

Umstieg auf OpenOffice.org

Auch in kleinen und mittleren Unternehmen sollte ein Umstieg sorgfältig geplant und entsprechend durchgeführt werden, um Reibungsverluste und Irritationen und damit Störungen der normalen Tätigkeiten möglichst zu vermeiden beziehungsweise zu minimieren.

Vor einem Umstieg sollten zwei wichtige Faktoren beleuchtet und beachtet werden:

- 1. Fachliche Eignung** von OpenOffice.org, die betrieblichen Anforderungen zu erfüllen. Abschätzung des Aufwandes, der durch die Umstellung entsteht und Planung der notwendigen Schritte.
- 2. Softskills.** Hier insbesondere die Auswirkungen der Umstellung auf die Mitarbeiter, die damit arbeiten werden. Die Motivation und die Einstellung dieser Mitarbeiter wird entscheidend über Erfolg oder Misserfolg einer Migration bestimmen.

Zu 1. fachliche Eignung:

Grundsätzlich ist OpenOffice.org genauso geeignet, die täglichen Aufgaben im Bürobereich (Office-Bereich) zu bewältigen wie jedes andere Office-Paket auch. Dies wird auch nie das Problem darstellen. Wer also völlig neu beginnt, für den wird sich diese Frage gar nicht stellen und die gesamte Organisation kann von vornherein auf OpenOffice.org ausgerichtet werden. Hier entsteht kein Zusatzaufwand, kein Mehraufwand.

Anders sieht es immer dann aus, wenn schon ein Office-Paket genutzt wird, wie dies im Normalfall wohl immer sein wird – und dann zu 95% Microsoft-Office – und eine Umstellung dieses bisher genutzten Paketes auf OpenOffice.org geplant ist. Zwar ist OpenOffice.org in vielen Teilen kompatibel zu MS-Office, so dass eine Umstellung älterer Dokumente nicht notwendig sein wird, aber eine Kompatibilität kann eben nie 100%-ig sein.

Abschätzung des Migrationsaufwandes:

Als erstes sollten Sie die Anzahl der erstellten und tatsächlich verwendeten individuellen Vorlagen (Briefe, Dokumente, Tabellen etc) prüfen. Alle diese Vorlagen müssen in OOo neu erstellt oder zumindest angepasst werden. In diesem Zusammenhang sollten Sie natürlich gleichzeitig eine Überprüfung der Vorlagen vornehmen und entsprechend der aktuellen Organisation diese anpassen. Oft finden sich viele „alte“ oder nur sehr selten genutzte Vorlagen auf den entsprechenden Rechnern. Hier ergibt sich eben auch die Chance, entsprechend „aufzuräumen“ und eine Einheit herzustellen.

Neben den aktiven, richtigen Vorlagen werden in Unternehmen immer noch viele „falsche“ Vorlagen verwendet, d.h. es wird z.B. ein Brief an Kunden A geöffnet, die Daten für Kunden B über die Daten für Kunden A geschrieben und neu gespeichert. Ein vorhandenes Dokument wird somit als Vorlage „missbraucht“ und genutzt. Auch diese „falschen“ Vorlagen müssen natürlich

entsprechend angepasst und migriert werden.

Rechnen Sie pro Vorlage 20 Minuten bis 2 Stunden, je nach Komplexität.

Besondere Aufmerksamkeit ist immer dann gegeben, wenn die Vorlagen Serienbrieffelder oder Makros enthalten. Dies gilt auch für die sehr beliebten Kalkulationstabellen, die oft über viele Jahre fortgeschrieben werden und spezielle individuelle Anpassungen (meist mit Hilfe von VBA-Code im Falle von MS-Office) enthalten.

Hier gibt es **keine** Kompatibilität zwischen MS-Office und OOo! Das heißt, alle Makros müssen neu geschrieben werden. Der Aufwand hierfür ist nicht unerheblich. Zwar können bestehende Makro-Lösungen zur Lösung der neuen Makroprogrammierung herangezogen werden und geben zumindest die Programmlogik vor, die Umsetzung ist jedoch gänzlich verschieden.

Das gleiche gilt für Datenbankanbindungen, automatische Serienbriefe etc. Hier ist Handarbeit gefragt. Dies wird um so stärker deutlich, wenn Sie auch noch die Datenbank „Access“ aus dem MS-Office Paket verwenden. Zwar ist eine Einbindung von Access in OOo möglich, es macht jedoch keinen Sinn, das Office-Paket zu wechseln und dann eine einzelne Komponente – hier MS Access – doch noch zu behalten. Im diesem Zusammenhang sollte dann auch auf eine Umstellung auf eine andere Datenbank in Erwägung gezogen werden – z. B. auf MySQL, auf PostgreSQL oder SAP DB, um nur einige der „freien“ Vertreter zu nennen.

