

Mit Adobe® Acrobat® X und Microsoft SharePoint/Office die Zusammenarbeit fördern

Beschleunigte Abstimmungszyklen durch Integration von Adobe PDF-basierten Abläufen in die SharePoint- und Office-Plattform

Inhalt

- 1: Einführung
- 1: Herausforderungen in der Zusammenarbeit
- 2: Prüf- und Abstimmungsprozesse straffen
- 3: Lösung auf Basis von Adobe Acrobat X
- 6: Zusammenfassung
- 7: Weitere Informationen

Dieses Dokument zeigt auf, wie Sie die Zusammenarbeit in Teams verbessern und Abstimmungszyklen straffen können, indem Sie Adobe Acrobat X mit Microsoft SharePoint und Microsoft Office verwenden. Acrobat X unterstützt SharePoint 2007 und 2010 sowie Office 2003, 2007 und 2010.

Einführung

Zum heutigen, von Globalisierung und intensivem Wettbewerb geprägten Arbeitsalltag gehören häufig Teamprojekte, bei denen die Teilnehmer von unterschiedlichen Standorten und Zeitzonen aus mitwirken. Projektkomponenten müssen mit verschiedenen Stellen abgestimmt werden. Feedback geht in unterschiedlicher Form ein.

Erfolgt die Abstimmung elektronisch, haben die Teilnehmer sofortigen Zugriff auf die Materialien. So werden Entscheidungen frühzeitiger getroffen, die Projektdauer gekürzt und die Effizienz erhöht. Um die Vorzüge elektronischer Zusammenarbeit zu nutzen, haben viele IT-Abteilungen SharePoint zusammen mit Office implementiert, damit Teams aus Angestellten, Kunden, Geschäftspartnern und Dienstleistern gemeinsam an Dokumenten arbeiten können. Die Möglichkeit, effizient an Dokumenten in anderen Standardformaten wie PDF zu arbeiten, ist jedoch beschränkt. PDF hat sich als sicheres Austauschformat etabliert. PDF-Dateien können verschiedenartige Inhalte originalgetreu wiedergeben und sind für jeden zugänglich, der über den kostenlosen Adobe Reader® verfügt.

Mit Einführung von Acrobat X können Projektteams nun über SharePoint-Sites genauso einfach an PDF-Dateien arbeiten wie an Office-Dokumenten. Die Kombination aus Acrobat X auf der einen und SharePoint sowie Office auf der anderen Seite verbessert die dokumentenbasierte Zusammenarbeit in Unternehmen und Organisationen.

Herausforderungen in der Zusammenarbeit

Einer kürzlich von Forrester Consulting durchgeführten Studie zufolge („Die Zukunft der Zusammenarbeit prägen“*) arbeiten zwei Drittel der Wissensspezialisten in den USA und Europa regelmäßig mit Personen an anderen Standorten und in anderen Zeitzonen zusammen. Dabei werden persönliche Treffen und Telefonate bevorzugt, bei Terminproblemen greifen sie oft auf E-Mail zurück. E-Mail als Werkzeug für Zusammenarbeit einzusetzen, ist jedoch in vielerlei Hinsicht problematisch:

- **Dateiformat:** Die Verteilung per E-Mail setzt voraus, dass jeder Empfänger die angehängten Dokumente öffnen, bearbeiten und kommentieren kann.
- **Bereitstellung:** Die Betreuung und Wartung mehrerer Anwendungen, auch bei externen Anwendern, sind wesentliche Faktoren. Der Zugang zu verschiedenen Content-Management-Systemen vor Ort ist mit Administrationsaufwand verbunden. Darüber hinaus ist die Größe von E-Mail-Anhängen in der Regel begrenzt, um Mailserver nicht zu überlasten.
- **Sicherheit:** E-Mail ist nicht sicher, insbesondere wenn eine Datei jenseits einer Firewall unterwegs ist. Je nach Bedeutung des Inhalts ist eine Verschlüsselungslösung erforderlich.
- **Protokollierung:** Rückmeldung aus unterschiedlichen Quellen muss manuell verfolgt, verwaltet und koordiniert werden. Hinzu kommt, dass bei E-Mail keine Versionskontrolle möglich ist.

