

Viestintä- ja yhteistyöratkaisun toteutus: Infonäyttöjärjestelmä ja SharePoint 2007- alusta



Pilli, Riku

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Leppävaara

**Viestintä- ja yhteistyöratkaisun toteutus:
Infonäyttöjärjestelmä ja SharePoint 2007-alusta**

Pilli, Riku
Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Kesäkuu, 2011

Pilli, Riku

Viestintä- ja yhteistyöratkaisun toteutus: Infonäyttöjärjestelmä ja SharePoint 2007-alusta

Vuosi 2011 Sivumäärä 38

Opinnäytetyön tarkoituksena oli toteuttaa viestintä- ja yhteistyöratkaisu, jossa käytetään infonäyttöjärjestelmää ja SharePoint 2007-alustaa. Tavoitteena oli kehittää yrityksen sisäistä yhteistoimintaa. Kohdeyrityksenä toimi ABB Oy Service-yksikkö, joka vastaa asiakasyritystensä kunnossapitotoiminnasta.

Infonäyttöjärjestelmä rakennettiin hankkimalla näyttö, tietokone ja tietokoneohjelma, jotka asennettiin yrityksen tiloihin. Infonäyttöjärjestelmää käytetään yhdessä SharePoint 2007-alustan kanssa ja tällä tavoin korvattiin perinteinen ilmoitustaulu.

SharePoint 2007 valittiin alustaksi, jonka tavoitteena oli korvata edellinen vaikeasti hallittava tietokanta. Alusta on selainpohjainen työympäristö, joka mahdollistaa dokumenttien, toimenpiteiden ja tiedon keskitetyn hallinnoinnin ja raportoinnin. Personoitu sivusto luotiin SharePoint 2007-alustan työkaluja ja palveluja apuna käyttäen.

Toteutuksen jälkeen viestintä- ja yhteistyöratkaisu testattiin, koulutettiin henkilöstölle ja otettiin käyttöön. Ylläpito- ja jatkokehitysasiat käytiin läpi ja hallinnollinen vastuu siirrettiin yrityksen henkilöstölle.

Pilli, Riku

Implementation of a Communication and Collaboration Solution: Digital Signage and SharePoint 2007 Platform

Year	2011	Pages	38
------	------	-------	----

The purpose of this thesis was to implement a communication and collaboration solution which uses the digital signage and SharePoint 2007 platform. The aim was to develop the organization's internal collaboration. The target organization was ABB Oy Service unit, which is responsible for client organizations' maintenance measures.

Digital signage was built by acquiring monitor, computer and computer program that are installed on the premises. Digital signage is used in conjunction with the SharePoint 2007 platform, and thus replaced the previous hand-made bulletin board.

SharePoint 2007 was chosen as a platform whose goal was to replace the previous disorganised database. The platform is a browser-based environment that allows centralized management of documents, information, reporting and supervision of work. A personalized site was created by using SharePoint 2007 platform tools and services.

Following the implementation of the communication and collaboration solution, it was tested, trained with the personnel and deployed for usage. Maintenance and development issues were examined and administrative responsibility was transferred to the organization's personnel.

Key words collaboration, digital signage, sharepoint 2007

Sisällys

1	Johdanto	6
1.1	Tavoitteet	6
1.2	Menetelmät	6
1.3	Käsitteet	7
2	Viestintä- ja yhteistyöratkaisu.....	7
2.1	Yrityksen sisäinen viestintä.....	7
2.2	Tietojärjestelmän hankinta	8
2.3	Haasteet	9
2.4	Toteutuksen läpikäynti.....	9
3	Infonäyttöjärjestelmä	10
3.1	Tietokone	10
3.2	Näyttö	11
3.3	Extenderit	11
3.4	Dynamic Info Screen-ohjelma	12
4	SharePoint 2007-alusta.....	18
4.1	Sivustot	19
4.2	Luettelot ja kirjastot	23
4.3	Web-osat.....	25
4.4	Dokumentinhallinta	26
4.5	Sisällönhallinta	29
4.6	Yksilöintiominaisuudet	30
4.7	Käyttäjät.....	31
5	Toteutuksen tarkastelu	33
5.1	Laite- ja järjestelmätestaus	33
5.2	Koulutus ja ylläpito	35
5.3	Jatkokehitys.....	36
6	Yhteenveto	36
	Lähteet	37
	Kuvat	38

1 Johdanto

Tämä opinnäytetyö on tehty ABB Oy Service-yksikön alaisuudessa, ja aihe käsittelee yrityksen viestintä- ja yhteistyöratkaisun toteutusta. Tarve toteutukselle on tullut siitä lähtökohdasta, että tiedottamiseen ja tiedonhallintaan on pyydetty uusi ja tehokkaampi ratkaisu, joka palvelee kaikkia yrityksen käyttäjiä.

ABB on vuonna 1988 perustettu teollisuuskonserni, jonka toiminta keskittyy automaatiotekniikan ja sähkövoimatekniikan alueille ympäri maailmaa. Suomessa ABB Oy:n toiminta jakautuu yksiköittäin sähkökäyttöön ja kappaletavara-automaatioon, pienjännitetuotteisiin, prosessiautomaatioon, sähkövoimajärjestelmiin, sähkövoimatuotteisiin ja muihin yksiköihin. ABB Oy Service-yksikön ydinosaamiseen kuuluu kunnossapito, erikoiskunnossapito ja kokonaiskunnossapito.

1.1 Tavoitteet

Infonäyttöjärjestelmä toimii uutena digitaalisena tiedotuskanavana, joka korvaa edeltävän käsin rakennetun ilmoitustaulun. Infonäyttöjärjestelmän sisältö koostuu muun muassa SharePoint 2007-alustan tiedosta, jota pystytään päivittämään internet-yhteyden välityksellä sijainnista riippumatta. SharePoint 2007-alusta korvaa nykyisen vaikeasti hallittavan dokumentin- ja tiedonhallintajärjestelmän. Edellisen järjestelmän sisältö on useassa paikassa vaikeasti hallinnoitavissa ja SharePoint 2007-alusta mahdollistaa keskitetyn tavan hoitaa dokumentinhallintaa, työnseurantaa ja raportointia.

Kehitystyön tavoitteena on toteuttaa uusi tekninen viestintä- ja yhteistyöratkaisu, jonka avulla yrityksen henkilöstö pystyy viestittämään, raportoimaan ja hallinnoimaan dokumentaatiota aiempaa paremmin. Yllä mainitut järjestelmät yhdessä luovat kokonaisuuden, jolla pystytään parantamaan yrityksen henkilöstön päivittäistä toimintaa ja hajanaisia toimintatapoja voidaan keskittää yhtenäisimmiksi kokonaisuuksiksi. Järjestelmien ja laitteiden teoria ja taustat tuodaan esiin kokonaisratkaisussa ja toteutusta voidaan käyttää ohjeena vastaavia teknisiä ratkaisuja luodessa.

1.2 Menetelmät

Opinnäytetyö on toiminnallinen ja työssä käytetään konstruktivistista tutkimusmenetelmää. Konstruktivistiseen tutkimusmenetelmään kuuluu tutkimusongelman selvittäminen ja ratkaisun toteuttaminen. Toteuttamisprosessiin kuuluu lähtötilan selvittäminen, ratkaisun toteuttaminen ja tavoitetilaan pääseminen. (Järvinen & Järvinen 2000, 102-104.)

Tutkimusongelmana on vanhan tiedotustavan ja tietojärjestelmän korvaaminen uudella siten, että se parantaa yrityksen henkilöstön päivittäistä toimintaa. Konstruktivistista tutkimusmenetelmää käytettäessä verrataan vanhaa ja uutta toimintatapaa käymällä läpi kehityskohdat, jonka jälkeen siirrytään tekniseen toteutukseen. Toteutuksen jälkeen selvennetään käyttöönottoon, koulutukseen, ylläpitoon ja jatkokehitykseen liittyvät seikat.

1.3 Käsitteet

Infonäyttöjärjestelmä

Visuaalisen viestinnän tehostamiseen tarkoitettu laite- ja järjestelmäratkaisu. (Infonäytöt osana viestintäjärjestelmää.)

SharePoint 2007-alusta

Microsoft Oy:n Office-tuoteryhmän keskeinen tiedon jakamiseen ja yhteistyöhön suunniteltu selainpohjainen työkalu. (Bates & Smith 2007, 2.)

2 Viestintä- ja yhteistyöratkaisu

Viestintä- ja yhteistyöratkaisua käsitellään tutkimalla yrityksen sisäisen viestinnän ja tietojärjestelmän hankinnan teoriaa. Tämän jälkeen tarkastellaan toteutuksen läpikäyntiä ja haasteita kiinnittäen huomiota teknisiin vaatimuksiin ja ominaisuuksiin.

2.1 Yrityksen sisäinen viestintä

Yritys pyrkii menestymään tunnettavuuden ja hyvän maineen avulla. Hyvin hoidettu liiketoiminta ja siihen liittyvä viestintä kasvattaa luottamusta ja myönteisiä asenteita yritystä kohtaan. Viestintä on olennainen osa yrityksen toimintaan kuuluvaa johtamista ja esimiestyötä. Henkilöstö on yrityksen tärkeä sidosryhmä tiedotuksessa. Henkilöstölle on tärkeää tiedottaa yrityksen ja oman yksikön tavoitteista ja siitä mikä on itse kunkin osuus kokonaisuudessa. Tänä päivänä henkilöstö on hyvin kiinnostunut yrityksen taloudellisista tuloksista ja tulevaisuuden näkymistä, joten tavoitteiden onnistumisesta on ensisijaisen tärkeää tiedottaa aktiivisesti. (Kortetjärvi, Kuronen & Ollikainen 2008, 103-106.)

Sisäinen tiedottamisen tavoitteet jaetaan kolmeen osaan: tiedonkulku, vuorovaikutus ja sitoutuminen. Ensimmäinen tärkeä tavoite on varmistaa, että kaikki työntekijät saavat tarvitsemansa tiedot tehtäviensä suorittamista varten. Tätä kautta yksilö mieltää oman työnsä merkityksen osana yksikkönsä ja koko yrityksen toimintaa. Tiedonkulun tärkeys korostuu etenkin uusia työntekijöitä perehdyttäessä. Toinen tavoite on vuorovaikutuksen luonti ja ylläpitäminen. Aktiivinen vuorovaikutus edistää yhdessä toimimista ja kannustaa

henkilöstöä oman työnsä ja työyhteisönsä kehittämiseen. Vuorovaikutukseen kuuluu avoimuus, joka näyttää toteen sen miten esteettömästi tietoa ja viestejä kuljetetaan yrityksessä johdolta alaisille ja toisinpäin sekä eri yksikköjen, työryhmien ja henkilöiden välillä. Vuorovaikutusta tapahtuu palavereissa, tiedotustilaisuuksissa, sähköpostissa, lounas-, kahvipöytä- ja käytäväkeskusteluissa ja juhlissa. Ihmiset saavat virikkeitä toisiltaan satunnaisissa keskusteluissa ja täten keksivät tehokkaita ratkaisuja työhön liittyviin ongelmiin. Kolmas yrityksen sisäisen viestinnän tavoite on tukea yrityksen visiota, strategiaa ja arvoja. (Kortetjärvi, Kuronen & Ollikainen 2008, 103-106.)

2.2 Tietojärjestelmän hankinta

Tietojärjestelmähankinta on projekti, joka voidaan jakaa karkeasti neljään osaan: valmistelu, valinta, valvonta, viimeistely. Valmisteluvaiheessa luodaan hankinnalle puitteet, tavoitteet, aikataulut ja resurssit. Valmistelun lähtökohtana on tarve ja vaatimus uudelle hankinnalle ja siihen perustuva toimeksianto käynnistetään hankkeen suunnittelulla. Valintavaiheessa valitaan kilpailutuksen kautta sopivin ratkaisu ja sen toimittaja. Valittu ratkaisu voi tulla sisäiseltä palveluyksiköltä tai ulkopuoliselta kumppanilta. Yleensä valintavaiheessa vaaditaan julkinen tai valituille toimittajille suunnattu tarjouspyyntö, jonka perusteella tehdään päätös valitusta ratkaisusta ja solmitaan siihen liittyvä sopimus. Valitun ratkaisun jälkeen aloitetaan valvontavaihe, jolla varmistetaan hankintaprosessin eteneminen ja tulosten laatu. Valvonta toteutetaan toimitusprojektina ja sitä johtaa johtoryhmä, jonka alaisuudessa toimivat ohjaus- ja projektiryhmät. Projektiryhmien apuna voi toimia ulkopuolisia henkilöitä, joiden avulla tehdään katselmuksia projektin etenemisestä. Hankinnan valvotun valmistumisen jälkeen se viimeistellään toteamalla, että kaikki osat on suoritettu. Osista kootaan kokonaisuus, jota hyödynnetään uuden ratkaisun käytön oppimisessa ja kehittämisessä. Tärkeimpiä dokumentoitavia asioita ovat projektin koko, siihen käytetty työmäärä, olosuhteet ja teknologia. (Tietotekniikan Liitto ry 2005, 9-11.)

