

EM SSP – EMRIS SharePoint Solution Pack

Lepší organizace práce, rychlejší reagování na požadavky zákazníků, včasné přijímání kvalifikovaných rozhodnutí – to jsou všechno cesty, jak efektivně reagovat v současné době. Jednou z možností, která se nabízí, je zavedení kvalitního vnitřního informačního systému. Firemní informační systém, nebo chcete-li, vnitřní Intranet, pomůže firmě či organizaci zvýšit jejich efektivitu díky komplexní správě firemních informací a zrychlit obchodní i rozhodovací procesy uvnitř firmy i směrem ke svým zákazníkům. Umožní mít informace stále na dosah a k dispozici a díky tomu přijímat rychlejší a kvalifikovanější rozhodnutí ve chvíli, kdy je to potřebné. Zlepší vzájemnou spolupráci a komunikaci pracovníků. Navíc s vysokou úrovní zabezpečení.

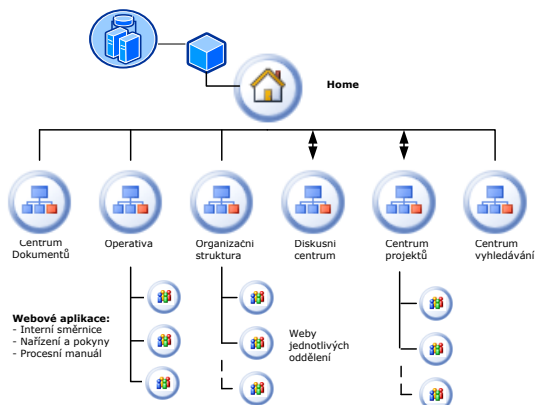
Nabízíme Vám takové řešení – vnitřní informační systém na platformě Windows Sharepoint Services 3.0 s názvem EM SHAREPOINT SOLUTION PACK (SSP).

Základem celého systému jsou Windows SharePoint Services 3.0 (dále jen WSS), které jsou k dispozici zdarma, pokud ve firmě používáte Windows Server 2008 (nebo 2003). Jako klientský software je možné použít webový prohlížeč Internet Explorer 8.0 (nebo starší) či jiný prohlížeč, např. Mozilla FireFox. Pokud pro svou kancelářskou práci používáte MS Office 2007 (nebo 2003 či starší), jste připraveni pro využití SharePoint Solution Packu.

Výhody

- Vnitřní informační systém
- Centrum práce firmy
- Organizace dat (dokumenty, kontakty, seznamy, úkoly a další na jednom místě)
- Nastavení procesů a postupů v organizaci – zpřehlednění práce, lepší kontrola
- Přístup k firemním datům odkudkoliv prostřednictvím internetu
- Možnost práce off-line Outlook 2007
- Spolupráce a integrace s MS Office 2007 i starší verzí
- Zabezpečení dat – uživatel vidí jen to, k čemu má oprávnění, může pracovat pouze s tím, k čemu má pověření
- WSS (platforma pro vytvoření SSP) je obsahem Windows Serveru od Win2k3

Základní uspořádání EM SSP



Co je co – součásti SSP

- Architektura pro základní podobu Intranetu
- Úvodní stránka
- Centrum dokumentů
- Organizační struktura se šablonou
- Centrum Projektů se šablonou
- Diskusní centrum
- Vyhledávací centrum s express search

Features

- ContentTypeUpload
- WF pro aktualizaci kopii po schválení
- WF pro nastavení práv pro správu na kopii dokumentů
- Sloupec pro zobrazení souvisejícího obsahu
- Sloupec pro vyhledání obsahu podle filtru
- Sloupec pro vyhledání obsahu s vlastním filtrem
- Vlastní řešení pro zefektivnění administrace a konfiguraci obsahu správci

Popis jednotlivých součástí

Úvodní stránka

- Akcelerátor informací pro celou firmu
- Vstupní bod do systému pro pracovníky
- Informace, které se týkají každého pracovníka firmy (např. firemní oznámení a informace)
- Důležité odkazy, které jsou potřebné všem pracovníkům (např. justice.cz, sms gateway apod.)

Centrum dokumentů

- Důležité celo-firmní dokumenty
- Důležité dokumenty z jednotlivých oddělení firmy
- Šablony pro jednotlivé typy dokumentů, které jsou používány ve firmě (hlavičkový papír, nabídka, dopisní papír, cenová kalkulace a další)
- Automatická aktualizace dokumentů na poslední platnou verzi

Organizační struktura

- Přenesení organizační struktury organizace na web
- Vytvoření vlastních webů jednotlivých oddělení – prostor pro práci oddělení
- Web oddělení – místo, kde mohou pracovat pouze členové oddělení a další pověření pracovníci (management)
- Knihovny (Sdílená – pro sdílení dokumentů s pracovníky mimo oddělení; Týmová – pouze pro dokumenty členů oddělení)
- Nastavení pravidel dokument managementu – schvalování, publikování, expirace dokumentu, verzování dokumentu
- Metadata – data, která jednoznačně popisují dokument a jeho určení – např. typ dokumentu (nabídka, cenová kalkulace, vyhláška, smlouva), jméno zákazníka, jméno projektu, jazyková verze a další. Tato metadata je třeba společně se zákazníkem nadefinovat
- Oznámení oddělení
- Kalendář oddělení
- Úkoly a projektové úkoly oddělení
- Vlastní sdílené kontakty
- Sledování problémů
- Seznamy pro odkazy
- Diskuse

