alle Endgeräte hinweg synchronisiert, Projekte können nach Aufgaben geteilt werden, um diese dann wiederum in Checklisten einzupflegen und weiterzuleiten. Dieses Tool bietet sich vor allem für große und kleine Teams an, die an verschiedenen Aufgaben für ein größeres Projektziel arbeiten. Erfahren Sie hier mehr über die kostenlose Variante sowie die Zusätze der kostenpflichtigen Versionen trello.com/home.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Kein Download einer Software nötig
- 👍 Schnelle Synchronisation
- 👍 Effiziente Rechtevergabe

Nachteile

- 👎 Bei größeren Projekten geht die Übersicht der Listen verloren
- 👎 Angehängte Dokumente können nicht Trello-intern bearbeitet, sondern nur verlinkt werden
- 👎 Keine Zugriffsberechtigung für Gäste
- 👎 DSGVO Konformität unklar

Asana gilt neben Trello als eines der beliebtesten Aufgabenmanagement-Tools. Das Programm überzeugt vor allem durch eine einfache Bedienung und einer großen Auswahl an Vorlagen für die Übersicht von Aufgaben. Projekte und Aufgaben können verschieden visualisiert und den jeweiligen Mitarbeiter*Innen zugeordnet werden. Asana unterstützt die Zusammenarbeit im täglichen Arbeitsalltag sowie die Durchführung von kleinen und großen Projekten. Das Programm greift

dabei auf grundlegende Funktionen eines Aufgabenmanagementsystems zurück, wie bspw. die Koordination von Gruppen, Projekten und Aufgaben, die Integration von anderen Apps und die Auflistung der jeweiligen Deadlines. Dabei ist das Programm unabhängig von der Größe des Teams oder der Komplexität der Aufgaben. Für Gruppen bis zu 15 Personen ist eine kostenlose Version von Asana mit den wichtigsten Funktionalitäten verfügbar. Mehr Informationen zu den Preisen und den weiteren Eigenschaften erhalten Sie hier asana.com/de.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Viele Erklärvideos stehen zur Verfügung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Auch bei großen Projekten wird eine gute Übersicht gewährt
- 👍 Kein Download einer Software nötig
- 👍 Schnelle Synchronisation

Nachteile

- 👎 Kostenlose Version nur bis 15 Personen
- 👎 Funktionen wie Zeitleisten, Anzeige von Projektfortschritten in Echtzeit nur in der kostenpflichtigen Version
- 👎 Keine Zugriffsberechtigung für Gäste
- 👎 DSGVO Konformität unklar

MeisterTask hat seine Ursprünge in München. Das Programm bietet neben einer übersichtlichen Oberfläche die Möglichkeit, ganze Arbeitsabläufe zu visualisieren. Ihre Mitarbeiter*Innen können im Büro sowie im Homeoffice nicht nur ihre eigenen Aufgaben verwalten, sondern auch die Fortschritte ihrer Kolleg*Innen einsehen. Dies sorgt für eine bessere Transparenz im Team und eine effizientere Zusammenarbeit, da Doppelarbeiten vermieden werden. Auch andere Aufgabenmanagement-Tools

können in MeisterTask integriert werden, um die vorhandenen Daten schnell und einfach zu importieren. Teamleiter*Innen haben zudem die Möglichkeit, mit MeisterTask verschiedene Statistiken und Berichte abzurufen, um einen Überblick über die Produktivität ihres Teams zu erhalten und zu erkennen, welche/r Mitarbeiter*In wie viel Zeit mit welcher Anwendung verbringt. Dies soll keiner Kontrolle gleichen, sondern vielmehr Potenziale und Probleme aufzeigen. MeisterTask eignet sich vor allem

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Leichter und schneller Einstieg
- 👍 Unbegrenzte Teilnehmer*Innenanzahl
- 👍 Web und App basiert
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Kein Download von Softwares nötig
- 👍 DSGVO konform

für kleine und mittlere Teams. Entnehmen Sie hier www.meistertask.com/de weitere Informationen zum Programm sowie der kostenlosen und kostenpflichtigen Version.