Zu 2 – Softskills:

Eine viel zu oft vernachlässigte Größe – die eigenen Mitarbeiter. Selbst wenn technisch alles gelöst ist und einer Umstellung somit nichts mehr im Weg steht, vergessen Sie nicht ihre eigenen Mitarbeiter, jene, die anschließend mit dem Programm arbeiten sollen.

Auch wenn die Funktionalität und die Vorgehensweise sich nur unwesentlich anders darstellt, kann die Produktivität der Mitarbeiter und damit des gesamten Unternehmens erheblich sinken, wenn sich das betroffene Personal innerlich gegen das neue Programm stemmt. Dann helfen auch die schönsten Anleitungen und die beruhigsten Worte nichts, man wird immer etwas finden, das schlechter ist als bei dem vorherigen Programm, oder zumindest als schlechter empfunden wird.

Diese Softskills liegen überwiegend im psychologischen Bereich. Die Angst vor etwas Neuem, die Umstellung von etwas, mit dessen man sich arrangiert hat, die Angst, das Neue nicht oder nicht schnell genug zu verstehen, das Fehlen der täglichen Routine und damit Sicherheit, und vieles mehr sind typische Faktoren, die es bei der Umstellung zu berücksichtigen gilt. Diese Faktoren treten übrigens auch dann auf, wenn das bekannte Programm ein Update erfährt, dann vielleicht aber nicht ganz so intensiv. Wenn Sie also vorhaben, in nächster Zeit upzudaten, dann können Sie auch gleich umstellen.

Den Softskills können Sie auf folgende Weise begegnen:

Vor der endgültigen Umstellung sollten Sie Ihren Mitarbeitern ein Einführungsseminar von 1-2 Tagen spendieren, um Ihnen das neuen Programm gemeinschaftlich und noch ohne

Leistungsdruck vorzustellen. Das Einführungsseminar muss neben den technischen Aspekten (Funktionalität des Programms) auch (deutliche) Hinweise über die Beweggründe der Firma zum Wechsel beinhalten, möglichst unterstützt durch konkrete Beispiele (z.B. Einsparung durch Wegfall der Lizenzgebühren).

Aber Achtung: Es darf auch nicht der Eindruck entstehen, die Firma möchte sich wieder einmal auf Kosten der Mitarbeiter (diese müssen umlernen etc) „bereichern“, ohne dass die Mitarbeiter etwas davon haben.

Argumente, die die Umstellung fördern sind zum Beispiel:

- keine Abhängigkeit von (Quasi-) Monopolisten
- gleiche Versionen auf allen Rechnern – immer!
- Freies System – jeder Mitarbeiter darf es auch mit auch Hause nehmen und dort auf seinem privaten Rechner installieren. Keine heimlichen Kopieraktionen mehr.
- Hat ein Kunde / Lieferant / sonstige Bezugsperson das Programm nicht, kann es problemlos weitergegeben werden.
- Aktuelle Funktionalitäten, ohne überladen zu sein.
-

Hier fallen Ihnen sicherlich noch weitere gute Gründe ein.

Bewährt hat sich auch folgendes: Geben Sie Ihren Mitarbeitern eine gute Dokumentation in die Hand. Viele Mitarbeiter sind durchaus motiviert, sich selbst mit dem Programm auseinander zu setzen, jedoch fürchten alle den Stress der laufenden Tagesarbeit. Dabei bleibt keine Zeit, sich intensiv mit dem Neuen auseinander zu setzen.

Abhilfe:

Geben Sie jedem Mitarbeiter etwa 2-3 Wochen vor der geplanten Einführung (Umstellungsdatum) ein (gutes) Handbuch zur freien Verfügung. (Empfehlung: OpenOffice.org – Einstieg und Umstieg, Thomas Krumbein, Galileo-Press-Verlag, 2004, 525 S, gebunden, 29.90 EUR, incl. CD mit vollständigem Programm für Windows und Linux). Der Mitarbeiter kann sich jetzt individuell vorbereiten, kann lesen, wann es ihm passt, hat gleichzeitig ein Nachschlagwerk, wenn das Programm dann erst einmal eingeführt ist, und kann viele Fragen in Eigenregie lösen. Der Zeitpunkt – 2-3 Wochen vor Einführung, etwa das Datum des Seminars – gibt ihm ausserdem ausreichend Zeit, sich mit der Umstellung anzufreunden und durch Selbststudium im Buch einen Erwartungsdruck (positiv) aufzubauen. Die Programm-CD wiederum ermöglicht es ihm auch, das Programm schon zu Hause in trauter Umgebung zu testen, erste Schritte zu unternehmen. Und somit Sicherheit zu gewinnen.

