

Mit Office 365
mehr Freiraum für Kreativität:
**Wie Agenturen und kleine
Unternehmen Zeit sparen**

Inhalt

S. 3 Abstract

S. 4 Einsatz von Microsoft Office 365 in Agenturen

S. 4 2 Stunden Extrazeit pro Woche: Vorteile des Cloud Offices

S. 6 Umstellung auf Office 365 bei der *Agentur presented by...*

S. 7 Office 365 in der Agenturarbeit

S. 7 _ Konzepte gemeinsam bearbeiten: Office-Programme aus der Cloud

S. 8 _ Freigabeprozesse beschleunigen: Mit OneDrive Dokumente teilen

S. 8 _ Ideenfindung: OneNote im Kreativprozess

S. 9 _ Organisation im Team: Planner in der Projektplanung

S. 10 _ Exchange: Gemeinsame E-Mail-Konten und Kalender

S. 10 _ Meetings und Briefings: Zeitersparnis mit Skype for Business

S. 11 Fazit: Office 365 erleichtert den Agenturalltag

S. 12 Über DomainFactory



Abstract

Ihnen fehlt die Zeit für kreative Phasen und frische Ideen?

Ist Ihnen bewusst, wie viel wertvolle Zeit für Abstimmungsprozesse zwischen Ihnen, Ihren Kollegen und Partnern verloren geht?

Angebote, Textfreigaben, gemeinsame Terminfindung – oftmals ein ewiges, unproduktives Hin und Her.

Dieses Whitepaper liefert Ihnen Tipps, wie Sie Ihren Arbeitsalltag mit Office 365 effizienter gestalten. Wenn Sie Ihre Geschäftsabläufe in die Cloud verlagern, können Sie bis zu 2 Stunden Arbeitszeit pro Woche einsparen. Auch die Berliner Agentur *presented by..* hat sich für die Umstellung auf Office 365 entschieden. Ihre Erfahrungen bei der Implementierung der Lösung und dem Einsatz im Agenturalltag dienen als praktisches Beispiel.

Wir sind uns sicher: Mit den richtigen Tools sparen Sie Zeit und reduzieren Überstunden. So schaffen Sie mehr Freiräume für sich und Ihre Kreativität.



Einsatz von MS Office 365 in Agenturen

2 Stunden Extrazeit pro Woche: Vorteile des Cloud Offices

Angebote, Rechnungen oder Reportings für die Kunden: Vor allem für kleinere Unternehmen zählen typische Büroarbeiten oft zu den lästigsten Aufgaben. Viele Agenturinhaber und selbständige Unternehmer möchten dabei gern ihre Produktivität verbessern. Sie wissen aber oftmals nicht wie. Jeder Zweite verschenkt so bis zu zehn Stunden pro Woche für Administrationsaufgaben.¹ Cloud-basierte Office-Lösungen können jedoch den Arbeitsaufwand reduzieren. Denn viele Schritte laufen automatisiert ab und beschleunigen so die Geschäftsprozesse.

» Ortsunabhängig zusammenarbeiten

Microsoft Word, Excel und PowerPoint sind heutzutage aus fast keinem Büro mehr wegzudenken. Diese Anwendungen erhalten Sie mit Office 365 nun auch in der Cloud. Ihre erstellten Dateien können Sie von jedem Gerät und von jedem Browser aus aufrufen und weiterverarbeiten. Office 365 ermöglicht Ihnen damit die kollaborative Arbeit von unterschiedlichen Standorten aus. Im Team können Sie gleichzeitig an gemeinsamen Konzeptentwürfen arbeiten und sparen die Zeit für die gesonderte Abstimmung. Denn die Dateien werden automatisch in die Cloud synchronisiert. Jeder Bearbeiter bleibt so im-

mer auf dem neuesten Stand. Dies ist besonders hilfreich, wenn Sie mit Freelancern aus anderen Städten oder mobil arbeiten. Ihr Agenturgeschäft wird damit flexibler und durch die automatische Synchronisation gewinnen Sie wertvolle Zeit. (Siehe auch S. 7_Konzepte gemeinsam bearbeiten: Office-Programme aus der Cloud)

