

Vorwort

Helmut Reinke

In diesem Kapitel:

Vorwort von Helmut Reinke, MindBusiness GmbH	26
Die Autoren	28
Das finden Sie in diesem Buch	31

*Liebe Leserin,
lieber Leser,*

haben Sie sich schon mal gefragt, wie man eigentlich auf die Idee kommt, einen so dicken Wälzer zu schreiben? Wir uns schon! Vor allem während des Schreibens in der heißen Endphase, wenn die Zeit bis zum Abgabetermin und die Anzahl der noch zu schreibenden Kapitel nicht konform laufen. Aber: Unsere Begeisterung für SharePoint und Office 2013 hat uns immer angetrieben, diese 1.000 Seiten Wissen, die Sie im Moment in den Händen halten, auf Papier zu bringen.

Wir – das ist ein bunt gemixtes Autorenteam, hauptsächlich von der MindBusiness GmbH – beschäftigen uns tagtäglich mit dem Thema Information Worker und dem effizienten Verarbeiten von Know-how. Unsere Motivation und gleichzeitig unser Ziel – auch für dieses Buch – ist es, in den genannten Bereichen optimale Lösungen zu finden und diese unseren Kunden und natürlich Ihnen, unseren Leserinnen und Lesern, praxisnah aufbereitet zur Verfügung zu stellen.

Denn eines steht fest: Die Flut der zu verarbeitenden Informationen wächst ständig. Seit Anfang der 90er Jahre hat sich die Informationsmenge verfünffacht, trotzdem aber fühlt sich die Mehrzahl der Mitarbeiter eines Unternehmens nicht ausreichend genug informiert. Wie können wir diesem Problem begegnen, wie bekommen wir es in den Griff? Bis zu 70 % der relevanten Unternehmensinformationen liegen nach wie vor auf persönlichen Festplatten oder in persönlichen Verzeichnissen auf verstreuten Fileservern. Oftmals ist dies darin begründet, dass viele der in Unternehmen eingesetzten Systeme Teamarbeit viel zu wenig fördern.

Als Fazit daraus lässt sich feststellen, dass Unternehmen mehr denn je eine Kommunikationsplattform und passende Software benötigen, die das gesamte Unternehmen – unabhängig von deren Standort – und das darin eingebundene Know-how miteinander verbindet. Denn heute geht es nicht mehr darum, noch mehr Befehle in Word, Excel, PowerPoint usw. zu packen, sondern eher um die individuelle Produktivität und damit den einfacheren Umgang mit der Leistungsfähigkeit der Microsoft Produktivitäts-Suite.

Die individuelle Produktivität hängt jedoch nicht nur davon ab, die Software individuell bedienen zu können, sondern auch – und immer mehr – davon, wie effizient sie einen in der Zusammenarbeit und Kommunikation mit Teams unterstützen und leistungsfähige Werkzeuge dafür bereitstellen kann.

Die effiziente Zusammenarbeit der Teams in den Unternehmen ist heute einer der entscheidenden Faktoren für den Erfolg von Unternehmen. Zusammenarbeit, die sich von kleinen überschaubaren Projektteams mit spezifischer Aufgabenstellung bis zu global verteilten Entwicklungsgruppen auf allen fünf Kontinenten erstreckt. Bisher waren dabei die Aufgaben klar verteilt und die Mitglieder des Teams in der Regel Mitarbeiter eines Unternehmens.

Doch schon jetzt sieht die Gegenwart zumeist anders aus und auch in Zukunft werden sich diesbezüglich noch weitere signifikante Änderungen ergeben. Teams werden immer stärker virtuell zusammengesetzt. Die Mitarbeiter eines Unternehmens werden gleichzeitig Mitglieder unterschiedlicher Teams mit unterschiedlicher Zielsetzung sein. Zudem werden verstärkt externe Experten diesen Teams für ein bestimmtes Projekt angehören. Entsprechend dieser Differenzierung der Teams ändern sich auch die Anforderungen an IT-Systeme, Teams abzubilden und Ressourcen bereitzustellen, die es diesen virtuellen Teams aus dem Stand ermöglichen, Dokumente gemeinsam zu bearbeiten, Daten und Informationen über Unternehmensgrenzen hinweg gesichert und geschützt aus-

schließlich den Mitgliedern der Arbeitsgruppen zur Verfügung zu stellen. Definitiv die Stärke von Microsoft SharePoint und Office 2013.

