

# SharePoint für die zentrale Verwaltung

## Informationsveranstaltung



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT



# Agenda

---



1. Beispiele
2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum
3. SharePoint Vorlagen
4. Individuelle SharePoint Szenarien
5. Weitere Informationen

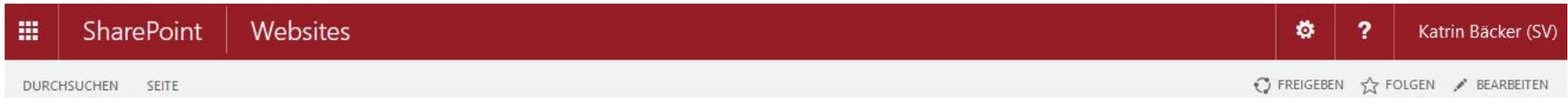
# 1. Beispiele

## SharePoint Bereiche in der ZV (Stand 06.11.2023)

Szenario	Entwicklung	Aktiv	Eingestellt / in Einstellung	Gesamt
Projekte der ZV	0	16	3	19
Team/Referat	0	9	1	10
Arbeitsgruppe	0	10	1	11
Dokumentenbibliothek mit Campusanbindung	0	6	-	6
Individuelles Szenario	0	5	-	5
Gesamt	0	46	5	51



# 1. Beispiele



Alumni-Management Alumni-Team (intern) LINKS BEARBEITEN

## Alumni-Management

diese website durchsuchen

### Start

Was können wir für Sie tun?

#### PR-Material

Alumni-Flyer

Folie ALUMNI NETZWERK

Gratulation P Abschluss

Absolvent:innenfeiern

#### Alumni-Portal

Anleitungen

Link Alumni Portal

#### Alumni Stories

#### ALUMNI NEWS (Newsletter)

Archiv

Redaktionsplan

#### Linksammlung (externe Links)

# Herzlich Willkommen



Liebe Kolleg:innen,

auf diesen Seiten finden Sie umfassende Informationen zu den Angeboten des zentralen Alumni-Managements der TU. Gerne helfen wir Ihnen auch persönlich weiter.

Haben Sie Fragen?

alumni@tu-darmstadt.de

+49 6151-16-27819

Ihr Team des zentralen Alumni-Managements

Christine Haller & Doris Rebitzer

# 1. Beispiele

SharePoint Websites Freigeben Folgen Bearbeiten Bäcker, Katrin

DURCHSUCHEN SEITE Freigeben Folgen Bearbeiten

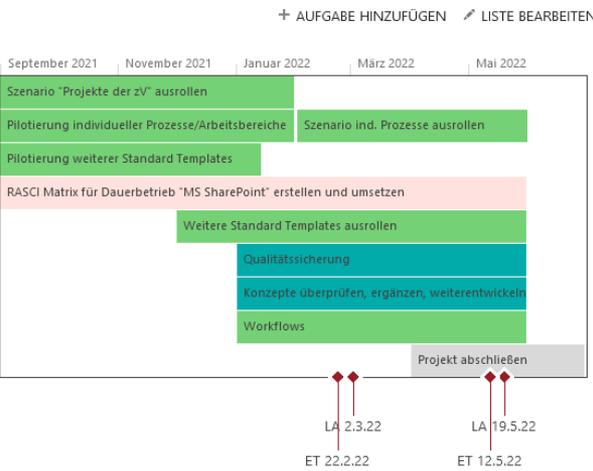
TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT **SharePoint in der zentralen Verwaltung** Projektleitung Lenkungsausschuss Leitungen zV Gäste SharePoint TU Darmstadt Links bearbeiten diese website durchsuchen

## SharePoint in der zentralen Verwaltung

Start  
Über das Projekt  
Projektplanung 2021-22  
Projektmitglieder  
Pilotprojekte  
Dokumente  
Kalender  
Notizbuch  
Schulungsunterlagen  
Links  
Zuletzt verwendet Links bearbeiten

### Projektplanung 2021-22

Pilotierung weiterer Standard fällig in **3 Tagen**



**Aktuelle News**

✓	Titel	Erstellt
✓	Statusbericht 12/2021	29.12.2021 08:25

**Aktuelle Dokumente**

✓	Name	
✓	Projektstatus 20211231	...