Aber auch lange Fahrzeiten zu Geschäftsterminen lassen sich reduzieren. Denn das Office 365-Angebot enthält Skype for Business. So können Sie per Videokonferenz mit Ihren Business-Partnern oder Kollegen einer anderen Agenturniederlassung kommunizieren, ohne vor Ort zu sein. (Siehe auch S. 10_Meetings und Briefings: Zeitersparnis mit Skype for Business)

Indem Sie Prozesse mit Office 365 produktiver gestalten, sparen Sie im Schnitt zwei Stunden pro Woche. Bei externen Abstimmungsprozessen mit Ihren Kunden und Partnern oder beim Onboarding neuer Kollegen können Sie enorm Zeit gewinnen.



¹ Diese und die folgenden Daten basieren auf einer Onlineumfrage von YouGov. An der Befragung zwischen dem 25. Januar und dem 3. Februar 2016 nahmen 1.057 selbständige Unternehmer und Gründer mit ein bis zwei Angestellten in der EU teil. ² Die Angabe der zwei Stunden Zeitersparnis pro Woche beruht auf Erfahrungswerten von Selbständigen und Schätzungen von DomainFactory. DomainFactory hat zusammen mit der britischen HEG-Tochter 123 Reg in qualitativen Gesprächen mit Selbständigen in UK und Deutschland deren Aufwand und typische Abläufe von administrativen Aufgaben ermittelt. Die mögliche Zeitersparnis beruht auf Schätzungen aus der Erfahrung im Umgang mit Office 365 und setzt sich bspw. zusammen aus der Einsparung von Meetings durch Skype-Konferenzen, das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten, verkürzte Prozessen durch die Nutzung von OneDrive und DocuSign. Die Zeitersparnis ist ein geschätzter Durchschnittswert und kann je nach Art des Unternehmens und den genutzten Funktionen abweichen.

» Automatisch aktuellste Office-Software

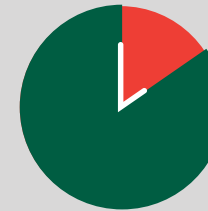
65 Prozent der selbständigen Unternehmer und Gründer, die Microsoft Office als klassische Software einsetzen, nutzen überholte Technologien ohne die neuesten Features. Mit Office 365 steht Ihnen die Office-Software immer in der aktuellsten Version auf allen Endgeräten zur Verfügung.

» Finanzieller Aufwand planbar

Der Kostenaufwand ist für Sie mit dem gleichbleibenden monatlichen Beitrag des Office 365-Abonnements gut planbar. Es entstehen keine Extrakosten bei Upgrades. Um Wartungsarbeiten müssen Sie sich keine Gedanken machen.

» Einfache Implementierung und sicherer Betrieb ohne technisches Know-how

Die Risiken in Bezug auf Software-Ausfälle oder Sicherheitslücken minimieren sich deutlich. Um Office 365 in der Cloud zu betreiben, benötigen Sie weder eine besondere interne IT-Infrastruktur noch technische Vorkenntnisse. Office 365 gewährleistet eine hohe Datensicherheit und stellt für Sie einen reibungslosen Betrieb sicher.



Durch die Funktionen von Microsoft Office 365 können Selbständige und Kleinunternehmer ihre Produktivität steigern, Papier einsparen und bis zu **2h pro Woche** gewinnen.