Uuden järjestelmän hankinnassa tulee laatia vaatimusmäärittely, jonka tavoitteena on kehittää jokaisen kehittäjän, käyttäjän ja päätöksentekijöiden ymmärrystä uutta hankintaa kohtaan. Vaatimusmäärittelyn tärkein lopputulos on aito yhtenäinen sitoutuminen uuden järjestelmän käyttämiseen ja toimintatapoihin ja se vaatii usein kouluttamista, sopimista ja kompromisseja. Vaatimusmäärittelyä laadittaessa eri osapuolet voivat olla eri mieltä projektin mielikuvista ja tavoitteista. Mahdolliset epärealistiset odotukset uudesta järjestelmästä täytyy selvittää kommunikoimalla, jonka avulla parannetaan yhteistä realistista näkemystä. (Tietotekniikan Liitto ry 2005, 24.)

2.3 Haasteet

Viestintä- ja yhteistyöratkaisu toteutetaan siten, että vanha toimintatapa, laitteisto ja järjestelmä korvataan uudella. Toteutuksen tuomia haasteita tulee olemaan uuden ratkaisun toimivuus, kouluttaminen henkilöstölle ja sen ylläpito sekä jatkokehittäminen.

Sisäistä viestintää kehitetään infonäyttöjärjestelmällä, joka digitaalisena tiedotuskanavana korvaa perinteisen ilmoitustaulun. Infonäyttöjärjestelmällä halutaan nopeuttaa tiedonkulkua ja vuorovaikutusta, jotta henkilöstö voi sitoutua yrityksen toimintaan entistä paremmin. Infonäyttöjärjestelmän toteutukseen liittyvä haaste on järjestelmän toiminnan vapaus ja sisällönhallinta.

SharePoint 2007-alusta luodaan uudeksi yhteistyöratkaisuksi, joka korvaa edeltävän dokumentinhallinta- ja raportointiympäristön. Uudella alustalla keskitetään ja selkeytetään henkilöstön toimintatapoja. Alustan haasteina on sisällön- ja dokumentinhallinta sekä henkilöstön kouluttaminen uutta järjestelmää varten.

2.4 Toteutuksen läpikäynti

Toteutuksessa on tarkasteltu aiempien järjestelmien ja toimintatapojen toimivuutta ja todettu, että tarve vanhan ratkaisun korvaamisella uudella on olemassa. Yritys hankkii laitteet ja järjestelmät viestintä- ja yhteistyöratkaisun toteuttamista varten ja sitä lähdetään luomaan vaatimusten ja suunnitelman mukaisesti.

Infonäyttöjärjestelmässä täytyy ottaa huomioon perinteisellä ilmoitustaululla oleva sisältö, joka halutaan siirtää uuteen järjestelmään. Laitteet ja tietokoneohjelma asennetaan suunnitellusti, minkä jälkeen niiden toimivuus testataan ja kokonaisuus otetaan käyttöön. Tämän jälkeen kuunnellaan henkilöstön palaute kokonaisuuden toiminnasta ja kehitetään sitä palautteen mukaisesti.

SharePoint 2007-alusta luodaan yrityksen yleisen linjan mukaisesti. Alusta on asennettu valmiiksi yrityksen palvelimelle, joten sitä päästään toteuttamaan samantien vaatimusten ja suunnitelmien mukaisesti. Haasteita tulee olemaan siinä, että koulutuksen jälkeen alusta saadaan palvelemaan jokaisen henkilön tarpeita tasavertaisesti ja kaikki sitoutuvat käyttämään sitä jatkossa.

3 Infonäyttöjärjestelmä

Infonäyttöjärjestelmä on käytännöllinen ratkaisu visuaalisen viestinnän tehostamiseen. Infonäyttöjärjestelmien käyttö on yleistynyt näyttölaitteiden hintojen laskun myötä ja ne ovat arkipäivää yrityksissä, oppilaitoksissa ja ostoskeskuksissa. Käyttötarve voidaan jakaa kahteen ryhmään: mainosviestintään ja yritys- ja organisaatioviestintään. Järjestelmät ovat mainonnassa mainosmedian välitykseen tarkoitettu työkalu. Ostoskeskukset käyttävät järjestelmiä mainosviestintää varten. Yritys- ja organisaatioviestinnässä infonäyttöjen tarkoitus on kertoa henkilöstölle tiedotettavia asioita, jolloin sisällön on oltava selkeälukuista ja tehokasta. (Infonäytöt osana viestintäjärjestelmää.)

Infonäyttöjärjestelmän kuva voidaan toteuttaa suoratoistolla, VGA-/DVI-signaalilla tai antenniverkon kautta. Suoratoistossa (streaming) siirretään kuvaa tai ääntä ilman toistettavan tiedoston tarvittavaa kopioimista paikalliskoneeseen. VGA-/DVI-signaalin kautta tapahtuva siirto ja jako toimivat suoralla yhteydellä paikallisen tietokoneen ja infonäyttöjen välillä. Antenniverkossa näkyvä infonäyttö on käytännöllinen ratkaisu hotelli- ja asukastelevisiojärjestelmissä, jolloin huoneistojen asukkaat voivat tietyllä kanavalla nähdä kiinteistöä koskevia ilmoituksia. (Infonäytöt osana viestintäjärjestelmää.)

ABB Oy Service-yksikön infonäyttöjärjestelmä toteutetaan VGA-/DVI-signaalin kautta (kuva 1). Tietokone viedään toimistotiloihin ja näyttö asennetaan käytävän seinälle. Tietokoneeseen asennetaan ohjelma, joka toistaa näytöllä näkyvää informaatiota. Lisäksi tietokone kytketään yrityksen internet-verkkoon sisällön päivitetävyyden helpottamiseksi.



Kuva 1: Infonäyttöjärjestelmän rakenne

3.1 Tietokone

Yritys on hankkinut käyttöönsä tietokoneen, joka tulee toimimaan infonäytön signaalin lähettäjänä. Tietokoneessa on valmiiksi asennettuna Windows XP Professional-käyttöjärjestelmä tarvittavine ajureineen ja perusohjelmistoineen. Tietokone on VGA-signaalilla kiinni näytössä ja lähiverkkoyhteydellä kiinni yrityksen sisäverkossa, koska valtaosa

infonäytössä näkyvästä tiedosta haetaan SharePoint 2007-alustan internet-sivuilta, jonka alati päivittyvä näkyminen vaatii internet-yhteyden.

3.2 Näyttö

Näytöksi yritys on hankkinut Samsung 460MX-2 46” -LCD-näytön. Näyttö on suunniteltu luokka- ja kokoushuoneiden sekä suurempien tilojen digitaalista viestintää varten. Näyttö toistaa digitaalista ja analogista videosignaalia, sekä siitä löytyy myös sisäiset kaiuttimet äänentoistoa varten. (SyncMaster 460MX-2.)

Näyttö mahdollistaa tiedon jakamisen ja seuraamisen yhden käyttäjän sijaan usean henkilön ryhmälle. Korkearesoluutioinen teksti tai grafiikka kiinnittää ohikulkijan huomion nopeammin kuin vanhanaikainen ilmoitustaulu työskentelytilan seinällä. Yritys käyttää infonäyttöä muun muassa työnseisäus-, kokous-, vierailu- ja virkistystapahtumien ilmoittamiseen.

3.3 Extenderit

Black Box Network Services on maailman johtava tietoliikennetarkkaisu- ja toimittaja. Black Box Network Services on toimittanut yrityksen käytettäväksi extenderit, joiden avulla pystytään siirtämään kuvaa verkon yli pitkistä etäisyyksistä huolimatta. (Black Box Network Services.)

Yritys toimii teollisuusympäristössä ja näyttö on sijoitettu käytävälle henkilöstön nähtäväksi mutta näytön sisällönhallinta haluttiin toteuttaa pidemmän etäisyyden päästä. Tähän tarkoitukseen hankittiin Black Box Wizard Multimedia-extenderit, jotka siirtävät signaalin tarvittaessa jopa satojen metrien välillä.

Signaalia lähettää Wizard Multimedia Extender AVU5004A-lähetin, jossa on VGA-tulo, VGA-lähtö, äänitulo, äänilähtö ja neljä lähiverkkoyhteyttä sekä virtaliitin (kuva 2). Tämän lähettimen kautta ohjataan tietokoneelta lähtevän kuvan VGA-signaali vastaanottimeen.

Vastaanottimena on Wizard Multimedia Extender AVU5111A-R2 -vastaanotin, jossa on lähiverkkoyhteys sisään ja ulos, kaksi kuva- ja äänisignaalin lähtöä, virtaliitin sekä säätimet kuvan kirkkaudelle, tarkkuudelle ja värikylläisyydelle (kuva 2). Laitteiden ollessa päällä ne siirtävät signaalia automaattisesti tietokoneelta näytölle eikä laitteita tarvitse konfiguroida muuten kuin kuvanlaadun osalta.

Black Box Wizard Multimedia Extenders

Wizard Multimedia Extender
AVU5004A-lähetin: neljä
RJ45-lähiverkkoliitintää,
kaksi VGA- ja ääniliitintää



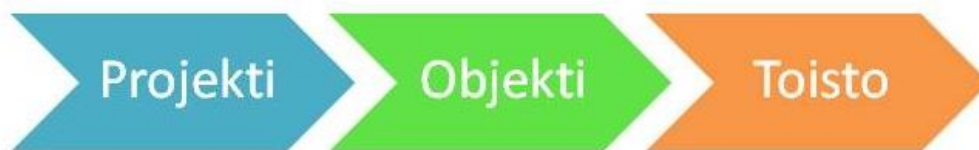
Wizard Multimedia Extender
AVU5111A-R2 –vastaanotin:
kaksi RJ45-
lähiverkkoliitintää, kaksi
VGA- ja ääniliitintää, neljä
kuvankorjaussäädintä



Kuva 2: Black Box Wizard Multimedia-extenderit

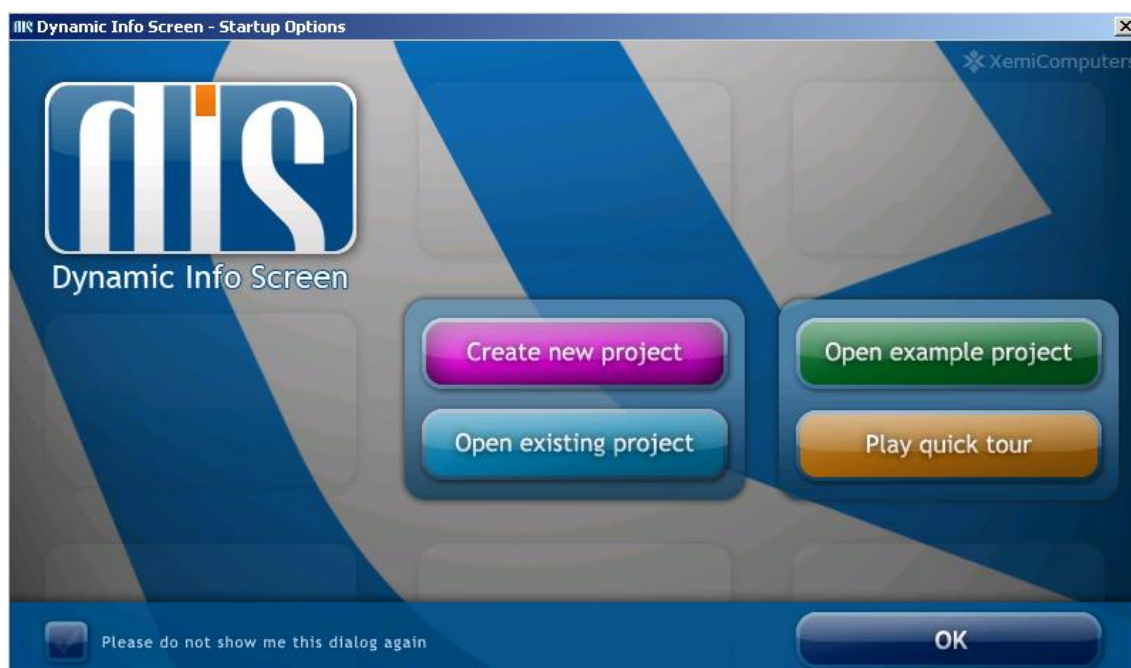
3.4 Dynamic Info Screen-ohjelma

Dynamic Info Screen on digitaalista tiedottamista varten suunniteltu tietokoneohjelma, joka toimii Windows-käyttöjärjestelmän sisältävässä tietokoneessa. Dynamic Info Screen-ohjelmalla voi luoda projektin, joka koostuu yhdestä tai useista näkymistä. Jokaiseen näkymään voi suunnitella mediaobjekteja, jotka näyttävät erilaisia tietoja (kuva 3). Saatavilla olevia mediaobjekteja ovat flash-sisältö, web-sivut, RSS-syöte, TV-viritin, web-kamera, diaesitys ja tekstikenttä. Ohjelma on saatavilla 30 päivän ilmaisena kokeiluversiona. Ohjelman lisenssi on ostettu yrityksen käyttöön, koska tarkoituksena on hankkia mahdollisimman pysyvä ratkaisu sisäisen tiedottamisen parantamiseksi. (Dynamic Info Screen.)