*„Die Zukunft der Zusammenarbeit prägen“, Forrester Consulting, Juli 2009, www.futureofcollaboration.com

Prüf- und Abstimmungsprozesse straffen

Acrobat X erweitert die Möglichkeiten der Zusammenarbeit von SharePoint und Office insofern, als damit ein bewährtes Dateiformat zur Verfügung steht, das aus den meisten Desktop-Programmen heraus generiert und mit Acrobat bzw. dem kostenlosen Adobe Reader genutzt und kommentiert werden kann.

Enge Integration mit SharePoint

Acrobat X bietet eine Reihe von Neuerungen, die sich gut in einen Abstimmungsprozess mit SharePoint eingliedern lassen: PDF-Dateien in SharePoint-Dokumentenbibliotheken sind in Acrobat X wie Dateien auf dem lokalen Computer von den Dialogfeldern „Öffnen“ und „Speichern“ aus zugänglich. Wird ein PDF-Dokument in einer SharePoint-Dokumentenbibliothek geöffnet, kann es von Acrobat X aus ausgecheckt und nach Bearbeitung wieder eingecheckt werden. Neben dem Ein- und Auschecken ist es mit Acrobat X möglich, Versionsinformationen und Metadaten aus SharePoint hinzuzufügen und zu bearbeiten.

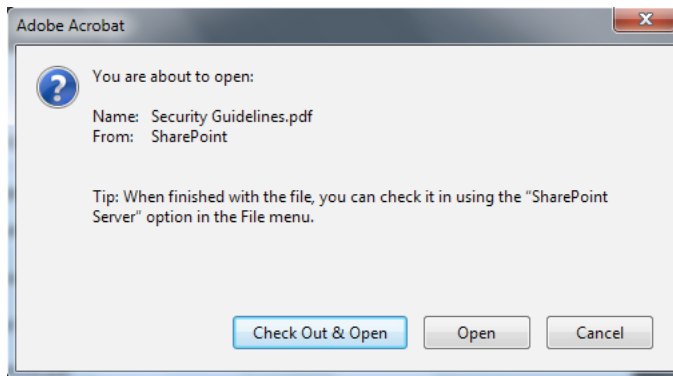


Abbildung 1: Mit Acrobat X sind PDF-Dateien in SharePoint-Dokumentenbibliotheken direkt zugänglich.

Komfortabler Zugang von Microsoft Office aus

Über PDFMaker genannte Zusatzmodule wird Acrobat X nahtlos mit Office-Anwendungen integriert. Damit können Anwender mit einem Klick hochwertige, standardkonforme Adobe PDF-Dateien mit Navigation erzeugen und Abstimmungen initiieren, ohne ein Office-Programm verlassen zu müssen. Der PDFMaker für Microsoft Word bietet zum Beispiel folgende Optionen, die die digitale Zusammenarbeit fördern:

- Erzeugung einer Adobe PDF-Datei aus einem Word-Dokument unter Berücksichtigung von Parametern für Sicherheit, Optimierung, Barrierefreiheit oder Standards wie PDF/A für Archivierung oder PDF/X für den Druck. Die Parameter können vom Anwender selbst festgelegt oder von der IT-Abteilung vorgegeben werden.
- Erzeugung einer Adobe PDF-Datei und anschließende Verwendung als E-Mail-Anhang
- Erzeugung einer Adobe PDF-Datei mit anschließender elektronischer Abstimmung
- Import von Anmerkungen aus einer Adobe PDF-Datei in das zugehörige Word-Dokument, sodass sie nicht manuell übertragen werden müssen

