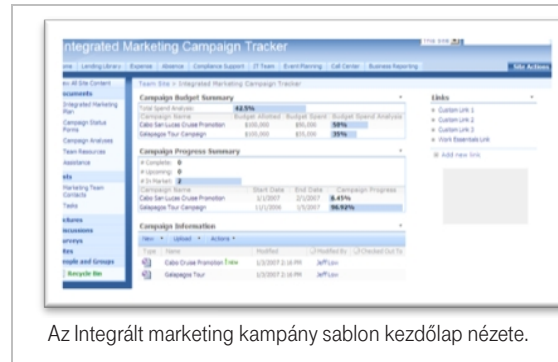


# Üzletági sablonok a Virtualoso WorkPlace szolgáltatáshoz

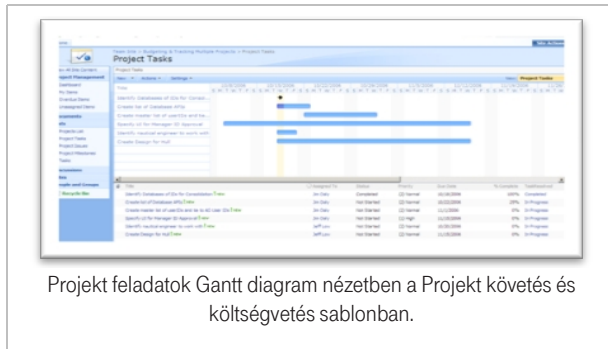
## Áttekintés

A Virtualoso WorkPlace szolgáltatás a Windows SharePoint Services 3.0 (WSS) webes csoportmunka platformja, amely az Office kliensekkel (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) együttműködve segíti a felhasználók információ- és dokumentumkezeléssel kapcsolatos munkáját, nagyfokú megbízhatósággal.

A Virtualoso WorkPlace-hez rugalmassága révén az előre beépített csoportmunka funkcióin felül egyéni tartalmak is fejleszthetők és illeszthetők, legyen akár az ügyfélkapcsolati rendszer, vagy archiváló



Az Integrált marketing kampány sablon kezdőlap nézete.



Projekt feladatok Gantt diagram nézetben a Projekt követés és költségvetés sablonban.

rendszer. Ezért 20 magyar (40 angol) nyelvű üzletági sablon került kialakításra, amely olyan üzletfolyamatokat hivatottak segíteni, mint például a Terem és erőforrás foglalás, vagy a Help Desk koordinációja. Az üzletági sablonok telepítése révén olyan, azonnal igénybe vehető felületeket kapunk, amelyek kiinduló pontjai lehetnek a még inkább finomra hangolt további fejlesztéseknek. Ezeket a beállításokat magunk is elvégezhetjük a Microsoft Office SharePoint Designer 2007 segítségével.

## Az elérhető üzletági sablonokról

A sablonok üzletágak szerint kerültek bekategorizálásra, amelyek inkább irányultságot mutatnak, hiszen pl. egy erőforrás foglalási rendszer éppúgy szerepet játszhat egy üzleti vállalkozás életében, mint egy IT orientáltságú cég esetében.

Sablon neve	Rövid leírás	Iparág
Jelenléti ív *	Segít a vállalkozás alkalmazottainak a szabadnapok, betegségek és helyettesítések monitorozásában	Emberi erőforrás menedzsment
Vezetői tanácsadás	Közös felület a vezetésnek a megbeszéléseiken megállapodottak, a kiosztott feladatok és témák követésében	Business menedzsment / Pénzügy
Projekt követés és költségvetés *	Segít a projekt költségvetés és teendők követésében, koordinálásában a feladat kiosztás, Gantt diagram és státusz követés révén	Projekt követés / Termék menedzsment
Fejlesztési javítások *	Segít a fejlesztői csapatoknak a hibákkal kapcsolatos információk gyűjtésében és követésében a kategóriák, és prioritások felállításával, és folyamatok kezelésével	IT / Üzemeltetés
Üzletvitel figyelés	Segít a vásárlói elégedettség mérésében az online felmérések és vitafórumok révén	Business menedzsment / Pénzügy
Call Center *	Segít a vásárlói kérések/problémák kezelésében, elemzésében és megoldásában az ügyféllel való első kontakttól a folyamat lezárásig	IT / Üzemeltetés