Nachteile

- 👎 Kostenlose Version nur für bis zu drei Projekte
- 👎 Geringere Anzahl an Optionen in der kostenlosen Variante

Microsoft To-Do ist ein Aufgabenmanagement-Tool von Microsoft, welches mit seiner selbsterklärenden Benutzeroberfläche primär für die Planung und Nachverfolgung von Aufgaben konzipiert wurde. Das Programm bietet eine schnelle, einfache und bequeme Möglichkeit für Sie und Ihre Mitarbeiter*Innen, Aufgabenübersichten zu erstellen, diese zu bearbeiten oder in weitere, kleinere Schritte herunterzubrechen. Um Herr der Zettelwirtschaft zu werden, synchronisiert das Tool die To-Do Listen mit den Outlook-Aufgaben, sodass

Ihre Mitarbeiter*Innen stets den Überblick bewahren und beide Microsoft-Programme ergänzend nutzen können. Einzelne Dateien können den Aufgaben hinzugefügt werden und neben der Planung des Tagesablaufs, können auch Erinnerungen und Fristen festgelegt werden. So kann sowohl die eigene Arbeit als auch die Arbeit im Team effizienter gestaltet werden. Durch die Priorisierung einzelner Aufgaben in „Hauptaufgaben“ können Sie den Fokus Ihres Teams gezielt lenken und den Zeitplan aktiv mitgestalten. Dieses Tool bietet sich vor allem für kleine und mittlere Unternehmen an. Mehr Informationen zu Microsoft To Do erhalten Sie hier todo.microsoft.com/tasks/de-de.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Leichter und schneller Einstieg
- 👍 Unbegrenzte Teilnehmer*Innenanzahl
- 👍 Web und App basiert
- 👍 Schnelle Synchronisation
- 👍 Kostenlose Software

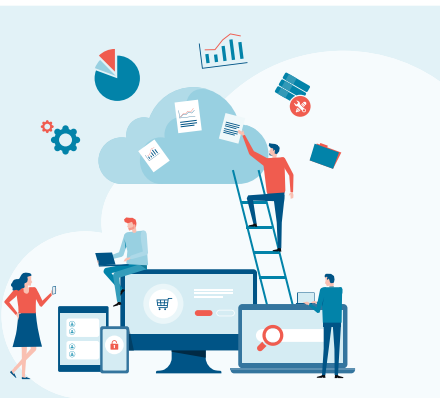
Nachteile

- 👎 Keine Wochen-/Monatsansicht
- 👎 Geringe Anzahl an Funktionen
- 👎 DSGVO Konformität unklar

CLOUDSPEICHER

Um einen Dateiaustausch von Ihrem virtuellen Arbeitsplatz zu dem Homeoffice Ihrer Mitarbeiter*innen oder zu Externen problemlos gewährleisten zu können, gibt es die Möglichkeit verschiedener Speicherplätze im Internet – die Cloudspeicher. Diese erleichtern nicht nur im Büro, sondern darüber hinaus auch

in der Heimarbeit die Zusammenarbeit im Team. Bei gemeinsamen Projekten, bei welchen die Verantwortungsbereiche dezentral verteilt sind, bieten Cloudspeicher eine optimale Lösung. Mit Cloudspeichern werden geografische Herausforderung einfach gelöst, indem Sie und Ihr Team auch aus dem Homeoffice gemeinsam an einem Dokument oder einer Datei arbeiten und Änderungen vornehmen können. Diese werden daraufhin für alle einsehbar synchronisiert und in der Cloud gespeichert. So lassen sich die zu bearbeitenden Dokumente und Dateien von jedem Ort und jedem beliebigen Computer, Laptop, Handy oder Tablet aus einsehen und weiterbearbeiten. Cloudspeicher stellen eine enorme Erleichterung für das Teilen und Sichern von Daten dar und bieten Ihrem Unternehmen einen unbegrenzten Speicherplatz. Wir stellen Ihnen eine kleine Auswahl der beliebten Speicherplätze im Internet vor.



