

---

**INTRANETSIVUSTO OFFICE 365 ONLINEN  
SHAREPOINT ONLINELLA  
Case Tammelan kunta**



Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

Hämeenlinna, syksy 2014

Minna-Liisa Mäkilä

---

## VISAMÄKI

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

---

|                  |  |                   |
|------------------|--|-------------------|
| <b>Tekijä</b>    | Minna-Liisa Mäkilä   | <b>Vuosi</b> 2014 |
| <b>Työn nimi</b> | Intranetsivusto Office 365 Onlinen SharePoint Onlinella<br>Case Tammelan kunta |                   |

---

## TIIVISTELMÄ

Tammelan kunnan toimeksiannosta opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää miten Office 365 Onlinen SharePoint Online soveltuisi intranetin pohjaksi Tammelan kunnalle. Työssä käytettiin kirjallisuutta perustietoihin, tehtiin haastatteluja ja kyselyjä vertailutiedon saamiseksi sekä tulevien käyttäjien osallistumiseksi kehitystyöhön. Lisäksi hyödynnettiin työssä saatua tietoa ja osaamista tavoitteen saavuttamiseksi.

Opinnäytetyön perustella todettiin, että sisäisen viestinnän kehittämistarpeiden saavuttamiseksi on perusteltua Microsoftin Office 365 Onlinen ja SharePoint Onlinen 2013 käyttöönotto. Ohjelmiston avulla sisäisen sivuston rakentaminen omana työnä, mikäli siihen on resursseja, on huomattavasti valmisratkaisuja edullisempaa ja näin ollen suositeltavaa.

Opinnäytetyön perusteella suunniteltiin, päätettiin rakentaa ja rakennettiin Tammelan kunnan henkilöstölle intranetsivusto.

**Avainsanat** Office 365 Online  
SharePoint Online  
Sisäinen viestintä  
Käytäntöjen kehittäminen

**Sivut** 25 s. + liitteet 21 s.

VISAMÄKI

Degree Programme in Business Information Technology

---

**Author**

Minna-Liisa Mäkilä

**Year** 2014

**Subject of Bachelor's thesis**

Intranet site based on SharePoint Online of Office 365 Online. Case: the municipality of Tammela.

---

ABSTRACT

This Bachelor's thesis was commissioned by the municipality of Tammela. The aim of the thesis was to find out how the SharePoint Online of Office 365 Online would be applicable as a framework for the intranet in the municipality of Tammela. Literature of the field was studied as a source of information. Interviews were conducted and the questionnaires were used to obtain information to be compared. The questionnaires were also used to commit the future users to the development work.

As a result of the thesis it was concluded that to meet the development needs of internal communication the introduction of an internet based on the SharePoint Online 2013 was needed. The software allows to build the intranet pages by the employees themselves. This is considerably more cost-effective than to buy ready-made solutions and therefore recommended.

On the basis of the results of the thesis, intranet pages were designed and built for the staff of the municipality of Tammela based on SharePoint Online 2013.

**Keywords** Office 365 Online  
SharePoint Online  
Internal communication  
Development needs

**Pages** 25 p. + appendices 21 p.

---

## Keskeiset käsitteet

|                   |  |
|-------------------|--|
| Internet          | Paikallisista tietoverkoista toisiinsa yhdistetty maailmanlaajuinen tietoverkko.   |
| Extranet          | Tietylle ryhmälle tehty suljettu tietoverkko.  |
| Intranet          | Yrityksen sisäinen tietoverkko.  |
| Pilvipalvelu      | Palveluntarjoajan tuottama virtuaalinen palvelin, jolta ohjelmistoa käytetään nettiselaimella.   |
| Virtuaalinen      | Fyysiselle palvelimelle ohjelmistoilla tuotettu näennäinen palvelin / tietokone.   |
| Office 365 Online | Microsoftin tuottama ohjelmistokokonaisuus, johon sisältyy erilaisia ohjelmistoja ja palvelimia, jotka tarjotaan virtuaalisina eli pilvipalveluina asiakkaalle. Tuotepaketti sisältää mm. Exchange Online -palvelun, SharePoint Online -palvelun, Lync Online -palvelun ja Office -toimisto-ohjelmiston. |
| SharePoint Online | Pilvipalvelusta tarjottu SharePoint Server -palvelu sekä SharePoint -ohjelmisto.   |
| ADFS-integraatio  | Sovellus, joka voidaan asentaa Windows -palvelimelle, joka tarjoaa käyttäjille yksinkertaisen kirjautumisen sovellukseen mikä sijaitsee ulkoverkon toiminta-alueella.  |

# SISÄLLYS

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | JOHDANTO .....   | 1  |
| 2     | INTERNET, INTRANET, EXTRANET .....   | 2  |
| 2.1   | Internet.....  | 2  |
| 2.2   | Intranet.....  | 2  |
| 2.3   | Extranet.....  | 2  |
| 3     | OFFICE 365 ONLINE .....  | 3  |
| 3.1   | Office 365 Online 2010.....  | 3  |
| 3.2   | Office 365 Online 2013.....  | 3  |
| 4     | SHAREPOINT ONLINE .....  | 5  |
| 4.1   | SharePoint Online 2010.....  | 5  |
| 4.1.1 | Oma sivu .....   | 5  |
| 4.1.2 | Tiimin sivu/sivut.....   | 6  |
| 4.1.3 | Sisäinen/ulkoinen sivusto.....   | 6  |
| 4.1.4 | Kokoustyötilasivusto.....  | 6  |
| 4.1.5 | Mahdollisia ongelmatilanteita .....  | 7  |
| 4.1.6 | Tietoturva .....   | 7  |
| 4.2   | SharePoint Online 2013.....  | 7  |
| 4.2.1 | Oma sivu .....   | 8  |
| 4.2.2 | Työryhmäsivut.....   | 9  |
| 4.2.3 | Projektisivut.....   | 10 |
| 4.2.4 | Lisäsovellukset .....  | 10 |
| 5     | SHAREPOINT ONLINE ALUSTANA INTRANETILLE TAMMELAN KUNNASSA<br>12              |    |
| 5.1   | SharePoint Online Server -palvelu.....                                       | 12 |
| 5.2   | SharePoint Online -ohjelmisto ja sen käyttöönotto.....                       | 13 |
| 6     | VERTAILUTIETOA VASTAAVISTA OHJELMISTOISTA .....                              | 14 |
| 6.1   | Office 365 Online ja SharePoint Online käytössä eri kaupungeissa/kunnissa. . | 14 |
| 6.1.1 | SharePoint Onlinen hallinnoinnista eri kunnissa.....                         | 15 |
| 6.1.2 | SharePoint Onlinen sivustojen sisältö, toteutus ja erilaiset kokemukset      | 16 |
| 6.1.3 | SharePoint Onlinen sivustojen tietoturva.....                                | 17 |
| 6.1.4 | Tiera Toimisto, Kunta Intra- ja Extranet.....                                | 18 |
| 7     | TAMMELAN KUNNAN INTRANETIN SISÄLTÖ.....                                      | 19 |
| 7.1   | Henkilöstökyselyn perusteella .....  | 19 |
| 7.1.1 | Tarvitaanko intranet Tammelan kunnalle?.....                                 | 19 |
| 7.1.2 | Lisäisikö sivusto sisäistä viestintää?.....                                  | 20 |
| 7.2   | Tammelan Intranetin sisältö .....  | 22 |
| 7.3   | Tammelan Intranet .....  | 25 |

---

|     |                                     |    |
|-----|-------------------------------------|----|
| 8   | JOHTOPÄÄTÖKSET .....                | 27 |
| 8.1 | Teknillinen näkökulma .....         | 27 |
| 8.2 | Tulevien käyttäjien näkökulma ..... | 27 |
| 8.3 | Kunnan näkökulma .....              | 27 |
| 9   | YHTEENVETO .....                    | 29 |
|     | LÄHTEET .....                       | 30 |

Liite 1      SharePoint Onlinen käyttö Suomen kunnissa vuonna 2014

Liite 2      Intranet Tammelan henkilökunnan käyttöön?