Kuva 3: Projektin toteutus

Ohjelman käyttö perustuu projektin luomiseen, johon sisällytetään erilaisia objekteja. Dynamic Info Screen-ohjelman käynnistyessä voidaan valita uusi, voimassa oleva tai esimerkkinä toimiva projekti. Lisäksi ohjelma tarjoaa pikaoppaan ohjelman toimintoihin liittyen (kuva 4).



Kuva 4: Projektin valinta

Kun valitaan uusi projekti, valitaan oikea näyttökoko ja vaihdetaan muut tarvittavat asetukset (kuva 5). Tässä vaiheessa ei tarvitse vaihtaa muita asetuksia kuin näyttökooksi 1920x1080, koska se on optimaalinen resoluutio 46"-näytölle.

New Project

Project name:

Project license:

Projects folder:

Description:

Target monitor

Primary

Last available (2nd, 3rd, etc.)

Target screen size: x pixels

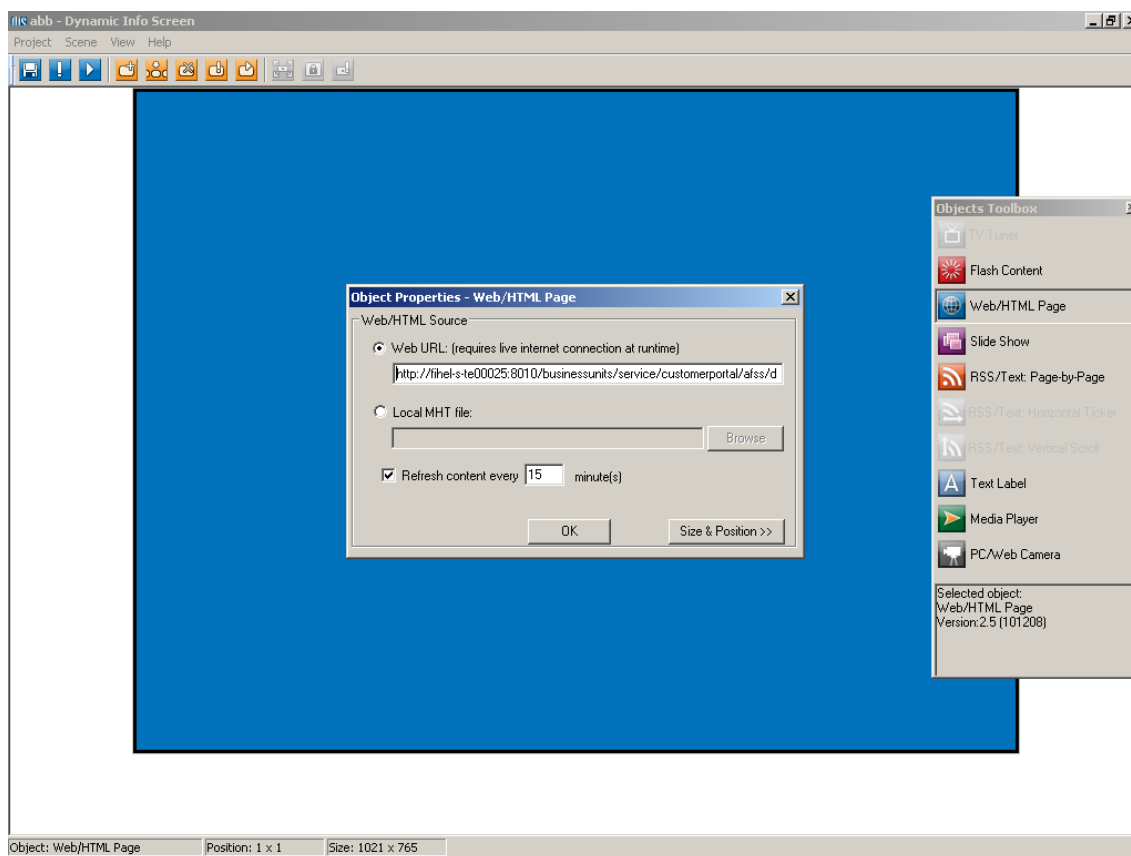
Wait before showing next scene: 1/10th sec

Workspace canvas grid spacing: pixels

Reload project on each cycle

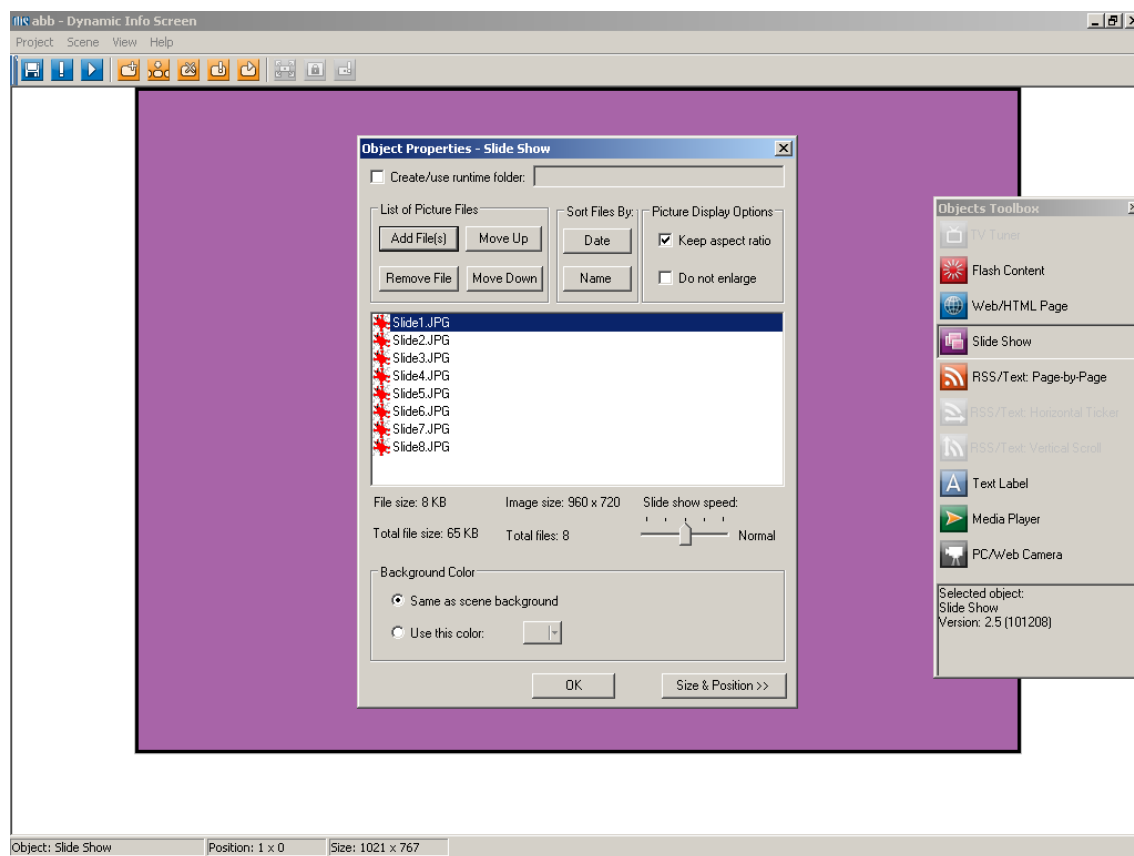
Kuva 5: Uusi projekti

Objektien työkaluvalikosta voidaan valita millainen objekti halutaan laittaa esille tiettyyn näkymään (kuva 6). Yrityksen henkilöstön toiveena on ollut, että infonäytöllä näkyisi SharePoint 2007-alustan osioita ja mahdollisesti Microsoft PowerPoint-esitysgrafiikkaa. Haluttu internet-sivusto voidaan lisätä valitsemalla Objects Toolbox-valikosta Web/HTML Page, jonka jälkeen rakennetaan halutun kokoinen näyttöala näytettävälle internet-sivulle. Tämän jälkeen objektin asetuksiin määritellään internet-osoite ja millä aikavälillä sivuston halutaan päivittyvän.



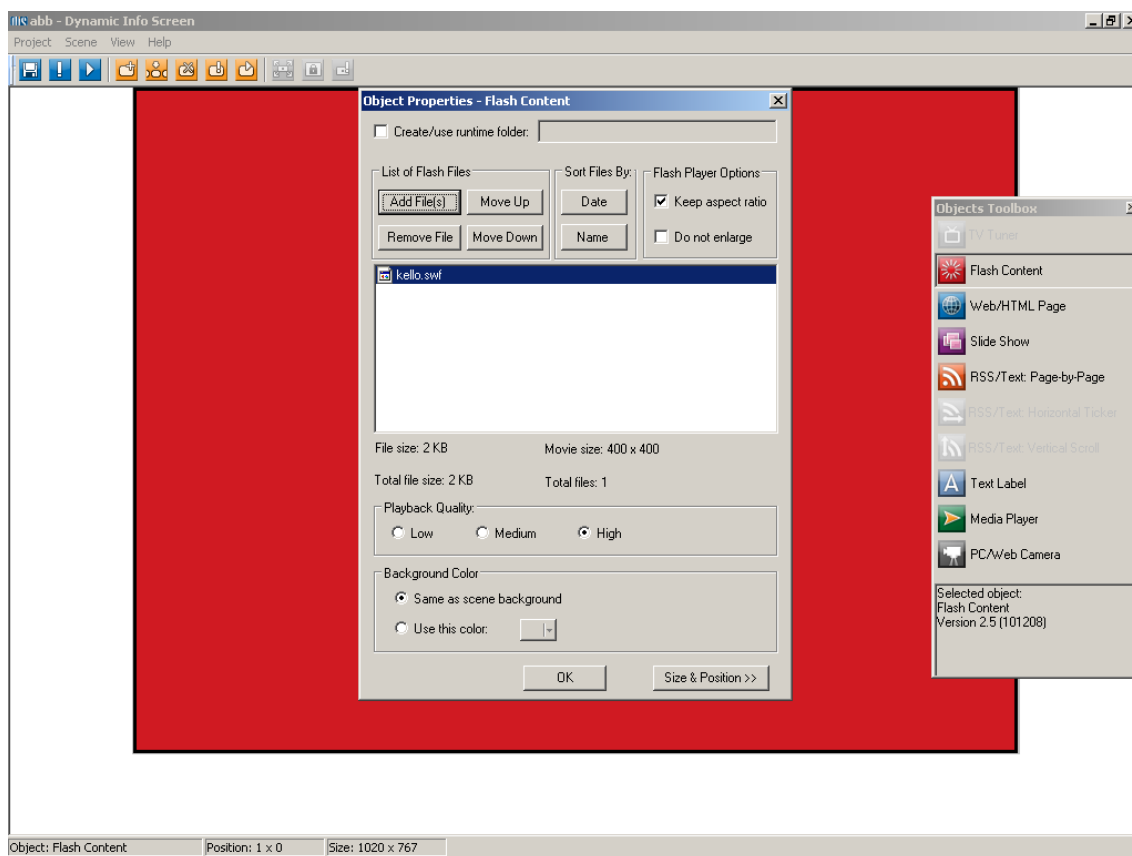
Kuva 6: Web-sivun asettaminen

Seuraavaksi lisätään Microsoft PowerPoint-esitysgraafiikka esitykseen (kuva 7). Dynamic Info Screen ei suoraan ymmärrä .ppt- tai pptx-tiedostopäätteitä mutta Microsoft PowerPoint 2007-ohjelmalla pystyy edellä mainitut tiedostot konvertoimaan kuvatiedostoiksi ja jokaisesta yksittäisestä diasta saadaan esimerkiksi .bmp- tai .jpg-kuvatiedosto, joka sopii Dynamic Info Screen-ohjelmaan. Kuvatiedostot lisätään ohjelman esitysjonoon.



