

Mit der optimalen Ausstattung gelingt mobiles Arbeiten

Technische Voraussetzungen für Ihr Home-Office

Mobiles Arbeiten, auch Home-Office genannt, ist unverzichtbar in der Corona-Krise. Viele Arbeitnehmer sind froh, flexibel von zu Hause aus weiterzuarbeiten. Gleichzeitig hat die kurzfristige Verlagerung der Arbeit nach Hause die Beschäftigten völlig überrannt. Sie sind weder mit der geeigneten Hardware, noch mit entsprechender Software versorgt. Auch viele Betriebsräte stehen vor der Herausforderung, ihre Arbeit für das Gremium von zu Hause aus zu erledigen.



Frau Angela Dein
Marketing Managerin

Stand: 25.3.2020

Lesezeit: 01:15 min



Trotz Corona müssen Sitzungen gehalten und dringende Beschlüsse gefasst werden. Dabei hatten viele Betriebsräte vorher wenig oder gar keinen Kontakt mit dem Arbeiten am PC im Home-Office. Wir haben die wichtigsten technischen Voraussetzungen für mobiles Arbeiten für Sie zusammengestellt:

Hardware für das Home-Office

Grundvoraussetzung für die Arbeit von zu Hause ist natürlich die technische Ausrüstung. Sie brauchen:

- Einen PC oder Laptop inklusive Stromkabel und Verbindungskabel;

- Ein Headset, also Kopfhörer mit Sprechteil; oder alternativ
- Ein Telefon;
- Eine eingebaute Kamera oder eine Aufsteckkamera (Webcam), um an Video-Konferenzen teilzunehmen;
- Einen Drucker.

Nicht unbedingt notwendig, wenn Sie an einem Laptop arbeiten, allerdings aus ergonomischer Sicht trotzdem zu empfehlen sind:

- Ein separater Bildschirm;
- Maus und Tastatur.

Außerdem benötigen Sie eine Internet-Verbindung per Kabel (LAN) oder WLAN.

Software für das Home-Office

Um effektiv arbeiten zu können, benötigen Sie die richtigen Programme auf dem PC oder Laptop. Je nach Anwendungsfall sind das:

- Ein E-Mail-Programm wie z.B. Microsoft Outlook;
- Ein Programm zur Text- und Datenverarbeitung. Meist wird hier das Paket von Microsoft Office verwendet, es gibt jedoch auch kostenlose Alternativen:
 - Textverarbeitung: Microsoft Word oder kostenlose Alternativen wie LibreOffice oder OpenOffice
 - Datenverarbeitung: Microsoft Excel oder Alternativen wie LibreOffice Calc., Apache OpenOffice Calc. oder Google Tabellen
 - Präsentationserstellung: Microsoft Power Point oder Alternativen wie OpenOffice, Prezi oder Google Slides
- Programme zum Austausch von Dokumenten, wie z.B. DropBox, Google Drive oder GitHub;
- Projektmanagement-Tools, um Aufgaben mit Kollegen an anderen Orten koordinieren zu können. Hier gibt es z.B. Asana, GanttProject, Meistertask oder OpenProject;
- Eine Software, um Besprechungen mit Kollegen abzuhalten, entweder per Audio oder zusätzlich per Video.

Gerade für die letzte Kategorie, also **Besprechungs-Software**, gibt es aktuell von vielen Anbietern kostenlose Angebote, um das Arbeiten in der Corona-Krise zu erleichtern. Hier gibt es z.B. folgende Möglichkeiten:

- Microsoft Teams (Nachfolger von Skype for Business): Die Software ist Teil von Office 365, was viele Unternehmen bereits standardmäßig nutzen. Sollte Ihr Unternehmen nicht dazu gehören, bietet Microsoft aktuell ein kostenloses Abo für Einzelpersonen an. Mit der Software lassen sich nicht nur Telefon- und Videoanrufe tätigen, es können auch Office-Dokumente gleichzeitig von mehreren Mitarbeitern bearbeitet werden;