Liite 3      Tammelan intranet

Liite 4      Kunta Tieran Kunta Intra

## 1 JOHDANTO

Office 365 Online on Microsoftin pilvipalveluna tuottama ohjelmistokokonaisuus, joka sisältää Exchange-sähköposti- ja kalenteripalvelut, SharePoint -sisältöpalvelut sekä Office-toimisto-ohjelmistot. SharePoint Online on Office 365 Onlinen mukana tuleva tai erikseen vuokrattava tuote. Tämä tarkoittaa sitä, että yritys voi joko ostaa tai vuokrata koko ohjelmistokokonaisuuden tai sitten vain ostaa tai vuokrata yhden tuotteen ja näin ottaa käyttöönsä esimerkiksi vain SharePoint Online -ohjelman. SharePoint Online -ohjelma sisältää erilaisia sisältöpalveluja. Yrityksen käyttäjät voivat käyttää Office 365 Onlinea sekä SharePoint Online -sisältöpalvelulla tuotettuja sivustoja erilaisilla päätelaitteilla nettiyhteyden kautta mistä tahansa, sillä palvelu sijaitsee pilvipalvelussa (Microsoft, 18.9.2013).

Tammelan kunnan kuntastrategiaan vuosille 2013-2016 on otettu lähtökohdaksi palveluiden tuottamisen monikanavaisuus sekä laadukas palveluiden tuotantorakenne, sähköiset palvelut ja niiden tuottaminen taloudellisesti. Tähän pohjautuu tämän opinnäytetyön perusta.

Tammelan kunnassa otettiin käyttöön Office 365 Online marraskuussa 2012. Ohjelmistohankinta mahdollisti ottaa käyttöön SharePoint Onlinen intranetin pohjaksi. Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, miten teknisesti sekä sisällöllisesti se soveltuu intranetin pohjaksi Tammelan kunnalle. Opinnäytetyötä varten aiheesta tehtiin kyselyt Suomen kuntiin sekä Tammelan kunnan henkilöstölle.

Kunnissa kehitetään koko ajan entistä enemmän palveluja kohti sähköistä laiteriippumatonta tuottamisympäristöä. Vuosittain kehitetään ohjelmistoista entistä integroiduimpia tehokkaan työajan- ja tuottavuusvaatimusten saavuttamiseksi. Sähköisen tiedon määrän kasvu on ollut viimeisten 20 vuoden ajan ennennäkemätöntä ja se on asettanut myös kunnat uusien haasteiden eteen.

Kunnissa on paljon keskusteltu sisäisen viestinnän toteuttamisesta sähköistyvässä työympäristössä. On tehty paljon viestintästrategioita, mutta niiden konkretisointi on usein jäänyt taloudellista syistä toteuttamatta. Suurimmissa kaupungeissa on toteutettu sisäisiä verkkosivuja; intranetejä ja extranetejä, mutta pääosin kunnissa on yhteiskäytössä palvelimien levyasemat, joista on muodostunut niin sanotut tiedostojen kaatopaikat ja joista on vaikea löytää etsimäänsä. Myös tiedostomäärien kasvu ja sähköposteilla lähetettävien ryhmälähetysten tietomäärät ovat kasvaneet niin suuriksi, että monissa kunnissa on mietitty uudelleen intranetin tarkoitusta, sen hankkimista ja käyttöä henkilöstön tiedonlähteenä.

## 2 INTERNET, INTRANET, EXTRANET

Internet, intranet ja extranet ovat kaikki erilaisia tietoverkkoja. Ne poikkeavat toisistaan lähinnä avoimuutensa, kokonsa ja sisältönsä osalta.

### 2.1 Internet

Internetillä tarkoitetaan kaikille avointa maailmanlaajuisia tietoverkkoa, joka muodostuu sadoista tuhansista paikallisista tietoverkoista, jotka on yhdistetty toisiinsa. Internetissä on rajoittamaton määrä erilaisia tietoverkkosivustoja; julkisia ja suljettuja internet- ja extranet- sekä intranetsivustoja. Paikalliset tietoverkot muodostuvat tietokoneista ja tietokonepalvelimista, jotka kytketään toisiinsa tietoliikenneyhteyksillä. Kytkennöissä käytetään reitittämiä, joiden kautta liikenne saadaan kulkemaan verkosta toiseen (Sirola-Linjamaa, 1996).

### 2.2 Intranet

Intranetillä tarkoitetaan tietyn ryhmän käyttöön luotua suljettua tietoverkkoa, usein yrityksen sisäistä verkkopalvelua, jota yrityksessä voidaan käyttää vaikka sisäiseen viestintään tai erilaisten projektien sähköisinä työtiloina. Verkkosivusto, jonne pääsee tunnistautumisen kautta ja tunnistautumisoikeuksia hallinnoi verkkosivuston ylläpitäjä. Intranetsivusto voi sisältää tiedottavia osiota eri henkilöstöryhmille, kalentereita, sisäisten ohjelmistojen linkityksiä ja erilaisia työtiloja. Intranetin voi rakentaa siis haluttujen toimintojen mukaisesti ja käyttäjien tarpeisiin. Tunnettuja intranet -ohjelmistoja tällä hetkellä ovat muun muassa Confluence ja SharePoint.

### 2.3 Extranet

Extranetillä tarkoitetaan Internetin sisällä tiettyjen kohteiden välille tai tietylle ryhmälle rakennettua suljettua tietoverkkoa. Extranet on hyvin intranetin kaltainen, mutta extranettiin voi liittyä myös yrityksen ulkopuolisia käyttäjiä, joille on myönnetty ja luotu käyttöoikeus. Extranettiin voidaan rakentaa halutun mukainen sivusto eri tasoineen. Sinne voidaan rakentaa esimerkiksi viestinnällisiä sivustoja, mutta myös eritasoisia työtiloja erilaisten käyttäjien ja projektien tarpeisiin. Rakenteeltaan intranet ja extranet ovat hyvinkin samankaltaisia, mutta sisällöllisesti ja laajuudeltaan ne voivat hyvin poiketa toisistaan.



### 3 OFFICE 365 ONLINE

Office 365 Online on Microsoftin tuotekokonaisuus, johon sisältyy erilaisia ohjelmistoja ja palvelimia, jotka tarjotaan virtuaalisina eli pilvipalveluina asiakkaalle. Office 365 Online tarjoaa vaihtoehtoisia käyttömahdollisuuksia perinteiseen työpisteessä tekemiseen sillä, että Office 365 Online mahdollistaa työn tekemisen eri paikoista kuten matkoilta, kotoa, toimistosta. Lisäksi ohjelmisto mahdollistaa työn myös eri laitteilla kuten pöytäkoneella, kotikoneelta, kannettavalta, tabletilta ja jopa älypuhelimesta, koska ohjelmisto toimii Internetin kautta selaimella käytettynä.

Office 365 Online sisältää Office-toimisto-ohjelmistot, SharePoint Onlinen, Exchange Onlinen sekä Lync Onlinen. Office-ohjelmistot ovat tutut Word -tekstinkäsittelyohjelma, Excel -taulukkolaskentaohjelma ja PowerPoint -esitysgraafiikkaohjelma. SharePoint Online on sisäiseen viestintään tehty sivusto-ohjelmisto. Exchange Online on sähköpostiohjelmisto ja Lync Online on sähköinen palaveri- ja neuvotteluohjelmisto.