[Weitere Informationen auf den HRZ Webseiten](#)

**Hinweis:** Für das Arbeiten in SharePoint wird als Browser der Internet Explorer empfohlen. Bitte beachten Sie, dass Sie nur Dokumente im aktuellen Office-Format (z.B. .docx, .xlsx, .pptx) hochladen.

SharePoint Support  
[sharepoint@hrz.tu-darmstadt.de](mailto:sharepoint@hrz.tu-darmstadt.de)

SharePoint zV Projektleitung  
[sharepoint-projekt@zv.tu-darmstadt.de](mailto:sharepoint-projekt@zv.tu-darmstadt.de)

### Nächste Termine

<input type="checkbox"/>	Titel	Ort	Anfangszeit	Endzeit
<input type="checkbox"/>	SharePoint zV - PL Meeting	Zoom	11.01.2022 08:15	11.01.2022 09:45
<input type="checkbox"/>	SharePoint Infoveranstaltung	<a href="https://tu-darmstadt.zoom.us/j/88637824607">https://tu-darmstadt.zoom.us/j/88637824607</a>	13.01.2022 15:00	13.01.2022 16:00

# 1. Beispiele

DURCHSUCHEN SEITE FREIGEBEN FOLGEN BEARBEITEN

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT [SharePoint der TU Darmstadt](#) LINKS BEARBEITEN

diese website durchsuchen

## SharePoint der TU Darmstadt

Zurück zur Startseite

Plattform für KeyUser\*innen  
Plattform für Qualitätssicherung

LINKS BEARBEITEN

Bitte beachten Sie, dass die jeweiligen Bereiche zugriffsgeschützt sind.

[Gesamtliste \(filter- und sortierbar\)](#)

Bereiche nach Organisationseinheit

----

- Dezernat I
- Dezernat II
- Dezernat III
- Dezernat IV
- Dezernat V
- Dezernat VI
- Dezernat VII
- Dezernat VIII
- ITuP

Bereiche nach Kategorie

----

- Organisationsübergreifender Arbeitskreis
- Team/Referat
- Projekt der ZV
- Dokumentenbibliothek mit Campusanbindung
- Individueller Arbeitsbereich



Informationen rund um das Thema SharePoint finden Sie auf den Webseiten des HRZ.

## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum



- **Alle für die Zusammenarbeit benötigten Daten und Informationen übersichtlich an einem Ort**
- Möglichkeiten der Gruppenkommunikation (Blog, Diskussionsforum, Nachrichten an festgelegte Empfängergruppen)
- Komfortable Nutzung im Browser
  - keine Installation / keine Updates auf dem Arbeitsplatzrechner
  - Bookmarks setzen auf ausgewählte Seiten und/oder Dateien
  - Gleichzeitiges Öffnen in mehreren Tabs
  - Geräte-, Orts- und Zeit-unabhängige Nutzung
- Anpassbarkeit an Erfordernisse der Zusammenarbeit

## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum



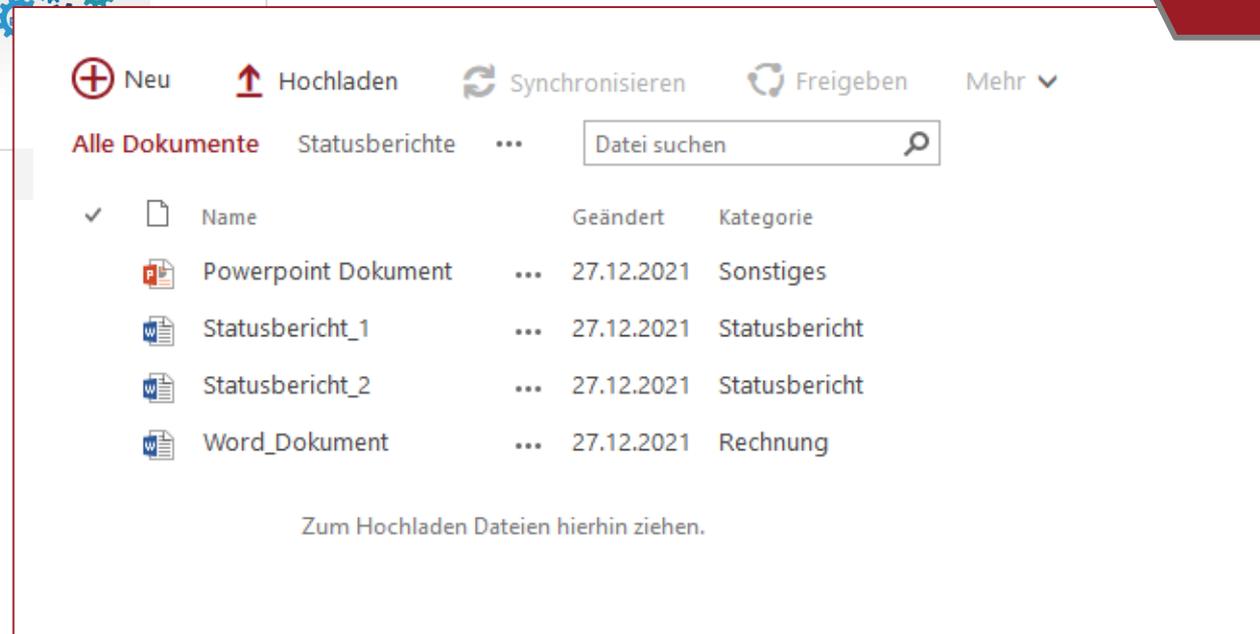
### Zentrale Elemente



## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum



Dokumenten  
bibliotheken



## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum



- Gemeinsames zeitgleiches Arbeiten an Dateien (Office-Programme)
- Dateibearbeitung durch andere sperren (Auschecken/Einchecken)
- Aktuelle Datei-Version sofort ersichtlich, automatische Versionierung verringert Komplexität der Darstellung
- Letzte bearbeitende Person und Bearbeitungszeitpunkt sofort ersichtlich
- Automatische Benachrichtigungen bei Dateiänderungen einstellbar
- Metadaten („Daten über Daten“ hinterlegbar; viele verschiedene Informationen, nach denen man suchen oder filtern kann)
- Individuelle Ansichten
- Jede Datei besitzt einen Link, Versand von Links zu Dateien anstatt E-Mail-Anhang



Dokumenten  
bibliotheken

## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum

- Berechtigungsgeschützte Arbeitsbereiche für Team, Leitung, Gäste etc.
- Berechtigungsvergabe über IDM-Gruppen (ohne HRZ)
- Anbindung Externer möglich (mit Gast-TU-ID)
- Flexibilität
- Autonomie
- Schnelligkeit



Berechtigungen

## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum

### Berechtigte Nutzergruppen

- Beschäftigte der zentralen Verwaltung
- Studentische Hilfskräfte der zentralen Verwaltung
- Gäste der zentralen Verwaltung mit Gast TU-ID, angebunden an SharePoint-Szenarien der zentralen Verwaltung
- Campusmitglieder mit TU-ID, angebunden an SharePoint-Szenarien der zentralen Verwaltung



Berechtigungen

## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum

### Vorteile

- Vereinfachtes Informationsmanagement
- Vereinfachte gemeinsame Dateibearbeitung
- Vereinfachung des Datenmanagements
- Zusammenarbeit mehrerer Organisationseinheiten möglich
- Nutzung von SharePoint *Templates* für ausgewählte kollaborative Szenarien verringert Aufwand bei Einführung
- Einfache und schnelle Anpassung des SharePoint Bereichs bei neuen oder geänderten Erfordernissen *ohne HRZ*