Kollaboratives Arbeiten an Präsentationen oder Verträgen mit Partnern oder Zulieferern verhindert lange Abstimmungsschleifen und verstopfte Postfächer



Wer Dateien und Formulare mit OneDrive direkt in die Website einbindet, stellt Dokumente immer aktuell zur Verfügung und spart sich das Hochladen auf die Website



Statt große Datenmengen aufwendig über Transferdienste zu übertragen, können Unternehmer Dateien künftig direkt über einen Link zum Speicherplatz in der Cloud verschicken



Geschäftstermine durch Videokonferenzen mit Skype for Business zu ersetzen, kann mehrere Stunden Reisezeit monatlich sparen

Umstellung auf Office 365 bei der Agentur *presented by...*

Die auf Sponsoring spezialisierte Berliner Agentur *presented by...* berät und unterstützt Profisportler, Vereine und Verbände sowie Marken und Sponsoren bei der Vermarktung und im Testimonial-Marketing. Anfang 2016 entschloss sich die 8-köpfige Agentur zur Umstellung ihrer Systeme auf Office 365. Damit wollten sie die interne und externe Kommunikation sowie die Koordination der Agenturabläufe vereinfachen. Für den Umzug auf die Cloud-Lösung entschied sich *presented by...* für DomainFactory. Der Webhoster bietet Office 365 in drei verschiedenen Paketen inklusive 1 TB Online-Speicherplatz an.

Bis zur Umstellung auf das neue System arbeitete *presented by...* vor allem mit den klassischen Office-Programmen in den Versionen 2010 und 2013. Parallel dazu nutzte das Team verschiedene Cloud-Speicher und Projektmanagement-Tools. Mit dem Umstieg auf Office 365 erhält die Agentur nun das komplette Software-Paket aus einer Hand an einem Ort. Damit haben sie die unterschiedlichen Plattformen für Speicher und Projektmanagement nach und nach abge-

löst. Auch sind mit dieser Lösung alle eingesetzten Programme kompatibel untereinander. Dies vereinfacht den Workflow der Mitarbeiter von *presented by...* Die Implementierung der Anwendungen ist programmübergreifend möglich, ohne beispielsweise Add-ons installieren zu müssen.

Die Umstellung im Team war unkompliziert und die Akzeptanz des neuen Systems von Anfang an sehr groß. In einer kleinen Agentur wie *presented by...* sind die Wege kurz. Das gesamte Team ist gegenüber den Neuerungen sehr aufgeschlossen, da sie letztlich ihre tägliche Arbeit erheblich erleichtern. Die Agentur hat nicht alle Dienste von Office 365 gleichzeitig umgestellt, sondern nach und nach in den Arbeitsalltag eingeführt. Geplant ist jedoch, noch einen gemeinsamen Workshop zur Einführung von Office 365 durchzuführen. So sollen teamübergreifend bestimmte Standards und Vorgehensweisen in den Arbeitsprozessen festgelegt werden. Zu Programmen, die vorher nicht im Einsatz waren, erhalten die Mitarbeiter ein ausführliches Briefing.

» Bei der Arbeit mit unseren Sponsoring-Kunden sind wir sehr viel unterwegs. Da wir für die meisten Projekte in Teams zusammenarbeiten, benötigten wir eine Lösung für die ortsunabhängige Kollaboration. Wir haben uns bewusst für den Wechsel auf Office 365 entschieden, da wir bei der täglichen Agenturarbeit bereits auf Office-Produkte setzen. Die Cloud-Version vereinfacht nun deutlich die Kommunikations- und Koordinationsprozesse bei *presented by...* Mit den vielen erweiterbaren Anwendungen sparen wir uns zudem zusätzliche Projektmanagement-Tools und haben dafür alles unkompliziert aus einer Hand. «






Roland Bischof, Geschäftsführer von *presented by...*



Office 365 in der Agenturarbeit

– **Konzepte gemeinsam bearbeiten: Office-Programme aus der Cloud**

 Präsentationen, Reportings oder Kalkulationstabellen: Die meisten Agenturen nutzen Microsoft Office für ihre tägliche Arbeit. Gerade für Agenturen, die oft in Projektteams zusammenarbeiten und  Konzepte miteinander abstimmen, ist  eine kollaborative Lösung in der Cloud hilfreich. Mit Office 365 kürzen Sie Abstimmungsprozesse über verschiedene Standorte hinweg erheblich ab. Zahlreiche Schleifen im E-Mail-Verkehr entfallen. Teammitglieder müssen auch keine bestimmte Reihenfolge in der Bearbeitung beachten: Änderungen werden nicht überschrieben, selbst wenn Ihre Kollegen gleichzeitig am Dokument arbeiten. Es entstehen keine verschiedenen Versionen einer Datei, die letztlich in ein finales Dokument zeitaufwendig zusammengefügt werden müssen. Sie greifen über die Cloud von jedem Gerät aus per Link auf die Dokumente zu – egal, ob Sie auf einem Kundentermin sind oder im Büro arbeiten. So sehen Sie am Flughafen auf Ihrem Smartphone noch schnell das letzte Update Ihres Kollegen an der Präsentation. Und sollten auch Sie noch Änderungswünsche