Office 365 Onlinesta on nyt julkaistu kaksi versiopäivitystä. Ensimmäinen oli Office 365 Online 2010, joka julkaistiin vuonna 2011 ja toinen oli Office 365 Online 2013, joka julkaistiin 2014. Alun perin Office 365 oli tarkoitettu vain yrityskäyttöön, mutta nykyisin sitä voivat ostaa myös yksityisasiakkaat.

#### 3.1 Office 365 Online 2010

Office 365 Online 2010 oli palvelinpuolelta kehitetty ohjelmistoversio, jota ei ollut varsinaisesti kokonaan suunniteltu pilvipalveluohjelmistoksi, vaan siinä oli paljon palvelinpuolelta tulleita ominaisuuksia. Office 365 Online 2010 sisälsi myös tuttuja, jo käytössä olleita ohjelmistoja, kuten Exchange-sähköpostiohjelma, joka oli jo personoitavissa jokaiselle oman näköiseksi. Siinä oli myös paljon uutta, kuten SharePoint Online, sivustoalustaohjelmisto, jolla nykyisinkin voidaan luoda yritykselle oma sisäinen/ulkoisen sivusto. Lync Online, joka mahdollistaa nykyisinkin sähköiset face to face -nettikameroiden ja tietokoneiden kautta pidettävät palaverit ja sähköiset kokoukset, jolloin voidaan myös jakaa materiaalia työpöydän kautta. Office 365 Online 2010 vei yhteistyökuviot uudelle tasolle perinteisen sähköpostin ja puhelimen aikakaudelta kohti nykyaikaisia sähköisiä sekä sosiaalisen että työyhteisöviestinnän muotoja.

#### 3.2 Office 365 Online 2013

Office 365 Online 2013 on paranneltu versiosta 2010 ja suunniteltu kokonaan käytettäväksi pilvipalvelusta. Ominaisuuksiltaan Office 365 Onlinen 2013 on pääosin samanlainen kuin aiempi versio. Ohjelmiston graafista ilmettä ja käytettävyyttä on uusimmassa versiossa muutettu. Käytettävyydeltään ei kuitenkaan parempaan suuntaan, sillä toimintoja on siirretty erilaisten valikoiden taakse pois näkyvistä. Office 365 Online 2013:sta löytyvät samat tutut ohjel-

mat kuin 2010 versiostakin. Versio 2013 on niin kutsuttu täysverinen sähköisen viestinnän ja kanssakäymisen ohjelmisto, jonka käyttäminen tuo yrityksille jo nykyisin imagollisia etuja. Sillä nykypäivän yritysmaailmassa yrityksen ja sen työntekijöiden aktiivisuus on erittäin merkittävää liike-elämän kontaktien ja yhteyksien luomisessa. Sivuston kautta näkyy henkilöiden yhteystietojen lisäksi henkilöiden tavoitettavuus. Yhteydenottoa haluavat henkilöt voivat itse valinta kuhunkin hetkeen parhaiten soveltuvat välineet.

## 4 SHAREPOINT ONLINE

SharePoint Online on Microsoftin pilvipalvelusta tarjottu SharePoint Server-palvelin sekä SharePoint -ohjelmistokokonaisuus. SharePoint Online on tarkoitettu käytettäväksi sivustojen hallintaan ja sisällöntuottamiseen. Pilvipalvelun tarjoaja huolehtii palvelimen ja ohjelmiston kehittämisestä ja päivityksistä. Yrityksen pääkäyttäjät toimivat palvelun hallinnoijina, käyttöoikeuksien määrittelijöinä sekä myös sisällöntuottajina omalta osaltaan.

Samoin kuin Office 365 Onlineen on myös SharePoint Onlineen tehty kaksi päivitysversiona. Ensimmäinen oli SharePoint Online 2010, joka oli ensimmäinen integrointiversio ja joka julkistettiin vuonna 2011. Toinen versio oli SharePoint Online 2013, joka julkistettiin vuonna 2013. Verrattaessa versioita toisiinsa suurimpina eroina on näkymien graafisen ja toiminnallisuuden muutos. Grafiikkaa on yksinkertaistettu ja toiminnallisuuden muutos on toteutettu siirtämällä toiminnot valikkojen taakse. Tämä aiheuttaa käyttäjille sen, että kaikki toiminnot on haettava erilaisten valikoiden takaa ja mietittävä, miten toteuttaa vastaavat toimenpiteet uudella versiolla. Joitakin hyviä ominaisuuksia SharePoint Online 2013 on jopa poistettu verrattaessa 2010 versioon, kuten kokoustyötilasivustopohja.

### 4.1 SharePoint Online 2010

Microsoft Office 365 Onlinen yhdistäminen SharePoint Onlineen mahdollistaa Office-ohjelmistojen käytössä uusia ulottuvuuksia, kuten esitysten ja ohjeiden jakamisen muiden työntekijöiden kanssa. Verrattuna perinteiseen sähköpostilähetystapaan etuna on se, että tuolloin asiakirja tallennetaan vain yhteen paikkaan, josta muut käyvät sitä lähetetyn linkin kautta lukemassa.

SharePoint Online 2010 on ollut yksi kehityksimmistä ongelmista, sillä vuodesta 2003 on tehty Microsoft Officen ja SharePointin integrointia. SharePoint Online 2010:ssa on esimerkiksi kalenteritoimintoja integroitu siten, että ne ovat yhdistettävissä Facebookin ja LinkedInin profiileihin ja näin ollen sosiaalisen median puolen ominaisuuksiin.

Sama oma sivu, joka muodostui Office 365 Onlinen yhteydessä, on käytettävissä myös SharePoint Onlinessa omana sivuna. Ensimmäisen sivuston luonnin yhteydessä SharePoint Online 2010:ssa muodostui alusta eli pohjasivusto, joka sisälsi viisi osa-aluetta. Lisäksi sivustoon oli lisättävissä erilaisilla sivustomalleilla alisivuja.

#### 4.1.1 Oma sivu

Kun yrityksen tai yhteisön henkilökunnalle luodaan käyttäjätunnukset SharePoint Online 2010:een, samalla perustetaan jokaiselle oma sivu, jossa jokainen voi kertoa itsestään, kuten LinkedInissa tai Facebookissa. Oman sivun luonti perustaa myös oman asiakirjakirjaston, jossa voidaan jakaa omia asia-

kirjoja ja artikkeleita. Lisäksi omalla sivulla voidaan pitää omaa blogia. (Withee, Reed, 2012)

Tunnukset voivat olla jo perustettu aiemmin Office 365 Online -ohjelmiston tai Exchange Online -ohjelman käyttöönoton yhteydessä. Samat tunnukset käyvät myös SharePoint Onlinen käyttöön ja näin ollen sama oma sivu toimii kaikkien Office 365 Onlinen ja sen sisällä olevien ohjelmien omana sivuna.

#### 4.1.2 Tiimin sivu/sivut

Yrityksellä oma sivu on yleensä niin kutsuttu etusivu tai Tervetuloa -sivu, josta pääsee eteenpäin yrityksen sivustoon. Tiimisivun luonti perustaa myös tiimille oman asiakirjakirjaston, jossa voidaan jakaa tiimin asiakirjoja ja artikkeleita. Tiimisivulla voidaan pitää myös omaa tiimin blogia. Siellä voi olla tiimikalenteri, joka voidaan jakaa muille käyttäjille. Tiimisivut voidaan jakaa myös ulkoisten käyttäjien kanssa. Tiimisivu voi olla yksittäinen sivukin, silloin kun tiimillä on ainoastaan hyvin vähän tiedotettavaa. Usein tiimisivut ovat kuitenkin niin kutsuttuja alisivustoja eli ovat yrityksen osastojen sivustoja, joilla on useampia alisivuja.

