



# NEUE TECHNOLOGIEN UND ABLÄUFE

So funktioniert Büro heute



Google Hangouts



Google Kalender



Gmail



Gmail



Google Drive



Google Drive



Google Docs



Google Docs



Google Sheets



Google Sheets



Google Slides



Google Slides



Google Forms



Google Forms



# AGENDA

1 Kurzvorstellung

2 Drei Säulen der modernen Büroarbeit

3 Tools und Organisation

4 Nutzung von Cloud Lösungen

5 Umsetzung - Ja! Aber wie?





# Kurzvorstellung

- Google AdWords Agenturteam
- Betreuung von Agenturen in DE, AT, CH
- Team aus 40 Mitarbeitern
- 1000 Agenturen in Betreuung
- Zusammenarbeit von regional bis international
- Interaktion mit Google Teams in aller Welt





# Drei Säulen der modernen Büroarbeit

- Einsparung von Ressourcen wie Zeit und Geld
- Steigerung der Produktivität durch effektive Zusammenarbeit

**Effektivität**

- Schnelle & simple Arbeitsabläufe
- Zeitsparende Arbeitsprozesse
- Einfache Umsetzung von Arbeitsschritten
- Reibungslose Kommunikation

**Einfachheit**

- Arbeiten von zu Hause
- Arbeiten unterwegs
- Ortsunabhängige Zusammenarbeit

**Flexibilität**



# Tools und Organisation



## Effektivität

- Kostenlose Programme zur Erstellung von Text-, Tabellen- und Bilddateien
- Zeitersparnis durch Querverknüpfungen zwischen den Programmen → schnellere Zugriffe
- Ersparnis von Ressourcen durch Einsatz von Onlineprogrammen
- Teilen von Informationen und Dateien für effektive Zusammenarbeit → Mitarbeiter profitieren gegenseitig von der Arbeit der Kollegen
- Intern/extern → Dokumente können intern oder extern geteilt werden und z.B. in Echtzeit gemeinsam bearbeitet werden



# Tools und Organisation



Gmail



Google Docs



Google Sheets



Google Slides



Google Kalender

## Einfachheit

- Einfache Bedienung
- Selbsterklärende Benutzeroberfläche
- Änderungen werden automatisch gespeichert
- Überarbeitungsverläufe jederzeit einsehbar
- Einfache und klare Organisation aller Dateien nach Name, Datum, Person
- Kompatibel mit Word-Dokumenten für reibungslose Arbeitsabläufe



# Tools und Organisation

 Google Drive

 Google Docs

 Google Forms

 Gmail



Google Hangouts

## Flexibilität

- Zugriff auf alle Dokumente von verschiedenen Geräten  
→ Produktivität außerhalb des Büros
- Mehrere Menschen können bearbeiten
- Flexibler Austausch von Informationen mit Mitarbeitern oder Dritten
- Persönliche Zusammenarbeit ortsunabhängig  
→ durch Videokonferenzen  
→ durch gemeinsame Arbeit an Dokumenten in