Mit **Owncloud** haben Sie und Ihr Team die Sicherheit der Daten auf dem virtuellen Speicherplatz selbst in der Hand und können sie individuell steuern. Owncloud wurde als Open Source Projekt konzipiert, um Unternehmen bei der Errichtung eines eigenen Cloudspeichers zu unterstützen und bietet dabei die Möglichkeit, weitere Speicherorte, wie Dropbox- oder Google Drive-Ordner einzubinden. Wer schon einmal mit Wordpress oder anderen Web-Systemen gearbeitet hat, sollte mit der Installation von Owncloud keine

Probleme bekommen. Falls dennoch Unsicherheiten auftreten, bietet Owncloud in der Business-Version hilfreiche Beratungsdienste an. Der Cloudspeicher lässt sich sowohl über eine App als auch über das Web bedienen. Neben einem nahezu unbeschränkten Speicherplatz bietet Owncloud zudem Unterstützung für Kalender und Kontakte sowie eine Vielzahl an Sicherheitsfunktionen, wie Ende-zu-Ende Verschlüsselung an. Zudem besitzt Owncloud eine große Anzahl an Entwicklern und Drittanbietern, welche die Mög-

lichkeiten ständig erweitern und optimieren. Der virtuelle Speicherplatz bietet sich vor allem für größere Unternehmen an, welche ihren Cloudspeicher selbst ska-

lieren und maßgeschneiderte Lösungen sowie umfangreiche Business-Modelle in Anspruch nehmen möchten. Erfahren Sie hier owncloud.com/de mehr über den Cloudspeicher sowie die kostenlose und kostenpflichtige Version.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Kein Download einer Software nötig
- 👍 Skalierbare und maßgeschneiderte Lösungen umsetzbar
- 👍 Schnelle Synchronisation
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Kostenpflichtige Version bietet wichtige Zusätze (Outlook, Office)
- 👎 Begrenzter Speicherplatz in kostenloser Version
- 👎 Ab 50 Personen Unterstützungsdienste für 3.000 €/Jahr

Nextcloud ist ein Ableger von Owncloud und basiert auf nahezu identischen Basisfunktionen und Möglichkeiten. Durch eine integrierte Installationshilfe ist der Cloudspeicher schnell und leicht aufgesetzt und nach der Erstellung eines Benutzers auch direkt einsatzbereit. Auch bei Nextcloud lassen sich zusätzliche Speicherplätze, wie die Dropbox, einbinden und ermöglichen die Freigabe, den

Zugriff sowie den Austausch von Daten und Dateien. Auch auf die Nextcloud kann man über eine App sowie über das Web zugreifen. Im Gegensatz zu Owncloud ist Nextcloud als Speicherplatz komplett kostenfrei, demnach können Sie und Ihre Mitarbeiter*innen alle Funktionen des Systems kostenlos verwenden. Hinzu kommt, dass Nextcloud noch ein junger Anbieter unter den Cloudspeichern ist, daher eine bessere Unterstützung von Drittanbieter-Tools anbieten und eine moderne

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Bietet zusätzlich Audio- und Video-Unterhaltung
- 👍 Schnelle Synchronisation
- 👍 Kein Download einer Software nötig
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Keine Schnittpunkte mit Microsoft-Services möglich
- 👎 Begrenzter Speicherplatz in kostenloser Version
- 👎 Ab 50 Personen Unterstützungsdienste für 1900€/Jahr

und übersichtlichere Oberfläche aufweisen kann. Sowie auch Owncloud bietet Nextcloud Lösungen für Beschränkungen des eigenen Speicherplatzes, für Kalender und Kontakte sowie Ende-zu-Ende Verschlüsselungen, um einen sicheren Datentransfer gewährleisten zu können. Dieser Cloudspeicher bietet sich vor al-

lem für kleine und mittlere Unternehmen an, welche die Administration selbst verwalten möchten und ihre Daten ungern auf fremd gesteuerten Speicherorten ablegen. Lesen Sie hier nextcloud.com/de mehr zu Nextcloud und den jeweiligen Möglichkeiten.