#### 4.1.3 Sisäinen/ulkoinen sivusto

SharePoint Online 2010 sisältää alustan, jolla yritys voi luoda itselleen joko sisäisen tai ulkoisen sivuston (Withee, Reed, 2012). Sivustoa määriteltäessä määritellään sivuston julkisuus, jota ei pääse kesken kaiken muuttamaan. Siksi sivuja lisätessä sisällöntuottajan täytyy muistaa, minkä sivuston alle niitä alisivuja ollaan lisäämässä. Ohjelmisto luo pohjasivustolle viisi osa-aluetta, jotka ovat: Tervetuloa, Ilmoitukset, Asiakirjakirjasto, Koulutusaikataulu sekä Helpot linkit. SharePoint Online mahdollistaa useampien sivustojen tekemisen samalle alustalle, joten siellä voi olla sekä julkisia että sisäisiä sivustoja, joiden hallinnointia määritellään käyttöoikeuksilla. Lisäksi jokaisen sivun sisällöntuottaja voi itse määritellä kenelle se näkyy jaa-toiminnolla. Samoin voidaan sivuston sisältöä määritellä näkyvyydeltään samalla jaa-toiminnolla, esimerkiksi jaa kaikille, jaa vain hallinto-osastolle tai jaa vain yhdelle henkilölle.

#### 4.1.4 Kokoustyötilasivusto

SharePoint Online 2010 sisältää erilaisia sivustomalleja. Siellä on myös useampia kokoustyötilasivustomalleja, kuten monisivuinen kokoustyötila, päätöksenteon kokoustyötila ja perustyötila. Näissä työtiloissa voidaan luetteloida esityslistaa, osallistujalistaa, päätöspöytäkirjaa ja siitä luoda näkymällä eri luetteloista pöytäkirja omaksi näkymäkseen (Koulutuskeskus Salpaus, 2014).

Tämä hyvä ominaisuus on kuitenkin poistettu sovellusmalleista SharePoint Online 2013 versiossa, jossa vastaavat ominaisuudet/luettelot on toteutettava erilaisilla luetteloilla. Näiden vastaavien luetteloiden toteuttaminen vaatii sisällöntuottajalta paljon enemmän perehtymistä, luovuutta käyttää erilaisia luettelopohjia, kekseliäisyyttä luoda erilaisia sarakkeita niihin luetteloihin ja saada kaikki luettelot toimimaan yhteen niin, että käytettävyys on yhtä helppoa kuin 2010 versiossa.

#### 4.1.5 Mahdollisia ongelmatilanteita

Mahdollisia ongelmatilanteita tulee silloin, jos näiden ohjelmistojen käyttötarkoitus hämärtyy. Ohjelmistot ovat erittäin helppokäyttöisiä ja ohjaavat käyttäjää tallentamaan kyseessä olevaan kohteeseen. Käyttäjien tulee kuitenkin olla erittäin tarkkoina siinä, mitä tiedostoja voidaan tallentaa ja mitä tulee tallentaa esimerkiksi sisäisiin järjestelmiin. SharePointilla ei tulisi korvata perinteisiä sisäisiä työskentelyohjelmistoja eikä asianhallintajärjestelmää dokumenttien hallinnassa vaan tällä täydennettäisiin olemassa olevien järjestelmien käyttöä niissä tilanteissa, joissa tarvitaan asiakirjoja, sisäisten järjestelmien ulottumattomissa, kuten matkoilla ja neuvotteluissa työpaikan ulkopuolella.

#### 4.1.6 Tietoturva

Ero oman palvelimen tai pilvipalvelun SharePointin välillä on siinä, että Microsoft on taannut pilvipalvelulle palvelulupauksen. Sisältöön kuuluu muun muassa kolminkertainen sähkönsyöttö palvelimille, konesaleihin sotilaallisen tarkka pääsynvalvonta, jatkuva datan tallennus kolmeen eri fyysiseen datakeskukseen, järjestelmän automaattiset päivitykset ja työpöytäsovelluksien viimeisimmät versiot. Pilvipalvelusta tarjottujen ohjelmistojen versioiden välillä ei ole tietoturvariskiä. Ainoa tietoturvariski on tavallinen käyttäjä, joka voi jakaa tietoa ja tiedostoja kenelle tahansa ellei käyttäjä sisäistä ohjelman käyttöön saamaansa ohjeistusta (Tietotyömaa, 5.6.2013 ja Digital Illustrated, 3.6.2013).

## 4.2 SharePoint Online 2013

SharePoint Online 2013 on ensisijaisesti suunniteltu pilvipalvelusta käytettäväksi. Sen erityisominaisuutena ovat käyttöönoton nopeus ja yksinkertaisuus. Sillä voidaan helposti toteuttaa erilaisia sivustoja ja työtiloja. Järjestelmä mahdollistaa muun muassa sivustokohtaiset sähköpostilaatikat, kirjastot ja asetukset esimerkiksi projekteille, omalle väelle, ulkopuolisille ja kutsutuille (Sulava, 25.10.2012).

Tunnistautuminen ohjelmistoon onnistuu käytössä olevalla Office 365 Online -tunnuksella ADFS:n mukaisesti. Samalla tunnuksella toimitaan ohjelmistokokonaisuuden sisällä, mikä helpottaa ohjelmiston käyttöä (Sulava, 5.6.2013).

SharePoint Onlinen räätälöinnissä edellytetään kokonaan uutta lähestymistapaa. Uuden tekniikan ja toiminnallisuuden myötä täytyy kyetä muuttamaan toimintatapoja ja etsiä uusia tapoja tehdä työtä uudessa toimintaympäristössä. SharePoint Online 2013 soveltuu erinomaisesti extranet -käyttöön helpon tekniikan ja käytettävyytensä takia. SharePoint Online 2013 versiota on kuitenkin käytettävyydeltään muutettu aiempaan versioon siten, että toimintopainikkeita on piilotettu pois näkyvistä valikoiden taakse. Tämä on aiheuttanut sisällöntuottajille ja sivuja luoville henkilöille uusia haasteita tehdä sivuista muille käyttäjille helppokäyttöisiä. Uuden version opetteleminen vaatii aina oman työmääränsä, niin tässäkin ohjelmistossa.

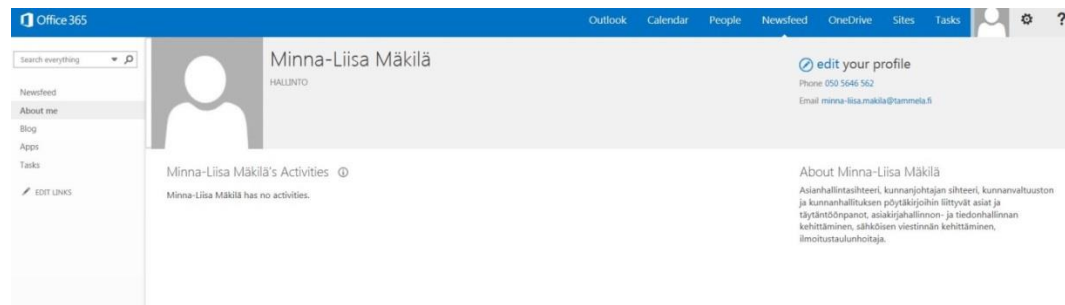
SharePointin uusi käyttöliittymä toimii eri selaimilla, ei pelkästään Internet Explorerilla, vaan myös Chromella, Safarilla ja Firefoxilla. Lisäksi SharePointilla voidaan tehdä samoista sivuista mobiilinäkymiä, joten intranetin käyttö on helppoa myös älypuhelimilla (Tietoviikko, 6.5.2013).

SharePointin soveltuvuus eri organisaatioiden dokumenttien hallintaan on erittäin hyvä, koska yhdistettynä Office-toimisto-ohjelmiston kanssa se tekee SharePointista erittäin houkuttelevan työskentelyohjelmistoalustan. Office-ohjelmiston Online-versiot eivät kuitenkaan ole niin täydellisiä ohjelmist ominaisuuksiltaan, että tällä hetkellä vielä korvaisivat kokonaan ohjelmistojen täysversiot. Ne ovat kuitenkin erittäin hyviä tehdä muistiinpanoja ja työstää nopeasti raaka tekstiä sekä erilaisia asiakirjoja. Asiakirjojen viimeistely kannattaa kuitenkin tehdä Office-toimisto-ohjelmiston täysversioilla, kunnes Online-versiot kehittyvät ominaisuuksiltaan samantasoisiksi.

