

Komfortables Dokumentenmanagement mit MS Sharepoint:

Wer kennt das nicht? Die Verwaltung der Managementdokumente und mitgeltenden Unterlagen in den klassischen Managementsystemen ist aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen häufig sehr umständlich und händisch organisiert. Heutzutage geht das aber auch einfacher. Es gibt inzwischen diverse Lösungen auf dem Markt, die ein automatisiertes Dokumentenmanagement anbieten. Diese Lösungen sind aber häufig sehr teuer und gerade für kleine und mittlere Unternehmen unerschwinglich. Zur Lenkung von Dokumenten bietet seit einigen Jahren Microsoft eine Softwarelösung an, die alle Anforderungen der klassischen Managementsysteme zur Dokumentenlenkung erfüllt und für einen Großteil der Unternehmen sogar **kostenlos** ist! Jedes Unternehmen, das einen Microsoft Windows Server 2003 oder höher betreibt, kann sich **SHAREPOINT** (eigentlich „Microsoft Windows SharePoint Services“) kostenlos herunterladen und implementieren.

Hier einige zentrale Funktionen und Vorteile von Sharepoint:

- Zentrale Datenablage: Informationen werden zentral und nach individuell vorgegebenen Strukturen in Listen abgelegt.
- Aktualität von Informationen: Alle Managementdokumente stehen im Intranet über den Internetbrowser zur Verfügung. Änderungen erfolgen i. d. R. in Echtzeit und stehen berechtigten Benutzern ebenfalls sofort zur Verfügung.
- Benachrichtigung: Benutzer können über Änderungen sofort, einmal täglich oder wöchentlich per E-Mail benachrichtigt werden. Jeder Mitarbeiter kann für sich festlegen, über welche Änderungen er informiert werden möchte.
- Suche: Es kann nach allen in SharePoint abgelegten Informationen gesucht werden. Es wird auch in Dokumentationsinhalten gesucht.
- Da Sharepoint ein Microsoft-Produkt ist gibt es eine sehr gute Integration zu Microsoft Office: Windows SharePoint Services und Microsoft Office erweitern ihre Funktionen gegenseitig. Beispiele sind Teamkalender und Teamaufgabenlisten in Outlook oder Erweiterungen der Windows SharePoint Services durch Microsoft Frontpage. Die Integrationsmöglichkeiten in Office 2007 und 2010 sind umfangreicher als in Office 2003.
- Interaktive Websites als Informationszentralen
- etc.

Gerne informieren wir Sie ausführlich über das komfortable Arbeiten mit Sharepoint:

Jörg Högemann,

Berater ecco ecology + communication Unternehmensberatung GmbH

Mail hoegemann@ecco.de

Fon 0441 77 905 22