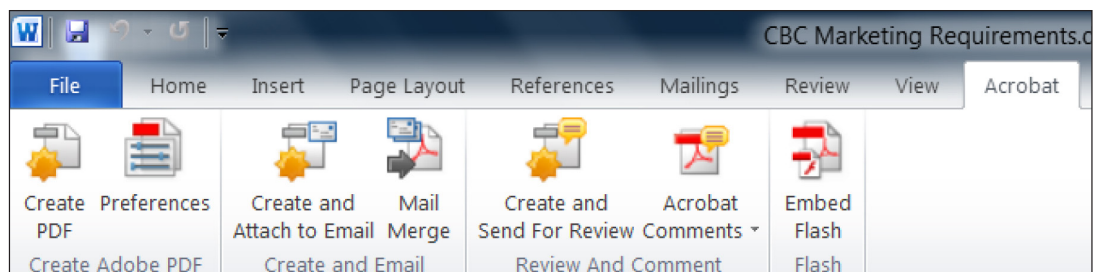


Abbildung 2: Mit dem PDFMaker für Office-Programme können Abstimmungen von Dokumenten per Mausklick initiiert werden.

Einfache und schnelle Verwaltung von Feedback

Acrobat X intensiviert die Zusammenarbeit in Teams und strafft elektronische Abstimmungen, weil ...:

- Anwender eine gemeinsame Abstimmung initiieren und Anmerkungen über einen SharePoint-Server sammeln können;
- Anwender Einladungen zu einer Abstimmung versenden können, die einen Link zum betreffenden Dokument enthalten;
- Anwender alle Anmerkungen der Beteiligten automatisch erhalten und zusammenfassen können;
- alle Teilnehmer an einer Abstimmung die Kommentare der anderen sehen und ergänzen können;
- Anwender Abstimmungen terminieren können;
- Anwender sehen können, wer sich an einer Abstimmung beteiligt hat, und gegebenenfalls an die Teilnahme erinnern können.

Lösung auf Basis von Adobe Acrobat X

In Erweiterung von Methoden zur Zusammenarbeit auf Unternehmensebene macht Acrobat X die SharePoint/Office-Plattform zu einer nahtlosen und effizienten Lösung für digitale Zusammenarbeit.

Der Workflow dieser Lösung teilt sich im Wesentlichen in zwei Phasen auf. Zunächst erstellt der Autor des Dokuments eine Adobe PDF-Datei und gibt sie in die Abstimmung. Danach erhält er Rückmeldung von den Prüfern seines Dokuments. Beide Phasen werden im Folgenden näher beschrieben.

Eine gemeinsame Abstimmung initiieren

Aus einer Office-Anwendung heraus wird eine Adobe PDF-Datei generiert und auf den SharePoint-Server hochgeladen. Die Teilnehmer werden eingeladen, das Dokument zu kommentieren.

1. Ein Anwender erhält oder erstellt eine Quelldatei. Im Beispiel geht es um ein Marketing-Dokument, das in Word angelegt wurde.
2. Der Anwender klickt im Acrobat-Menüband von Word auf den Befehl „Erstellen und zur Überprüfung senden“:
 - Das Word-Dokument wird in Adobe PDF konvertiert.
 - Die Adobe PDF-Datei wird direkt von Acrobat X aus in die SharePoint-Dokumentenbibliothek geladen.
 - Der Anwender wird aufgefordert, eine E-Mail-Benachrichtigung an die Teilnehmer inklusive Link zum Dokument zu erstellen.