haben, können Sie die aktuelle Datei von unterwegs weiterverarbeiten. Ihr Kollege im Büro erhält dann automatisch die neueste Version. Aber auch To-do-Listen können Sie so gemeinsam mit ihren Kollegen pflegen und bleiben immer auf dem neuesten Stand. Durch die Möglichkeit der Kollaboration verkürzen Sie so wertvolle Arbeitszeit, die sonst für das regelmäßige Update per E-Mail oder Telefonat vergeht.

- + Praktische Funktionen für den Agenturalltag
- + 1 Terabyte Online-Speicherplatz mit OneDrive
- + Synchronisation von Dokumenten auf allen gewünschten Endgeräten
- + Echtzeitbenachrichtigungen, wann und von wem ein Dokument bearbeitet wird
- + Hervorheben, Zeichnen und Signieren von pdf-Dokumenten über mobile iOS-Geräte
- + Nutzung der Office-Programme im Online- und Offline-Modus
- + Komfortable Bilderverwaltung durch automatische Verschlagwortung von Fotos



presented by... nutzt diese Möglichkeit der Kollaboration mit Office 365 primär für das gemeinsame Arbeiten an Präsentationen, Verträgen oder Datensätzen in Excel. Vor dem Umstieg auf Office 365 fand der Austausch der Dateien unter den Agenturmitarbeitern und extern mit Partnern hauptsächlich per E-Mail statt. Die Nachverfolgungen der jeweiligen Änderungen stellten sich jedoch oftmals sehr schwierig und zeitraubend dar. Zum Teil existierten mehrere Versionen parallel. Mit Office 365 arbeiten die Kollegen nun gleichzeitig gemeinsam an den Dokumenten und greifen dabei immer auf die neueste Version zu.



Mit dem Umstieg auf Office 365 nutzt *presented by...* OneDrive sowohl für den Transfer von Dateien innerhalb der Agentur als auch für die Zusammenarbeit mit externen Partnern. Mit OneDrive haben sie die Plattformen Google Drive und Dropbox abgelöst und sich für eine zentrale Lösung entschieden.



_ Freigabeprozesse beschleunigen: Mit OneDrive Dokumente teilen

Sie kennen die ärgerliche Situation verstopfter Postfächer: Ihre E-Mails mit Dateianhängen können aufgrund von Limits nicht zugestellt werden. Bei großen Datenpaketen greifen Sie schließlich auf Transferdienste zu. Dieses Prozedere des erneuten Sendens nimmt jedoch Zeit in Anspruch. Weniger aufwendig ist es, Dateien direkt über einen einfachen Link zum Speicherplatz in der Cloud zu verschicken. Mit der Abo-Version von Office 365 erhalten Sie automatisch einen zentralen Online-Speicher in OneDrive. Sie können ihre Arbeitsdateien und Office-Dokumente in der Cloud speichern und allen Projektteilnehmern einfach zur Verfügung stellen. Die Dateien sind von überall und zu jeder Zeit abrufbar. Auch Kollegen und Partner, die Office selbst nicht installiert haben, können mit OneDrive über ihren Browser kostenlos auf Office-Dokumente zugreifen. Zudem haben sie die Möglichkeit, diese gemeinsam mit anderen Benutzern zu bearbeiten und zu teilen.