Suurin osa SharePoint 2013 Onlinen intranetin kustannuksista syntyy sivuston suunnittelusta, ohjelmiston peruskäyttökoulutuksesta ja käyttöönotosta, ei niinkään ohjelmiston hankinnasta.

#### 4.2.1 Oma sivu

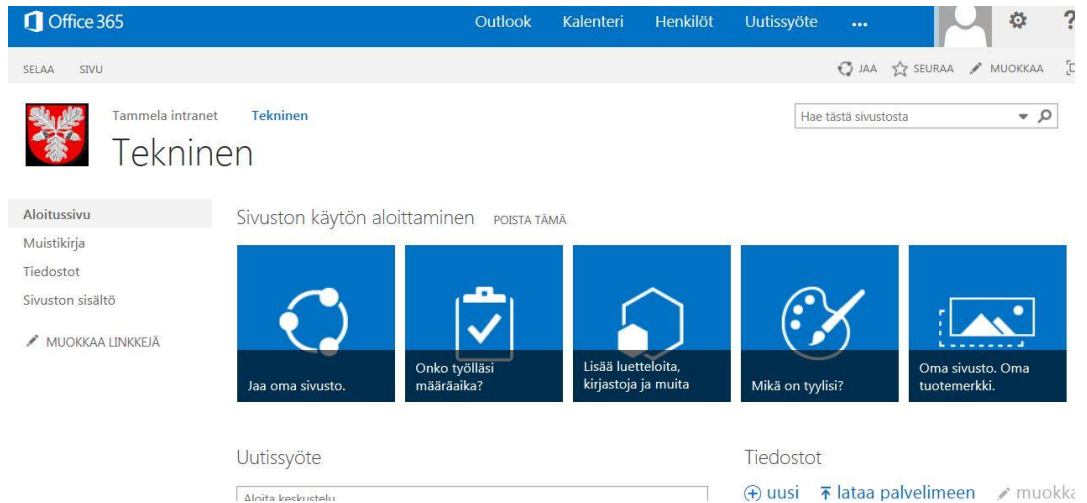
Office 365 Online -tunnus tai Exchange Online -sähköpostiosoite, joka itse asiassa on sama, toimii SharePoint Online 2013:ssa myös käyttäjätunnuksena. Tunnuksen luomisessa muodostuu jokaiselle käyttäjälle oma sivu, jonka jokainen voi itse profiloida näköisekseen (kuva 1). Siellä voi kertoa itsestään, pitää ja jakaa omia asiakirjojaan, artikkeleitaan tai kirjoittaa blogia (Withee, Reed, 2012).



Kuva 1. Henkilön oma sivu

#### 4.2.2 Työryhmäsivut

Työryhmäsivut ovat eräänlaisia alisivustoja, jotka sivuston hallinnoijat luovat yksiköille/osastoille työtiloiksi. Työryhmäsivuilla voi olla esimerkiksi työryhmän oma kalenteri, erilaisia tiedostokirjastoja ja luetteloita, oma työryhmä- tai tiimiblogi. Työryhmäsivut soveltuvat hyvin muun muassa osastojen sivuiksi. Opinnäytetyössä työryhmäsivut luotiin tekniselle osastolle (kuva 2), talous- sekä hallinto-osastoille.



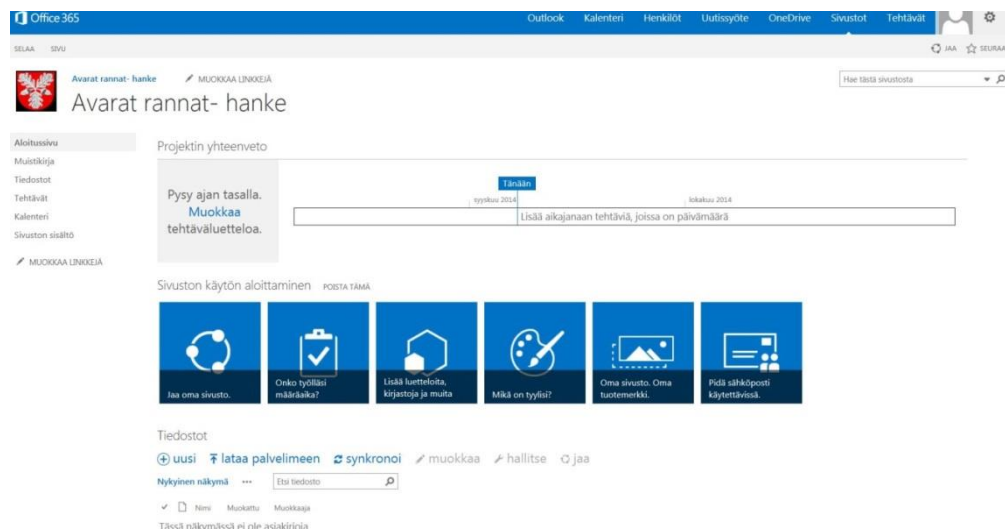
Kuva 2. Työryhmäsivusto teknisen osaston työtilaksi.

Työryhmäsivuston luonnin yhteydessä työtilaan syntyy peruspohja, jossa on aloitussivu, muistikirjasivu, josta avautuu One Note -sovellus muistiinpanojen tekemiseen (Digital Illustrated, 8.8.2014). Tiedostot -kirjastopohja, jota voi muokata tiedostokirjastoksi, tiedotekirjastoksi tai ohjekirjastoksi, mitä kulloinkin haluaa käyttää. Näiden kirjastojen lisäominaisuuksia löytyy valtava määrä erilaisten muokkausvalikoiden takaa (Koulutuskeskus Salpaus, 2014). Sivuston sisältö -linkki, josta pääsee työtilaan lisäämään erilaisia käytettävissä olevia sovelluksia tai tarvittaessa ostamaan SharePoint -kaupasta niitä lisää. Perussivulle tulee työtilan luonnissa uutissyöte. Aloitussivua voidaan muokata omannäköiseksi ja tuoda siihen luotujen sivujen erilaisia näkymiä, kuten viisi viimeistä tiedotetta, sisäiset tiedotteet ja ohjeet sekä taloutta koskevat ohjeet erilaisilla jaotteluilla. Erilaisilla ominaisuuksilla voidaan määritellä, että osaston kaikki sivut, pää- ja alisivut, käyttävät sivustokohtaisia ominaisuuksia tai sitten määritellä, että kaikkien sivujen ominaisuudet määritellään sivukohtaisesti. Sivustokohtaiset määrittelyt säästävät hallinnoijien ja sisällöntuottajien aikaa, kun kaikille sivuille tuodaan sivustomäärittelyillä samat kirjasto-ominaisuudet eikä niitä tarvitse joka sivulle erikseen luoda.

### 4.2.3 Projektisivut

Projektisivut on nimensä mukaisesti projektien hallinnan apuväline ja työtila, jossa projektin jäsenet voivat tehdä työtä ja päivittää projektiinsa liittyviä tietoja. Projektisivut luodaan alisivustoina, joiden asetuksissa määritellään että sivusto käyttää SharePointin projektisivusto -pohjaa. Samanlaisesti projektisivujen luonnin yhteydessä projektisivulle muodostuu aloitussivu, muistikirja, tiedostot ja sivuston sisältö -linkki. Lisäksi on projektisivustolle lisää sovellus -toiminnolla lisätty tehtäväluettelo sekä projektille oma kalenteri. Aivan samoin kuin työryhmäsivustoilla voidaan projektisivustoilla käyttää sivustokohtaisia määriteltyä kuten kirjastoja ja luetteloita (Digital Illustrated, 10.3.2013).