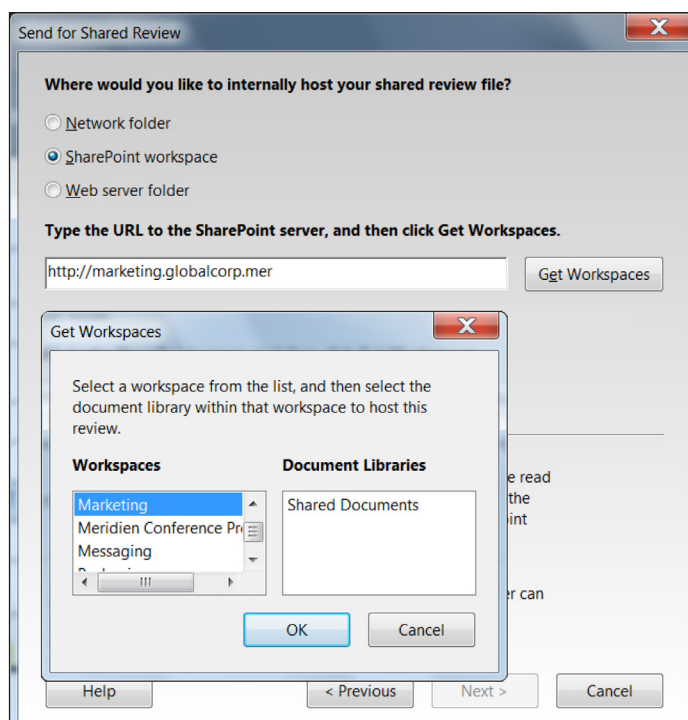


Abbildung 3: Acrobat X enthält Funktionen für Abstimmungen per SharePoint.

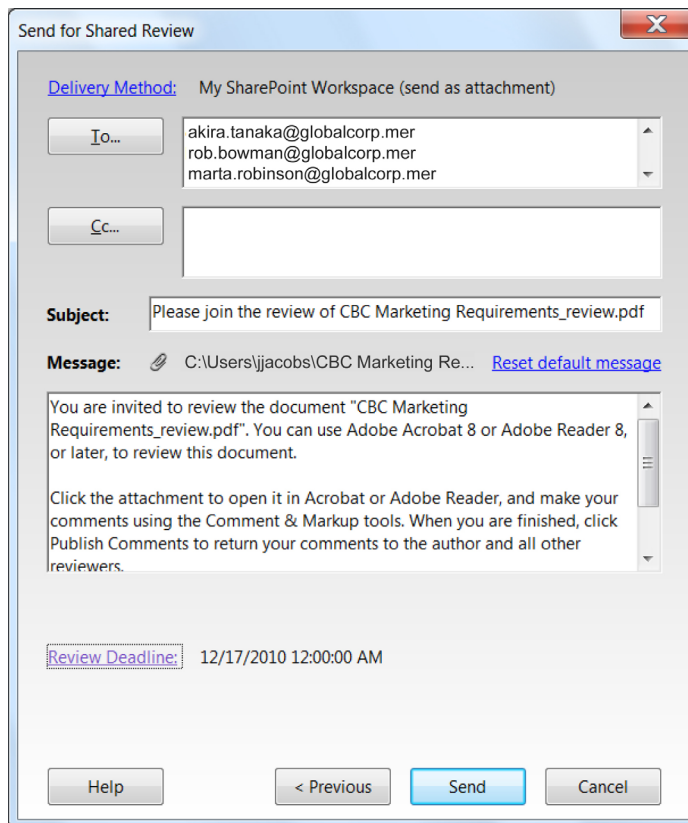


Abbildung 4: Acrobat X führt Schritt für Schritt durch den Prozess, der mit einer gemeinsamen Abstimmung verbunden ist.

Rückmeldung der Teilnehmer verwalten

Die nächsten Schritte betreffen die Abstimmung des Dokuments.

1. Die Teilnehmer an der Abstimmung fügen der Adobe PDF-Datei mit Acrobat oder Adobe Reader (ab Version 8 für Abstimmungen via SharePoint) Anmerkungen hinzu.
2. Die Teilnehmer an der Abstimmung geben ihre Anmerkungen frei. Die Anmerkungen werden automatisch gesammelt und in der SharePoint-Dokumentbibliothek gespeichert.
3. Die Teilnehmer an der Abstimmung können Anmerkungen anderer erwidern, um so Redundanzen zu vermeiden und den Zeitaufwand zu verringern.