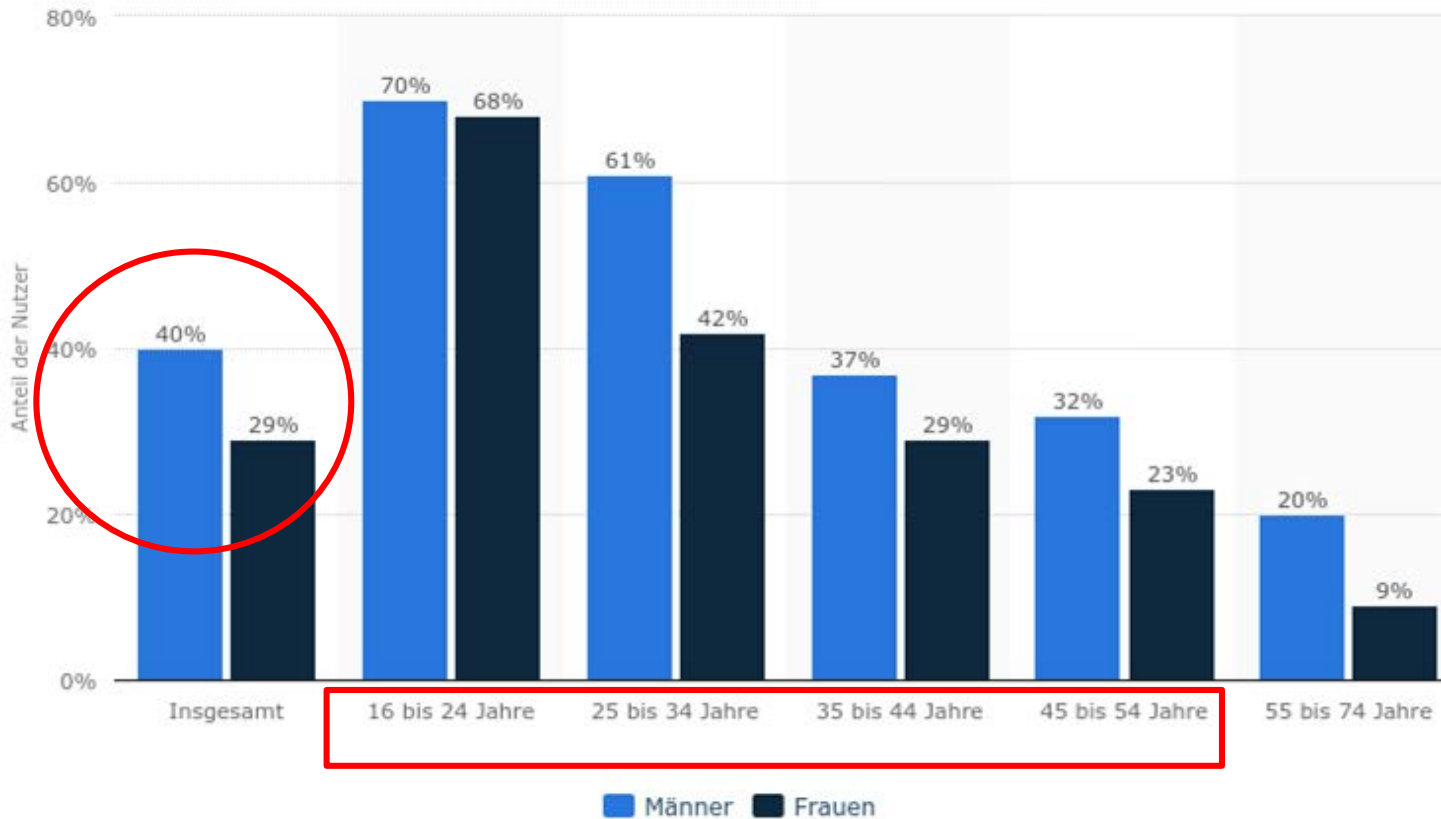
Echtzeit

→ Besprechungen und Meetings, egal über welche Distanz



# Nutzung von Cloud Lösungen

Cloud Nutzung in Österreich nach Alter







# Nutzung von Cloud Lösungen

Cloud Nutzung in Österreich - Privat und beruflich



In 35% der österreichischen Haushalte werden Cloud Systeme genutzt



Insgesamt 24% der österreichischen Unternehmen nutzen Cloud Lösungen

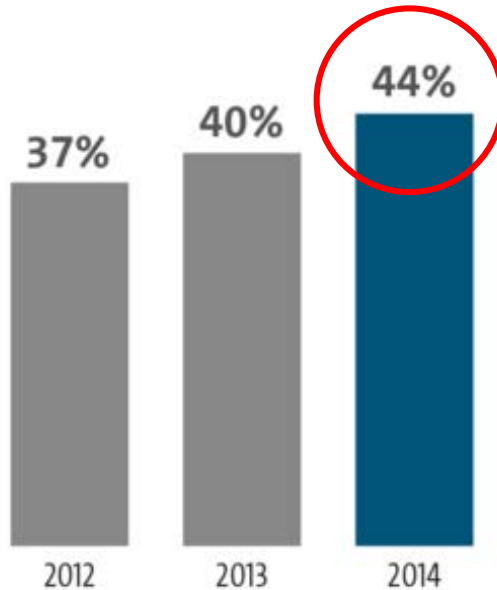
Größere Unternehmen nutzen häufiger Cloud Systeme