Mit OneDrive können Sie verschiedene Dateien oder Formulare direkt in Ihre eigene Firmen-Website einbinden. Inhalte wie Bilder oder Tabellen stehen dadurch immer aktuell auf der Homepage zur Verfügung. Sie sparen sich die

Zeit für das eigenhändige Hochladen von Dateien. Gerade bei häufig wechselnden Inhalten und Neuigkeiten auf Ihrer Website oder Blog nimmt Ihnen OneDrive automatisiert viel Arbeit ab. Eine Website mit aktuellen Inhalten spielt für die Online Visibility und das Wachstum von Agenturen und kleinen Unternehmen eine besonders wichtige Rolle. Gerade kleine Unternehmen, die ihre Online-Präsenz immer auf dem neuesten Stand halten, behalten so ihre Sichtbarkeit im Internet.

_ Ideenfindung: OneNote im Kreativprozess



Der nächste Jour fixe steht auf der Tagesordnung. Um den Projektfortschritt zu dokumentieren, führt meist ein Mitarbeiter ein Protokoll. Oftmals per Hand. Alle nicht anwesenden Kollegen werden dann im Anschluss über die besprochenen Inhalte informiert. Deutlich zeitsparender und weniger aufwendig sind hingegen digitale Notizen, die sofort während des Meetings abgespeichert werden. Ein hilfreiches Online-Notizbuch dafür ist OneNote. In diesem Tool können Sie auch verschiedene Notizen miteinander verknüpfen. Für Agenturen eignet es sich besonders, um Meeting-Protokolle sowie Ideen für die Konzeptionsphase eines neuen Projekts zu sammeln und für die Kollegen sofort bereitzustellen. Einmal digitalisiert sind

die Notizen leicht zu archivieren und für alle zugänglich. So können Sie auch Monate später Themen vergangener Projekte schnell auffinden, rekonstruieren, aber auch ergänzen. Die Notizen aus OneNote lassen sich zudem auf OneDrive ablegen. Dies erlaubt Ihnen eine Bearbeitung im Team und die Synchronisation über verschiedene Geräte aller unterstützten Plattformen. OneNote ist auch kompatibel mit den anderen Office-Programmen, wodurch Ihre Notizen beispielsweise mit Texten in Word oder Kontaktinformationen aus Outlook verknüpft werden können. Die übernommenen Inhalte werden hierbei automatisiert mit ihrer Ursprungsquelle verlinkt. Eingefügte Textbausteine aus Webseiten werden so automatisch mit der dazugehörigen URL versehen. Gerade für die Konzeptionsphase im Kreativprozess nehmen die gesammelten Ideen dadurch immer mehr Gestalt zu einem fertigen Projektentwurf an. Es besteht auch nicht die Gefahr, dass einzelne Themen versehentlich in Vergessenheit geraten.



presented by... setzt OneNote häufig im Team und bei der Zusammenarbeit mit externen Partnern ein und hat damit die Online-Dienste Evernote, Trello und Wunderlist abgelöst. So verwenden die Mitarbeiter OneNote beispielsweise in der Konzeptionsphase für den Vermarktungsplan eines Sportlers, um Ideen zu sammeln und diese möglichst einfach im Team zu diskutieren. Bilder, Videodateien und Texte werden dabei auf einer separaten Seite gesammelt als Basis für das weitere Vorgehen. So lassen sich auch spontane Ideen festhalten und geraten nicht in Vergessenheit.



