



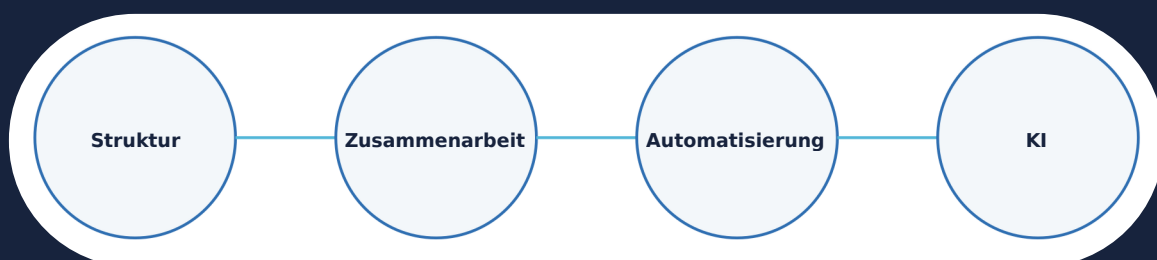
Vom Microsoft-365- Werkzeugkasten zum digitalen Arbeitsplatz

Praxisleitfaden für Unternehmen

Microsoft 365 sinnvoll verbinden. Prozesse vereinfachen. Wissen nutzbar machen.

**7 Hebel für mehr Struktur, Automatisierung
und Akzeptanz im Arbeitsalltag**

EBOOK 2026



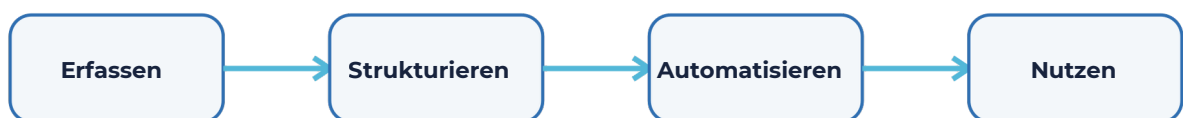
Microsoft 365 ist mehr als eine Sammlung von Apps

Viele Unternehmen haben Teams, SharePoint, OneDrive, Planner, Power Automate und inzwischen auch Copilot bereits im Einsatz. Der eigentliche Mehrwert entsteht jedoch erst dann, wenn die Werkzeuge zu einer verständlichen Arbeitsumgebung verbunden werden. Unique Conceptions unterstützt Unternehmen dabei, Zusammenarbeit, Geschäftsprozesse und digitale Arbeitsplätze auf Basis von Microsoft-Technologien zu strukturieren, umzusetzen und nachhaltig in den Arbeitsalltag zu bringen.

Der entscheidende Perspektivwechsel

Nicht: Welche Microsoft-365-App fehlt uns noch?

Sondern: Welche Aufgabe soll für Mitarbeitende einfacher, schneller und nachvollziehbarer werden?



Dieser Leitfaden zeigt sieben Hebel, mit denen aus einzelnen Tools ein digitaler Arbeitsplatz entsteht, der tatsächlich genutzt wird.

Das Ziel: weniger Suchen, weniger Medienbrüche, weniger manuelle Routine und mehr Zeit für wertschöpfende Arbeit.

7 Hebel für einen funktionierenden digitalen Arbeitsplatz

1

Mitdem Prozessbeginnen, nicht mit dem Tool

Bevor automatisiert wird, muss klar sein, wie ein Ablauf heute funktioniert: Wer startet ihn? Welche Informationen werden benötigt? Wer entscheidet? Wo entstehen Wartezeiten oder doppelte Eingaben? Eine kurze Prozessanalyse verhindert, dass ineffiziente Abläufe lediglich digital nachgebaut werden.

2

Eine klare Ablagelogik schaffen

OneDrive, Teams und SharePoint erfüllen unterschiedliche Aufgaben. Persönliche Arbeitsdateien gehören in OneDrive, gemeinsame Team- und Projektdokumente in strukturierte SharePoint- beziehungsweise Teams-Bereiche. Einheitliche Benennung, Metadaten, Versionierung und Berechtigungen reduzieren Suchaufwand und Versionschaos.

3

Zusammenarbeit an einem Ort bündeln

Eine gut aufgebaute SharePoint Team Site kann Dokumente, News, Links, Listen, Aufgaben und weitere Microsoft-365-Dienste zusammenführen. Mitarbeitende erhalten einen verständlichen Einstiegspunkt statt vieler isolierter Ablagen und Anwendungen.

Praxisfrage

Können neue Mitarbeitende innerhalb weniger Minuten erkennen, wo sie Informationen finden, wo sie gemeinsam arbeiten und welcher Prozess für eine typische Anfrage gilt?

Von Routine zu Automatisierung

4

Wiederkehrende Schritte automatisieren

Power Automate eignet sich für Genehmigungen, Benachrichtigungen, Erinnerungen, Datentransfers und mehrstufige Workflows. Gute Kandidaten sind Prozesse mit wiederkehrenden Regeln, manuellen Übertragungen oder vielen Statusnachfragen, zum Beispiel Freigaben, Abwesenheiten, Meldungen oder Dokumentenprozesse.