Für die Anwender bedeutet dies natürlich eine Umstellung der bisherigen Arbeitsweise. Der individuelle Beitrag des Einzelnen wird wesentlich weniger von der physischen Anwesenheit abhängen als von der Integration und sinnvollen Nutzung moderner Software. Effiziente Zusammenarbeit mithilfe lokaler Anwendungen auf dem PC in Kombination mit Lösungen, die via Firmennetzwerk und Web zusätzliche Funktionalität bereitstellt, das ist der Weg in die Zukunft.

Das vorliegende Buch hilft Ihnen dabei, die Potenziale Ihrer Software und damit der eigenen Leistungsfähigkeit voll auszuschöpfen. Denn nach wie vor gilt es, die Masse an Informationen zu verarbeiten und effektiv zu verwalten. Vor allem aber ist es wichtig, die gefilterten, priorisierten und zusammengeführten Informationen anschließend nicht nur der eigenen Festplatte zur Verfügung zu stellen – sondern dem ganzen Unternehmen. Ohne dass hierbei Informationen verloren gehen. Die Produktivität im Umgang mit Informationen wird erhöht, in dem ein schneller Zugriff darauf gewährleistet wird.

In den Mittelpunkt unserer heutigen Informationsgesellschaft tritt also die vernetzte und mobile Zusammenarbeit. Genau das ist unser Ziel – Ihnen dieses vernetzte und mobile Zusammenarbeiten näherzubringen, an praxisnahen Beispielen zu verdeutlichen – vor allem aber Sie dafür zu begeistern. Wir haben lange zusammengeessen, überlegt und geplant, wie wir in gewohnter Weise ein qualitativ hochwertiges Buch zusammenstellen können, in dem genau das dargestellt wird, was wir uns zum Ziel gesetzt hatten. Schnell war klar, dass dieses Buch durch die vielen Neuerungen in den verschiedensten SharePoint-Bereichen derart umfassend wird, dass einer allein dieses Wissen nicht liefern kann. Spezialisten mussten her. Und genau aus solchen setzt sich das Autorenteam jetzt zusammen.

Dieses Team möchten wir Ihnen im Anschluss an das Vorwort kurz vorstellen. So erhalten Sie in aller Kürze einen Überblick über uns und können die Inhalte des Buchs den entsprechenden Autoren zuordnen.

Generell besteht das Autorenteam fast ausschließlich aus Mitarbeitern des IT-Dienstleisters Mind-Business, die ein umfassendes Produkt- und Lösungs-Know-how besitzen. Speziell mit Microsoft-Technologien sind sie sehr vertraut und erarbeiten sich bereits Monate bevor ein neues Produkt auf dem Markt erscheint, die zu erwartenden Produktivitätspotenziale.

An dieser Stelle gesondert erwähnen möchten wir Helmut Reinke, SharePoint-Projektmanager sowie -Consultant und Initiator dieses Buchs. Seine Begeisterung und Leidenschaft für SharePoint kann er nicht verheimlichen und ist somit über die Jahre zu einem seiner absoluten Steckenpferde geworden. In unzähligen Seminaren und Projekten begeistert er seine Kunden für SharePoint und zeigt hierbei auf, wie einfach es ist, transparente Unternehmensprozesse zu erstellen, den individuellen Informationsbedarf der Abteilungen abzubilden und diesem mittels einer sinnvollen und fortschrittlichen Technologie zu begegnen. Es geht ihm darum, das tägliche Miteinander, die Kommunikation der Menschen, zu unterstützen, ihren Bedürfnissen gerecht zu werden und somit eine optimale Schnittstelle zwischen betriebswirtschaftlichen Prozessen und dem Menschen zu schaffen.

Helmut Reinke, ebenso wie die MindBusiness GmbH an sich, bieten Ihnen langjährige Erfahrung und Kompetenz zu SharePoint sowohl in technischen als auch betriebswirtschaftlichen Fragen. So können gemeinsam maßgeschneiderte SharePoint-Lösungen für Unternehmen angeboten werden.