pCloud ist ein Schweizer Cloud-Dienst, welcher den Fokus klar auf die Ordnung und Struktur von Dateien legt. Neben den Grundfunktionen eines virtuellen Speicherplatzes, wie dem Ablegen, Teilen und Synchronisieren von Dateien, bietet pCloud auch individuelle Freigabemöglichkeiten an. Durch das Schützen des Downloadlinks mit einem Passwort oder einer zeitlichen Limitation des Uploadlinks, können Sie und Ihre Mitarbeiter*innen somit individuell entscheiden, wer welche Dateien einsehen darf und für wie lange. Zudem erfreut sich pCloud einer intuitiven Handhabung des Cloudpeichers, so können Dateien über eine Suchfunktion

einfach gefunden, umbenannt und geordnet werden. pCloud agiert zusätzlich als Multimedia-Speicher und ermöglicht eine Auslagerung der zuvor auf der Festplatte gespeicherten, platzraubenden Multimedia-Dateien in den Cloudspeicher. Dadurch werden nicht nur Speicherkapazitäten auf der Festplatte eingespart, sondern es ermöglicht zudem einen Zugriff von jedem Gerät und jedem Ort. Der Cloudspeicher bietet sich für sowohl für kleinere als auch für mittlere und große Unternehmen an. Die kostenlose Version gibt es allerdings nur mit einer Speicherkapazität von bis zu 10 GB. Erfahren Sie hier www.pcloud.com/de/eu über die verschiedenen Preiskategorien und Möglichkeiten von pCloud.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Schnelle Synchronisation
- 👍 Kein Download einer Software nötig
- 👍 Download- und Uploadlinks mit Gültigkeitsbegrenzung
- 👍 Mit allen Betriebssystemen kompatibel

Nachteile

- 👎 Keine Online-Bearbeitung der Dokumente möglich
- 👎 Server in den USA – Nur eingeschränkt DSGVO konform
- 👎 Begrenzter Speicherplatz in kostenloser Version

TRANSFERTOOLS

Um auch im Homeoffice den sicheren Umgang mit sensiblen Dokumenten gewährleisten und den Transfer großer Datenmengen ermöglichen zu können, stehen Ihnen im Internet eine Vielzahl an Datentransfer-Tools zur Verfügung. Diese stellen eine sicherere Alternative zum Datenaustausch via E-Mail dar. Von kleinen Dokumenten bis hin zu mehreren GByte großen Dateien liefern Transfer-Tools eine mühelose Übermittlung und meistern problemlos und ohne großen Zeitaufwand den Versand von Datenmengen. So können Sie und Ihre Mitarbeiter auch von zu Hause schnell, sicher und ohne Einschränkungen Daten austauschen, versenden und bearbeiten. Die benötigten Unterlagen stehen Ihnen und Ihrem Team jederzeit und von überall, auch auf Ihrem Smartphone und/oder Ihrem

Tablet, zur Verfügung. Um Ihre Fragen nach der Verschlüsselung von Daten sowie dem Schutz vor Externen nachzukommen und Ihnen einen Überblick über die Möglichkeiten und den Umfang dieser Tools zu liefern, stellen wir einige der bekanntesten Datentransfer-Tools vor.