Centrum Projektů

- Prostor pro řízení projektů v organizaci
- Společný pracovní prostor projektového týmu
- Může mít obdobnou strukturu jako Web oddělení, ale uživatelé se určují podle týmů pracujícím na projektu

Diskusní centrum

- Celofiremní diskuse nad vybranými tématy

Vyhledávací centrum

- Vyhledávání napříč intranetu – dokumentů v knihovnách, a záznamů v seznamech
- Možnost nastavení podmínek pro vyhledávání v dané oblasti
- Rychlé a přehledné

Doporučované rozšíření

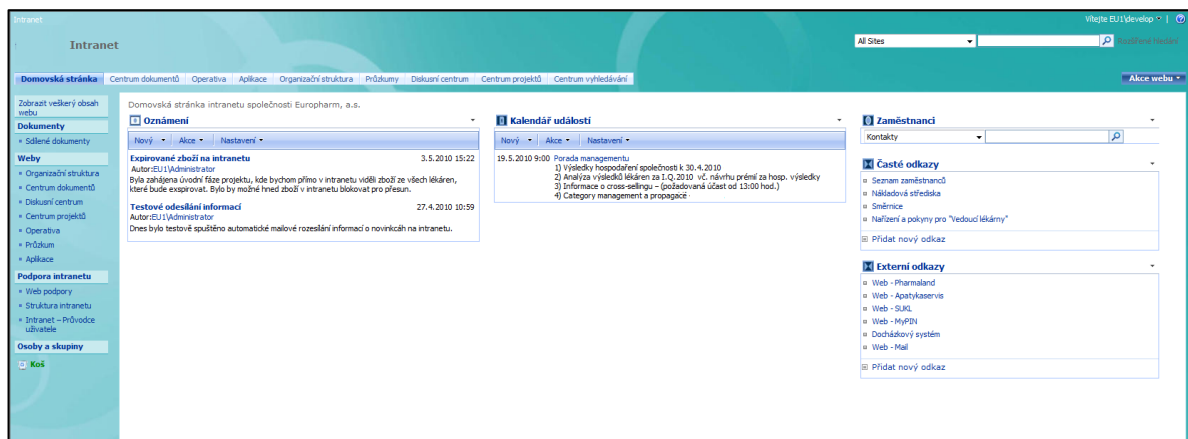
Seznam možných rozšíření SSP

- EM DmsID - jednoznačná identifikace a trasování dokumentu
- Webové části pro filtrování obsahu
- Webové části pro přesun obsahu do archivu
- Webové části pro zobrazení ovládacího panelu
- Webová část pro zaslání mailu mimo doménu
- Webová část pro zobrazení obsahu typu – cross list view
- Webová část pro hromadné stahování obsahu např. z extranetu
- Handlery pro přebírání metadat z hlavního dokumentu (pro přílohy) nebo metadat složky
- WF pro nastavení práv na položce
- WF pro nastavení práv na položce v závislosti na schválení
- WF pro odeslání souboru do jiné umístění nebo souborového systému

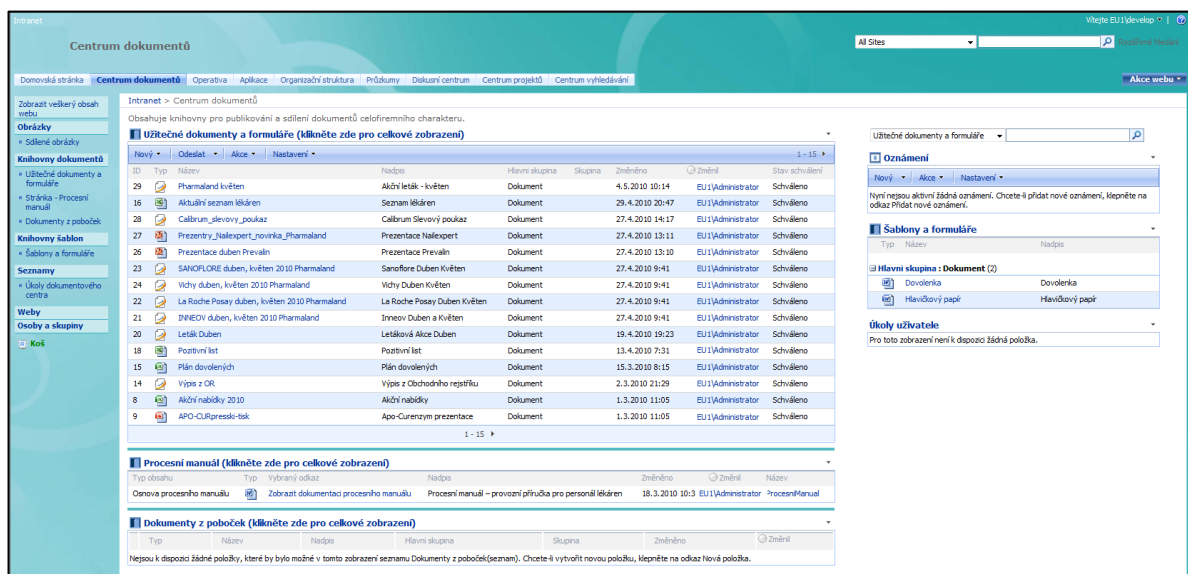
Integrace se sadou MS Office

Možnost připojení do MS Outlook

- Dokumentové knihovny
- Úkoly
- Kalendáře
- Kontakty



Obrázek 1: Domovská stránka intranetu na bázi EM SharePoint Solution Packu



Obrázek 2: Dokumentové centrum