Im Rahmen der Umstellungskosten sind die Buch-Kosten nur ein geringer Teil, die Wirkung jedoch enorm. Insofern sollten Sie auch konsequent jedem Mitarbeiter ein Buch „schenken“, und nicht nur eine gewisse Anzahl „zur Ausleihe“ zur Verfügung stellen. Der Akt des „Schenkens“ bedingt psychologisch den Wunsch, etwas zurückzugeben, etwas wider zu schenken. Das fördert den Willen zur Umstellung enorm und auch die Bereitschaft, sich mit der Umstellung auseinander zu setzen, zu lernen.

Der Umstellungsprozess:

Ein Umstellungsprozess durchläuft in der Regel die folgenden Stufen in ungefähr den angegebenen Zeiträumen. Dies kann individuell abweichen, je nach Betriebsgröße und Komplexität.

Zeitraumen	Aufgaben
Startpunkt	Der Wille zum Umstieg wird bekundet, das Projekt beginnt.
1-2 Tage	Aufbau eines Testsystems – Installation von OOo auf einem oder zwei Rechnern, parallel zu bestehenden System. Testsysteme werden nicht im täglichen Arbeitsablauf benötigt.
ca. 1 bis 2 Wochen	Überprüfung auf fachliche Eignung, Überprüfung der Rahmenbedingungen, Hardwarebedingungen etc
Breakpoint	Vorlage der Ergebnisse der Überprüfung der fachlichen Eignung. Kostenabschätzung, Projektgrobplan Entscheidung, ob OOo eingeführt wird oder nicht. Festlegen des Einführungszeitpunktes.
4-12 Wochen	Anpassen der Vorlagen, Datenbanken, Aufstellen der Speicherstrukturen etc. Eventuell Aufbau neuer Datenbanken, Server etc. Durchführung notwendiger Hardwareaufrüstungen. Projekt-Feinplanung,
3 Wochen vor Einführungszeitpunkt	Information der Mitarbeiter, Übergabe des Buches.
2 Wochen vor Einführung.	Einführungsseminar OOo für alle Mitarbeiter, 1-2 Tage, evt. zeitversetzt
ca. 1 Woche vor Einführung	Installation von OOo auf Arbeitsplatzrechnern, altes System verbleibt parallel und wird für tägliche Arbeit genutzt.
Einführungszeitpunkt	Information aller Mitarbeiter über die aktuellen Änderungen, Umstellung aller Arbeitsplätze auf OOo. Bisheriges Office bleibt zunächst erhalten.
2 Wochen	Maximale Dauer Parallelbetrieb, Test auf Praxistauglichkeit. Alle interne Kommunikation muss aber bereits konsequent umgestellt sein.
Ab 2 Wochen nach Einführungszeitpunkt	Konsequente, schrittweise Deinstallation des alten Office-Paketes. Auf einigen Arbeitsplätzen verbleibt ein lauffähiges, altes Office-Paket.
Abschluss der Umstellung	Das Projekt ist beendet

Seien Sie bei der Umstellung konsequent. Schalten Sie das bisherige System ab und entfernen (deinstallieren) Sie es auf den meisten Arbeitsplätzen. Werden zwei Systeme parallel gefahren, führt die Trägheit der Mitarbeiter sehr schnell wieder zum Benutzen des alten Systems, da dies oft der Weg des geringeren Widerstandes ist. Dadurch wird aber die Lernkurve von OOo empfindlich gestört und Fortschritte nicht erkennbar, welches wiederum zur Demotivation und zu erhöhten Widerständen führt.

Es spricht nichts dagegen, an ausgesuchten Arbeitsplätzen Reservesysteme weiter zu pflegen, um z.B. alte Dokumente zu konvertieren, manche Sachen nachzuschlagen oder wozu auch immer.

Kosten einer Umstellung:

Auch wenn OpenOffice.org keine Lizenzgebühren für das Programm an sich verlangt, fallen doch nicht unerhebliche Kosten bei der Umstellung an. Bedenken Sie jedoch, dass die meisten Kosten auch dann anfallen, wenn Sie beispielsweise ihr bisheriges Office-Programm updaten. Und ein Update bürgt immer noch die Gefahr, dass Ihr System komplett zusammenstürzt.

Kosten für die einmalige Beschaffung eines aktuellen OpenOffice.org Paketes: zwischen 2,- und 5,-, maximal 10,- EUR (Downloadkosten – 70 MB + 15 MB) bzw. Bezug einer CD.