Das niederländische Datentransfer-Tool **Wetransfer** erfreut sich schon seit längerem einer großen Bekanntheit. Es begeistert seine Nutzer mit einem kostenlosen Dienst, bei welchem Dateien bis zu 2 GByte über E-Mail oder einen Freigabe-Link

versandt werden können. Dazu bedarf es keiner Anmeldung – die Dateien werden innerhalb kürzester Zeit weitergeleitet und stehen dem Empfänger wahlweise eine bis maximal zwei Woche zum Download zur Verfügung. Mit der kostenpflichtigen Version besteht zudem die Option einer Pass-

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Schneller Versand
- 👍 Kostenlose Variante ist verfügbar
- 👍 Keine Anmeldung nötig
- 👍 Kein Download einer Software nötig

Nachteile

- 👎 Nicht DSGVO konform
- 👎 Kostenlose Variante nur für bis zu 2 GByte
- 👎 Verschlüsselung der Daten erst ab kostenpflichtiger Variante möglich

wort-Verschlüsselung der Daten. So kann der Versender entscheiden, wie lange die Daten abgerufen werden dürfen und von wem. Die hochgeladenen Dateien liegen auf Servern in den USA, weshalb das Tool

nicht eindeutig den DSGVO Richtlinien nachkommt. Hier [wetransfer.com](https://www.wetransfer.com) erfahren Sie mehr über die beiden Varianten von WeTransfer und können den kostenlosen Datentransfer auch direkt testen.

Das von Mozilla zunächst als „Test Pilot“ entstandene Experiment **Firefox Send** gehört mittlerweile zu den bekanntesten Datentransfertools. Über eine eigene Web-App können Sie und ihre Mitarbeiter kleine und große Datenmengen schnell und einfach versenden. Das Tool kann über verschiedene Browser aufgerufen werden und ermöglicht einen verschlüsselten Versand der Daten. Ohne Anmeldung steht Ihnen und Ihrem Team der Versand von einem GByte Daten zu – mit einem Firefox-Konto bis zu 2,5 GByte.

Die hochgeladenen Dateien stehen über einen Link zum Download bereit. Zudem kann der Versender auch bei diesem Tool darüber entscheiden, für wen und für wie lange die Daten abrufbar sind – nach 24 h verfällt die Gültigkeit des Links jedoch. Außerdem besteht neben der Ende-zu-Ende-Verschlüsselung der Daten auch die Möglichkeit der Absicherung über ein Passwort. Auch wenn dies eine sehr sichere Variante des Datentransfers bietet, ist es nicht DSGVO konform. Die Möglichkeit, das Tool auszuprobieren und mehr über Firefox Send zu erfahren, erhalten Sie hier send.firefox.com.

Vorteile

- 👍 Intuitive Handhabung
- 👍 Schneller Versand
- 👍 Kostenloses Tool
- 👍 Verschlüsselung der Daten möglich
- 👍 Keine Anmeldung nötig
- 👍 Kein Download einer Software nötig

Nachteile

- 👎 Nicht DSGVO konform
- 👎 Datentransfer nur bis max. 2,5 GByte möglich
- 👎 Daten können nicht länger als 24 h abgerufen werden

Sollten 1–2 GByte für Ihr Team und Sie nicht ausreichend sein, stellt das kostenlose Datentransfertools **Terashare** die passende Alternative dar. Es bietet

die Möglichkeit, Daten mit unbegrenzter Größe zu teilen und bedarf zudem keiner Anmeldung. Sie können Terashare im Browser nutzen oder die Anwendung für

den Datentransfer herunterladen. Dateien mit einer Größe von bis zu 10 GByte können über den Terashare-Server, nachdem sie hochgeladen wurden, über einen Download-Link geteilt und heruntergeladen werden. Bei einer Datenmenge, die oberhalb der 10 GByte Grenze liegt, benötigen Sie und Ihre Mitarbeiter die

Anwendung auf dem Arbeitsrechner, um die Dateien direkt von dort herunterzuladen. Dazu muss Terashare zuvor installiert werden und der jeweilige Rechner in Betrieb sein. Da die Daten in diesem Fall auf Ihrem Rechner verbleiben gilt das Tool als DSGVO konform. Mehr Informationen und die Möglichkeit zum Download der Anwendung finden Sie hier terashare.net.

