

CLOUDPILOTS  
**GET READY**  
FOR TAKEOFF AND CLIMB



# LÖSE DEINE FÜNF GRÖSSTEN HERAUSFORDERUNGEN

MIT GOOGLE WORKSPACE,  
MEISTERTASK & MINDMEISTER



Google Workspace



# Intro



In der heutigen sich schnell entwickelnden Welt, mit einer immer fortschreitenden Globalisierung, kann kein Unternehmen mithalten, dessen Angestellten keine Methoden finden um effektiv zusammenzuarbeiten. Praktisch jedes Projekt - sei es das Erbauen neuer Wolkenkratzer oder der Start einer neuen Software - braucht den Input mehrerer Experten. Auch das klassische Beispiel des brillanten Autors, der im Alleingang Buch über Buch in kürzester Zeit schreibt, scheint ein absoluter Mythos. Ein gut strukturiertes Buch zu schreiben benötigt Input von Experten in jeweiligen Gebieten. Es braucht Testleser, Editoren, Designer, Drucker und auch der Verlag ist für die Veröffentlichung unerlässlich. Das Buch erfolgreich zu vermarkten benötigt Marketingabteilungen und PR-Maschinen, die Buchtourneen, Rezensionen, Interviews, eine Webseite und noch mehr organisieren.

Zusammengefasst: Effektive Kollaboration ist das Herzstück jedes erfolgreichen Projekts. Unternehmen, die es versäumen ein funktionierendes Prozedere zu organisieren, hinken anderen hinterher, die sich darum kümmern.

Aus diesem Grund sollte das Bereitstellen der richtigen Tools, höchste Priorität besitzen, damit Kollegen ihr Wissen bündeln, sich austauschen und auf den gegenseitigen Ideen aufbauen können. So werden Ideen und Projekte möglichst effizient in die Realität umgesetzt - zusammen.

Natürlich ist das leichter gesagt, als getan. Manche der größten Herausforderungen für Unternehmen haben mit Kollaboration zu tun - begonnen bei der Festlegung einer guten Meetingkultur, bis hin zu dem richtigen Projektmanagement, die an die Bedürfnisse der Stakeholder angepasst sind.

In diesem Whitepaper entdecken wir die fünf häufigsten Probleme, mit denen Unternehmen zu kämpfen haben und zeigen auf wie man webbasierte Kollaborationstools (MindMeister, MeisterTask und Google Workspace) nutzen kann, um Workflows zu kreieren, die all diese Herausforderungen ansprechen, die Kommunikation verbessern und Transparenz & Produktivität mit Leichtigkeit erhöhen.

# PAIN

1

## **KOLLABORIEREN IN EINEM GEOGRAFISCH VERTEILTEN TEAM**

Wenn die Mitglieder eines Teams über mehrere Standorte verstreut sind, kann effektives Zusammenarbeiten zu einer wahren Herausforderung werden.

2

## **BEARBEITEN UND KOLLABORIEREN IN GETEILTEN ABLAGEN**

Textdokumente, Tabellen, Präsentationen und Diagramme - sobald der Input von mehr als einer Person benötigt wird, ist die Kontrolle über die aktuellste Version kompliziert.

3

## **DIE KOMMUNIKATION GLÄTTEN UND INBOX ZERO ERREICHEN**

Inbox Zero zu erreichen wird immer komplizierter. Eine Kombination der richtigen Filter und Workflows kann aber den Unterschied machen.

4

## **DURCH FORTWÄHRENDE INNOVATION KONKURRENZFÄHIG BLEIBEN**

Um heutzutage an der Spitze einer Branche zu bestehen, ist das ständige Erschaffen von Innovation unumgänglich. Wie schafft man es aber, gleichzeitig kreativ zu bleiben, sich weiterzuentwickeln und sich schnell und konstant anzupassen?

5

## **MEETINGS MIT UMSETZBAREN RESULTATEN FÜHREN**

Wir alle verbringen zu viel Zeit in Meetings, die keine sinnvollen Outcomes hervorbringen. Können die richtigen Tools und simple Regeln die Meetingkultur von Grund auf verbessern?