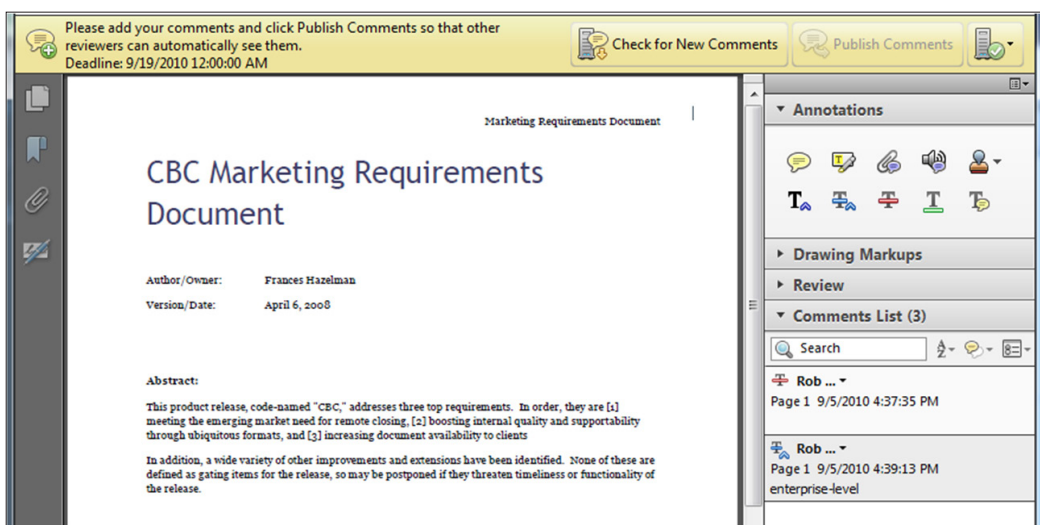


Abbildung 5: Die Anmerkungen aller Teilnehmer sind im Dokument enthalten und können im Bedienfeld „Kommentar“ von Acrobat X angezeigt werden.

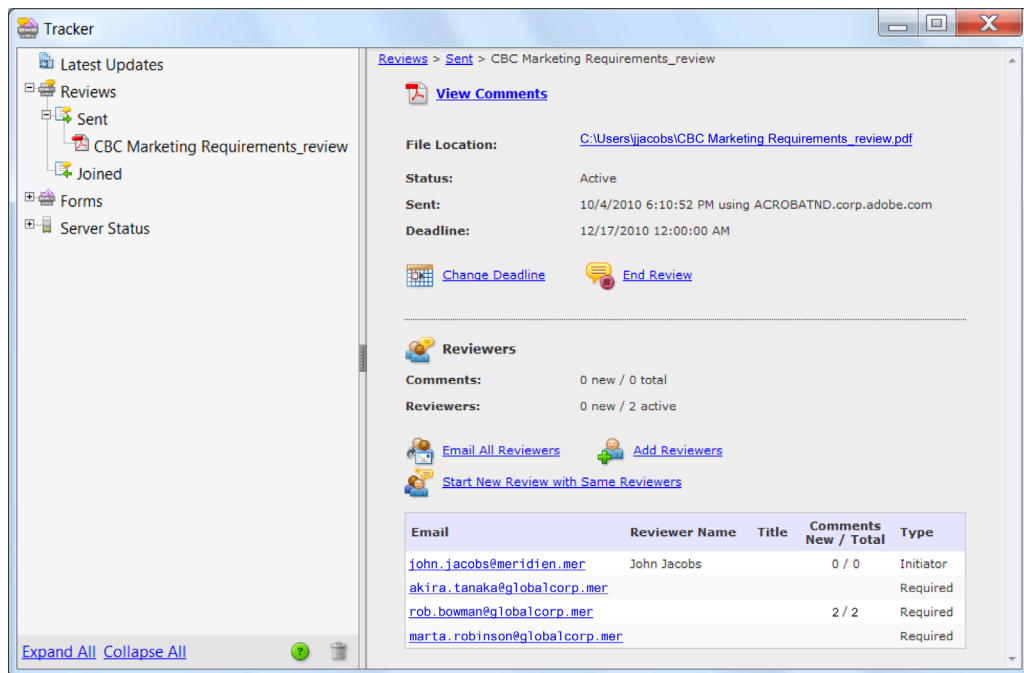


Abbildung 6: Das Überprüfungsprotokoll (Tracker) von Acrobat X zeigt den Status der Abstimmung an und welche Teilnehmer bereits Rückmeldung gegeben haben.