Außerdem möchten wir noch Sara Unverhau erwähnen, die, wie auch schon bei vielen anderen Publikationen, die Steuerung und Organisation übernommen hat und die Ideen und Texte der Autoren auf Vordermann brachte. In vielen Stunden Arbeit hat sie unser Buch redaktionell überarbeitet und durch eigene Erfahrung sowie hundertprozentige Zuverlässigkeit ins rechte Layoutlicht gerückt. Doch ihr Augenmerk lag nicht nur auf der Gestaltung, sondern auch auf den Inhalten. So hat sie auch zwei Kapitel aus diesem Buch selbst übernommen.

Bei Fragen zu diesem Buch können Sie sich gerne per E-Mail an uns wenden. Schreiben Sie an Sara.Unverhau@mindbusiness.de.

Ein weiterer Dank gilt Florian Helmchen als dem Projektverantwortlichen bei Microsoft Press sowie unserem Fachlektor Georg Weiherer. Danke für Eure Mühe, Ideen und vor allem Geduld.

Ihnen, liebe Leserin und lieber Leser, wünschen wir nun viel Erfolg beim Umsetzen Ihrer Ideen. Lassen Sie sich von unserer Begeisterung anstecken!

Herzliche Grüße!

Ihr MindBusiness-Autorenteam

Vorwort von Helmut Reinke, MindBusiness GmbH



Immer wieder werde ich in meiner Beraterpraxis gefragt: »Was ist SharePoint?« Eine Antwort in zwei Sätzen wäre möglich – es geht aber auch in einem. In der Regel lautet meine Antwort »SharePoint ist das Schweizer Taschenmesser für optimale Zusammenarbeit in Unternehmen«.

In meiner Position als Projektleiter beschäftige ich mich schon lange, intensiv und mit Begeisterung mit der neuen SharePoint-Version. Die Liste der Neuheiten sowie der Faktoren zur Effizienzsteigerung scheint endlos – daher freue ich mich über dieses Buch und die Darstellung aller Vorteile in der Praxis.

Vorab möchte ich Ihnen aber schon einige Vorteile nennen: An erster – und sichtbarster Stelle – ist natürlich die Anpassung des Look & Feel von SharePoint 2013 an Windows 8 zu nennen. Mit der Kachel-Struktur und -Optik wurde nicht einfach nur das Design angepasst, sondern vor allem die mobile Anwendung auf Tablet-PCs oder Smartphones erheblich vereinfacht. Ein unschlagbarer Vorteil.

Eine weitere große Neuerung liegt in der App-Technologie, die in der neuen Generation von SharePoint und Office eingeführt wurde und es ermöglicht, den vorhandenen Funktionsumfang an geeigneter Stelle zu erweitern. Apps sind quasi das Bindeglied zwischen einer klassischen Webanwendung und einer SharePoint-Seite bzw. Office-Benutzeroberfläche.

Weiterer Kernpunkt ist die einfache Inhaltserstellung, bei der Benutzer auf Ihr bereits vorhandenes Office-Know-how zurückgreifen. Eine wichtige Rolle spielen dabei sicherlich die intuitive Benutzerführung, die Möglichkeiten der Designanpassung, die sozialen Netzwerke, das schnelle Auffinden von Informationen und die Unterstützung durch zahlreiche Self-Service-Szenarien. SharePoint erleichtert also die Arbeit und unterstützt Sie somit bei der Bereitstellung, dem Analysieren, dem Finden und Teilen von Informationen. Der schnelle Zugriff auf wichtiges Know-how ist damit gewährleistet.

SharePoint ist nicht nur eine Technologie, sondern vor allem ein agiler Baustein – eben ein Schweizer Taschenmesser – für effiziente Unternehmensprozesse.

Nach wie vor wird die hohe Produktivität von Wissensarbeitern oft durch die Realität in Unternehmen gebremst. Systeme sind meist zu komplex, und der Nutzen geht aufgrund der nicht vorhandenen Strukturen verloren.

SharePoint 2013 bildet die Schnittstelle zwischen dem Wissen der Mitarbeiter und der Effizienz von Unternehmen. Denn SharePoint 2013 konsolidiert viele Einzellösungen in einer Plattform und stellt damit – einheitlich und übersichtlich – Funktionen für alle wichtigen Unternehmensbereiche sowie für optimale Teamarbeit bereit. Das heißt, SharePoint ist *die* Businessplattform für Zusammenarbeit im Unternehmen und im Web, mit der Sie als Unternehmer zusätzlich Kosten senken und schnell auf Businessanforderungen reagieren können.