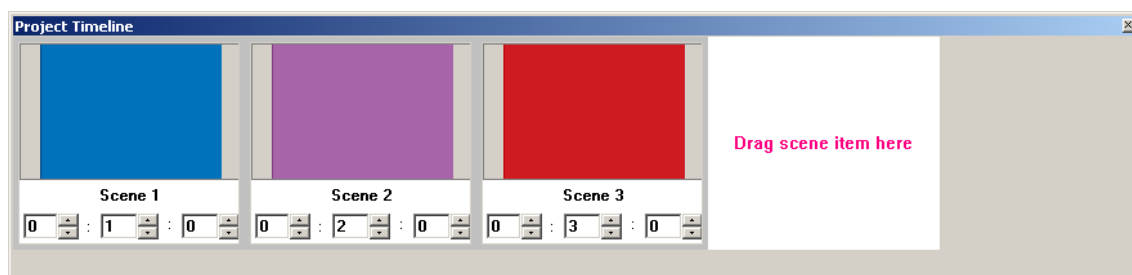
Kuva 7: Diaesityksen asettaminen

Flash-objektin asettaminen katsotaan alla olevassa kuvassa (kuva 8). Flash-tiedosto lisätään kuvatiedostojen tavoin. Flash-objektia halutaan käytettävän liikkuvan kuvan, kuten ajan näyttämiseen.



Kuva 8: Flash-objektin asettaminen

Tehdyt näkymät laitetaan projektin jonoon ja määritetään miten kauan halutaan kunkin näkymän näkyvän näytöllä (kuva 9). Jokainen näkymä on jaksotettu näkymään minuutin ajan portautetusti.



Kuva 9: Projektin kulku

Viimeiseksi projektiesitys laitetaan päälle alla olevan kuvan valikosta (kuva 10). Sininen play-painike käynnistää projektiesityksen tai vaihtoehtoisesti pikanäppäin F6.



Kuva 10: Projektin käynnistäminen

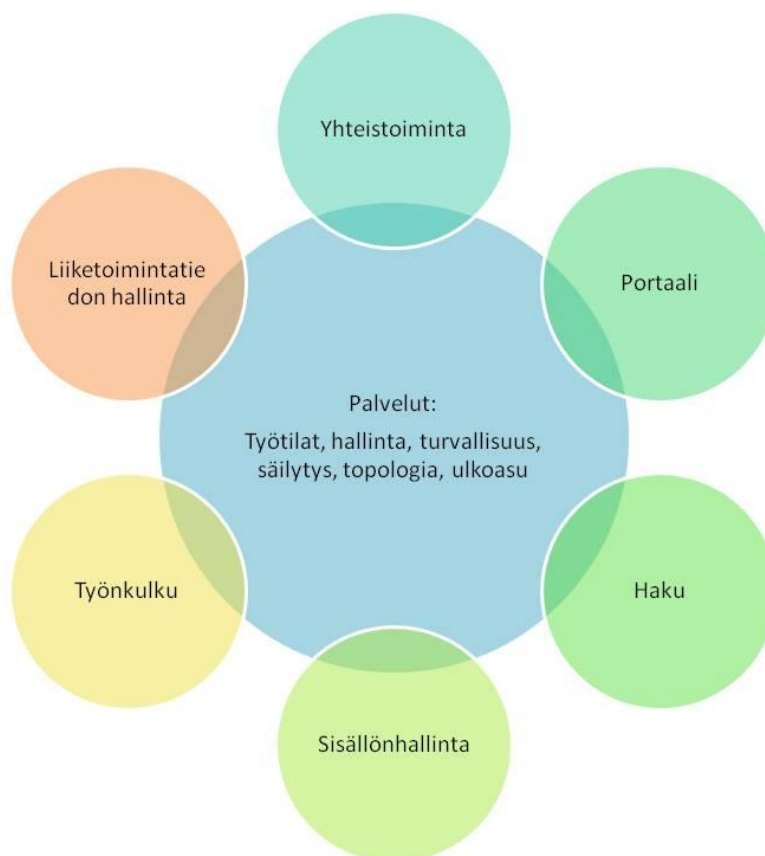
4 SharePoint 2007-alusta

Sharepoint 2007 on Microsoft Oy:n Office-tuoteryhmän keskeinen tiedon jakamiseen ja yhteistyöhön suunniteltu työkalu. Alusta on koottu Microsoft Office SharePoint Server 2007-palvelimen (MOSS) ja Windows SharePoint Services 3.0-palvelujen (WSS) päälle. Microsoft SharePoint-teknologia on esitelty ensimmäisen kerran vuonna 2001 nimellä SharePoint Portal Server 2001 ja viimeisin julkaistu versio on Microsoft SharePoint 2010. (Bates & Smith 2007, 2.)

Nykyajan työympäristöissä tietohallinto ja liiketoimintaprosessit ovat usein ihmiskeskeisiä. Yritykset luottavat työyhteisön yksilöiden henkilökohtaiseen osaamiseen ja tiedonhakutaitoihin. SharePoint 2007 on tehty saatavilla olevan tiedon löytämisen helpottamiseksi ja liiketoimintaprosessien automatisoinnin vuoksi. (Bates & Smith 2007, 3.)

Microsoft Office SharePoint Server 2007 on palvelin, joka toimii yhdessä Windows SharePoint Services 3.0-palvelujen kanssa SharePoint 2007-alustan pohjana. SharePoint Server 2007 sisällyttää kattavan tiedon ja sovellusten hallinnan eri liiketoimintaprosesseissa, joiden avulla työntekijät, kumppanit ja asiakkaat voivat työskennellä tehokkaasti yhdessä. (Bates & Smith 2007, 59.)

SharePoint 2007-alustan rakenteeseen kuuluu sivustot, SharePoint Server 2007, luettelot, kirjastot, sivut ja web-osat, yksilöintiominaisuudet sekä dokumenttien hallinnointi. Toiminnallisia osia SharePoint 2007-alustassa on yhteistoiminta, portaali, haku, sisällönhallinta, työnkulku, liiketoimintatiedon hallinta ja palvelut (kuva 11). (Introduction to Microsoft Office SharePoint Server 2007.)



Kuva 11: SharePoint 2007-alustan rakenne

4.1 Sivustot

SharePoint-sivustot toimivat Windows SharePoint Services 3.0-palvelun päällä sisältäen kaiken dokumenttien ja luetteloiden hallinnoinnin sekä sovellusvalmiudet. Sivustot määrittelevät sijainnin sille missä ihmiset voivat työskennellä ja jakaa tietoa yhdessä. Lisäksi sivustot mahdollistavat työn suunnittelun ja kulun prosessien hallinnan. (Bates & Smith 2007, 5.)

Sivustotyyppinä on kolme: tavallinen sivu, web-osa ja julkaistava sivu. Tavallista sivua luodessa ja muokatessa ei tarvitse huolehtia HTML-sivunkuvauskielen tuntemuksesta, koska sivu sisältää Rich Text Editor-työkalun, jolla sivun ulkoasu pystytään määrittelemään suoraan valmiilla työkaluilla. (Bates & Smith 2007, 297-298.)

Sivustolla voi olla ryhmäkohtaisia alisivuja, dokumenttityötiloja, wiki-sivuja, tapaamistyötiloja ja blogisivuja. Ryhmäkohtaiset alisivut on tehty ryhmätyöskentelyä varten tiedon käsittelyn ja jakamisen helpottamiseksi. Dokumenttityötilat ovat dokumenttien yhteiseen toteuttamiseen ja hallintaan tarkoitettu alue. Wiki-sivut sallivat tietosivujen luonnin, josta voi poimia tietoa työhön liittyvään ideointiin ja kehitykseen. Tapaamiseen suunnitellut työtilat helpottavat kokousten hallinnointia tiloihin ja osallistujiin liittyen.

Blogisivut ovat tiedon kommentointiin ja keskusteluun liittyvä keskustelukanava. (Bates & Smith 2007, 6.). Yritykselle luodaan sivusto, jolle asetetaan haluttu teema, luettelot ja kirjastot, web-osat ja käyttöoikeudet (kuva 12).

FT ABB Business Portal > ABB Service Customer Portal > ABB Stora Enso

Welcome Pilli, Riku | My Site | My Links

ABB Stora Enso

ABB Stora Enso > Create > New SharePoint Site

New SharePoint Site

Use this page to create a new site or workspace under this SharePoint site. You can specify a title, Web site address, and access permissions.

Create Cancel

Title and Description
Type a title and description for your new site. The title will be displayed on each page in the site.

Title: ABB Stora Enso

Description:

Web Site Address
Users can navigate to your site by typing the Web site address (URL) into their browser. You can enter the last part of the address. You should keep it short and easy to remember.
For example, http://fihel-s-te00025:8010/businessunits/service/.../sitename

URL name: http://fihel-s-te00025:8010/businessunits/service/.../afss

Template Selection

Select a template:

Collaboration Meetings ABB Site Definitions ABB JPWeb ABB
Enterprise Application Templates Publishing SalesPoint
Custom PublishingSiteTemplate

Team Site
Blank Site
Document Workspace
Wiki Site
Blog

A site for teams to quickly organize, author, and share information. It provides a document library, and lists for managing announcements, calendar items, tasks, and discussions.

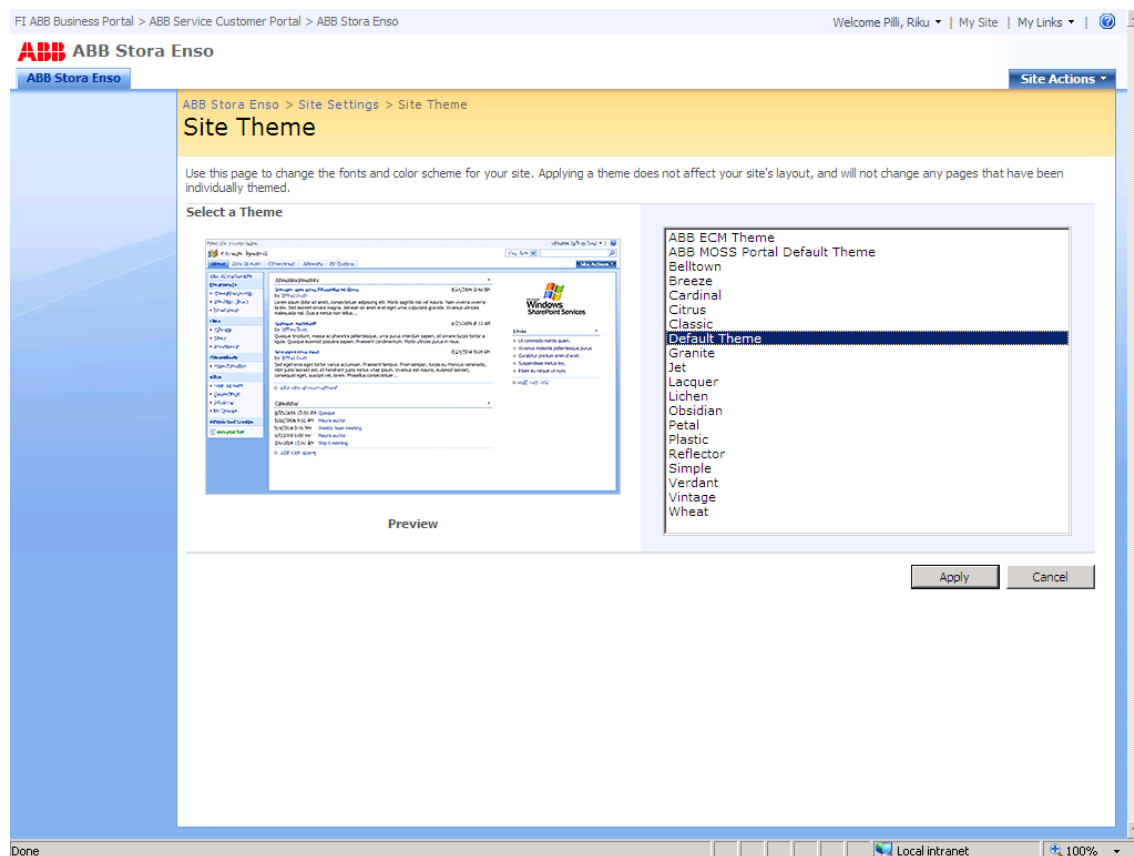
Permissions

User Permissions:

Local intranet 100%

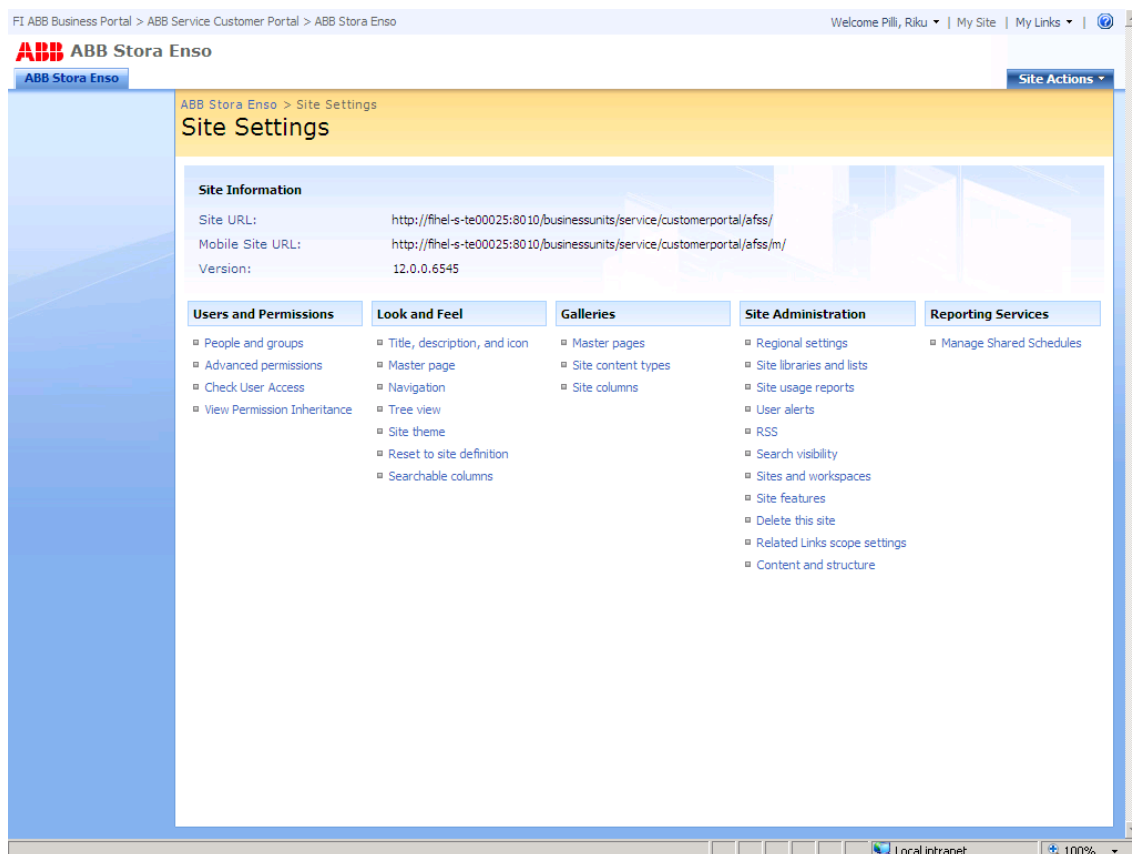
Kuva 12: Uusi SharePoint-sivu

Sivustolle on tarjolla useita vakioteemoja, jotka tuovat ulkoasuun näyttävyyttä. Yritykselle on luotu muokattu teema ABB MOSS Portal Default Theme, joka valitaan käyttöön, koska se noudattaa koko yrityksen linjausta samanlaisista toimintaympäristöistä (kuva 13).



Kuva 13: Sivun teema

Sivun asetuksista voidaan luoda käyttäjiä ja hallita niiden käyttöoikeuksia, muokata alustan ulkoasua, hallita luetteloita, kirjastoja, hakutoimintoja, hälytyksiä ja sisältöä (kuva 14).



Kuva 14: Sivun asetukset

Sivun asetusten luontiosioista voidaan tehdä uusia luetteloita, dokumentti-, kuva-, wiki- ja blogi-kirjastoja, tiedotuksia, yhteystietoluetteloita, keskustelupalstoja ja kalentereita (kuva 15). Omissa luetteloissa on valittavissa laskenta- ja kääntöluetteloita sekä työnseurantaan ja raportointiin tarkoitetut luettelot.

ABB Stora Enso > Create

Select an item to create a new list, library, discussion board, survey, page or site.
Hover over an item to view details.

Libraries	Communications	Tracking	Custom Lists	Web Pages
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Document Library ▣ Form Library ▣ Wiki Page Library ▣ Picture Library ▣ Translation Management Library ▣ Data Connection Library ▣ Report Library ▣ Slide Library ▣ mainlib ▣ mainlib27 ▣ LVAC ES ACS800-04 Template ▣ LVAC ES 304_704LC ▣ LVAC ES ACS800-04LC ▣ LVAC ES ACS800-1007LC ▣ LVAC ES ACS800-104 ▣ LVAC ES ACS800-104LC ▣ LVAC ES ACS800-14 ▣ LVAC ES ACS800-14LC ▣ LVAC ES ACS800-204 ▣ LVAC ES ACS800-204LC 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Announcements ▣ Contacts ▣ Discussion Board ▣ ABBContacts ▣ Contact ▣ RFCA Request List 20090821 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Links ▣ Calendar ▣ Tasks ▣ Project Tasks ▣ Issue Tracking ▣ Survey ▣ CommunicationCalendar ▣ activityreports ▣ Seisokkalenteri ▣ ChaMan: Factory change status ▣ DSP task list ▣ CAB kehitysideat 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Custom List ▣ Custom List in Datasheet View ▣ KPI List ▣ Languages and Translators ▣ Item Group ▣ Project Manager ▣ CommunicationsPublication ▣ Projects - Schedule and Status ▣ Projects - Risk List ▣ SAPBU ▣ SAPModules ▣ SAPOwners ▣ SAPFixers ▣ PSSBU ▣ Growth Initiatives List ▣ List for single market studies ▣ activity statuses ▣ Machines SIS - UserMapping ▣ SIS Machines - Free Capacity 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Basic Page ▣ Web Part Page ▣ Sites and Workspaces

Kuva 15: Uusi nimike

4.2 Luettelot ja kirjastot

SharePointin tiedon säilyttäminen toteutetaan luetteloilla. Jokaisella luettelolla voi olla omanlaisensa määrytykset eli se toimii käytännössä lähes samalla tavoin kuin resurssienhallinnan kansio (kuva 16). Luetteloiden käyttö SharePointissa mahdollistaa tiedon näkyvyyden hallinnan käyttöoikeuksista riippuen. Ominaisuuksista voidaan määrittellä kenellä on katselu- tai muokkaus oikeus tiettyyn luettelon sisältöön. (Bates & Smith 2007, 117.)

ABB Stora Enso > Create > New

New

Name and Description
Type a new name as you want it to appear in headings and links throughout the site. Type descriptive text that will help site visitors use this list.

Name:

Description:

Navigation
Specify whether a link to this list appears in the Quick Launch.

Display this list on the Quick Launch?
 Yes No

Kuva 16: Uusi luettelo

SharePointin dokumentinhallinta perustuu kirjastoihin. Windows SharePoint Services 3.0 ja SharePoint Server 2007 yhdessä mahdollistavat lukuisten erilaisten kirjastojen luomisen SharePoint 2007-alustassa (kuva 17). Tavallisia kirjastotyyppejä ovat dokumenttikirjasto, lomakekirjasto, kuvakirjasto, wiki-kirjasto. Lisäksi on kehittyneempiä kirjastoja käännöstenhallintaa, raportointia, tietokantojen yhdistämistä ja diaesityksiä varten. (Bates & Smith 2007, 211.)

FI ABB Business Portal > ABB Service Customer Portal > ABB Stora Enso

Welcome Pili, Riku | My Site | My Links

ABB Stora Enso

ABB Stora Enso > Create > New

New

Name and Description
Type a new name as you want it to appear in headings and links throughout the site.
Type descriptive text that will help site visitors use this document library.

Name: Dokumentikeskus

Description:

Navigation
Specify whether a link to this document library appears in the Quick Launch.

Display this document library on the Quick Launch?
 Yes No

Document Version History
Specify whether a version is created each time you edit a file in this document library.
Learn about versions.

Create a version each time you edit a file in this document library?
 Yes No

Document Template
Select a document template to determine the default for all new files created in this document library.

Document Template: Microsoft Office Word 97-2003 document

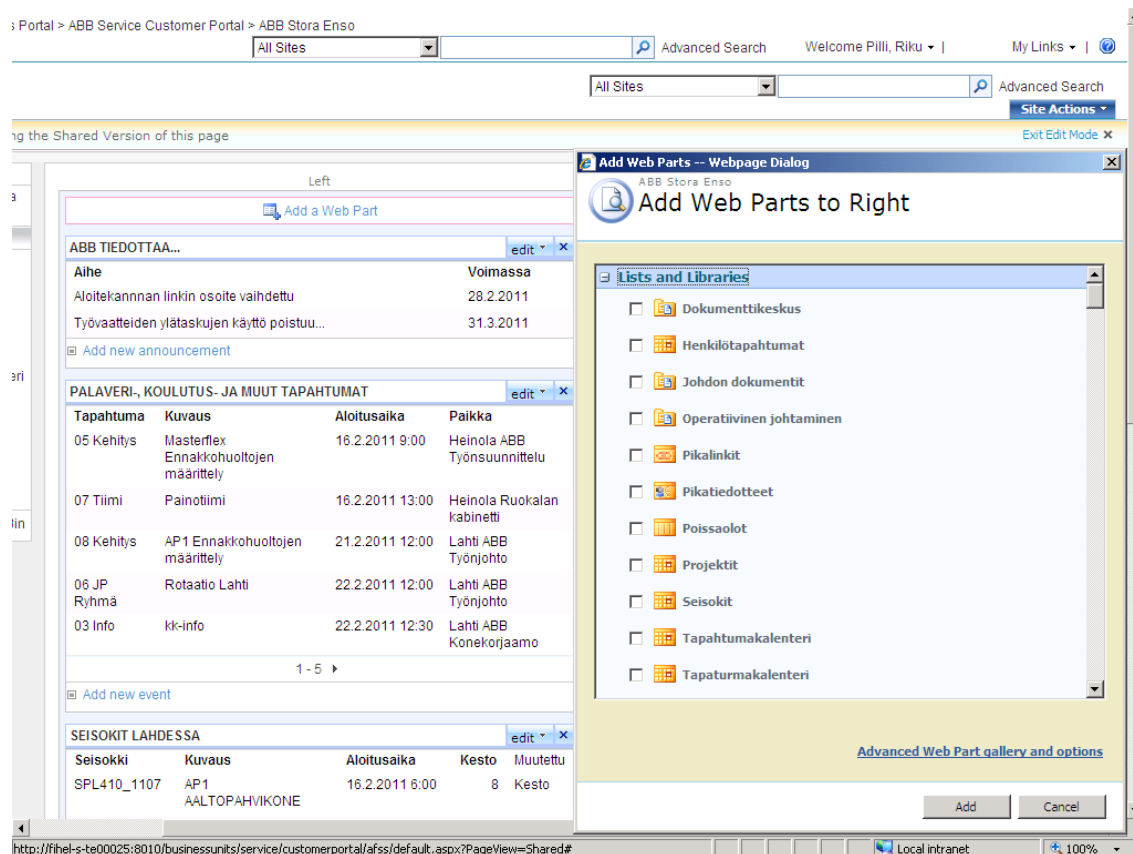
Create Cancel

Done Local intranet 100%

Kuva 17: Uusi kirjasto

4.3 Web-osat

Web-osat ovat sivuihin lisättäviä muokattavia komponentteja, joiden avulla voidaan asettaa pienen sovelluksen kaltaisia ominaisuuksia tai sisältöä. Web-osilla on koottu tiedotettavat asiat, työntekoon liittyvät ajankohtaiset kalenteritapahtumat, yhteystiedot ja linkit muille sivuille (kuva 18). (Bates & Smith 2007, 297-301.)



Kuva 18: Uusi web-osa

4.4 Dokumentinhallinta

Dokumentinhallinnan sähköinen toteuttaminen on arkipäivää nykyajan organisaatioiden toiminnassa. Yritykset pystyvät pitämään tietonsa helposti päivitettävissä ja fyysistä tilaa säästävässä järjestyksessä erilaisilla dokumentinhallintajärjestelmillä. Järjestelmällinen dokumentinhallinta luo yritykselle tehokkaamman toimintakulttuurin, jonka avulla tiedonkulku paranee ja ajankäyttö tehostuu. (Dokumentinhallinta.)