5

Fachbereiche mit Low Code befähigen

Mit Power Apps und der Power Platform lassen sich individuelle Geschäftsanwendungen auf vorhandene Anforderungen zuschneiden. Statt Insellösungen zu schaffen, können Daten, Workflows und Microsoft 365 miteinander verbunden werden.

6

KI dort einsetzen, wo Kontext vorhanden ist

Copilot und Copilot Studio entfalten ihren Nutzen, wenn Informationen strukturiert und zugänglich sind. Agenten können Wissen auffindbar machen, Informationen erfassen, Inhalte vorbereiten und Aktionen über Workflows anstoßen. KI ersetzt dabei keine Prozessklarheit, sie verstärkt eine gute Informations- und Prozessarchitektur.

7

Akzeptanz als Teil der Lösung planen

Technik allein verändert keine Arbeitsweise. Rollenbezogene Schulungen, verständliche Anwendungsfälle, kurze Lernformate und klare Spielregeln helfen Mitarbeitenden, neue Lösungen sicher zu nutzen. Einführung und Befähigung sollten deshalb von Anfang an gemeinsam geplant werden.

Ein einfaches Zielbild für Microsoft 365

Ein digitaler Arbeitsplatz muss nicht kompliziert sein. Entscheidend ist, dass jede Ebene eine klare Aufgabe erfüllt.



Governance, Sicherheit und Schulung bilden den Rahmen über alle Ebenen hinweg. Erst wenn Zuständigkeiten, Berechtigungen, Namenskonventionen und Nutzungsszenarien verständlich sind, kann die Plattform nachhaltig wachsen.

Wichtig: Das Zielbild ist kein starres Organigramm der Apps. Es ist eine Orientierung dafür, welche Aufgabe an welcher Stelle gelöst werden soll.

5 Anwendungsfälle mit schnellem Praxisnutzen

1. Digitale Freigaben

Anträge oder Dokumente werden zentral erfasst, automatisch an Verantwortliche geleitet und mit Status sowie Historie nachvollziehbar dokumentiert.

2. Abwesenheiten & interne Anfragen

Formular, SharePoint-Liste und Power Automate ersetzen E-Mail-Ketten. Beteiligte erhalten automatische Informationen und eine zentrale Übersicht.

3. Projekt- & Teamarbeitsräume

Eine SharePoint Team Site verbindet Dokumente, Aufgaben, News, Links und Wissen zu einem klaren Einstiegspunkt.

4. Qualitäts- und Dokumentenmanagement

Versionierung, Freigaben, Rollen, Metadaten und automatisierte Workflows schaffen nachvollziehbare Dokumentenprozesse innerhalb der bestehenden M365-Umgebung.

5. Wissenszugang mit KI

Strukturiertes Wissen aus SharePoint kann mit Copilot- und Agenten-Szenarien leichter auffindbar, erklärbar und in Folgeprozessen nutzbar gemacht werden.

Der beste Startpunkt ist selten der größte Prozess. Beginnen Sie mit einem klar abgegrenzten Ablauf, der häufig vorkommt, sichtbar Zeit kostet und sich messen lässt.

So starten Sie in 4 Schritten

Ein pragmatischer Einstieg schafft schnell sichtbare Ergebnisse und verhindert, dass Digitalisierung zum endlosen Plattformprojekt wird.

- 01** Verstehen
Arbeitsalltag, Engpässe, Informationswege und wiederkehrende Aufgaben aufnehmen.
- 02** Priorisieren
Anwendungsfälle nach Nutzen, Aufwand, Risiko und Wiederholhäufigkeit bewerten.
- 03** Umsetzen
Mit einem klar abgegrenzten Pilot starten, Nutzer früh einbeziehen und messbare Ziele definieren.
- 04** Skalieren
Standards, Governance, Schulungen und wiederverwendbare Bausteine etablieren.

Messbar machen

Mögliche Kennzahlen: Durchlaufzeit, Anzahl manueller Schritte, Rückfragen, Suchzeit, Fehlerquote, Medienbrüche, Nutzungsquote und Zufriedenheit der Mitarbeitenden.

Unique Conceptions: Digitalisierung, die im Alltag ankommt

Unique Conceptions berät und unterstützt Unternehmen bei der Digitalisierung und Optimierung ihrer Geschäftsprozesse. Der Fokus liegt auf Microsoft-basierten Lösungen für digitale Zusammenarbeit, digitale Geschäftsprozesse und moderne Arbeitsplätze.

Zum Leistungsspektrum gehören unter anderem Microsoft 365, SharePoint, Microsoft Teams, Power Platform, Prozessautomatisierung, individuelle Lösungen sowie praxisorientierte Schulungen. Beratung, Konzeption, technische Umsetzung und Befähigung werden dabei als zusammenhängender Weg gedacht.

Ihr nächster Schritt

Sie möchten wissen, wo in Ihrer Microsoft-365-Umgebung der größte Hebel liegt? Bringen Sie einen konkreten Prozess, eine wiederkehrende Aufgabe oder eine typische Alltagshürde mit. Gemeinsam lässt sich daraus ein sinnvoller Startpunkt für Struktur, Automatisierung oder KI ableiten.



www.unique-conceptions.de

**Microsoft 365 • SharePoint • Power Platform • Copilot •
Schulungen • Maßgeschneiderte Lösungen**