

SOFTWARE

SOFTWHERE



Es steht außer Frage – der Computer ist ein sehr nützliches Werkzeug, ohne das wir die vielen täglichen Aufgaben im Büroalltag nicht bewältigen könnten. Tatsache ist aber auch, dass wir viele Aufgaben und Probleme nur dem Computer verdanken. Ist dieses Instrument mittlerweile zu einem reinen Selbstzweck avanciert? Sind wir stets auf dem Sprung, die schnellsten Rechner mit dem größten RAM-Speicher und den flachsten Bildschirmen nur deshalb zu verwenden, weil es einfach irgendwie cool ist? Benötigen wir auf unserem Schreibtisch eine Designer-Tastatur und einen Flatscreen der nach arbeitswissenschaftlichen Gesichtspunkten kontraproduktiv ist, dafür aber sehr edel aussieht? Und sowieso, wer möchte noch „alte“ Software verwenden? Eine Firma, die noch WINDOS NT sowie OFFICE97 verwendet hat sofort den Nimbus des „oldfashioned business“. Und ganz objektiv gesehen – an der Software hat sich doch in den vergangenen Jahren viel verändert – oder?

Die Antwort auf die Frage nach aktueller Software lässt sich nur schwer beantworten. Natürlich ist es schön, immer die neuesten Programme verwenden zu können. Man kann nun deutlich sagen, dass neue Programme über viele neue, durchaus sinnvolle

Funktionen verfügen. Leider beinhalten neue Programme aber auch häufig viele neue Fehler. Diese Fehler sind für den Anwender manchmal gar nicht sichtbar. Sie entpuppen sich als sogenannte „Sicherheitslücken“ die, durch unendliche Viren und Würmer via Internet, nur schwer zu schließen sind. So ist es zum Beispiel ein alter Hut, dass Benutzer der Kommunikationssoftware MS-Outlook in der Programmversion 97 vor vielen Viren geschützt sind, welche die Programmversion 2000 in kürzester Zeit lahm legen. Microsoft reagierte schnell und schloss diese Sicherheitslücken im Office XP, um in der selben Ausgabe wieder viele „neue Sicherheitslücken“ zu öffnen. Anwender mit der alten Software lehnen sich gemütlich zurück und harren der Dinge.

Es soll nicht der Eindruck entstehen, diese Zeilen seien eine Werbung für „alte“ Software-Versionen – nein, das sollen sie nun wirklich nicht sein. Wir wollen mit scharfem Blick die Software-Bedienungen im Büro hinterfragen. Einmal ehrlich: Ungefähr 80% aller Business-Anwendungen werden mit dem Office-Programm von Microsoft erledigt. Betrachten wir nun das Programm WORD. Haben Sie sich schon einmal darüber Gedanken gemacht, welche Features dieser mächtigen Software Sie wirklich benötigen und auch bedienen können? Wissen Sie, wie Absätze, Tabulatoren, Formulare und Grafiken tatsächlich verwendet werden? Ähnlich ist das bei PowerPoint, Excel und Access. Sind Sie sich darüber im Klaren, welche Möglichkeiten diese Programme bieten. Können Sie abschätzen, welchen Nutzen diese Features Ihnen persönlich bringen?

In Deutschland wird alles mit dem Auto verglichen. Also vergleichen wir einmal die verwendete Software mit einem Auto. Wenn Sie sich ein neues Auto kaufen wollen, nach was erkundigen Sie sich? Sie werden in aller Regel nach der PKW-Größe, nach der Motorleistung, nach dem Komfort, nach Steuerklassen, nach Car-HiFi, und vieler weiterer Ausstattungsmerkmale fragen. Wie ist das bei Ihrer Software? Sie verwenden einfach ein Programm, weil es der Standard ist. Schöner Standard – und übrigens, welchen Standard gibt es beim Auto? Den Trabant, den man noch aus Zeiten der DDR kennt, der war ein Standard. Und nun sei die Frage erlaubt – was ist aus diesem Standard geworden?

Betrachtet man den Software-Markt kritisch, dann kristallisiert sich sehr schnell heraus, dass im Moment kaum Software von Microsoft umgangen werden kann. Muss man ja auch nicht, denn diese Software ist durchaus in sehr viel Aspekten als sehr gut einzuschätzen. Sie ist über weite Strecken intuitiv und leicht zu bedienen. Viel schwieriger ist der Blick über den Tellerrand. Die Frage nach den Features, die einem die tägliche Arbeit erleichtern, lässt sich am Arbeitsplatz nicht so leicht beantworten. Hierzu müssen die Mitarbeiter sensibilisiert werden. Manche Mitarbeiter „wissen“ ganz genau, dass sie viele Schulungen und Seminare besuchen „müssen“ – andere Mitarbeiter halten sich hier eher zurück. Nun ist die strategische Personalführung gefordert. Es sollte genau evaluiert werden, für welchen Mitarbeiter Software-Features wie beispielsweise Pivottabellen, Formularerstellungen, VBA-Programmierung, Integration von MultiMedia bei Präsentation etc. wichtig sind.