Yrityksen henkilöstössä on työntekijöitä, jotka työskentelevät pääosin muulla tavoin kuin tietokoneen avustuksella mutta he ovat velvollisia myös käyttämään uutta alustaa. Tämän vuoksi oli tärkeää pitää alustan sisällönhallinta helposti luettavana ja päivitettävänä. SharePoint 2007-alustaa pystytään käyttämään kokonaisvaltaisena dokumentinhallintaratkaisuna, jonka avulla voidaan hallita uusien tieto-osoiden tai tiedostojen luontia. Yleiset raportit, käyttöoikeusasiat ja prosessikuvauksiin liittyvät dokumentit voidaan hoitaa suoraan SharePoint 2007-alustan sisäisten työkalujen avulla. (Bates & Smith 2007, 349-350.)

Dokumentinhallintaa varten luodaan osio, jossa yritys käyttää keskitetysti kaikkea yhteistä tuotantoon liittyvää dokumentaatiota. Lajittelutavaksi on haluttu metatietojen käyttö tavanomaisen kansiorakenteen sijaan. Valittuja metatietoja on muun muassa tiedoston tyyppi, nimi, lisäkuvaus, tekninen laji, prosessi, muokkaaja ja muokkaus aika.

Metatieto on tiedostojen ja dokumenttien lajittelutieto, jolla hallitaan järjestelmällisesti suuria tietomääriä. Oleellimmat metatiedot kuvaavat saatavuutta, käytettävyyttä ja siirrettävyyttä. Metatiedon tärkeys korostuu, kun yksittäistä tietoa etsitään suuresta kokonaisuudesta. Asiakirjahallinnossa metatiedoilla on viisi roolia: paikallistaminen, sisällön kuvaus, käyttöedellytykset, konteksti ja elinkaari. (Metatieto - Mitä tarkoittaa ja mihin käytetään.)

Alla olevassa kuvassa näkyy uuden metatiedon lisääminen (kuva 19). Dokumenttikeskus-kirjastolle luodaan ”Kuvaus”-kenttä, jolla edesautetaan dokumenttien lajittelua. Metatiedolle voidaan määrittää erilaisia ominaisuuksia ja ”Kuvaus”-kenttä määritetään yksiriviseksi tekstikentäksi, joka lajittelee kaikki tiedostot kyseisen sanan mukaan.

FI ABB Business Portal > ABB Service Customer Portal Welcome Pilli, Riku | My Site | My Links

ABB ABB Stora Enso
ABB Service Customer Portal Site Actions

ABB Service Customer Portal > ABB Stora Enso > Dokumenttikeskus > Settings > Create Column

Create Column: Dokumenttikeskus

Use this page to add a column to this document library.

Name and Type
Type a name for this column, and select the type of information you want to store in the column.

Column name:

The type of information in this column is:

- Single line of text
- Multiple lines of text
- Choice (menu to choose from)
- Number (1, 1.0, 100)
- Currency (\$, ¥, €)
- Date and Time
- Lookup (information already on this site)
- Yes/No (check box)
- Person or Group
- Hyperlink or Picture
- Calculated (calculation based on other columns)
- Digia Advanced Lookup
- Business data

Additional Column Settings
Specify detailed options for the type of information you selected.

Description:

Require that this column contains information:
 Yes No

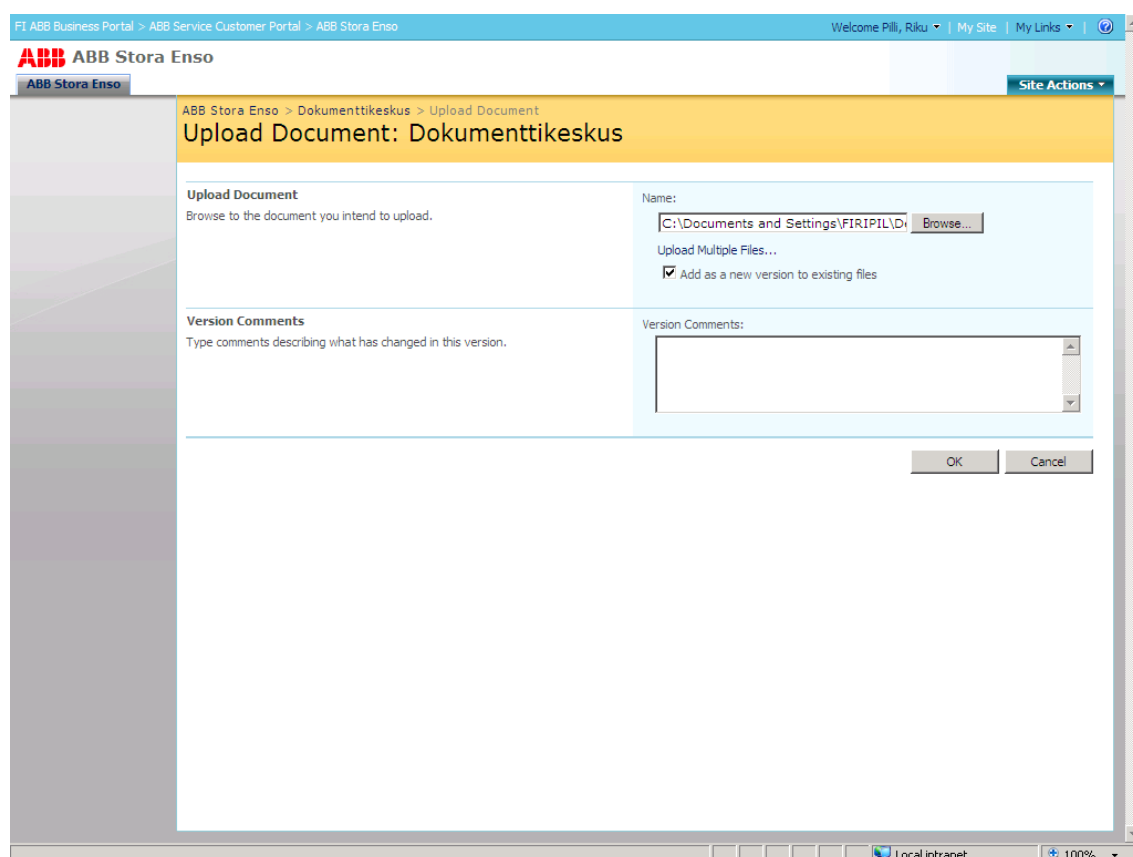
Maximum number of characters:

Default value:
 Text Calculated Value

Local intranet 100%

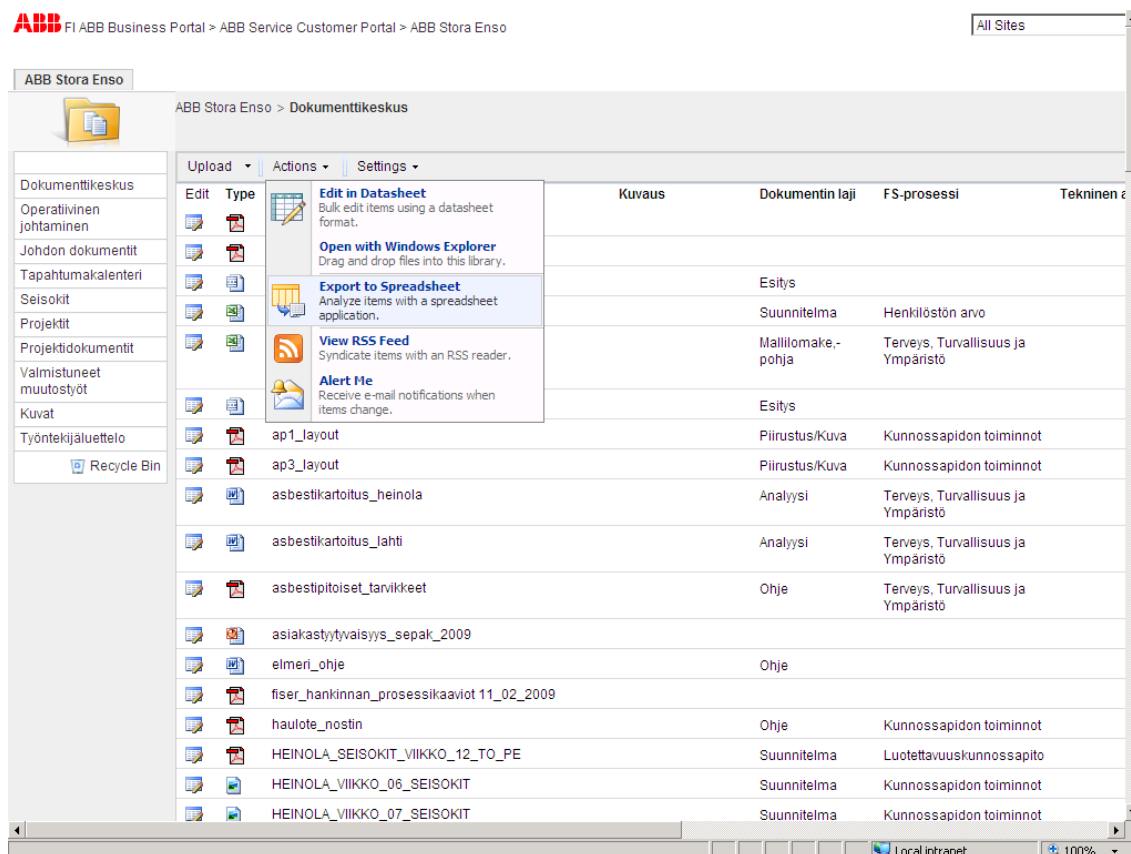
Kuva 19: Lisää metatieto

Dokumentin lataaminen tapahtuu valitsemalla tiedosto halutusta sijainnista (kuva 20). On hyvä pitää ruksi kohdassa, jossa SharePoint 2007-alusta luo uuden version tiedostolle. Tämä toimenpide säilyttää vanhat versiot tiedostoista, joka helpottaa varmuuskopiointia ja auttaa löytämään vanhaa tietoa edeltävistä tiedostoista. ”Upload Multiple Files”-komento mahdollistaa usean tiedoston lataamisen alustaan yhtä aikaa ja toimintoa käytetään tuomaan vanhalta palvelimelta dokumentteja SharePoint 2007-alustaan.



Kuva 20: Lisää dokumentti

Dokumenttikeskus metatietoineen näyttää alla olevan kuvan mukaiselta (kuva 21). ”Actions”-valikon kautta pystyy hallitsemaan tiedostojen siirtelyä massoina ja korjaamaan tiedostojen nimiä taulukkonäkymässä yksittäisen tiedoston avaamisen sijaan.



Kuva 21: Dokumenttikeskus

4.5 Sisällönhallinta

Sisällönhallinnan osalta SharePoint 2007-alustaa luodessa keskityttiin ottamaan huomioon informaation ja käyttäjien näkökulma. Informaationäkökulmassa pohditaan kuinka sisältöä hallitaan ja esitetään käyttäjille. Tiedon saatavuus, luotettavuus ja käytettävyys korostuu sisällön ollessa yhteisesti hallittavaa. Käyttäjänäkökulmassa huomioidaan tiedon ja sen käyttäjän suhdetta toisiinsa. Sisältöä luodessa on tärkeää tunnistaa eri käyttäjien odotukset ja tarpeet, joiden mukaan tiedon tärkeyttä voidaan parantaa. (Sisällönhallinta.)

Alla olevassa näkyy uuden tapahtuman luonti (kuva 22). Tapahtumilla tiedotetaan päivittäisistä toimenpiteistä ja niitä pystyy tarkastelemaan SharePoint 2007-alustan yhteisessä kalenterissa.

ABB FI ABB Business Portal > ABB Service Customer Portal > ABB Stora Enso

All Sites [Search] Advanced Search Welcome Pilli, Riku | My Links

ABB Stora Enso Site Actions

ABB Stora Enso > Tapahtumakalenteri > New Item

OK Cancel

Attach File Spelling... * indicates a required field

Kuvaus * Kuukausi-info

Aloitusaika * 16.2.2011 14:00

Lopetusaika * 16.2.2011 16:00

Paikka Lahti AP1 neuvotteluhuone

Tapahtuma 01 Info

Julkaistu
 Lahti Aloitusivu
 Lahti Ilmoitustaulu
 Heinola Aloitusivu
 Heinola Ilmoitustaulu

Vastuuhenkilö

Vierailijat

Muut osallistujat

Lisäkuvaus
 A A B I U [Rich Text Editor]
 Kuukausi-info Lahdessa.

All Day Event Make this an all-day activity that doesn't start or end at a specific hour.

Recurrence Make this a repeating event.

Workspace Use a Meeting Workspace to organize attendees, agendas.