– Organisation im Team: Planner in der Projektplanung

Nach der Phase der Ideenfindung folgt die Aufgabenverteilung im Team. Viele Agenturen erstellen hierfür Projektpläne mit den genauen Deadlines für jedes Teammitglied. Die Mitarbeiter eines Projekts tauschen sich dann regelmäßig aus, um sich über den aktuellen Stand auf dem Laufenden zu halten. Das kostet Arbeitszeit. Um produktiv miteinander zu arbeiten und ein Projekt pünktlich fertigzustellen, ist eine professionelle Aufgabenverwaltung besonders wichtig. Mit dem Projektmanagement-Tool Planner können Sie Teams, Aufgaben, Dokumente und Unterhaltungen einfach und überschaubar zusammenführen. Jeder Mitarbeiter bekommt seine Aufgaben und sein Team zugewiesen. In Planner sehen Sie immer den aktuellen Projektstatus, können Dateien freigeben, im Chat mit den Kollegen die aktuellen Fortschritte besprechen oder anstehende Aufgaben mit Kommentaren versehen. Sie haben auch die Möglichkeit, Aufgaben per Drag and Drop an Kollegen zu übertragen. Falls Mitarbeiter wegen Krankheit ausfallen, können Sie Engpässen so besser vorbeugen. So organisieren Sie Ihre Zusammenarbeit im Team effizienter. Und alle Projekte können Sie schließlich zufriedenstellend für alle Beteiligten fertigstellen.

Exchange: Gemeinsame E-Mail-Konten und Kalender

 Sie möchten einen gemeinsamen Termin mit Ihrem Kunden und Teamkollegen finden, doch der verantwortliche Kollege ist nicht erreichbar. Leider hat niemand Zugriff auf seinen Terminkalender. Nicht selten spielen sich solche und ähnliche Szenarien im Agenturleben ab. Oftmals vergehen einige E-Mails, Telefonate und Doodle-Umfragen, bis sich alle auf einen Zeitpunkt einigen. Zeitsparender sind Lösungen, auf die alle Mitarbeiter standortübergreifend Zugriff haben. Als Komplettlösung zum gemeinsamen Verwalten von E-Mails, Kalendern und Kontakten eignet sich Exchange. Sie können alle Daten zentral pflegen, synchronisieren und mit Ihren Kollegen schnell abgleichen. So können Sie Ihre gemeinsamen Projekte effektiver planen und vermeiden Abstimmungsschwierigkeiten bei der Terminfindung. Gerade Unternehmen mit Mitarbeitern an unterschiedlichen Standorten oder Agenturen, die mit Freelancern zusammenarbeiten, profitieren davon. Die Integration in Outlook sorgt zudem für eine vertraute Arbeitsumgebung, in der Sie auch offline arbeiten können. Sie können



auf Exchange jederzeit mit allen gängigen Browsern, allen internetfähigen Endgeräten und auch via App in vollem Umfang zugreifen. Und sobald Sie während eines Kundentermins neue Termine und Kontaktdaten in Ihr Smartphone eintragen, stehen diese Daten auf Wunsch gleich allen Kollegen zur Verfügung. Sie sparen wertvolle Zeit für die Übermittlung auf anderen Wegen.

Exchange erleichtert aber nicht nur Ihre täglichen Abstimmungsprozesse in der Agentur: Indem Sie und Ihre Kollegen gleichzeitig auf dieselben E-Mail-Konten zugreifen können, eignet es sich auch besonders für Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen. Gerade in der Kommunikation mit den eigenen Kunden hinterlässt eine „Out of office“-Nachricht eher einen negativen Eindruck. Mit Exchange kann Ihre Vertretung während Ihrer Abwesenheit einfach Ihre E-Mails checken und bei dringenden Angelegenheiten in die Kommunikation mit Ihren Kunden und Partnern einspringen.

Meetings und Briefings: Zeitersparnis mit Skype for Business

Oftmals nehmen Agenturinhaber oder Geschäftsführer kleiner Unternehmen mehrere Kundentermine und Meetings am Tag wahr.

Die Reise zum Kunden kostet jedoch Zeit und Geld. Einfacher, kostengünstiger und finanziell planbarer ist die Teilnahme an einem Meeting per Online-Videotelefonie. Sie können alle Teilnehmer sehen – eine gute Alternative zum persönlichen Gespräch. Sie erzeugen damit Nähe, ohne physisch anwesend zu sein. Das Office 365 Paket bietet mit Skype for Business eine Videokonferenzlösung in HD-Qualität. Teammitglieder können sich auch unterwegs oder aus dem Homeoffice über Smartphone oder Tablet in Videokonferenzen einwählen. Damit arbeiten Sie flexibler, da Ihre Anwesenheit im Büro nicht immer zwingend erforderlich ist. In Skype for Business ist es möglich, Bildschirme zu teilen und allen Teilnehmern der Konferenz die neueste PowerPoint-Präsentation noch während des Gesprächs zu zeigen. Das macht Videokonferenzen deutlich effektiver als ein reines Telefongespräch.