Opinnäytetyössä luotiin teknisen osastolle projektisivusto Avarat rannat -hankkeelle (kuva 3). Projektisivulla hallitaan projektin erilaisia tehtäviä, kuten talkoiden järjestämisiä, tilausten tekemisiä, niiden valmistumisastetta ja aikataulujen seuranta. Sivustoa käyttää useampi henkilö yhteiskäyttöisesti. Sivuston ominaisuuksiin kuuluu, että sivulla materiaali jaetaan projektihenkilöstön kesken. Tietty luettelo määritellään siten, että siitä suodatetaan näkyvällä kaikille henkilökunnalle julkista projektitietoa teknisen pääsivulle.



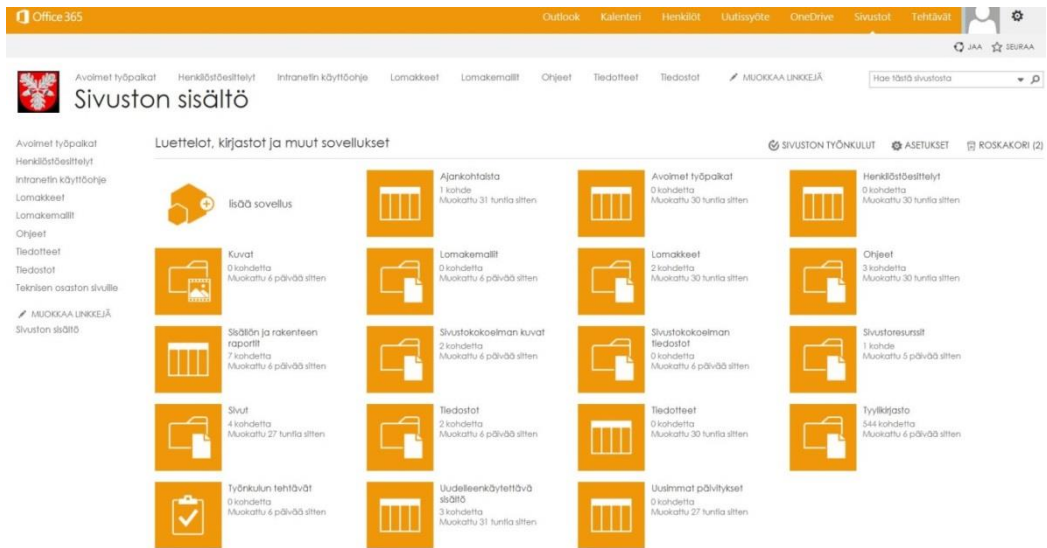
Kuva 3. Projektisivusto Avarat rannat -hankkeelle

### 4.2.4 Lisäsovellukset

Edellä mainitut sovellukset ja paljon lisäsovelluksia on valmiina ohjelmiston lisää sovellus -sivustolla (kuva 4), josta sovellukset on helposti valittavissa käyttöön lisää sovellus -painikkeen kautta. Alla olevassa kuvassa näkyy SharePoint Online 2013 version sivuston sisältösovellukset, joiden kautta on myös korvattavissa version 2010 jälkeen poistettu kokoustyötilasivusto.



Lisäksi SharePoint -sovelluksia on saatavissa SharePoint -kaupasta.



Kuva 4. Lisäsovellukset

## 5 SHAREPOINT ONLINE ALUSTANA INTRANETILLE TAMMELAN KUNNASSA

Tammelan kunnassa marraskuussa vuonna 2012 käyttöönotettu Office 365 Online -pilvipalvelu mahdollistaa myös SharePoint Online -palvelun käyttöönoton. Sen myötä kunnassa on tullut ajankohtaiseksi miettiä uudelleen aiemmin julkisen internetsivuston kehitystyön yhteydessä vuonna 1997 pohdittua mahdollista intranetin käyttöönottoa. Siksi tässä selvitetään sen soveltuvuutta alustaksi Tammelan kunnan intranetille.

Kuten Digital Illustredin Petri Säkkinen (10.3.2013) on todennut, ”kaikki lähtee siitä, että yritys pohtii tehdäänkö asiat organisaatiossa ketteräksi vai jäykäksi”. Myös Tammelassa on pohdittu sitä, että miten parhaiten ja helpoimmin koko henkilökunta saavuttaisi tiedon heitä koskevista asioista nykyiseen toimintatapaamme verrattuna. Nykyisin lähetetään viikkotiedotteen/tiedotteen sähköpostilla noin 200 työntekijälle ja osastojen esimiehet jakavat paperisena sen lopuille noin 60 työntekijälle. Saadun palautteen mukaan kuitenkin tiedote ei tavoita kaikkia henkilökuntaan kuuluvia. Lisäksi tietomäärien kasvu on aiheuttanut sen, että henkilöstö ei kaikkia sähköisiä viestejä enää edes lue.

Oleellinen kysymys, kun mietitään toimintatapamuutoksia, on Miten parhaiten tavoittaisimme koko henkilöstön?. Sähköiset työtavat ovat arkipäiväistyneet ja henkilökunnalla on monilla älypuhelimia ja muita teknisiä laitteita, joiden kautta voitaisiin viestiä. Mietittäessä sovelluksia, jotka soveltuisivat uuden toimintatavan pohjaksi, esille nousi vain SharePoint-ohjelmisto, koska se oli saatavissa jo käytössä olevien ohjelmistojen lisäominaisuutena. Kuntien tulee nykyisin entistä enemmän huolehtia tietotekniikkansa kokonaisarkkitehtuurista integroimalla ohjelmistot toisiinsa niin pitkälle kuin mahdollista.

Office 365 Onlinen 2013 käyttöönotto mahdollistaa SharePoint Onlinen käyttöönoton suhteellisen pienellä työmäärällä, mikäli halutaan aloittaa pienimuotoisesti sekä pienellä kustannuksella. Tarkoituksenmukaista on juuri aloittaa pienimuotoisesti edeten vaihe vaiheelta ja kustannuksia seuraten. Monesti yritetään sivustoja ottaa käyttöön liian suurina kokonaisuuksina kerralla. Se aiheuttaa sen, että sivuston sisällön tuottaminen jää vajavaiseksi ja monesti tämä aiheuttaa käyttäjien turhautumisen, kun sisältöä ei ole riittävästi etukäteen viety sivustolle. Näin ollen kannattaa aloittaa siten, että ensin kaikki sisällöntuottajat aloittaa siirtämään sivustoille sisältöä, tiedotteita ja asiakirjoja. Sitten pieni osasto/ryhmä aloittaa sivuston käytön. Sen jälkeen käyttäjiä otetaan mukaan osasto/ryhmä kerrallaan. Näin saadaan myös sekä sisältö että ohjelmiston käyttö hallittua ja tehtyä mahdolliset tarpeelliset muutokset kulloinkin esille tulevaan ongelmaan.

### 5.1 SharePoint Online Server -palvelu

SharePoint Online Server -palvelu on palvelu, jossa ohjelmiston palvelintoinnot ja ohjelmisto on ulkoistettu (Microsoft, 18.9.2013). Ohjelmistotoimit-

tajamme mukaan SharePoint Onlinen käyttö kustannuksiltaan Tammelassa maksaa noin 2,5 euroa per käyttäjä, koska Office 365 Onlinen Server -palvelinpalvelut on ulkoistettu niin pitkälle kuin mahdollista. Pääkäyttäjäkustannuksia tulee jonkin verran, mutta se työmäärä on mahdollista esimerkiksi käyttöoikeuksien hajauttaa atk-suunnittelijan lisäksi toiselle henkilölle. Etuina tässä ulkoistetussa palvelinpalvelussa on se, että ohjelmistojen päivittämiset ovat ohjelmistotoimittajan vastuulla ja toimintavarmuus on korkeaa tasoa. Tämä helpottaa pääkäyttäjien työmäärää huomattavasti.