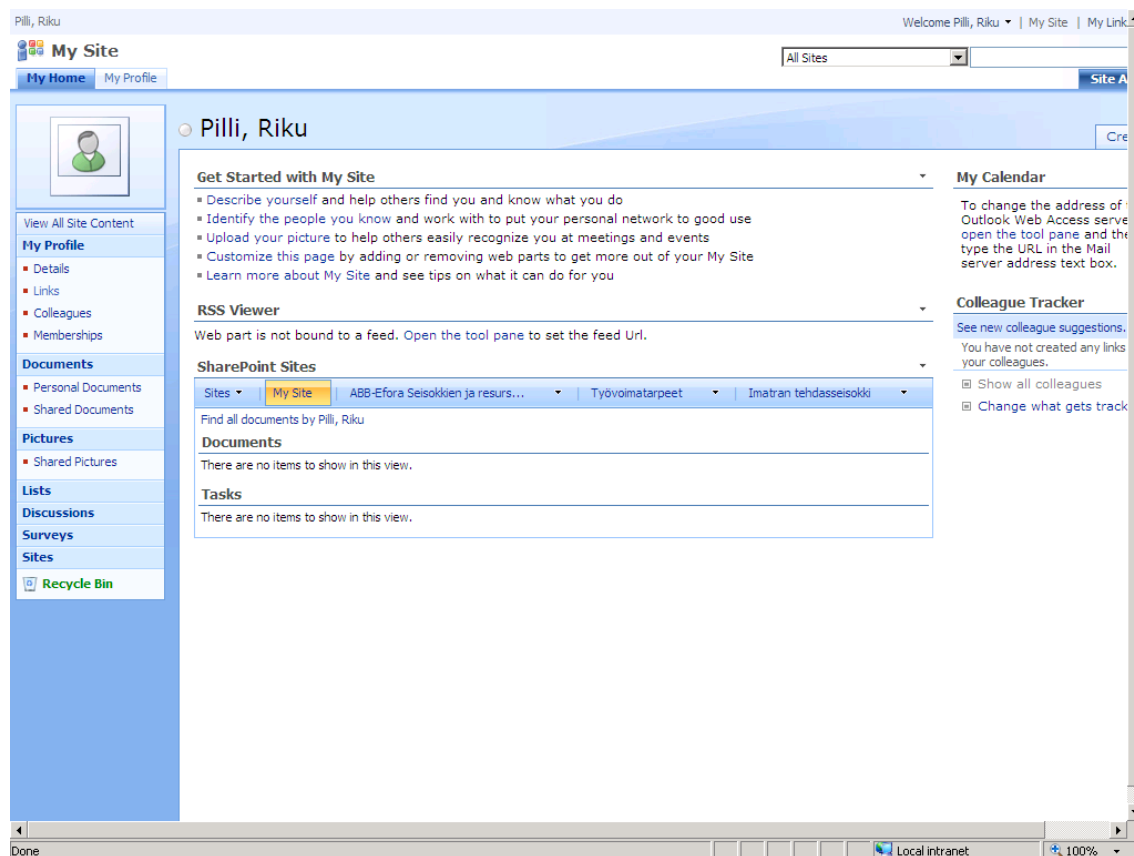
Local intranet 100%

Kuva 22: Uusi tapahtuma

4.6 Yksilöintiominaisuudet

SharePoint 2007-alusta sisältää käyttäjäkohtaisen hallinnon, jossa käyttäjä voi luoda itselleen hälytyksiä, yksilökohtaisia sivuja sekä linkkejä. Hälytykset toimivat hyvänä tiedotuskanavana SharePoint-ympäristön koon kasvaessa, koska sivuston laajetessa käyttäjä ei ehdi seuraamaan kaikkea muuttuvaa tietoa ympärillään, joten hälytykset ja huomautukset auttavat käyttäjää tietämään mitä muutoksia hänen työympäristössään on tapahtunut. (Bates & Smith 2007, 323.)

Alla näkyy käyttäjän henkilökohtainen sivu, jossa voi muokata profiilia, luoda yhteistyöryhmiä, hälytyksiä ja katsoa missä työympäristöissä käyttäjä on mukana (kuva 23).



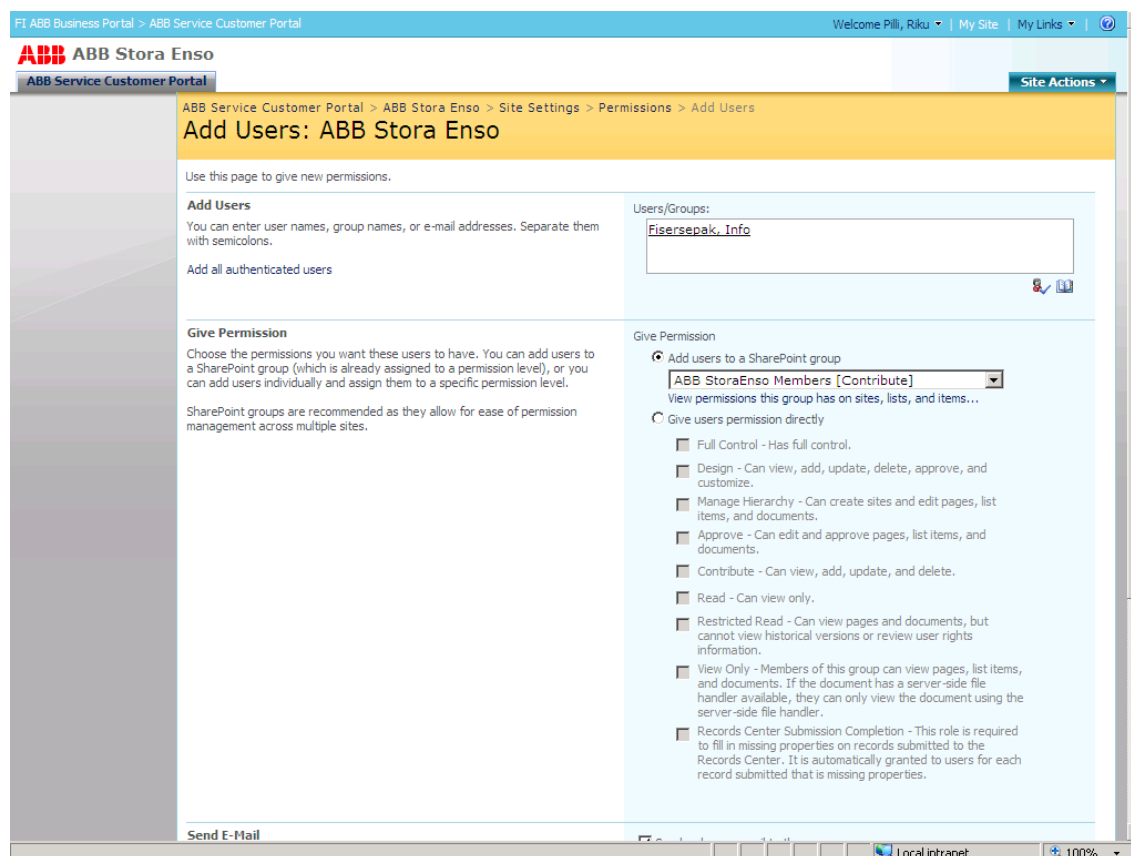
Kuva 23: Oma sivu

4.7 Käyttäjät

Käyttäjän lisääminen tapahtuu käyttäjätunnuksen tai sähköpostiosoitteen avulla.

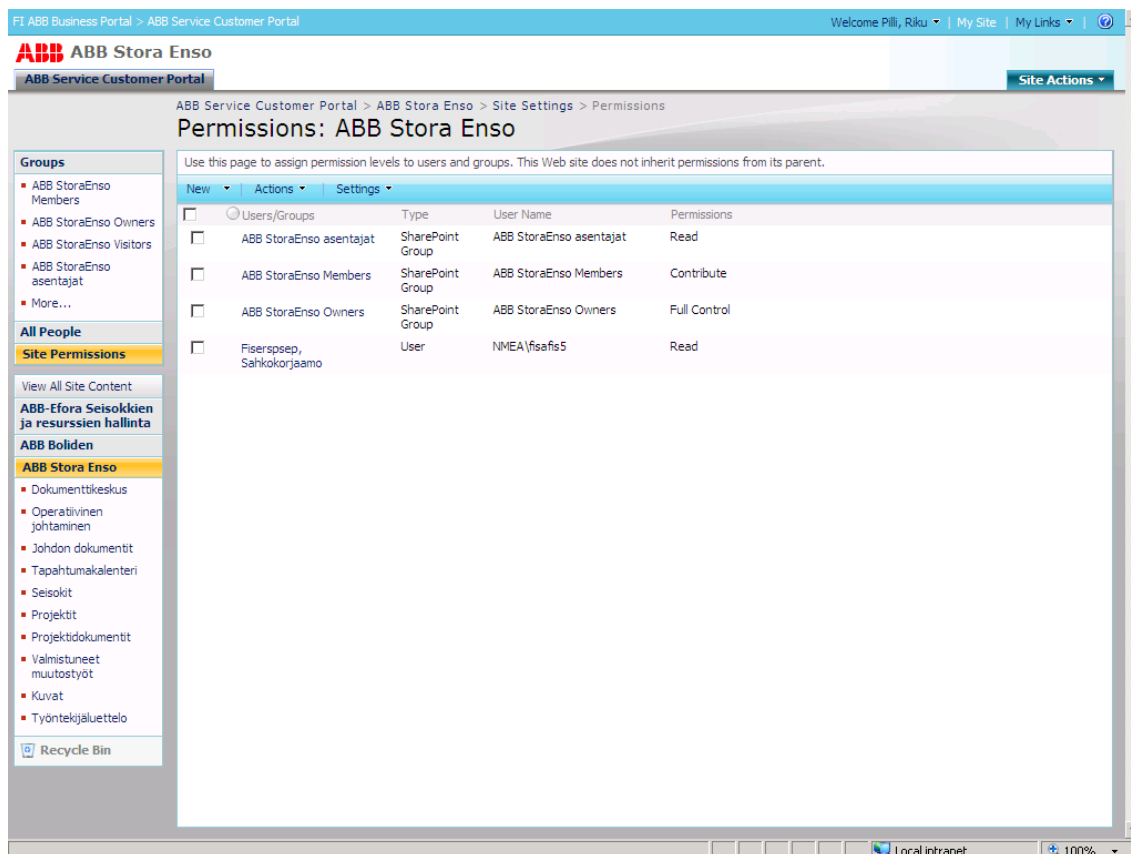
Järjestelmästä voidaan tarkistaa käyttäjätunnuksen löytyminen, jolloin tunnus alleviivautuu.

Tämän jälkeen tunnus laitetaan oikeaan käyttäjryhmään käyttöoikeuksien mukaisesti (kuva 24).



Kuva 24: Lisää käyttäjä

ABB SharePoint 2007-alustaa tehdessä käyttäjät jaettiin kolmeen eri käyttäjäryhmään: työntekijät, toimihenkilöt ja ylläpito (kuva 25). Työntekijöitä varten uusi alusta toimii saatavilla olevan tiedon kanavana ja työn seurantaan, raportointiin ja yhteystietoihin työntekijöille on annettu vain lukuoikeus. Toimihenkilöillä on luku- ja muokkausoikeus kaikkiin alustan luetteloihin ja kirjastoihin sekä arkistoon, jossa säilytetään dokumentteja. Toimihenkilöiden tehtävä on luoda vaatimusten ja tarpeiden mukaisesti uusia osioita alustaan, jonka kautta työntekijöitä tiedotetaan tehokkaasti työhön liittyvistä uusista ja muuttuvista tilanteista. Ylläpitoon kuuluvilla henkilöillä on täydet oikeudet kaikkialle sivulla ja he huolehtivat koko sivun ulkoasun toimivuudesta, käyttäjäryhmien käyttöoikeuksista, sisällön saatavuudesta ja eheydestä sekä yhteydenpidosta eri tahojen kanssa.



Kuva 25: Käyttöoikeudet

5 Toteutuksen tarkastelu

Toteutuksen tarkasteluun liittyi laitteistojen ja järjestelmien asentaminen ja muun tarvittavan infrastruktuurin käyttöönotto, tietokantojen perustaminen ja tiedon siirtäminen tai konvertointi muista järjestelmistä, ohjeistus ja tiedottaminen, käyttäjien kouluttaminen, rutiineista huolehtiminen ja tuotantokäyttöön siirtyminen.

5.1 Laite- ja järjestelmätestaus

Perusteellinen laitteiden ja järjestelmien testaaminen edesauttaa ylläpitoa, vähentää jälkeen päin tehtäviä asennuksia ja parantaa käyttäjien tyytyväisyyttä. Laitteet ja järjestelmät testataan asennus- ja järjestelmätesteinä. (Integrointi- ja järjestelmätestaus.)

