

TEAMWORK MIT EVERNOTE BUSINESS

Der Leitfaden
zur Einführung
von Evernote
im Unternehmen

Joshua Zerkel
CPO®



buch & netz

Teamwork mit Evernote Business

Joshua Zerkel

buch & netz

Zürich

© 2013 - buch & netz, Zürich, <http://buchundnetz.com> (Deutsche Ausgabe)
Zu den Urheberrechten und Nutzungsbedingungen beachten Sie bitte die
entsprechenden [Hinweise am Schluss des Buches](#).

Inhalt

	1
Teil 1 – Notizen und Notizbücher	
1. Was ist Evernote überhaupt?	3
2. Einige Bemerkungen zu Sicherheit und Privatsphäre	6
3. Welche Evernote-Version ist die richtige?	8
4. Ein Evernote-Konto einrichten	11
5. Ein Rundgang durch Evernote	15
6. Was ist eine Notiz?	19
7. Notizbücher: Persönlich, geteilt und geschäftlich	24
8. Die Struktur vorbereiten	37
9. Evernote in Ihrer Unternehmung einführen	42
Teil 2 – Geschäftsgrundlagen	
10. Mitarbeiter-Dokumentenzentrale	47
11. Richtlinien	56
12. Abläufe, Checklisten und Anleitungen	62
13. Jederzeit Zugriff auf alle E-Books	81
14. Das Firmenarchiv, digitalisiert	92
15. "E" wie "Elektronische Dokumente"	107
16. Schreibtisch-Entrümpelung	119
17. Geschäftsgrundlagen: Aktionsplan	124
Teil 3 – Zusammen arbeiten	
18. Gemeinsame Arbeitsgrundlagen schaffen	127
19. Meetings bewältigen	140
20. Immer am Puls bleiben	147

21. Kooperieren: Aktionsplan	150
Teil 4 – Im Gespräch bleiben	
22. Marketingkalender, wozu braucht es Dich?	152
23. Sozial und permanent	158
24. Sammeln	173
25. Ein Auge auf der Konkurrenz	187
26. Was ist meine Linie?	190
27. Im Gespräch bleiben: Aktionsplan	198
Teil 5 – Die Sache mit dem Geld	
28. Der Geldspeicher	200
29. Der Spesenbonus	209
30. Rechnungen, Rechnungen, Rechnungen	220
31. Die Sache mit dem Geld: Aktionsplan	226
Teil 6 – Evernote an der Arbeit	
32. Evernote in (Ihren) Betrieb nehmen	228
Liste der Notizbücher	231
Sitzungsagenda	233
Spesenkategorien	235
Evernote-Einführungs-Leitfaden	237
Empfohlene Werkzeuge aus der Galerie	240
Der Autor: Joshua Zerkel, CPO®	242
Herzlichen Dank!	243
Urheberrechte & Nutzungsbedingungen	244

Teamwork mit Evernote Business

Der umfassende Leitfaden für den Einsatz von Evernote in Ihrem Unternehmen

© 2013 - buch & netz, Zürich, <http://buchundnetz.com>
(Deutsche Ausgabe)

Übersetzung: buch & netz

Version 1.0 – 20131113

ISBN 978-3-03805-059-9 (PDF)

ISBN 978-3-03805-060-5 (ePub)

ISBN 978-3-03805-061-2 (mobi / Kindle)

Dieses Werk ist als buch & netz Online-Buch und als eBook in verschiedenen Formaten verfügbar. Weitere Informationen sowie den Blog zum Buch finden Sie unter der URL: <http://buchundnetz.com/buecher/teamwork-mit-evernote-business>

Titel der englischen Originalausgabe “Evernote @ work”

© 2013 Joshua Zerkel and Custom Living Solutions LLC.

Evernote Corporation ist weder Herausgeberin noch Verfasserin dieses Werks

Zu den Urheberrechten und Nutzungsbedingungen beachten Sie bitte die entsprechenden [Hinweise am Schluss des Buches](#).