Vorteile

- 👍 Schneller Versand
- 👍 Kostenloses Tool
- 👍 Grenzenloser Datenaustausch
- 👍 Daten werden vom Server nicht automatisch gelöscht
- 👍 DSGVO konform

Nachteile

- 👎 Erfordert das Herunterladen einer Anwendung/Software
- 👎 Langsame Download-Geschwindigkeit
- 👎 Computer und Internetverbindung müssen eingeschaltet sein

VPN CLIENT

Bei der Arbeit im Homeoffice ist es für Sie und Ihr Team wichtig, ein virtuelles privates Netzwerk (VPN) einzurichten, um einen verschlüsselten Zugang durch das offene Internet zum Arbeitsplatz aufzubauen. Dieser stellt eine Art sicheren Tunnel dar, durch welchen sie von überall – aus dem Homeoffice, einem Café oder aus dem Ausland – eine Verbindung ins Unternehmensnetzwerk aufbauen können, in welche niemand eindringen kann. Ein VPN-Zugang lässt sich auf allen Endgeräten, sowohl Ihrem Computer als auch dem Smartphone, Router oder dem Tablet unabhängig vom eingewählten Netzwerk erstellen. Durch das Einrichten eines VPN-Zugangs können

Ihre Mitarbeiter und Sie auch von zu Hause auf die digitalen Daten zugreifen, sie bearbeiten und für alle zugänglich abspeichern. Mit einem VPN Client kann Ihr Team einwandfrei zusammenarbeiten, ohne dass sich dafür alle an einem Ort befinden müssen. Damit Sie die Vorteile des VPNs sowie die Einrichtung noch besser nachvollziehen können, finden Sie hier www.kompetenzzentrum-cottbus.digital/ancedis/content/documents/Downloads/Corona/Teil%20IV%20Mein%20eigener%20VPN%20Client.pdf eine kurze Anleitung, welches tiefere Einblicke in die Möglichkeiten und Voraussetzungen des VPN Clients liefert.

NICE-TO-HAVE TOOLS

Nachdem Sie die wichtigsten Grundausstattungen des Home-Office kennengelernt haben, Ihren Arbeitsplatz demnach ergonomisch gestaltet, die wichtigsten Tools heruntergeladen und Ihre Kollegen über die verschiedenen Kanäle informiert haben, stellen wir Ihnen zudem noch einige Nice-to-Haves vor. Diese sind für ein erfolgreiches Arbeiten von zu Hause nicht elementar, erleichtern den Arbeitsalltag sowie das Zusammenarbeiten dennoch enorm. Von der Unterstützung Ihrer Mitarbeiter aus der Ferne, über Tools für das Selbstmanagement und verbesserte Zusammenarbeit bis hin zu und Zielerreichungs- und Passwortmanagern stellen wir Ihnen einige Anwendungen vor, welche zusätzlichen Nutzen stiften können – teils kostenlos. Über die Auswahl und Etablierung der Tools und ob diese für Ihr Team überhaupt in Frage kommen, entscheiden natürlich Sie selbst. Wichtig ist aber, dass auch die Nice-to-Have Tools zur Unterstützung und nicht zur Kontrolle gedacht sind – dies sollte auch Ihren Mitarbeitern transparent gemacht werden.