## GOOGLE WORKSPACE

*Kurz zusammengefasst: Bei Google Workspace geht es darum die Zusammenarbeit zu erleichtern. Die vielfältigen Tools und Applikationen erlauben es, Entscheidungen im Team noch schneller zu treffen, in Echtzeit zusammenzuarbeiten, die Cloud als Speicherplatz zu verwenden und ihre Sicherheitsvorkehrungen zu nutzen.*

*Die Business Tools sind für alle Anforderungen, die einem im Arbeitsalltag unterkommen, konzipiert.*

*Workspace bietet alles in Einem: Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationen, E-Mails und vieles mehr. Alles wird über den Browser angeboten und ist intuitiv gestaltet. Somit sind für die Nutzung von Google Workspace lokale Installationen nicht mehr nötig.*

## MINDMEISTER UND MEISTERTASK

*MindMeister und MeisterTask sind intuitive, webbasierte Produktivitätstools, entwickelt von dem deutschen Unternehmen MeisterLabs - ein Premier Technology Partner von Google und Experte in kreativer Zusammenarbeit.*

*MindMeister erlaubt es Teams in Echtzeit zu grübeln, planen und Strategien auf einer visuellen Leinwand zu skizzieren. MeisterTask bietet eine agile Taskmanagement-Umgebung, die dabei unterstützt kreative Ideen in die Realität umzuwandeln.*

## MEISTER & WORKSPACE IM EINSATZ

*MindMeister und MeisterTask sind nicht nur ineinander verknüpft, sondern funktionieren einwandfrei mit Google Workspace und dessen diversen Applikationen. Damit wird Unternehmen erlaubt einen Workflow zu kreieren, der dabei hilft effizienter zusammenzuarbeiten.*

*Zusätzlich werden MindMeister und MeisterTask in Frankfurt bereitgestellt, wo diese auf der Google Cloud Platform betrieben werden, dadurch profitieren sie von Google's starkem Netzwerk, ihren Servern und Sicherheitsfeatures.*



# Google Workspace

## EINFACH AUSPROBIEREN DURCH DIE EINFACHE INTEGRATION IN GOOGLE WORKSPACE

### ERSTER SCHRITT

Geh auf [workspace.google.com](https://workspace.google.com) und erstelle einen Google Workspace-Account für dein Team.

### ZWEITER SCHRITT

Statte dem Google Workspace Marketplace einen Besuch ab, um MindMeister und MeisterTask hinzuzufügen. Durch das Hinzufügen der Meister-Apps über den Google Workspace Marketplace, kann man sich einfach mit den Logindaten von Google Workspace anmelden. Außerdem erhält man dadurch 30 Tage kostenlos MindMeister und MeisterTask für das ganze Google Workspace Team.

### DRITTER SCHRITT

Verbinde MindMeister und MeisterTask mit den einzelnen Google Workspace Applikationen, um perfekte Workflows zu erstellen.



### FÜR GMAIL

Per Knopfdruck wandelst du deine E-Mails in Tasks in deinem MeisterTask Project Board.

### IN GOOGLE KALENDER

Integriere Aufgaben aus MeisterTask in deinen Kalender, um den Überblick zu behalten.

### FÜR GOOGLE CHAT

Lege neue Aufgaben direkt via MeisterTask Bot über den Google Chat an.

### IN GOOGLE DRIVE

Verbinde MeisterTask mit Google Drive, um Dateien direkt mit einer Aufgabe zu verknüpfen.



### IN GOOGLE DRIVE

Mindmaps aus MindMeister können direkt im Google Drive erstellt und gesichert werden.

### IN GOOGLE CHROME

Füge das MindMeister Add-On deinem Chrome-Profil hinzu, um effizienter zu arbeiten.

### FÜR GOOGLE DOCS

Wandle Aufzählungen in dem Google Doc in eine Mindmap um und integriere diese direkt.

### MINDMEISTER & MEISTERTASK

Einzelne Punkte deiner Mindmap lassen sich als Aufgaben in MeisterTask umwandeln.



# LÖSE DIE FÜNF GRÖSSTEN HERAUSFORDERUNGEN FÜR UNTERNEHMEN





## KOLLABORIEREN IN EINEM GEOGRAFISCH VERTEILTEN TEAM

# Problem

Effektiv zusammenzuarbeiten, wenn das ganze Team im selben Raum sitzt, ist bereits Herausforderung genug. Wenn Teammitglieder an verschiedenen Standorten arbeiten - möglicherweise sogar in unterschiedlichen Ländern oder Zeitzonen - leidet häufig die Kommunikation und Transparenz darunter. Alles verkompliziert sich, vom Projektmanagement, über Meetings bis hin zum Wissensmanagement.