Teil 1 – Notizen und Notizbücher

1. Was ist Evernote überhaupt?

Gelegentlich stösst man auf ein Werkzeug, das sich für weit mehr einsetzen lässt als für den Zweck, welchen ihm der Erfinder zgedacht hatte. So kann man Feuer beispielsweise zum Kochen, heizen, als Dekoration und als Antrieb für Transportmittel einsetzen. Evernote ist, wenn wohl auch nicht ganz so bedeutend wie Feuer, insofern vergleichbar, als es nicht als das umfassende Produktivitäts-Werkzeug entwickelt wurde, als das es heute genutzt wird. Es begann viel bescheidener: Evernote war eine verhältnismässig simple Notizbuch-Anwendung. Aus diesen einfachen Ansätzen hat es sich zum mächtigen Effizienzsteigerungssystem entwickelt. Es kann Ihnen helfen, zentrale Aspekte des Geschäfts- und Privatlebens zu organisieren.

Sehr viele Menschen nutzen Evernote auf sehr viele verschiedene Weisen. Die einfachste Umschreibung wäre die: Evernote ist eine sehr einfach bedienbare, aber leistungsfähige Datenbank, mit deren Hilfe Sie praktisch jede Art von Information festhalten, organisieren und mit anderen teilen können. Jede einzelne Information wird "Notiz" genannt, und diese Notizen werden in "Notizbüchern" aufbewahrt, um sie systematisch zu verwalten.

Klingt das kompliziert? Das ist es nicht, es ist sogar äusserst übersichtlich, weil es auf vertrauten Metaphern für jene unter uns aufbaut, die wenig mit technischen Fachbegriffen am Hut haben. Tatsächlich ist es eines der am wenigsten "technischen" Werkzeuge im Internet, was ich für einen der Gründe halte, weshalb es so nützlich ist – und so populär. Sie müssen kein Technik-Fan sein, um das Maximum herauszuholen, und dieses Buch wird Ihnen konkrete Wege dazu aufzeigen.

Vielleicht haben Sie gehört, Evernote sei nicht mehr als ein persönliches Produktivitäts-Tool. Nun, als solches kann es eingesetzt werden – aber

das ist nur der Anfang. Fall Sie nicht zu stark vom Durchschnitt abweichen, werden Sie den grössten Teil ihrer Wachzeit mit Arbeit verbringen. Ich wette, dass sie nach der Lektüre dieses Buches Evernote für mehr Produktivität und Effizienz einsetzen werden, ungeachtet der Branche, in der Sie arbeiten. Evernote ist ursprünglich zwar nicht für das Geschäftsleben konzipiert worden. Das heisst aber nicht, dass es nicht als grossartiges Werkzeug für Sie und Ihre Unternehmung eingesetzt werden kann. Tatsächlich ist es praktisch das einzige Tool, das ich beinahe jedem meiner Geschäftskunden bedingungslos empfehle.

Ich nutze Evernote, seit es vor einigen Jahren herausgekommen ist. Aber um die Wahrheit zu sagen, habe ich es – wie viele Leute – nicht auf Anhieb verstanden. Ich brauchte eine ganze Weile um zu lernen, wie ich es für mich und mein Geschäft ideal einsetze. Dann aber gab es kein Zurück mehr. Warum? Mein Unternehmen ist klein, und ich bin immer auf der Suche nach Wegen, die Abläufe zu vereinfachen, produktiver und schneller zu machen und mir damit die Arbeit und mein ganzes Leben zu erleichtern. Evernote hat mir auf mannigfaltige Weise geholfen, diese Ziele zu erreichen, wie sie bei der Lektüre dieses Buches sehen werden.

Ich schätze mich glücklich, dass ich diese Erfahrung mit andern Menschen teilen kann. Ich habe durch meine Schriften tausende von Menschen mit Evernote und den Möglichkeiten, es im Geschäft und im Alltag einzusetzen, bekannt gemacht; online ebenso wie in persönlichen Schulungen und durch meine Arbeit als Evernote Produktivitäts-Botschafter. Ich bin begeistert, dass ich Ihnen Evernote und seinen Einsatz für Ihr Leben vorstellen darf!