Durch die Einbindung von Enterprise-Funktionen ist es auch ohne Programmierung möglich, komplexe Zusammenhänge darzustellen. Schließlich wird Software heute nicht mehr programmiert, sondern montiert. Es ist also mit einem gewissen Maß an Know-how möglich, hochwertige Inhalte workflowgesteuert bereitzustellen. Außerdem bin ich mir sicher: Auf Dauer wird die Datenhaltung Cloud-basiert laufen. Egal für welche Einsatzszenarien – und davon gibt es viele.

Denn grundsätzlich kann man SharePoint überall einsetzen. Ich persönlich sehe wichtige Einsatzszenarien auf den Gebieten des Projekt- und Personalmanagements, und natürlich im Managementbereich selbst. Dies sind Bereiche, in denen Auswertungen an der Tagesordnung sind und oftmals die Exzeleritis ausbricht. Heutzutage ist SharePoint dafür die bessere Plattform. Schon allein deshalb, weil die Informationen immer aktuell und allzeit verfügbar sind.

Zahlreiche Firmen nutzen übrigens die integrierte Plattform mit allen Web Content Management- (WCM) Facetten bereits für ihren erfolgreichen Internetauftritt. Dazu zählen z.B., neben Microsoft, die Unternehmen Nestlé, Siemens und KPMG – um nur einige wenige zu nennen.

Mein Fazit lautet daher: SharePoint als einheitliche Plattform für Team-, Abteilungs-, Intranet-, Extranet- und Internetseiten bietet Ihnen alles für den unternehmerischen Erfolg.

Der Trend in fünf Stichpunkten:

- Metadaten statt Ordner
- Blogs statt Mailschlachten
- Wikis statt Handbücher
- Mobil statt stationär
- Apps statt Clientsoftware

Effiziente Onlinezusammenarbeit – in allen Bereichen – das ist der Weg in die Zukunft, und SharePoint 2013 bietet Ihnen dabei alle Möglichkeiten, diese Herausforderungen erfolgreich zu bewältigen.

Das vorliegende Buch hilft Ihnen dabei, die Potenziale von SharePoint und damit der eigenen Leistungsfähigkeit voll auszuschöpfen.

Viel Spaß beim Lesen und Umsetzen wünscht Ihnen

Helmut Reinke, Projektmanager
MindBusiness GmbH

Die Autoren

	<p>Jonas Büttner</p> <p>Als Mitarbeiter der MindBusiness GmbH ist Jonas Büttner für SharePoint- und Office 365-Produkte, Webparts sowie Apps zuständig. Seine Leidenschaft für die IT rundete er mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung ab und ist seitdem in der Produkt- und Kundenberatung tätig. Das Buch war eine besondere Herausforderung – nicht wegen der spannenden Technologie, sondern auch, weil es sein erstes Buchprojekt war. Herr Büttner hat sich den Themen Navigation und Umfragen gewidmet.</p>
	<p>Cigdem Erdag</p> <p>Cigdem Erdag hat in diesem Jahr ihren Abschluss als Bachelor of Science im Fachbereich Wirtschaftsinformatik abgelegt und ist seitdem Teil des MindBusiness GmbH-Teams. Schon während ihres Studiums konnte sie praktische Erfahrung im IT-Bereich sammeln. Ihren Schwerpunkt legte sie dabei auf die Prozessoptimierung im Hard- und Softwarebereich. Zu ihren Steckenpferden gehört die Prozessmodellierung und Prozessoptimierung – natürlich auch mit SharePoint. Sie hat sich unter anderem den Themen Webseiten, Informationsbereitstellung und Visio gewidmet.</p>
	<p>Dirk Grasekamp</p> <p>Dirk Grasekamp ist freier Entwickler, selbstständiger IT-Berater und Buchautor – unter anderem von »Access 2010 und SharePoint im Team«. Als langjähriger Partner der MindBusiness GmbH hat er zahlreiche Lösungen für das Projektmanagement im SharePoint-Umfeld programmiert – und hier liegt auch sein Fokus. Er ist bekennender Office- sowie SharePoint-Jünger und hat eines über die vielen neuen Version hinweg gelernt: Kritik kann immer in Lösungen umgesetzt werden. Herr Grasekamp hat sich den Themen Access und Project gewidmet.</p>
	<p>Steven Greenhill</p> <p>Seit 2007 beschäftigt sich Steven Greenhill mit SharePoint. Dieses Handbuch ist die dritte Publikation, in der er sein Wissen zur Verfügung stellt. Sein Fokus liegt auf der Verbesserung alltäglicher Unternehmensprozesse. Aus diesem Grund hat Herr Greenhill auch die Themen Dokumentenmanagement und Suche bearbeitet – denn diese beiden Bereiche decken die Aufgaben ab, mit denen Anwender sich in ihrem beruflichen Alltag hauptsächlich beschäftigen. Er arbeitet jetzt bei BlueBridge Technologies AG, wo er ebenfalls Kunden berät und Schulungen durchführt.</p>
	<p>Markus Kawollek</p> <p>Als gelernter Informatikkaufmann verstärkt Markus Kawollek seit Mitte 2010 das Team der MindBusiness. Sein ursprüngliches Tätigkeitsfeld Support & Anwenderbetreuung erweiterte er mit den Themen SharePoint, InfoPath und Workflows. Er ist spezialisiert auf SharePoint- und InfoPath-Projekte, was auch die Planung und Realisierung umfassender Anforderungen, komplexer Formulare und Workflows mit einschließt. In seinem ersten Buchprojekt möchte Herr Kawollek sein Wissen weitertragen und hat sich deshalb auch den Kapiteln Workflows und Forms Server angenommen.</p>