Einen Ansatz hierfür bietet eine Kollaborationslösung wie Google Workspace, das mit seinen webbasierten Tools wieder zu mehr Zusammenarbeit und Kommunikation führt.

# Lösung

## **SIMPLES, FLACHES ONBOARDING**

Workspace und die Tools von MeisterLabs funktionieren in jedem modernen Browser. Ab dem Zeitpunkt, zu welchem der Administrator mit dem User-Setup fertig ist, kann auf alle Tools zugegriffen und damit gearbeitet werden. Es besteht kein Bedarf etwas herunterzuladen, zu installieren oder auf den neuesten Stand zu bringen. Es entfällt das lästige Installieren von Software, das Nutzen von VPN Verbindungen und das - oft langwierige - Updaten.

Teammitglieder können Probleme und Fragen direkt am Entstehungsort in Echtzeit besprechen - sei es in einem Textdokument, einem Spreadsheet, einer Mindmap oder einem Task.

## **PERFEKTE TRANSPARENZ**

Teammitglieder und Projektmanager haben jederzeit einen Überblick über Fortschritte, Verantwortlichkeiten und alle relevanten Dateien.

## BEARBEITEN UND KOLLABORIEREN IN GETEILTEN ABLAGEN

# Problem

An den meisten Projekten arbeiten mehrere Personen und auch viele Dateien benötigen die Eingaben von mehr als einem Bearbeiter. Ein Blogbeitrag kann von einer Person geschrieben werden, jemand anderes schaut sich diesen an bzw. bearbeitet ihn und eine dritte Person nickt ihn ab. Bis vor kurzem musste man noch Dokumente per E-Mail verteilen, um einen Text zu bearbeiten. Das bedeutete eine E-Mail zu schreiben, die Datei herunterzuladen, sie zu bearbeiten, erneut hochzuladen und eine E-Mail zurückzusenden. Am Ende gab es unzählige Versionen des selben Dokuments und keiner wusste mehr, was der endgültige Letztstand war.

Oftmals arbeiten mehrere Personen an zwei unterschiedlichen Geräten simultan an demselben Dokument, wodurch zwei unterschiedliche Versionen entstehen, die dann wiederum manuell miteinander fusioniert werden müssen. Kurz zusammengefasst, haben Unternehmen durch diese Art der Zusammenarbeit immense Mengen an Zeit verloren.

# Lösung

Mit webbasierten Textdokumenten, Spreadsheets, Slideshows, Mindmaps und Projekttafeln, ist dieses Chaos ein Relikt vergangener Tage. Dateien werden ganz einfach in der Cloud hinterlegt, wo mehrere Teammitglieder gleichzeitig Zugang zu dem Dokument haben und simultan kollaborieren können. In Apps wie Google Docs und MindMeister kann die Kollaboration sogar auf zwei Stufen stattfinden:

- Die Text-Stufe, wo Teammitglieder gleichzeitig einen Text bearbeiten können
- Die Kommentar-Stufe, wo man individuell Elemente eines Textes diskutieren kann und darüber abstimmt, bevor dieser gelöscht wird

Hinzu kommt, dass alle Bearbeitungen gespeichert werden, wodurch Änderungen einfacher nachzuvollziehen sind und eine automatische Versionierung die Wiederherstellung älterer Fassungen ermöglicht.



## DIE KOMMUNIKATION GLÄTTEN UND INBOX ZERO ERREICHEN

# Problem

Für viele Nutzer ist das Erreichen von „Inbox Zero“ zu einem Mythos geworden, ähnlich wie das Entdecken des heiligen Grals. Nur, dass ein leerer Posteingang eine täglich wiederkehrende Aufgabe darstellt. Wir werden alle mit Newslettern, Angeboten, Benachrichtigungen und E-Mails von allen möglichen Personen und Unternehmen überschwemmt, vieles davon bleibt unbeantwortet oder landet im Spam. Während es schwer ist die Flut von außen zu reduzieren, gibt es Wege, die internen Nachrichten besser zu strukturieren und abzuarbeiten.

# Lösung

Durch die Verwendung eines Task Managers wie MeisterTask, können Teammitglieder alle Probleme und Fragen gleich in der jeweiligen Aufgabe diskutieren. Somit ist die Zeit von überfüllten Posteingängen Vergangenheit.

Sofortige Benachrichtigungen halten alle Stakeholder am Laufenden und informieren über Statusänderungen und Kommentare zu den relevanten Aufgaben.