Ich habe dieses Buch so aufgeteilt, dass Sie direkt zu jenen Bereichen springen können, die Sie speziell interessieren. Wählen Sie eine Problemstellung aus ihrem Unternehmen, suchen Sie die entsprechende Sektion in diesem Buch und setzen sie die Lösungen um, die ich Ihnen darin näher vorstelle.

Ein Ratschlag zum Anfang: Gewöhnen Sie sich an, eine Aufgabenstellung mit Evernote zu lösen und sich diese Methode wirklich einzuverleiben,

bevor Sie eine nächste Anwendung in den Mix einbringen. Denn Sie und Ihr Team werden eine gewisse Zeit benötigen, um Evernote in Ihre Arbeitsprozesse einzubauen, und zu viele neue Methoden in bestehenden Abläufen führen meistens zur Konfusion. Gehen Sie deshalb Schrittweise vor – Sie werden Evernote schneller und auf vielfältigere Weise zum Einsatz bringen, als Sie es sich jetzt vorstellen können.

2. Einige Bemerkungen zu Sicherheit und Privatsphäre

Sicherheit ist für uns alle ein Anliegen, aber wahrscheinlich für Firmen noch bedeutender als für Private. Dies deshalb, weil sie als Firma wahrscheinlich nicht nur Informationen über sich und die Unternehmung, sondern auch über Dritte speichern: Kunden, Partner, Lieferanten und weitere Schlüsselkontakte des Unternehmens. Dabei handelt es sich um Adressen, Namen, Rechnungsdaten und weitere sensible Informationen, die sie vor neugierigen Augen schützen wollen (oder müssen).

Deswegen ist es unabdingbar, dass Sie die Sicherheits- und Privacy-Policies jedes Werkzeugs kennen und verstehen, das sie in Ihrem Unternehmen einsetzen. Evernote nimmt die Sicherheit Ihrer Daten sehr ernst.

Evernote funktioniert, indem es Sie Informationen sammeln lässt (auf dem Smartphone, am Computer oder sonstwo), sie via Internet in Ihr Evernote-Konto schickt (wobei SSL-Verschlüsselung eingesetzt wird), Ihnen aber auch auf dem gleichen Weg Zugriff darauf gewährt. Und das jederzeit von jedem beliebigen Gerät aus.

Obschon Ihre Daten bei Evernote gespeichert sind, werden sie von der Betreiberfirma weder überwacht noch durchsucht oder analysiert. Andere Dienste lesen etwa den Inhalt Ihrer E-Mail mit und stellen daraus ein Profil über Sie zusammen, anhand dessen Sie Ihnen daraufhin Werbung anzeigen lassen. Oder sie verkaufen diese Daten sogar an Dritte. Zum Zeitpunkt, da dieses Buch geschrieben wird, tut Evernote gar nichts mit Ihren Daten. Die Firma vertritt vielmehr unerschütterlich den Standpunkt, dass Ihre Daten Ihnen gehören.

Sorgen Sie sich um Ihre Daten für den Fall, dass Evernote aus

irgendwelchen Gründen von der Bildfläche verschwinden könnte? Das brauchen Sie nicht. Sollte Evernote aus irgendeinem Grund seine Dienste je einstellen (oder wenn Sie ganz einfach irgendwann nicht mehr damit arbeiten möchten), dann können Sie ihre gesamten Informationen, die Sie in Evernote gespeichert haben, mit ein paar Klicks in einem anderen Format exportieren und mit einer anderen Anwendung weiter benutzen.

Wie erwähnt, ist Evernote sehr um die Sicherheit Ihrer Daten bemüht. Das Unternehmen drückt seine Sicherheits-Philosophie in drei Gesetzen aus:

- Ihre Daten gehören Ihnen
- Ihre Daten sind geschützt
- Ihre Daten sind portierbar

Evernote-CEO Phil Libin hat in einem [Blog-Posting diese Policies genauer erklärt](#) (in Englisch). Die Lektüre empfiehlt sich, um ein besseres Bild vom Standpunkt Evernotes bezüglich Sicherheit und Privatsphäre zu erhalten.