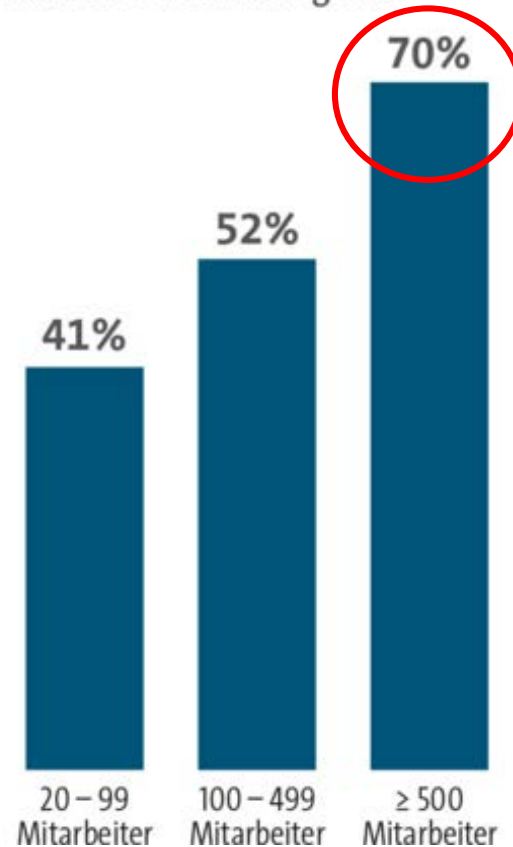
# Nutzung von Cloud Lösungen

Cloud Nutzung - Vergleichsmarkt Deutschland

Cloud Computing Nutzer  
Unternehmen gesamt



Cloud Computing Nutzer  
nach Unternehmensgröße





# Nutzung von Cloud Lösungen

Cloud Nutzung - Vergleichsmarkt Deutschland

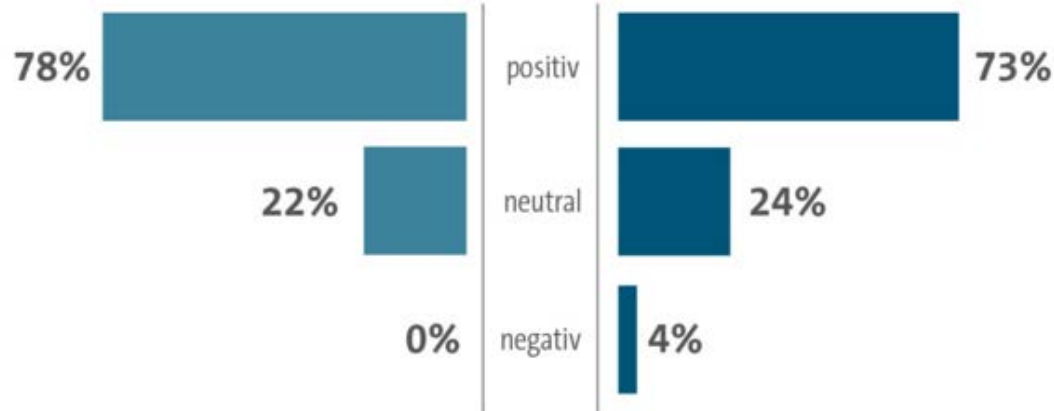


39%  
der Unternehmen nutzen  
Private Clouds



16%  
der Unternehmen nutzen  
Public Clouds

## Erfahrungen mit Cloud-Diensten





# Nutzung von Cloud Lösungen

Cloud Nutzung in Österreich - Wofür nutzen Unternehmen ihre Cloud?



- 54% profitieren von dem zusätzlichen Onlinespeicherplatz
- 51% nutzen die Cloud zum Speichern und Teilen von Emails oder Dateien
- 33% Nutzen die Bürosoftware für die alltägliche Büroarbeit



# Umsetzung - Ja! Aber wie?

**„Ich weiß nicht, ob es besser wird, wenn es anders wird. Aber es muss anders werden, wenn es besser werden soll.“**

*(Georg Christoph Lichtenberg)*



# Umsetzung - Ja! Aber wie?

- Sie müssen sich Veränderungen nicht alleine stellen
- Regionale Experten
- Übertragung von Produkt Know-How

Warum einen Experten zu Rate ziehen?

- Einfacher Einstieg in die Nutzung der Produkte
- Erfahrung und Sicherheit im Umgang mit den Produkten
- Bewusstsein für Tücken und Tricks
- Vermittelt relevante Informationen zum Schutz interner Daten





# KONTAKT

**Marianthi Georgiadou**

Google Agency Account Manager

+49 300 880 439

[marianthi.g@google.com](mailto:marianthi.g@google.com)



# WIR DANKEN UNSEREN SPONSOREN