E-Mails, welche oft ein ToDo darstellen, können mit dem MeisterTask Gmail Add-on durch einen Klick in Tasks verwandelt werden. Umgehend werden diese Tasks einem Project Board zugeordnet, der Betreff wird zum Titel des Task, Texte und Anhänge werden integriert und somit steht dem Team-Workflow nichts mehr im Wege.



## DURCH FORTWÄHRENDE INNOVATION KONKURRENZFÄHIG BLEIBEN

# Problem

In der heutigen Wirtschaft ist konstante Innovation notwendig, um vor der Konkurrenz zu bleiben. Aber wie bleibt man kreativ und erfindet Produkte schnell, neu und konstant?

Die Herausforderung liegt darin einen Workflow zu finden, der es einem erlaubt:

- Den kreativen Output des Teams zu maximieren
- Generierte Ideen festzuhalten und zu organisieren
- Ideen zu priorisieren und zu entscheiden, was implementiert werden soll
- Konzepte schnellstmöglich in die Realität umzusetzen

# Lösung

Der Workflow zwischen MindMeister und MeisterTask wurde genau hierfür entwickelt. Beginnend mit MindMeister kann euer Team bewiesene Techniken einer Mindmap nutzen, um zusammen zu brainstormen und neue Ideen zu generieren. MindMeister erlaubt es euch, Ideen zu organisieren und in einer kohärente Struktur zu verwalten. Teammitglieder können bestimmte Themen kommentieren bzw. darüber abstimmen.

Wenn Ideen priorisiert wurden, können sie einfach in ein aktives Projekt in MeisterTask umgewandelt werden. Auf diese Weise werden Ideen sofort zum Workflow hinzugefügt und können dann in die Realität umgesetzt werden.





## MEETINGS MIT UMSETZBAREN RESULTATEN FÜHREN

# Problem

Befragungen zeigen, dass ca. 70% der Senior Manager ihre Meetings als unproduktiv und ineffizient bezeichnen. Die Wahrheit ist, dass wir alle zu viel Zeit in Meetings verbringen, die keinen umsetzbaren Outcome haben und dafür gibt es viele Gründe. Die meisten Meetings sind nicht gut vorbereitet, unstrukturiert und schlecht gemanaged, was zu oberflächlichen Diskussionen zwischen unaufmerksamen Teilnehmern führt.

Remote-Meetings setzen, mit eigenen speziellen Herausforderungen, noch einen drauf. Alle Teilnehmer auf denselben Stand zu bringen und sicher zu gehen, dass einem jeder in der Argumentation folgen kann wird um einiges schwieriger, wenn man sich physisch nicht im selben Raum aufhält. Die technischen Schwierigkeiten lassen wir einmal vorweg.

# Lösung

MindMeister erlaubt es wortwörtlich, die eigenen Ideen zu visualisieren, und anderen Personen klar, strukturiert und nachvollziehbar darzustellen. Andere können einfach auf die MindMap zugreifen und diese gleichzeitig bearbeiten. Dadurch können sie während einer Diskussion eigene Notizen und Fragen notieren, damit diese nicht untergehen.

Für Remote-Meetings hat Google Meet eine kompetente und simple Lösung parat, die es Teilnehmern gestattet mit einem sicheren Link teilzunehmen - keine Software muss dafür installiert werden. Durch das Screensharing in Google Meet, kann man ganz einfach die MindMap präsentieren und darüber sprechen.

Bevor man den virtuellen Raum verlässt, können besprochene To-Do's rasch in Aufgaben in Meister-Task umgewandelt werden.

# INNOVATIV. EFFIZIENT. CLOUD.

[www.cloudpilots.com](http://www.cloudpilots.com)



Google Cloud **Premier Partner** seit 2017 · Ein Team an erfahrenen und zertifizierten **Cloud ArchitektInnen und Data Engineers** · Ein **internationales Team** an EntwicklerInnen, DevOps und SysOps · Zertifiziert nach **DIN EN ISO 9001:2016** (Qualitäts Management)



**CLOUDPILOTS Software  
& Consulting GmbH**  
Mail: [info@cloudpilots.com](mailto:info@cloudpilots.com)

## DEUTSCHLAND

Im Mediapark 5  
D-50670 Köln  
Tel: +49 221 669506 0

## ÖSTERREICH

Neulinggasse 29/2/5a  
A-1030 Wien  
+43 1 2530349

## SCHWEIZ

Technoparkstrasse 1  
CH-8005 Zürich  
Tel: +41 4431320 20