## 5.2 SharePoint Online -ohjelmisto ja sen käyttöönotto

SharePoint Online 2013 -ohjelmiston käyttöönotto on erittäin helppoa. Office 365 Online -ohjelmiston pääkäyttäjä tilaa ohjelmistotoimittajalta laajemmat käyttöoikeudet, jonka jälkeen ohjelmiston pääkäyttäjä hallinnoi sivustojen luontia, niiden ominaisuuksia ja käyttöoikeuksia. SharePoint Online 2013 -ohjelmalla ja sen ominaisuuksilla, valmiina olevilla sivustopohjilla, on suhteellisen helppo tehdä sivustot itsekkin atk-osaajien toimesta. Käyttäjille on jo luotu tunnukset ja oma sivu jo sähköpostitunnuksen luonnin yhteydessä. Nyt määritellään tehdäänkö yksi vai useampi sivusto sekä onko sivusto julkinen vai sisäinen. Sen jälkeen luodaan yrityksen tiimisivu, yhteiset sivut ja alisivustot.

Omana työnä toteutettuna sivuston rakentaminen vaatii kuitenkin atk-osaajiltakin hieman perehtymistä ohjelman ominaisuuksiin ja saattaa sitä kautta osoittautua ilman perusteiden koulutusta hieman työläemmäksi kuin ostopalveluna ostettuna. Hyvä peruskoulutus ohjelmiston hallintaan ja käyttöön on kuitenkin edellytys ohjelmiston käyttöönotolle, sillä ohjelmisto on niin monipuolinen, että sen ominaisuuksien hyötykäyttö ilman koulutusta on erittäin haastavaa. Näissä projekteissa on kuitenkin osoittautunut hyväksi tavaksi rakentaa pienestä suurta, eli lähteä perusasioista liikkeelle ja pienimuotoisesti, näin kustannuksetkin pysyvät kohtuullisina.

Ostopalveluina ostetuissa intranetsivustoissa on usein eri toimijoiden välisen kilpailun takia poistettu käytöstä SharePointin omia hyviä ominaisuuksia, jotta yritykset saavat kilpailuetua omilla muokkauksillaan toisiinsa nähden. Nämä räätälöinnit ovat erittäin monissa tapauksissa aiheuttaneet päivityksissä ongelmia, jopa pahimmissa tapauksissa viikkojen korjaustöitä sivustorakentaisiin.

Etuina omassa hallinnassa olevassa sivustossa on se, että sen sisältöä on huomattavasti helpompi päivittää kuin ulkoistettua. Samoin tietoturvan toteuttaminen ja seuranta on helpommin todennettavissa, kun sivustoa tehdään oman henkilökunnan toimesta. Lisäksi kulut pysyvät kohtuullisena, kun sivustoa kasvatetaan hallitusti tiedottamistarpeiden mukaan.

## 6 VERTAILUTIETOA VASTAAVISTA OHJELMISTOISTA

Tätä opinnäytetyötä varten kerättiin Suomen kunnista vertailutietoa siitä, onko heillä käytössä Office 365 Online ja SharePoint Online. Kyselyssä selvitettiin, miten he ovat sen käyttöönotaneet, onko käyttöönotossa ja käytössä ollut ongelmia ja mitä heidän mielestään tulisi huomioida tämän ohjelmiston käyttöönoton suunnittelussa ja varsinaisessa käyttöönotossa.

Kysely toteutettiin Suomen Kuntaliiton verkkotoimittajien jakelulistan kautta. Kyselyyn vastasi noin 10 prosenttia kaikista Suomen kunnista. Vastaajien joukossa oli isoja kaupunkeja kuten Vantaa, Tampere, Kristiina, Nokia ja Uudenkaupunki sekä Inarin kunta.

Valmispaketeista vertailussa käytettiin ainoastaan Kuntien Tieran markkinoimaa Kunta Intraa. Se on ainoa markkinoilla oleva varsinaisesti kuntapuolelle suunniteltu vakioitu intranetsivusto.

### 6.1 Office 365 Online ja SharePoint Online käytössä eri kaupungeissa/kunnissa.

Suomen kunnissa Office 365 Online on käytössä tuosta 10 prosentista noin 38 prosentilla ja jokin muu järjestelmä noin 54 prosentilla. Yksi kunta suunnitteli Office 365 Onlinen hankintaa, kuten seuraava kuvio 1 osoittaa.

1. Onko kaupungissanne / kunnassanne käytössä Office 365 online pilvipalvelu ?

Vastaajien määrä: 31



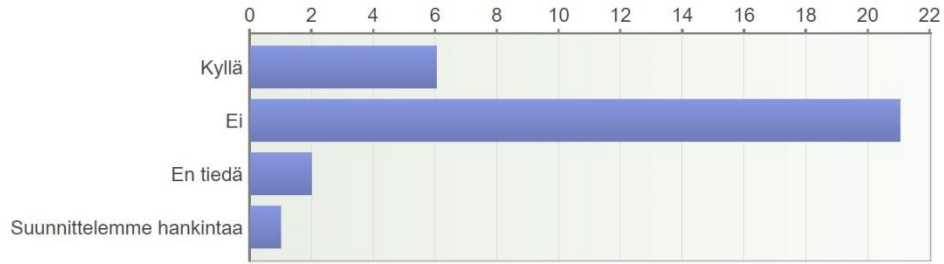
Kuvio 1. Office 365 Online Suomen kunnissa v. 2014

Office 365 Onlinen 2013 versio on käytössä yhdellätoista kuudestatoista kunnasta.

SharePoint Online oli käytössä kuudella kaupungilla/kunnalla, kahdellakymmenellä yhdellä jokin muu järjestelmä, kaksi vastaajista ei tiennyt oliko heillä sitä ja yksi suunnitteli myös SharePoint Onlinen hankintaa (kuvio 2).

3. Onko kaupungissanne / kunnassanne käytössä SharePoint online ?

Vastaajien määrä: 30



Kuvio 2. SharePoint Onlinen käyttö Suomen kunnissa v. 2014

SharePoint Onlinen käyttäjillä oli myös 2013 versio yhtä lukuun ottamatta käytössä.

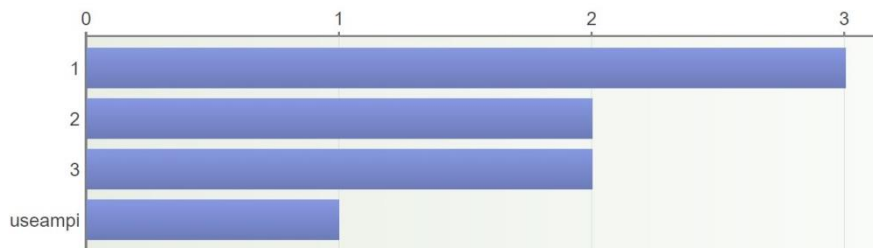
Vastanneista yhdeksällä kunnalla oli jokin muu järjestelmä käytössä, lähinnä omalla palvelimella oleva SharePoint -ohjelmisto ja yhdellä Confluence. Kun kyseltiin heidän järjestelmätietoja, täytyy todeta, että Office 365 Online ja SharePoint Online tunnettiin aika huonosti. Näistä järjestelmistä käytössä oli niiden vanhempia palvelinversioita, mutta ei näitä pilvipalvelinversioita.