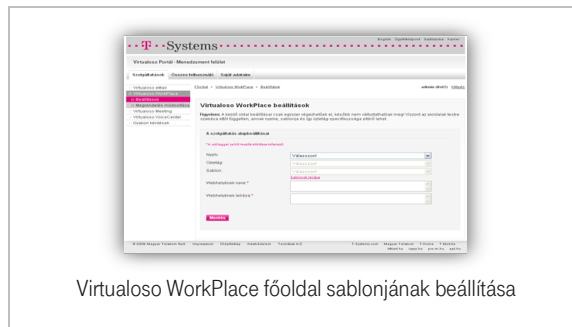
Sablon neve	Rövid leírás	Iparág
<b>Kormányzati tanulmányok, projektek</b>	Segít a feladatok, a dokumentumok és felelősségek kiosztásában, kezelésében	<i>Specifikus / Kormányzat</i>
<b>Változtatások nyomon követése *</b>	Segít a változtatás kérések követésében és megvalósításában, vagy visszautasításában	<i>Projekt követés / Termék menedzsment</i>
<b>Tanulói csoportoldal</b>	Segít az előadónak a tartalmak publikálásában, az előadások szervezésében és hírek közzétételében	<i>Specifikus / Oktatás</i>
<b>Klinikai vizsgálatok kezelése</b>	Segít a dokumentumok, kartonok, feladatok, vizsgálatok nyomon követésében és értekezletek lebonyolításában	<i>Specifikus / Egészségügy</i>
<b>Versenyárselemlés</b>	Segít a versenytársak aktivitásainak monitorozásában és elemzésében	<i>Sales / Marketing</i>
<b>Kivitelezési folyamat támogatása *</b>	Segít mind a csapatoknak, mind a vezetőségnek, hogy figyelemmel kísérhessék és dokumentálhassák a kivitelezés lépéseit	<i>Business menedzsment / Pénzügy</i>
<b>Kapcsolatok kezelése *</b>	Segít a partnerek adatainak karbantartásában és a Microsoft Office Outlook® 2007 való szinkronizációjában.	<i>Sales / Marketing</i>
<b>Vítahely</b>	Elősegíti az együttműködését a csapatoknak az online vitafórumok és az Office Outlook 2007 RSS képességeinek kihasználásával.	<i>Projekt követés / Termék menedzsment</i>
<b>Számlakezelés</b>	Segít a számlázási osztálynak a számlák követésében, a beszállítók monitorozásában, kifizetési érték és indoklás figyelésével	<i>Business menedzsment / Pénzügy</i>
<b>Dokumentum kezelés *</b>	Segít a csapatoknak a dokumentum életciklusának minden fázisában azok nyomon követésében (verzió, megjegyzés, felelős)	<i>Projekt követés / Termék menedzsment</i>
<b>Vállalati rendezvények</b>	Segít a munkatársaknak való programok szervezésében, azokra való regisztrációban.	<i>Emberi erőforrás menedzsment</i>
<b>Vállalati juttatások</b>	Segít a munkatársaknak a vállalati juttatásokra való jelentkezés és lehetőségek bemutatásában	<i>Emberi erőforrás menedzsment</i>
<b>Munkatársak képzése</b>	Segít az oktatási alkalmak szervezésében (idő, hely, jelentkezés) és oktatási anyagok közzétételében	<i>Emberi erőforrás menedzsment</i>
<b>Sajátíróke figyelés</b>	Központi helyet biztosít a sajátíróke elemzéséhez, értékeléshez és figyeléséhez	<i>Specifikus / Pénzügyi szolgáltatások</i>
<b>Rendezvényszervezés *</b>	Segít a vállalati rendezvények megszervezésében a regisztrációtól a visszacsatolásig	<i>Specifikus / Rendezvényszervezés</i>
<b>Költségtervezés és jóváhagyás *</b>	Segít a költségtervezők menedzselésében és jóváhagyási folyamatának automatizálásában	<i>Business menedzsment / Pénzügy</i>
<b>Help Desk*</b>	Segít a hibák és kérdések kezelésében az azonosítástól a megoldásig történő monitorozással	<i>IT / Üzemeltetés</i>
<b>Integrált marketing kampány</b>	Lehetővé teszi a marketing aktivitások monitorozását és értékelését	<i>Sales / Marketing</i>
<b>Leltárkezelés *</b>	Segít a szervezetben fellelhető erőforrások, eszközök nyilvántartásában (dátum, darabszám, kihasználta stb) és hiányuk esetén rendelés feladásában	<i>IT / Üzemeltetés</i>
<b>Fejlesztési csapatmunka *</b>	Segít a csapatoknak a fejlesztési folyamat megtervezésében, kivitelezésében és támogatásában a feladatok, témák, felelősök, mérföldkövek használatával	<i>IT / Üzemeltetés</i>
<b>Munkaerő toborzás *</b>	Segít a toborzás megszervezésétől az interjúk levezényléséig a helyek betöltéséig a folyamat minden lépésében	<i>Emberi erőforrás menedzsment</i>
<b>Tudásbázis *</b>	Lehetővé teszi az alkalmazottaknak a tudásmegosztást a szervezet belül	<i>Projekt követés / Termék menedzsment</i>
<b>Kölcsönzési könyvtár *</b>	Lehetővé teszi a vállalkozás kölcsönözhető eszközeinek nyilvántartásának és foglaltságának automatizálását	<i>IT / Üzemeltetés</i>
<b>Termelési folyamat menedzsment</b>	Segíti a tervezőmérnökök együttműködését a lineáris folyamatok monitorozásán át az egyes részfeladatok szétbontásáig	<i>Specifikus / Termelés, gyártás</i>
<b>Új üzlet nyitása</b>	Segít megbirkózni az új üzletnyitás kezdeti nehézségeivel a feladat és projekt követés révén	<i>Specifikus / Kereskedelem</i>
<b>Erőforrás kezelés *</b>	Segíti a vállalat eszközeinek nyilvántartását a fizikai hely, körülmény, gyártó, modell, tulajdonos és becsült érték nyomon követésén felül számos hasznos	<i>IT / Üzemeltetés</i>
<b>Termék és marketing elvárások kezelése</b>	Segít a vállalkozásoknak új termékek kifejlesztésénél és piacra vitelénél	<i>Sales / Marketing</i>

