

# Vorwort

Durch die Corona-Krise hat die Idee vom Homeoffice auch hierzulande so richtig Fahrt aufgenommen. Und es ist zu erwarten, dass dies der Beginn einer längerfristigen Entwicklung ist. Denn Homeoffice kann für alle Beteiligten eine sinnvolle Alternative sein. Mitarbeiter können ihren Arbeitsalltag flexibler gestalten und – idealerweise – besser mit Familie, Freizeit und anderen Aktivitäten in Einklang bringen. Arbeitgeber sparen Büroflächen und haben – idealerweise – zufriedener und motiviertere Mitarbeiter. Und die Umwelt freut sich über die vielen gesparten Kilometer Arbeitswege. Das alles setzt aber voraus, dass die Arbeit im Homeoffice auch wirklich funktioniert.



Und da lauern eine Menge Fallstricke, denn in der heimischen Umgebung muss man erst mal Strukturen schaffen, um genauso ungestört und zielstrebig wie im Büro arbeiten zu können. Vor allem die heimische IT und die Kommunikationsmittel wollen zuverlässig eingerichtet sein. Daten und Dokumente müssen unkompliziert mit der Firma und Kollegen ausgetauscht oder sogar gemeinsam bearbeitet werden können. Anstelle von Besprechungen und Flurfunk sollte man sich per Chat oder Videokonferenzen jederzeit austauschen können. Und auch Datenschutz und -sicherheit bekommen eine andere Bedeutung, wenn man zu Hause ständig mit wichtigen Firmen- und Kundendaten hantiert.

Dieses Buch ist ein ganz praktischer Ratgeber und Begleiter durch den Alltag im Homeoffice. Es soll Ihnen dabei helfen, Ihre Arbeitszeit »daheim« so angenehm, reibungslos und zielstrebig wie möglich zu gestalten. Das beginnt mit dem Absichern und Optimieren des Internetzugangs, geht über das effiziente Arbeiten mit Windows auch unter »erschweren Bedingungen« sowie das sichere und einfache Austauschen und Synchronisieren von Daten bis zum effizienten Kommunizieren und Zusammenarbeiten in Teams. Aber auch die besonderen Anforderungen an Sicherheit und Datenschutz oder Tipps zu Ergonomie und Selbstorganisation kommen nicht zu kurz.

Wolfram Gieseke