Spätestens jetzt wird es wirklich schwierig. Woher weiß man, was für einen selbst wichtig und notwendig ist? Häufig kommt der Appetit erst beim Essen. Die Software-Strukturen von Microsoft Office sind in den aktuellen Versionen so komplex, dass die routinemäßige Arbeit im Büro ca. 10 % des möglichen Nutzungsvolumens dieser Programme ausmacht. Andererseits muss klar dargestellt werden, dass ein Mitarbeiter viel Energie und Zeit auf der Strecke liegen lässt, wenn er moderne Inhalte einer Software nicht nutzen kann. Wenn beispielsweise in der heutigen Zeit ein Serienbrief mit MS-Word in der Programmversion 97 erstellt wird, dann wundert sich der Anwender, um wie viel leichter und effizienter das mit den neuen Möglichkeiten der aktuellen Office-Version realisierbar ist. Und um wie viel effizienter diese Arbeit wohl für denjenigen ist, der diese Funktionalität noch nie richtig genutzt hat, egal in welcher Software-Version, muss erst gar nicht hinterfragt werden – das Ergebnis wird selbstredend sein.

Die Effizienz lässt sich beim Anwenden von Software-Programmen fast beliebig optimieren. Ein Mitarbeiter, der jeden Tag durch den zielgerichteten Einsatz und die optimale Bedienung der Software, zehn Minuten Zeit einspart, bietet ein Optimierungspotenzial von 1100 Euro im Jahr. Dieser Betrag errechnet sich ganz einfach: Zehn Minuten mal fünf Tage pro Woche ergibt stolze 50 Minuten pro Woche. Multipliziert man diesen Wert mal 44 Arbeitswochen, so ergibt sich hieraus ein Wert von 37 Stunden pro Jahr, die umsonst bzw. unproduktiv gearbeitet werden. In jeder Produktion ist das Potential der Effizienzsteigerung nahezu ausgereizt. Die 37 Stunden bedeuten bei einem Arbeitnehmer, der 45000 Euro Jahreseinkommen (inkl. Arbeitgeberanteile) einen Verlust von 1100 €, die uneffizient bzw. unproduktiv gearbeitet werden, obwohl der Mitarbeiter das subjektive Gefühl hat, effektiv zu arbeiten. Der Nutzen einer effizienten Softwareanwendung potenziert sich hiermit um jeden Arbeitsplatz, der die Anwendung einer Software beinhaltet. Da das heutzutage bei fast allen Arbeitsplätzen der Fall, ist die Frage nach der optimalen Software-Bedienung keine Frage sondern ein Versprechen an die Zukunft. Ein Versprechen, jedem Anwender eine optimale Ausbildung für die jeweilig notwendige Software zu bieten.



Es gibt also mehrere Fragen zu beantworten, soll die Software effizient und zielorientiert eingesetzt werden.

- Wissen die Anwender um die mannigfachen Einsatzgebiete der jeweiligen Software? Diese Frage erhält eine ganz zentrale Bedeutung bei der Evaluation der geeigneten Programmauswahl bzw. bei der Spezifizierung der Features.
- Mit welcher Software-Version können diese Ziele am besten realisiert werden? Hierbei stehen die Kosten und der Nutzen im direkten Verhältnis.
- Wie können die Anwender sich selbst einschätzen in Bezug auf Ihr eigenes Fachwissen bei der Anwendung der Software-Programme? Genauso häufig wie sich die Anwender überschätzen, unterschätzen sie sich. Beides ist für die Schulung der neuen Inhalte sehr schwierig: Entweder wissen die Anwender schon alles oder sie sind hoffnungslos überfordert.
- Wie kann aus dem Wissen um die oben dargestellten Punkte eine optimale Schulung der Anwender realisiert werden?

Wir brauchen in Deutschland gut ausgebildete Menschen auf allen Ebenen und in allen Bereichen. Ohne qualifizierte Fachkräfte gibt es keine leistungsfähigen Betriebe. Qualifikation ist unsere wichtigste Zukunftsressource und die beste Investition in unsere Zukunft.

Michael Hoyer