Sablon neve	Rövid leírás	Iparág
<b>Projektmunka *</b>	Segíti a projektteamek információ- és feladatmegosztását, valamint felelősök, határidők megadását	<i>Projekt követés / Termék menedzsment</i>
<b>Ajánlatkérés</b>	Segíti a beszerzés folyamatot az igény kiírásától az ajánlatok beérkeztetésén át a nyertes kihirdetéséig	<i>Business menedzsment / Pénzügy</i>
<b>Terem- és eszközfoglalás *</b>	Tárgyalók és technikai eszközök foglalásához	<i>IT / Üzemeltetés</i>
<b>Értékesítési csatornák kezelése *</b>	Segít az értékesítési csatornák aktivitásainak monitorozásában, kihasználásában (lehetőség figyelés, kontakt adatok kezelése, stb.)	<i>Sales / Marketing</i>
<b>Sports League</b>	Segít vállalati sportrendezvények szervezésében, bajnokságok kiírásában, statisztikák közzétételében	<i>Specifikus / Szórakoztatás</i>
<b>Csapatmunka felület</b>	Segít a csoportok dokumentumainak megosztásában, közös naptár kezelésben és a megbeszéléseken elhangozottak követésében	<i>Projekt követés / Termék menedzsment</i>
<b>Időmenedzsment</b>	Segít egyszerűsíteni a párhuzamos munkából adódó túlterheltséget rendszerezéssel, munkaidő figyeléssel, prioritáskezeléssel	<i>Projekt követés / Termék menedzsment</i>

\* Ezen üzletági sablonok elérhetőek magyar nyelven is.

## Üzletági sablon használatának beállítása

A Virtualoso WorkPlace tárhely első beállításakor, a legördülő menü segítségével van lehetőség a kezdő oldal sablonjának kiválasztására. Bár ez a beállítás a főoldal elrendezését végleg meghatározza, ez nem az jelenti, hogy az aloldalaknál nem lehet más sablont használni. Mivel az aloldalait is publikálhatja és a főoldalt megőrizheti adminisztrációs célokra, így ha nem biztos abban, hogy a főoldalt minek is szeretné használni, célszerűbb annak egy általános elrendezést adni, és az aloldalakat testre szabni.



Virtualoso WorkPlace főoldal sablonjának beállítása

## Bővebb információért látogasson el

Virtualoso WorkPlace termékoldal

[http://t-systems.hu/virtualoso\\_portal/virtualoso\\_szolgáltatások/virtualoso\\_workplace](http://t-systems.hu/virtualoso_portal/virtualoso_szolgáltatások/virtualoso_workplace)

Üzletági sablonok angol nyelvű ismertetője:

<http://technet.microsoft.com/en-us/windowsserver/sharepoint>

Microsoft Windows SharePoint Services 3.0:

<http://office.microsoft.com/hu-hu/sharepointtechnology>

Microsoft Office SharePoint Designer 2007:

<http://office.microsoft.com/hu-hu/sharepointdesigner>