Fazit: Office 365 erleichtert den Agenturalltag

Als Agentur oder kleineres Unternehmen ringen Ihnen administrative Tätigkeiten im täglichen Business und der externen Kommunikation viel Zeit ab. Diese Zeit können Sie zurückgewinnen. Die Digitalisierung ermöglicht es, alltägliche Prozesse wie die E-Mail-Verwaltung oder das Teilen von Dokumenten zu automatisieren und kollaborativ zu gestalten. Mit Office 365 bekommen Sie eine Cloud-Lösung an die Hand, die für jeden Mitarbeiter leicht zu handhaben ist und Ihre täglichen Arbeitsprozesse effizienter gestaltet. Dokumente, Kontakte, To-dos oder Kalender können einfach synchronisiert und für Ihre Kollegen oder Kunden und Partner online zur Verfügung gestellt werden. Gerade auch für Ihre mobilen Kollegen bedeutet der schnelle Zugriff auf alle wichtigen Informationen einen deutlichen Zeitgewinn. Die Kommunikation und Koordination organisatorischer Aufgaben können Sie mit den Tools von Office 365 sowohl innerhalb Ihres Unternehmens als auch extern vereinfachen und beschleunigen. Viele unnötige Zwischenschritte entfallen.

Von Vorteil ist zudem, dass sämtliche Anwendungen von einem Anbieter stammen und eine Implementierung auch programmübergreifend möglich ist. Die Office 365-Anwendungen können jederzeit über Add-ons erweitert werden, beispielsweise mit dem Präsentations-Tool Microsoft Sway. Mit dem Cloud-Modell auf Abo-Basis können Agenturen sehr exakt kalkulieren. Mit der monatlichen Zahlung eines festen Betrags sind alle Kosten planbar. Dabei steht für Sie immer die aktuellste Lösung zur Verfügung und es fallen keine zusätzlichen Investitionen für Upgrades oder Wartungsarbeiten an. Sie minimieren außerdem die Risiken für Ihr Unternehmen: Mit Office 365 ist der Betrieb der IT-Infrastruktur sichergestellt und eine hohe Datensicherheit gewährleistet.

Mit dem Wechsel auf Office 365 agieren Sie und Ihr Unternehmen flexibler. Nutzen Sie diese Chance, denn Ihre Arbeit gestaltet sich dadurch produktiver. Es bleibt mehr Zeit für andere wichtige Tätigkeiten, die das Wachstum Ihres Unternehmens fördern.

Über DomainFactory

Die Münchner DomainFactory GmbH (www.df.eu) wurde im Jahr 2000 gegründet und zählt heute zu Deutschlands größten Webhostern. Ein Team aus 90 Mitarbeitern unterstützt Unternehmen und Menschen dabei, ihr Potenzial online zu entfalten. Das Portfolio umfasst intuitive Lösungen für den eigenen Webauftritt, E-Mail und Domainverwaltung bis hin zu innovativen Server-Produkten. Für Agenturen und Wiederverkäufer bietet DomainFactory eine eigene Produktlinie mit Reseller-Konditionen. Mehr als 200.000 Kunden vertrauen auf die hochwertigen Internetservices und den kompetenten Support.

DomainFactory bietet Office 365 in drei verschiedenen Paketen als professionelle E-Mail-Lösung mit geteilten Kalendern und Kontakten bis hin zum Premium-Komplettpaket, das neben der aktuellsten Office-Software unter anderem Skype for Business enthält. Bei der Bestellung über DomainFactory erhalten Kunden kostenlosen Support, der täglich erreichbar ist, sowie die Hilfe eines virtuellen Einrichtungsassistenten, der Nutzer bei der Einrichtung von Domain und Office-Account unterstützt.