3. Welche Evernote-Version ist die richtige?

Evernote ist in verschiedenen Versionen verfügbar. Für welche Sie sich entscheiden, hängt von Ihren und den Bedürfnissen Ihres Unternehmens ab.

Evernote (kostenlos)

Ideal für Privatanwender

Die Grundversion von Evernote erlaubt es Ihnen, die meisten Arten von Informationen (Textnotizen, Web-Ausschnitte, Bilder und Dokumente) zu speichern. Die meisten Individualanwender finden, dass die kostenlose Version von Evernote für Ihre Bedürfnisse vollkommen ausreicht – zumindest für eine gewisse Zeit. Wenn Sie allerdings anfangen, Evernote wirklich als Zentrale für Ihre Informationen einzusetzen, werden Sie irgendwann an die monatliche Upload-Limite von 60 Megabyte stossen, oder sie möchten ein Notizbuch mit jemandem teilen und gemeinsam daran arbeiten. Dazu brauchen Sie...

Evernote Premium (5€, 5 CHF/Monat)

Geeignet für Power-Nutzer und Mikro-Unternehmen

Diese Version von Evernote ist ideal für Individuen, die Evernote täglich nutzen und sehr kleine Firmen, weil es den Upload von grossen Mengen an Information erlaubt und die Zusammenarbeit mit Dritten (in ihrer Firma oder ausserhalb) über geteilte Notizbücher zulässt. Sie haben ausserdem Zugriff auf einige ausgewählte offline-Features und Support. Meine Lieblings-Offline-Anwendung dieser Version von Evernote ist die Suche innerhalb von PDF-Dateien, die ich zuvor zu Evernote hochgeladen habe. Dieses Feature wird unheimlich nützlich für jedwelche Art von Dokumentensammlung (wie wir später sehen werden).

Evernote Business (10€, 10 CHF/Benutzer und Monat)

Ideal für kleine und mittlere Unternehmen

Spezifisch auf die Ansprüche von kleinen Unternehmen ausgerichtet, verleiht die treffend benannte Version von Evernote Unternehmen alle Möglichkeiten von Evernote Premium – Informationen zu sammeln, abzulegen, zu finden und zu teilen – und fügt administrative Zusatzfunktionen inklusive Rechnungswesen auf Geschäftsebene hinzu, sowie die Möglichkeit, schnell und einfach dedizierte Notizbücher nur für die Firma anzulegen, auf welche das ganze Team zugreifen kann. Weil die Bedürfnisse von Firmen sich von jenen der Privatanwender unterscheiden, kommt mit Evernote Business eine ganze Support-Abteilung bei Evernote hinzu, die Ihre Fragen beantworten wird.

Mit Evernote haben Sie die Möglichkeit, zwischen den Versionen zu wechseln und dabei Ihre Daten immer mitzunehmen. Sie können ohne weiteres mit einer Edition anfangen und nach und nach auf eine leistungsfähigere Version ausbauen wenn Sie feststellen, dass Sie zusätzliche Features benötigen, welche die Version auf dem tieferen Level nicht bietet.

Die drei Evernote-Versionen im Vergleich:

	Business	Premium (kostenlos)	
Upload Notizen/Monat	100 MB	100 MB	25 MB
Upload Menge/Monat	2 GB (pro Nutzer)	1 GB	60 MB
Max. Notizen	100'000	100'000	100'000
Max. Notizbücher	250 (pro Nutzer)	250	250
Firmen-Bibliothek	ja		
Offline-Notizbücher	ja	ja	
Notizbücher teilen	ja	ja	
Verlauf der Notizen	ja	ja	
Schnelle Bilderkennung	ja	ja	
Werbung verstecken	ja		
PDF-Suche	ja		
PIN-Sperrung auf Mobilgeräten	ja		
Support	Dediziert	Prioritär	Standard
Vereinfachte Administration	ja		
Preis pro Nutzer	10€	5€	kostenlos