Timo Kihn

Das besondere Augenmerk von Timo Kihn liegt auf sinnvollen Prozessen und dem größtmöglichen individuellen Nutzen aller Projektbeteiligten. Seit Herbst 2012 verstärkt er das MindBusiness-Team als Trainer und Berater mit Schwerpunkt SharePoint. Seine tiefgehende und übergreifende Fachkompetenz sowie Praxiserfahrung gibt er gerne in nationalen und internationalen Workshops und Projekten weiter. Für einen nachhaltigen Lernerfolg werden hierbei Inhalte und Lernziele zielgruppenspezifisch und einprägsam vermittelt. Er hat er sich in diesem Buch dem Thema WCMS gewidmet.



Michaela Kalker

Michaela Kalker arbeitet als Microsoft .NET Architect bei der KION Information Management Services GmbH und hat sich auf die SharePoint-Beratung spezialisiert. Zu ihren Aufgabengebieten gehören unter anderem die Durchführung von Schulungen, die Konzeption spezieller SharePoint-Lösungen und die Umsetzung von Formularen und Workflows. Aber auch die Realisierung SharePoint-übergreifender und Business Intelligence-Applikationen fallen in ihren Themenbereich. Frau Kalker hat sich in diesem Buch mit dem Thema Listen und deren Möglichkeiten in SharePoint 2013 beschäftigt.



Alexander Quiring

Bereits seit seinem Studium begeistert sich Herr Quiring für die SharePoint-Technologie mit all seinen Facetten, die auch Bestandteil seiner Bachelor-Arbeit war. Seit 2012 an Bord der MindBusiness GmbH beschäftigt sich Herr Quiring vorrangig mit der Einführung von SharePoint-Social-Komponenten in Unternehmensintranets. Sein fundiertes und spezialisiertes Know-how gibt er in Kundenprojekten und Publikationen wie diesem Buch weiter. Entsprechend seiner Erfahrung hat sich Herr Quiring unter anderem den Themen SharePoint Social und Blogs gewidmet.



Helmut Reinke

Helmut Reinke setzt sich seit der Markteinführung von SharePoint mit dessen optimaler Verwendung in Unternehmen auseinander und legt bei der MindBusiness GmbH sein Hauptaugenmerk auf die Verbindung zwischen der Betriebswirtschaft und der EDV. Seine Begeisterungsfähigkeit und sein Blick für das Wesentliche sowie für vielversprechende zukünftige Entwicklungen sind Markenzeichen und zugleich Erfolgskriterien seiner langjährigen Projekt-, Consulting- und Trainerpraxis. Sein Know-how zu SharePoint stellte Herr Reinke bereits in zahlreichen Publikationen unter Beweis. Mit seinem Vorwort führt er Sie in den Inhalt dieses Buchs ein.