- **Google Hangout:** Google schaltet allen Nutzern seiner G Suite, mit der auch Dokumente ausgetauscht werden können, bis zum 1. Juli 2020 eine kostenlose Version der Enterprise-Funktion. Damit lassen sich per Hangout Video-Konferenzen bis zu 250 Teilnehmer durchführen;
- **Lifesize:** Auch mit dieser Software lassen sich Meetings und Videochats mit bis zu 25 Teilnehmern durchführen. Der Hersteller bietet aktuell das Premium-Abo 6 Monate kostenlos an. (Stand: 25.03.2020).
- **Slack:** Der Instant Messaging Dienst ermöglicht ebenfalls das Chatten mit Einzelpersonen oder Gruppen, auch per Audio, Video oder mit Bildschirmübertragung. Die Basis-Version ist kostenlos nutzbar.

Wichtig: Sicherheit im Home-Office

Auch – und gerade – im Home-Office, muss die IT-Sicherheit gewährleistet sein. Dabei geht es nicht nur um den Schutz der Passwörter, sondern auch um sensible Daten, mit denen gerade Betriebsräte regelmäßig arbeiten. Daher sollten Sie unbedingt auf grundlegende Sicherheitshinweise achten, denn auch hier gilt der Datenschutz, Stichwort DSGVO. Und bei allem müssen sie natürlich die Regelungen Ihres Unternehmens beachten. Im Zweifel beim Arbeitgeber nachfragen!

- **Datenübertragung:** Eine verschlüsselte Verbindung (WPA/WPA2-Verschlüsselung des Signals) sollte Standard sein. Optimalerweise sind Sie über einen VPN (Virtual Private Network) mit dem Netz des Unternehmens verbunden, so dass Sie sicher Daten austauschen können. Dieser ist im Normalfall schon von Ihrer IT vorinstalliert. Falls nicht, gibt es zum Beispiel Cloudflare als Anbieter, der in der aktuellen Situation kleineren Unternehmen weltweit Cloudflare for Teams kostenlos anbietet.
- **Speicherung von Daten:** Arbeitsbezogene Daten dürfen nur auf dem Arbeits-PC bzw. auf den Unternehmenslaufwerken gespeichert werden, keinesfalls auf privaten Festplatten oder USB-Sticks. Lässt es sich gar nicht vermeiden, müssen sie auf jeden Fall verschlüsselt und baldmöglichst wieder gelöscht werden. Auch ausgedruckte Dokumente sind vor unbefugten Blicken zu schützen und so bald wie möglich zu löschen.
- **Betrügerische E-Mails:** Gerade in der Corona-Krise läuft viel über E-Mails. Betrüger versuchen davon zu profitieren, z.B. mit gefälschten Absendern oder Links zu Schadprogrammen oder Phishing. Seien Sie wachsam! Werden Sie misstrauisch bei ungewöhnlichen Aufträgen, bei der Aufforderung, Ihre Zugangsdaten und Passwörter zu verraten oder bei E-Mails mit reißerischen Inhalten zum Thema Corona mit Anhängen oder externen Links. Im Zweifel gilt: Nicht anklicken!
- **Fernzugriffe auf Geräte:** Auch hier gilt es, wachsam zu sein, wenn jemand z.B. über eine der oben genannten Austausch-Dienste Zugang zu Ihrem PC anfordert.

Fazit: Besser nachfragen

Im Zweifel wenden Sie sich am besten an Ihre IT oder greifen bei verdächtigen Anfragen von Kollegen zum Telefon und halten direkte Rücksprache mit dem potenziellen Absender.

Wir wünschen ein gutes Gelingen Ihrer mobilen Arbeit!

Kontakt zur Redaktion

Haben Sie Fragen oder Anregungen? Wenden Sie sich gerne direkt an unsere Redaktion. Wir freuen uns über konstruktives Feedback!

redaktion-dbr@ifb.de

Institut zur Fortbildung von Betriebsräten GmbH & Co. KG © 2025