Tools für die Unterstützung aus der Ferne

Gerade in Zeiten, in welchen die Arbeitsplatzwahl zunehmend flexibler gestaltet werden kann, ist es für Sie und Ihr Team wichtig, sich auch im IT-Bereich anzupassen. Der sogenannte Remote Access, der Zugriff aus der Ferne, ermöglicht nicht nur Ihnen und Ihren Mitarbeitern von zu Hause auf Ihren Arbeitsplatz im Büro zugreifen zu können, sondern auch andersherum. So können Ihre Kollegen aus der IT Sie bei aufkommenden techni-

schen Hürden aus der Ferne unterstützen und durch den Zugriff auf Ihren Computer Probleme aus der Welt schaffen. Durch die verschiedenen Tools für den Remote Access kann ein effizientes und produktives Arbeiten gewährleistet werden. Eine Auswahl an Tools für den Fernzugriff, mit einer sicheren Geräteverbindung, finden Sie hier:

- **Smartsheet** (de.smartsheet.com)
- **Anydesk Free** (anydesk.com/de)
- **Teamviewer** (www.teamviewer.com/de)

Tools für das Selbstmanagement

Im Homeoffice verliert man ohne Kollegen und den gängigen Arbeitsalltag schnell den Überblick: Wer ist seit wann da? Mache ich um 12 Uhr oder um 14 Uhr Mittag? Sollte ich die E-Mail um 18 Uhr noch beantworten? So passiert es leicht, dass sich Überstunden ansammeln, Pausen ausgelassen oder Arbeitszeiten nicht effektiv genutzt werden. Tools für das Selbstmanagement können unterstützen, wenn es darum geht, Pause einzuhalten und Zeitfresser zu meiden. Die Programme agieren als Analysetool und zeigen auf, wie viel Zeit Ihre Mitarbeiter in die verschiedenen Anwendungen investieren. Somit erhalten Sie und Ihre Mitarbeiter durch Selbstmanagement Tools ein genaueres Bild des individuellen Tagesablaufs und den jeweiligen Aktivitäten. Dadurch können tägliche Gewohnheiten angepasst und optimiert werden, sodass Ihr Team intelligenter und produktiver zusammenarbeitet. Informieren Sie sich über die verschiedenen Tools und entscheiden Sie, ob auch Ihr Team eine Unterstützung für ein

besseres Selbstmanagement benötigt:

- **Stay Focused** (freedom.to/stayfocusd)
- **Manic Time** (www.manictime.com)
- **Rescue Time** (www.rescuetime.com)

Weitere Tools für die Zusammenarbeit

Die bislang vorgestellten Tools stellen alle eine Unterstützung für die Arbeit im Team dar. Dennoch gibt es eine Auswahl an Lösungen, welche die Zusammenarbeit mit Ihren Kollegen noch effektiver gestaltet. So bieten einige Tools eine interaktive Benutzeroberfläche, welche für Ihre Mitarbeiter eine Plattform darstellt, auf welcher sie sich verbinden, kreativ austauschen und gemeinsamen Ideen nachgehen können. Zudem besteht auch die Möglichkeit, Kunden oder Dienstleister hinzuzufügen, um einen Echtzeit-Austausch zu gewährleisten, um anstehende Konzepte und Planungen gemeinsam umzusetzen. Durch eine Oberfläche, welche von verschiedenen Parteien genutzt werden kann, bedarf es keiner redundanten Informationsflüsse und alle Einheiten sind gleichermaßen informiert. Lesen Sie hier mehr über die jeweiligen Tools:

- **MindMeister** (mindmeister.com/de)
- **Conceptboard** (conceptboard.com/de)

Passwortmanager

Wenn Sie und Ihre Mitarbeiter sowohl privat als auch beruflich viele verschiedene Programme und Dienste nutzen, existieren in der Regel auch dementsprechend viele Passwörter. Um den lästigen „Passwort vergessen“-E-Mails aus dem Weg zu gehen, gibt es verschiedene Programme, welche Ihre Passwörter sicher und zentral abspeichern. Mit diesen Tools bedarf es lediglich eines Master-Passwortes, um alle weiteren abgespei-

cherten Passwörter abzurufen. Dies ist nicht nur praktisch, sondern zudem noch einfach und sicher. Es ermöglicht Ihnen eine Vielzahl an unterschiedlichen Passwörtern zu nutzen, ohne sich dabei jeden einzelnen merken zu müssen. Zudem helfen Passwortmanager nicht nur bei der Aufbewahrung Ihrer Passwörter, sondern unterstützen auch bei der Generierung neuer. Erfahren Sie hier mehr über die beliebtesten Passwortmanager:

- **Dashlane** (www.dashlane.com/de)
- **StickyPassword** (www.stickypassword.com/de)
- **RoboForm** (www.roboform.com/de)

Tools für die Zielerreichung

Um auch im Homeoffice motiviert zu bleiben und auch lästigen Arbeiten ganz ohne Kollegen nachzukommen, stellt oftmals eine Herausforderung dar. Daher ist es im heimischen Arbeitsplatz mindestens genauso wichtig wie im Büro, sich Ziele zu setzen und sich auf diese zu konzentrieren. Auch dafür gibt es Apps und Programme, welche Sie und Ihre Mitarbeiter dabei unterstützen, die gesteckten Ziele nicht aus den Augen zu verlieren. Sie helfen bei dem Organisieren und Strukturieren der Aufgaben, umso dem geplanten Ziel näherkommen zu können. Sie dienen somit als Unterstützung, den Fokus zu bewahren, den nötigen Aufwand für die jeweiligen Aufgaben und Aktivitäten aufzubringen, das individuelle Durchhaltevermögen zu stärken und letztlich eine zielforcierte Strategie zu entwickeln. Mit To-Do Listen, einstellbaren Limits und Vermeiden-Zielen werden auch kleine Fortschritte ersichtlich und steigern die Motivation. Eine Auswahl geeigneter Zielerreichungs-Tools finden Sie hier:

- **Goalify** (goalifyapp.com)
- **Remente** (www.remente.com)

WAS IST MITTELSTAND-DIGITAL?

Mittelstand-Digital informiert kleine und mittlere Unternehmen über die Chancen und Herausforderungen der Digitalisierung. Die geförderten Kompetenzzentren helfen mit Expertenwissen, Demonstrationszentren, Best-Practice-Beispielen sowie Netzwerken, die dem Erfahrungsaustausch dienen. Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) ermöglicht die kostenfreie Nutzung aller Angebote von Mittelstand-Digital.

Der DLR Projektträger begleitet im Auftrag des BMWi die Projekte fachlich und sorgt für eine bedarfs- und mittelstandsgerechte Umsetzung der Angebote. Das Wissenschaftliche Institut für Infrastruktur und Kommunikationsdienste (WIK) unterstützt mit wissenschaftlicher Begleitung, Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit. Weitere Informationen finden Sie unter www.mittelstand-digital.de

Was ist das Mittelstand 4.0-Kompetenzzentrum Cottbus

Das Mittelstand 4.0-Kompetenzzentrum Cottbus setzt sich aus den fünf Partnern BTU Cottbus-Senftenberg (Projektleitung), Technische Hochschule Wildau, Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde, IHP GmbH Leibniz-Institut für innovative Mikroelektronik Frankfurt (Oder) sowie IHK Cottbus als Vertreterin der Landesarbeitsgemeinschaft der Industrie- und Handelskammern in Brandenburg zusammen. Dabei stehen die Schwerpunkte Arbeit 4.0, Digitalisierung in Logistik und Produktion, IT-Sicherheit, Assistenzsysteme, Automatisierungstechnik, Robotik sowie Sozialpartnerschaften im Mittelpunkt. Das Zentrum gehört zu Mittelstand-Digital. Mit Mittelstand-Digital unterstützt das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie die Digitalisierung in kleinen und mittleren Unternehmen und dem Handwerk.

KONTAKT

Mittelstand 4.0-Kompetenzzentrum Cottbus

c/o Brandenburgische Technische Universität Cottbus - Senftenberg

Siemens-Halske-Ring 14

03046 Cottbus

Tel.: +49 355 69-5171

info@kompetenzzentrum-cottbus.digital

www.kompetenzzentrum-cottbus.digital

Folgen Sie uns auf Twitter und XING.