Infonäyttöjärjestelmä testattiin kokonaisuutena asennusten jälkeen ja kuva saatiin siirrettyä onnistuneesti tietokoneelta näytölle (kuva 26). Laitteet ja ohjelman toiminnot olivat opetteluun jälkeen vaivattomia käyttää ja tarvittava tieto SharePoint 2007-alustasta tai muista lähteistä toistui näytöllä ongelmitta.



Kuva 26: ABB-efonäyttöjärjestelmä

SharePoint 2007-alustan toimivuutta ja näkyvyyttä eri käyttäjillä pyrittiin testaamaan mahdollisimman pitkälle testausympäristössä. Sivusto rakennettiin lähes valmiiksi testausympäristössä, jossa selvitettiin ja testattiin vaatimusten mukaisesti miten sivusto toimii ja miten sen sisältö näkyy millekin käyttäjälle (kuva 27). Tavoitteena oli jakaa käyttäjät käyttäjäryhmiin, jotka ovat ylläpitäjät, toimihenkilöt ja työntekijät. Ylläpitoon kuului muutama henkilö, itse mukaan lukien, joiden kesken testasimme sivuston näkyvyyttä eri testikäyttäjillä.

ABB FI ABB Business Portal > ABB Service Customer Portal > ABB Stora Enso

All Sites Advanced Search Welcome Pilli, Riku

ABB Stora Enso

ILMOITUSTAULU

- Dokumentikeskus
- Operatiivinen johtaminen
- Johdon dokumentit
- Tapahtumakalenteri
- Seisokit
- Projektit
- Projektidokumentit
- Valmistuneet muutostyöt
- Kuvat
- Työntekijäluettelo
- Recycle Bin

PALAUVERI-, KOULUTUS- YM. TAPAHTUMAT

Tapahtuma	Kuvaus	Aloitusaika	Paikka
JP	AP1	12.4.2011 12:00	Lahti ABB Työnjohto
Kehitys	AP3 Ennakkohuoltojen määrittely	13.4.2011 9:00	Heinola ABB Työsuunnittelu
JP	Tukitiimi	13.4.2011 10:00	Lahti ABB Työnjohto
Kupi	Kupi painotteinen kk-palaveri	14.4.2011 9:00	Heinola Pikabox
Kupi	Kupi painotteinen kk-palaveri	14.4.2011 12:30	Heinola Toimihenkilökonttori

1 - 5

[Add new event](#)

SEISOKIT LAHDESSA

Seisokki	Kohde, kuvaus	Aloitusaika	Päätymisaika	Kesto (h)	Päivitetty!
SPL4802_1114	LAVAPAKKAUSASEMA B	7.4.2011 6:00	7.4.2011 8:00	2,0	
SPL457_1114	BOBST 10 1600	7.4.2011 6:00	7.4.2011 14:00	8,0	Kesto
SPL432_1114	MARTIN 924	7.4.2011 8:00	7.4.2011 12:00	4,0	Aika
SPL451_1114	BOBST 9 1600	8.4.2011 6:00	8.4.2011 9:00	3,0	
SPL472_1114	TANABE 2000	8.4.2011 12:00	8.4.2011 14:00	2,0	

1 - 5

[Add new event](#)

SEISOKIT HEINOLASSA

Seisokki	Kohde, kuvaus	Aloitusaika	Päätymisaika	Kesto (h)	Päivitetty!
SPH3121_1114	AP3 AALLOTUS 1	7.4.2011 6:00	7.4.2011 10:00	4,0	
SPH354_1114	GENCO JUMBO	7.4.2011 11:00	7.4.2011 14:00	3,0	
SPH312_1114	AP3 AALTOPAHVIKONE	8.4.2011 6:00	8.4.2011 10:00	4,0	
SPH333_1114	MARTIN 1628	8.4.2011 11:00	8.4.2011 14:00	3,0	

ABB HENKILÖSTÖN TYÖPÄIVÄT ILMAN

Tänään	Heinola	Lahti	Vt-ilmo
7.4.2011	216	125	

ABB - SEPACK PALVELUSIVUSTON YHT

Yhteystiedot

Yleinen hätänumero

Pääpörfi: Vuorokorjaus Heinola

Työterveystalo Heinola

Pääpörfi: Aulapalvelu Lahti

Työterveystalo Lahti

Sivuston yhteyshenkilö ABB: PP

TIEDOTTEET

Aihe

ABB Työky-päivä Pe 8.4.2011. Lähtö portit
 Maximon työtölausten Turvallisuuasuunil
 välilehdellä voit myös tehdä työhön liittv
 vaarojen ja varotoimien tunnistamisen!
 SEPACK-ABB Vahinkotoiminnon esto ja
 työlupakäytäntö on aloitettu Bobst 7 ja 8
 ABB Web-sivusto on käyttöönötetty ja int
 käyttöön myös Lahden AP Koneen sekä
 korjaamoille viikolla 15

[Add new announcement](#)

TYÖTERVEYS JA TYÖTURVALLISUUS

Osoite

Vahinkotoiminnon esto ja työluvat

Turvallisuusohjeita ja -työkaluja

Kuva 27: ABB SharePoint 2007-alusta

5.2 Koulutus ja ylläpito

Henkilöstö oli aiheellista kouluttaa SharePoint 2007-alustan käyttöä varten. Oli tärkeää kouluttaa työntekijät käyttämään sen työkaluja oikein, kuten uuden dokumentin lataaminen sivustolle tai yhteiskäytössä olevan dokumentin hallinnointi.

SharePoint 2007-alustan ylläpitäjiksi valittiin kaksi henkilöä, jotka olivat käyttäneet sitä jo aiemminkin. Työkalujen käyttöperiaatteet käytiin ohjatusti läpi ja yhteisessä koulustilaisuudessa painotettiin erityistä huolellisuutta ulkoasullisissa muutoksissa sekä uusiin työntekijöihin liittyviin seikkoihin, kuten asianmukaisiin käyttöoikeuksiin ja sivuston käytön perehdyttämiseen.

Infonäyttöjärjestelmän ohjelma oli henkilöstölle uusi tuttavuus, joten sen ylläpitoon liittyvä käyttö täytyi käydä huolellisesti läpi, jotta tiedotukset näkyvät oikein yrityksen omalle henkilöstölle ja asiakkaille.

5.3 Jatkokehitys

Yritys on ilmoittanut ottavansa käyttöön SharePoint 2010-alustan nykyisen sijaan mutta siirtymäajankohta on toistaiseksi avoin. Nykyisen alustan käytön opettelu on kuitenkin tärkeää oppimista henkilöstölle, koska tulevan version käyttöperiaatteet ovat edelleen samat mutta työkalut ja ominaisuudet ovat päivittyneet.

Infonäyttöjärjestelmässä ei ilmennyt merkittäviä kehitystarpeita. Käytetty Dynamic Info Screen-ohjelma on harvoja vapaasti ladattavissa olevia infonäyttöjen hallinnointiin tehtyjä ohjelmia mutta kaupallisia kokonaisratkaisuja on paljon tarjolla, jotka sisältävät laitteet ja ohjelman valmiina kokonaisuutena. Yrityksessä kuitenkin huomattiin, että tiedottaminen infonäytöllä on toistaiseksi pienimuotoista, joten kustannukset halutaan pitää matalina ja ylläpito yksikön omalla henkilöstöllä.

6 Yhteenveto

Infonäyttöjärjestelmän ja SharePoint 2007-alustan toteutus meni odotusten mukaisesti. Yrityksellä oli tarvittavat laitteet ja järjestelmät kokonaisuuden luomista varten. Opinnäytetyössä tehtiin alustan osalta ulkoasun suunnittelu, sisällön siirtäminen verkkolevyltä uuteen ympäristöön ja sen lajittelu eri aihepiirien mukaisesti. Infonäyttö asennettiin yksikön tiloihin ja siihen yhdistettiin internet-yhteydellä varustettu tietokone, jossa on käynnissä infonäytön ohjelma, joka ylläpitää haluttua mediakokonaisuutta.

SharePoint 2007 valittiin alustan vaihtoehdoksi, koska se on useiden yritysten tavoin myös yrityksen käytössä ennestään muissa yksiköissä. Tavoitteena oli saada tavanomaisen verkkolevyn tilalle uusi ja siistitty, selaimessa toimiva järjestelmä, jossa dokumenttien hallinnointi ja tapahtumien sekä muutosten ilmoittaminen olisi nykyistä nopeampaa ja vaivattomampaa. Valinta osoittautui hyväksi ja yrityksen toiminta tehostui uuden järjestelmän avulla.

Projekti kesti noin kolme kuukautta ja sain hyvin aikaa keskittyä opinnäytetyön kirjoittamiseen ja projektin tekniseen toteuttamiseen. Yhteistyö yrityksen henkilöstön kanssa sujui hyvin ja saadun palautteen perusteella alustan ja infonäyttöjärjestelmän käyttöönotto oli tervetullut uudistava lisä yrityksen tuotannollisen toiminnan parantamiseksi.

Lähteet

Bates, S. & Smith, T. 2007. SharePoint 2007 User's Guide: Learning Microsoft's Collaboration and Productivity Platform. Apress.

Black Box Network Services. 2011. Viitattu 4.3.2011.
<http://www.blackbox.fi/fi-fi/>

Dokumentinhallinta. 2002. Tietokone. Viitattu 25.1.2011.
http://www.tietokone.fi/lehti/tietokone_12_2002/dokumentinhallinta_3878

Dynamic Info Screen. 2011. Viitattu 3.2.2011.
<http://www.dynamicinfoscreen.com/>

Infonäytöt osana viestintäjärjestelmää. 2008. Sähköala.fi. Viitattu 26.1.2011.
http://www.sahkoala.fi/ajankohtaista/artikkeleita/tietoliikennetekniikka/fi_FI/Infonaytot

Integrointi- ja järjestelmätestaus. 2007. Joensuun yliopisto. Viitattu 22.3.2011.
<http://cs.joensuu.fi/tSoft/testaus.htm>

Introduction to Microsoft Office SharePoint Server 2007. 2011. Microsoft Corporation. Viitattu 23.2.2011.
<http://office.microsoft.com/en-us/sharepoint-server/help/introduction-to-microsoft-office-sharepoint-server-2007-HA010173217.aspx>

Jeskanen, K., Naumanen, P., Suominen, N. & Suominen, S. 2005. Metatieto - Mitä tarkoittaa ja mihin käytetään. Viitattu 17.3.2011.
<http://www.dipoli.tkk.fi/tietokoulutus/INFO/tiivistelmat/20057.html>

Järvinen, A. & Järvinen, P. 2000. Tutkimustyön metodeista. Tampere: Opinpajan kirja.

Kortetjärvi-Nurmi, S., Kuronen, M-L. & Ollikainen, M. 2008. Yrityksen viestintä. Helsinki: Edita Prima Oy.

Sisällönhallinta. 2011. Jyväskylän yliopisto. Viitattu 21.3.2011.
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/mit/virtuaaliset-oppimisympaeristoet/oppimisympaeristoeyenyllaepito/sisaelloenhallinta>

SyncMaster 460MX-2. 2011. Samsung. Viitattu 22.3.2011.
http://www.samsung.com/fi/consumer/computer-peripherals/monitors/digital-signage/LH46MGQLBC/EN/index.idx?pagetype=prd_detail&subsubtype=lcd&returnurl=

Tietojärjestelmän hankinta. Tietotekniikan Liitto ry. 2005. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy

Kuvat

Kuva 1: Infonäyttöjärjestelmän rakenne	10
Kuva 2: Black Box Wizard Multimedia-extenderit	12
Kuva 3: Projektin toteutus	13
Kuva 4: Projektin valinta	13
Kuva 5: Uusi projekti	14
Kuva 6: Web-sivun asettaminen	15
Kuva 7: Diaesityksen asettaminen	16
Kuva 8: Flash-objektin asettaminen	17
Kuva 9: Projektin kulku	17
Kuva 10: Projektin käynnistäminen	18
Kuva 11: SharePoint 2007-alustan rakenne.....	19
Kuva 12: Uusi SharePoint-sivu	20
Kuva 13: Sivun teema	21
Kuva 14: Sivun asetukset	22
Kuva 15: Uusi nimike	23
Kuva 16: Uusi luettelo.....	24
Kuva 17: Uusi kirjasto	25
Kuva 18: Uusi web-osa	26
Kuva 19: Lisää metatieto	27
Kuva 20: Lisää dokumentti	28
Kuva 21: Dokumenttikeskus	29
Kuva 22: Uusi tapahtuma	30
Kuva 23: Oma sivu	31
Kuva 24: Lisää käyttäjä	32
Kuva 25: Käyttöoikeudet.....	33
Kuva 26: ABB-infonäyttöjärjestelmä.....	34
Kuva 27: ABB SharePoint 2007-alusta	35