4. Mithilfe des Überprüfungsprotokolls (Tracker) von Acrobat X kann der Initiator der Abstimmung:
 - den Teilnehmern eine E-Mail schicken
 - weitere Teilnehmer hinzufügen
 - mit denselben Teilnehmern eine neue Abstimmung für eine andere Datei oder Dateiversion starten
 - den Termin für die Rückmeldung ändern
 - die abzustimmende Adobe PDF-Datei öffnen, um die bisherigen Anmerkungen anzusehen
 - die Abstimmung beenden, sodass keine weiteren Anmerkungen gemacht werden können.
5. Sobald die Abstimmung beendet ist, kann der Initiator mithilfe des PDFMaker in Word alle oder bestimmte Anmerkungen aus der Adobe PDF-Version rückimportieren.
6. Das Adobe PDF-Dokument, das alle Anmerkungen mit Zeitstempel enthält, kann für Compliance-Zwecke aufbewahrt werden.
7. Die endgültige Fassung des Word-Dokuments kann in Adobe PDF konvertiert und per Kennwort geschützt werden, damit keine weiteren Änderungen möglich sind. Wenn zur näheren Erläuterung ergänzende Unterlagen notwendig sind, kann der Anwender dieses Material zu einem Adobe PDF-Portfolio zusammenführen, bevor er die Informationen aussendet.
8. Das finale Adobe PDF-Dokument oder Adobe PDF-Portfolio kann ebenfalls auf SharePoint gespeichert werden. Um Text in Adobe PDF-Dateien, die auf SharePoint liegen, durchsuchbar zu machen, stellt Adobe das kostenlose Modul Adobe PDF iFilter zur Verfügung: www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=1&platform=Windows.