Nadja Schäfer

Nadja Schäfer ist gelernte IT-Systemkauffrau. Sie ist seit 2010 für die MindBusiness tätig. Als Leiterin Trainingsmanagement ist ihr der Spagat zwischen der Affinität für Weiterentwicklung und Wissensvermittlung gelungen. Zu ihren Aufgaben zählt nicht nur die Organisation und Koordination des Trainingsbereichs, sondern auch die Durchführung von Anwendertrainings, Drehbuchgestaltung und Produktion von Lernvideos. In diesem Buch hat sie sich dem Thema OneNote angenommen.



Sabrina Schäfer

Frau Schäfer ist als Assistentin für Projekt- und Officemanagement Teil des MindBusiness GmbH-Teams. Nach ihrer kaufmännischen Ausbildung arbeitete Frau Schäfer viele Jahre als Sekretärin und Assistentin im Geschäftsleitungs- und Vertriebsbereich und konnte sich durch eigenverantwortliche Planungen und Projekte schnell weiterentwickeln. Heute gilt ihre Leidenschaft dem Wissensmanagement. Frau Schäfer hat sich auf die Kapitel Kontaktmanagement und Terminmanagement konzentriert.



Oliver Schumacher

Nach abgeschlossenem Studium der internationalen BWL hat Oliver Schumacher einige Jahre im Controlling eines mittelständischen und produzierenden Unternehmens gearbeitet. Im Rahmen dieser Tätigkeit war er verantwortlich für die Einführung einer neuen Controlling-Software und von SharePoint 2007 sowie für die Migration auf SharePoint 2010. Als heute selbstständiger Unternehmensberater in den Bereichen Controlling, SharePoint und Business Intelligence unterstützt er seit November 2011 das Team der MindBusiness als SharePoint-Berater und -Trainer. In diesem Buch hat er sich dem Thema Business Intelligence gewidmet.



Roland Schwarz

Roland Schwarz ist selbstständiger Trainer und Berater, unter anderem mit Fokus auf das Microsoft-Umfeld. Er unterstützt seit 2005 das Team der MindBusiness mit seinem breiten Know-how und blickt auf eine langjährige Berufspraxis in den Bereichen Personalentwicklung, Training und Softwarelösungen zurück. Im Rahmen zahlreicher IT-Projekte erarbeitete er sich zudem umfangreiche Programmierkenntnisse und lernte die Prozesse aller wichtigen Unternehmensbereiche aus betriebswirtschaftlicher Sicht kennen. Roland Schwarz hat sich dem Kapitel PowerPoint angenommen.



Bernhard Straub

Nach seinem Studium der Lebensmitteltechnologie war Herr Straub mehrere Jahre in der Software-Branche tätig, wo er den Anwendersupport für EMEA betreute und aufbaute. Seit Anfang 2005 ist er für die MindBusiness als Trainer mit den Schwerpunkten SharePoint, SharePoint-Designer und InfoPath tätig. Seine tiefgehenden Kenntnisse vermittelt er erfolgreich und vor allem mit Begeisterung in nationalen und internationalen Seminaren, Workshops, Projekten und in der Fachliteratur. Auch bei diesem Werk hat er tatkräftig unterstützt und sich der Kapitel Wiki und Webpartseiten angenommen.



Sara Unverhau

Seit vielen Jahren ist Sara Unverhau Teil des MindBusiness-Teams und als Teamleiterin für die Bereiche Organisation, Marketing und Event tätig. Frau Unverhau ist gelernte Hotelfachfrau, internationale Diplom-Betriebswirtin und spezialisiert auf die Bereiche Marketing, Personal und Spanisch. Seit vielen Jahren arbeitet sie im Bereich der IT-Beratung und Kommunikation und konnte so ihre Leidenschaft zum Beruf machen: Arbeiten mit Menschen. In diesem Buch hat sie sich unter anderem den Kapiteln zu Neuheiten und zu Excel gewidmet.

Das finden Sie in diesem Buch

Vorwort

In diesem Kapitel – das Sie vielleicht bereits gelesen haben – finden Sie eine kleine Einleitung zum Buch. Warum haben wir es geschrieben, was war unser Antrieb, was begeistert uns in der neuen Version und welche Bedeutung hat SharePoint 2013 für unseren Arbeitsalltag.