## 2. SharePoint als virtueller Arbeitsraum

### Herausforderungen und Voraussetzungen

- Aufbau des SharePoint erfordert (je nach Umfang) Investition in Form von Personalressourcen
- Umdenken der Anwender\*innen auf eine neue Arbeitsumgebung, neue Arbeitsweise und neue Kommunikationsformen erforderlich („Change“)
- Externe benötigen Gast-TU-ID (separater HRZ-Prozess)
- Benennung einer Ansprechperson für den Anforderungsprozess
- Benennung und Schulung einer oder mehrerer Personen (Key-User), die SharePoint bei Bedarf anpassen und Berechtigungsgruppen im IDM verwalten können

## 3. SharePoint Vorlagen

### Verfügbare Vorlagen

- SharePoint für Projekte der ZV
- SharePoint für Teams/Referate
- SharePoint für organisationsübergreifende Arbeitskreise
- SharePoint als Dokumentenbibliothek mit Campusanbindung

Unterschiede in Inhalten, Zielgruppen, Berechtigungsstrukturen und Laufzeiten

## 3. SharePoint Vorlagen

---

### Verfügbare Vorlagen

- [Beschreibungen](#) verfügbar
- Konfigurierbar
- Erweiterbar
- Kombinierbar
- Berechtigungsvergabe eigenständig über beauftragte Personen (kein Ticket beim HRZ notwendig)

## 3. SharePoint Vorlagen

### Beantragung eines SharePoint-Bereichs auf Templatebasis

1. Ticketeröffnung durch ein [Formular](#) beim HRZ
2. Erstellung des SharePoint-Bereichs sowie notwendiger Berechtigungsgruppen im HRZ
3. Information des Auftraggebers / der Auftraggeberin über Bereitstellung des SharePoint-Bereichs
4. Freischaltung der Berechtigungsverwaltung nach Benennung und Schulung des Key-Users / der Key-Userin
5. Bei Bedarf: Unterstützung durch HRZ bei der ersten Anpassung des Bereichs und Klärung von Rückfragen

## 4. Individuelle SharePoint Szenarien

### Maßgeschneiderte SharePoints für singuläre kollaborative Szenarien (entwickelt im Rahmen des Projektes) in berechtigten Ausnahmefällen

#### Beispiele

- Kostenträgerrechnung (Dez. III)
- Krisenmanagement (Dez. IV)
- Projekteplattform (Stabstelle IT- und Prozesskoordination)
- Institutionelle Evaluation (Dez. I)

## 4. Individuelle SharePoint Szenarien

- Wichtig: Entwicklung des Sharepoints nach individuellen Anforderungen mit **höherem Aufwand für den Kunden und das HRZ** verbunden
- Inhaltliche Spezifikation und Planung der **zeitlichen und personellen Ressourcen auf Kundenseite und Hochschulrechenzentrum** erforderlich
- Aufwand und Umsetzungsmöglichkeiten hängen u.a. von Komplexität des Szenarios und Vielzahl/Vielfalt der Beteiligten ab

In den meisten Anwendungsfällen ist die Nutzung einer Vorlage möglich!

## 4. Individuelle SharePoint Szenarien

### Beantragung eines individuellen SharePoint-Bereichs

1. Ticketeröffnung durch ein [Formular](#) beim HRZ
2. Individueller Anforderungs- und Umsetzungsprozess
  - **Aktive** Auftragsklärung und Umsetzungsplanung durch HRZ
  - **Aktive** Mitarbeit bei Bereitstellung durch anfordernde Organisationseinheit
  - Workshops
    - Auftragsklärung
    - Anpassung
    - Abnahme
  - Nach Bereitstellung Pflege und Anpassungen durch den Kunden

## 5. Weitere Informationen

**Umfassende Informationen** auf der [Webseite des HRZ](#)

- [Antragsformular](#)
- [Beschreibung der SharePoint Vorlagen](#)
- [Nutzungsbedingungen](#)
- [Schulungstermine für Anwender\\*innen \(POE\)](#)
- [Schulungstermine für KeyUser\\*innen \(HRZ\)](#)
- [Anleitungen für Anwender innen und Key-User innen, FAQ](#)

Informationsportal → Service von A bis Z → S → [SharePoint](#)