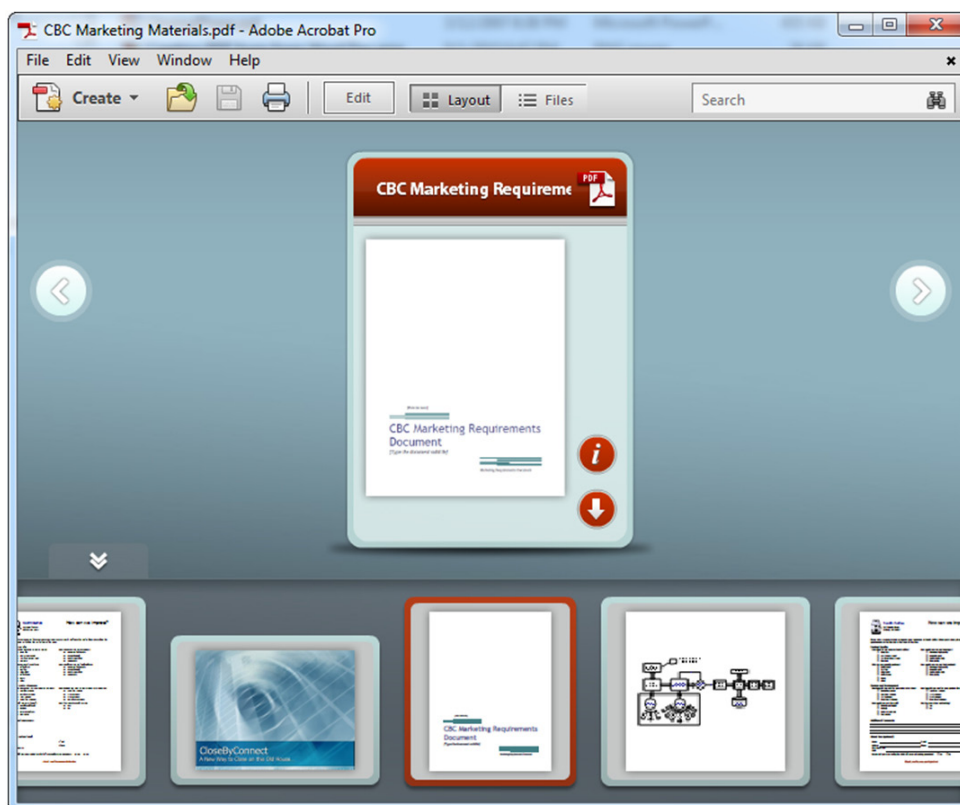


Abbildung 7: Ein Adobe PDF-Portfolio macht den Kontext besser nachvollziehbar und den Umgang mit mehreren Dokumenten leichter.

Zusammenfassung

Als Ergänzung von SharePoint und Office ermöglicht es Acrobat X Unternehmen und Organisationen, schnell und effizient eine flexible und sichere Lösung für digitale Zusammenarbeit zu implementieren.

1. **Dateiformat:** Acrobat ist der verlässlichste Weg, Dateien aus einer breiten Palette an Anwendungen in PDF zu konvertieren. PDF ist ein universelles Format, das es praktisch jedem möglich macht, digitale Inhalte so zu betrachten, wie es der Autor vorgesehen hat – ungeachtet des Betriebssystems oder der Hardware. Mit Acrobat können auch Audio, Adobe Flash® Player-kompatible Videos und interaktive Medien in PDF-Dateien eingebunden werden, die sich allesamt online oder offline mit Acrobat oder dem kostenlosen Adobe Reader betrachten lassen.
2. **Bereitstellung:** Gemeinsame Abstimmungen auf Basis von Acrobat verringern den Aufwand für den internen und externen Support mehrerer Anwendungen. Die Netzwerk-Bandbreite und die E-Mail-Speichernutzung werden optimiert, da die Dokumente auf SharePoint liegen.
3. **Sicherheit:** SharePoint bietet zwar Schutz von Dokumenten. Acrobat erhöht den Grad an Sicherheit jedoch, sobald Dateien die SharePoint-Repository verlassen. Durch Kennwortschutz und AES-Verschlüsselung mit 256 Bit lassen sich der Zugriff kontrollieren und unbefugtes Ändern, Drucken oder Kopieren verhindern. Acrobat X verfügt außerdem über erweiterte Werkzeuge für die Bereinigung von Dokumenten, sodass sensible Informationen vor der Verteilung entfernt werden können, zum Beispiel Metadaten, Anmerkungen, Anhänge, Formularfelder, Ebenen und Lesezeichen.
4. **Protokollierung:** Mit Acrobat X können Abstimmungen verfolgt und eingereichte Anmerkungen protokolliert werden. Sollte also bei einem Projekt der Inhalt eines finalen Dokuments zur Debatte stehen, liefert das Protokoll die notwendigen Hinweise. Während einer Abstimmung lassen sich Anmerkungen mit einem Status versehen, sodass Teilnehmer nachvollziehen können, inwieweit ihre Rückmeldung berücksichtigt wurde.

Acrobat X bietet zusammen mit SharePoint und Office eine effiziente, einfach zu implementierende und sichere Lösung für digitale Zusammenarbeit. Die Lösung umfasst die Konvertierung von Dokumenten, die Benachrichtigung von Abstimmungsteilnehmern, die Erfassung und Verwertung von Rückmeldungen sowie die Archivierung.



Adobe Systems GmbH
Georg-Brauchle-Ring 58
D-80992 München
Adobe Systems (Schweiz) GmbH
World Trade Center
Leutschenbachstrasse 95
CH-8050 Zürich
www.adobe.de
www.adobe.at
www.adobe.ch
www.adobe.com

Weitere Informationen

www.adobe.com/go/acrobat_de

Adobe, the Adobe logo, and Acrobat are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

© 2010 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved. Printed in Germany.

12/10