Im Anschluss daran lesen Sie das Vorwort von Helmut Reinke, Projektmanager der MindBusiness GmbH. Er schildert Interessantes über die neuen Features in SharePoint 2013 und nimmt im Speziellen Bezug auf die Möglichkeiten im Bereich Web Content Management (WCM).

Des Weiteren werden alle Autoren kurz vorgestellt. Hier erfahren Sie etwas über die Herkunft und Motivation jedes Einzelnen, an diesem Werk mitzuwirken.

Teil A – Einleitung

Die Einleitung gibt Ihnen einen Einblick in die Neuerungen von SharePoint 2013. Was hat sich verändert, was ist komplett neu und welche Neuerungen sind besonders hervorzuheben.

Wir beschreiben den Aufbau von SharePoint 2013, die neuen Funktionen und Funktionsbereiche für Anwender und widmen uns dem Nutzen unterm Strich.

Teil B – SharePoint in der Teamarbeit

Dieser Teil bildet den Kernabschnitt in diesem Buch. Er richtet sich ausschließlich an Sie – die Anwender. Entsprechend umfangreich ist dieser Abschnitt. Ganz wichtig sind – neben den generellen Neuerungen – die Themenbereiche Dokumentenmanagement und Listen, die die Basis der Teamarbeit in SharePoint darstellen. In diesem Zusammenhang kommen die Bereiche Kontakte, Umfragen und Kalender selbstverständlich nicht zu kurz – denn sie sind täglicher Bestandteil unserer Arbeit in SharePoint.

Wichtiges Kommunikationsmittel in SharePoint sind außerdem Wikis, Blogs und diverse Meetingtools, die Alternativen zum ehemaligen Besprechungsarbeitsbereich bieten. Neu mit an Bord ist das Thema Social oder besser gesagt Social Networking. Durch diese Funktionen stehen Anwendern ganz neue Möglichkeiten zur Verfügung. Auch diese erläutern wir Ihnen detailliert. Natürlich beschäftigen wir uns ebenfalls mit den Themen Navigation, Bedienung und Rechte. »Wo mache ich wie was und was darf ich überhaupt« ist hier die große Überschrift. Last but not least werden Seiten und die Suche thematisiert. Hier erfahren Sie, was genau Seiten sind und wie diese in SharePoint 2013 eingesetzt werden. Außerdem sehen Sie, welche Neuheiten Sie auf Ihrer Suche nach SharePoint-Inhalten erwarten.

Teil C – SharePoint als CMS

Der Teil C beschäftigt sich ausführlich mit dem Thema Content Management System (CMS) für Intranet-, Extranet- und Internet-Websites. SharePoint als CMS stellt eine ausgereifte und benutzerfreundliche Redaktionsumgebung für Autoren zur Verfügung. Erstellung der Inhalte, Genehmigung der Veröffentlichung und Bereitstellung der Website – alles wird innerhalb einer Plattform abgewickelt.

Sie erfahren Schritt für Schritt, wie Sie mit Web Content Management in SharePoint 2013 arbeiten. Außerdem erstellen Sie Veröffentlichungsseiten, bearbeiten deren Inhalte, lernen die zahlreichen Einstellungsmöglichkeiten kennen und passen das Design entsprechend Ihrer Anforderungen an.

Teil D – SharePoint Enterprise

Viele Neuheiten von SharePoint 2013 sind im Enterprise-Bereich zu finden. Daher wollen wir auch – bzw. insbesondere – dieses Thema nicht außer Acht lassen. In diesem Abschnitt erläutern wir Ihnen Besonderheiten des Bereichs Business Intelligence, den Umgang hinsichtlich der Darstellung von Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPI) uvm. Außerdem lesen Sie viele interessante Punkte zum Duo SharePoint & Forms Server und der Erstellung individueller SharePoint-Workflows.

Teil E – SharePoint und Office

Dieser Teil über SharePoint und Office stellt ein weiteres großes Thema in diesem Buch dar. Nicht zuletzt, weil es natürlich auch in Microsoft Office 2013 wesentliche Neuerungen gibt. Durch Veränderungen innerhalb beider Programme hat sich die Zusammenarbeit der jeweiligen Duos entschieden verbessert und geändert.

Wir gehen auf die Kombination SharePoint und Microsoft Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Visio, Project und Access ein.