Installationsaufwand: Pro Arbeitsplatz 1-2 Stunden

Migrationsaufwand: Pro Vorlage ca. 1-2 Stunden

Pro Makrodokument: 4-8 Stunden je nach Umfang

Pro Datenbankdokument: 2-4 Stunden je nach Umfang

Literatur / Motivation Mitarbeiter: Pro Mitarbeiter 30,- EUR

Seminar: pro 10 Personen und Tag: 700,- bis 1.400 EUR

optional:

Machbarkeitsstudie extern: 2-5 Manntage, je nach Firmengröße und Komplexität (Tagessatz ab 800,- EUR)

Datenbank-Umstellungen und Anpassungen: Je nach Aufwand, Tagessatz ab 800,- EUR

Nutzen:

Auch wenn der einmalige Aufwand für eine Umstellung auf den ersten Blick höher erscheint als eine neue Update-Runde des bisherigen Programms (ehrlich – wer schult seine Mitarbeiter für ein Update, wer motiviert seine Mitarbeiter dafür?), so ist doch der mittel- und langfristige Nutzen enorm. Nicht nur in Hinblick auf die Lizenzkosten, sondern auch mit Blick auf die Produktivität. Die Motivation der Mitarbeiter bleibt gleichbleibend hoch, können Sie das aktuell in der Firma, an ihrem Arbeitsplatz, genutzte Programm in gleicher Art und Weise auch zu Hause nutzen, und das ohne schlechtes Gewissen.

Beispiel: Ein Microsoft Office 2003 professional mit all seinen Groupware-Funktionalitäten und Serverabhängigkeiten ist betrieblich für eine entsprechende Firmengröße und -Struktur sinnvoll und nutzbringend einzusetzen, dem Privatmenschen auf seinem heimischen PC bringt das alles aber gar nichts.

Er wird sich dann kein 400 EUR teures Update-Paket (pro Jahr ?!) mehr leisten, wenn er noch eine Vorgängerversion aufgespielt hat, mit der er seine privaten Bedürfnisse voll abdeckt und erledigen kann. Dadurch differieren die Versionen im Betrieb und zu Hause immer weiter auseinander und der Mitarbeiter wird nicht mehr durch private Arbeiten zu Hause Erfahrungen sammeln und Lernerfolge auch für die Firma erzielen. Entsprechend sinkt die Motivation und die Produktivität, das ständige „Umlernen“ und „Umschalten“ zwischen den unterschiedlichen Versionen kostet Arbeitszeit und Energie, die Produktivität sinkt.

Auf der anderen Seite, engagierte Mitarbeiter „basteln“ auch zu Hause, suchen und finden Lösungen, neue Wege, neue Strukturen. Dieses Wissen und dieser Erfahrungsvorsprung kann direkt in Produktivität in der Firma umgesetzt werden, die Mitarbeiter sind motiviert.

Fazit:

Ein Umstieg bietet auch die Möglichkeit, vorhandene Organisationsstrukturen zu überdenken und „alten“ Ballast abzuwerfen. Mittel- und langfristig wird jedes Unternehmen davon profitieren, insbesondere auch im Hinblick auf einen möglicherweise später in Auge gefassten Umstieg auf ein „freies“ Betriebssystem wie z.B. Linux. OpenOffice.org läuft identisch auf allen großen Betriebssystemen, eine Umgewöhnungsphase und eine Migrationsphase entfällt völlig.

Kurzfristig kann ein Umstieg durchaus höhere Kosten verursachen als ein einfaches Update des vorhandenen Office-Paketes auf eine neue Version.

Aber eine Investition heute in OpenOffice ist eine Investition in die Zukunft und dafür „lohnt“ sie sich allemal.

Wir helfen gerne bei Machbarkeitsstudien, Projektplanungen, Migrationen und Organisationsanpassungen. Wir erstellen auch auf Ihren Wunsch und nach Ihren Bedürfnissen Kalkulationsschematas, Vorlagen und Präsentationen mit und in OpenOffice.org.

M.I.C. Consulting

Beratung • Coaching • Training

speziell für klein- und mittelständische Unternehmen

Riederbergstrasse 92 • 65195 Wiesbaden

Tel.: 0611 – 188 53 39 • Fax: 0611 – 188 53 40

www.mic-consulting.de • e-mail: info@mic-consulting.de

Wir organisieren und führen auch Seminare zu OpenOffice.org durch, in Zusammenarbeit mit der **Akademie für Management und Technik GmbH** in Wiesbaden.

Siehe auch www.amt-wiesbaden.de