6.1.1 SharePoint Onlinen hallinnoinnista eri kunnissa

SharePoint Onlinen hallinnoinnista ja hallinnoijista kysyttäessä vastasi kahdeksan kuntaa/kaupunkia. Kolmella kaupungilla oli yksi pääkäyttäjä, kahdella kaupungilla kaksi pääkäyttäjää ja kahdella kaupungilla kolme pääkäyttäjää sekä yhdellä kaupungilla oli jopa enemmän pääkäyttäjää kuin kolme (Kuvio 3).

7. Kuinka monta pääkäyttäjää Teillä hallinnoi SharePoint onlinen sivustoa / sivustoja ?

Vastaajien määrä: 8

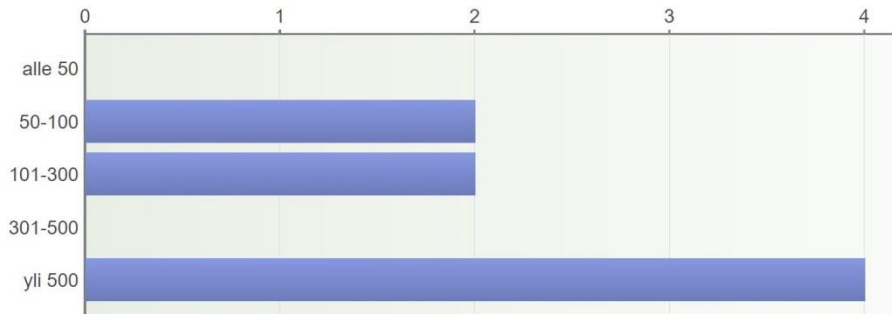


Kuvio 3. Pääkäyttäjien määrä Suomen kunnissa v. 2014

Samojen kuntien käyttäjämäärät SharePoint Online -sivuistoilla poikkesivat siten, että kahdella kunnalla/kaupungilla oli 50 -100 käyttäjää, kahdella 101-300 käyttäjää ja neljällä oli käyttäjiä yli 500 (Kuvio 4).

8. Kuinka monta käyttäjää Teillä on SharePoint online -sivustolla ?

Vastaajien määrä: 8



Kuvio 4. Käyttäjien määrä Suomen kunnissa v. 2014

Sivustoja näillä kahdella kaupungilla oli vain yksi ja viidellä oli SharePoint Onlinessa useampi sivusto per kunta/kaupunki.

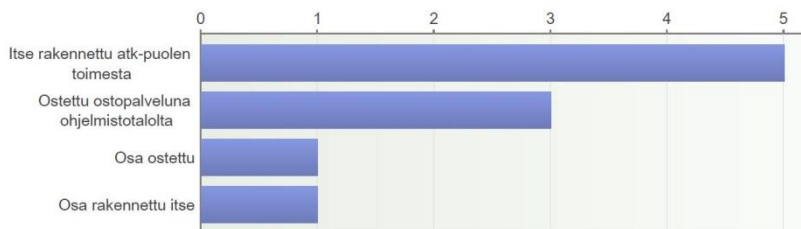
6.1.2 SharePoint Onlinen sivustojen sisältö, toteutus ja erilaiset kokemukset

SharePoint Onlinella toteutetuista 11 sivustosta yhdeksän on intranetejä ja kaksi extranetiä. Näistä sivustoista kolme intranetiä ja yksi extranet sisälsivät myös salaisia tietoja.

Viisi kuntaa/kaupunkia oli itse toteuttanut SharePoint Online -sivustot, kolme oli ostanut ostopalveluna sivustot ohjelmistotalolta, yksi kunta oli ostanut osan ja osan rakentanut itse (Kuvio 5).

11. Oletteko itse rakentaneet SharePoint- online sivuston vai ostanee toteutuksen ostopalveluna joltain ohjelmistotalolta ?

Vastaajien määrä: 9



Kuvio 5. SharePoint Online -ostopalveluna vai omana työnä Suomen kunnissa v. 2014

Muutama kaupunki/kunta oli myös toteuttanut järjestelmään muun muassa toiminnallisia lisäominaisuuksia esimerkiksi työtilojen tilauslomakkeen. Osa vastanneista ei suositellut tekemään lisäominaisuuksia, sillä ongelmia tulee esille näissä lisäominaisuuksissa usein järjestelmää päivitettäessä.

Kokemukset SharePoint Online -sivustojen rakentamisesta vaihtelivat myös jonkin verran. Erään vastaajan mielestä sivustojen kustannusarviot vaihtelevat runsaasti ja pilvipalvelun rajoitukset on hyväksyttävä. Hänen mielestään myös ADFS -integraatio on tärkeä osa käyttöönottoa. Vastauksista näkyy myös se, että SharePointilla on oma sijansa käyttäjäkunnan työvälineenä. Eräs vastaaja kiteytti hyödyt näin: ”*SharePoint on erinomainen ryhmätyötila ja korvaa mainiosti kaikki henkilökohtaiset ja ryhmätyötä varten tehdyt levyn kulmat. Estää lisäksi ihmisiä istumasta tiedon päällä ja siksi sitä kaikki eivät haluakaan käyttää. Tieto on nääs valtaa! Itse en käytä mitään muuta tiedon tallennuspaikkaa kuin SharePoint ja sen työtilat, koska siihen pääsee käsiksi oli sitten missä tahansa ja millä tahansa netissä olevalla koneella.*”

Muutaman vastaajan mielestä SharePoint Online ja sillä tehdyt sivustot olivat ihan hyviä ja nopeita rakentaa, koska palvelun saa pystyyn puolessa vuodessa isollekin organisaatiolle.

### 6.1.3 SharePoint Onlinen sivustojen tietoturva

Kuten eräs vastaaja aiemmin kyselyssä totesi, pilvipalvelun rajoitukset tulee huomioida ja rajoitukset tulevat ehkä parhaimmin esille juuri tietoturvan kohdalla. Vaikka Microsoftin pilvipalvelut onkin toteutettu tietoturvallisiksi, niin turvallisia ne eivät kuitenkaan ole, että niihin voisi tallentaa lakien mukaan salassa pidettävää tietoa. Näillä sivustoilla, kuten eräs vastaaja totesi, tietoturva toteutetaan käyttäjähallinnalla ja käyttäjähallinta ADFS:n kautta tulevilla automaattisilla lukuoikeuksilla. Työtilojen omistaja/-t ovat vastuussa työtilansa käyttöoikeuksista ja käyttäjät itse vastaavat, että sinne viedyt tiedot ja asiakirjat eivät sisällä salassa pidettävää tietoa. Lisäksi tulee huomioida, että jokaisen työtilan käyttäjän siirtäessä tietoja sivustoille, tulee heidän määrittellä niiden tietojen näkyvyys käyttäjille. Näin ollen on erityisen tärkeää ohjeistaminen ja ohjeiden sisäistäminen sekä huolellinen työskentely sivustolla.

Tämä tulee myös esille kyselyssä yksiselitteisesti, että kunnissa/kaupungeissa on määräyksissä ja ohjeissa huomioitu, että korkeaa tietoturvallisuutta vaativaan aineistoa ei tallenneta Sharepointiin. Sitä varten on kunnissa/kaupungeissa käytössä erikseen järjestelmät ja niiden tietokannat, kuten asianhallintajärjestelmä Innofactor Oy:n Dynasty tai vastaavat.

Myös käyttäjien aiheuttamat mahdolliset ongelmatilanteet on syytä ottaa huomioon käyttöturvallisuuden takaamiseksi. Tässä yhteydessä on hyvä huomioida myös sivuston käyttäjien käyttämien laitteiden tietoturvallisuuden taso ja käyttäjien oikeaoppinen laitteiden käyttö.

#### 6.1.4 Tiera Toimisto, Kunta Intra- ja Extranet

Kuntien Tiera Oy on tuonut markkinoille valmiin intranet -palvelukonseptin, joka on valmis ratkaisu intranetin ja sähköisten työtilojen käyttöönottoon ja laajennettavissa myös extranet -käyttöön. Kunta Intra perustuu SharePoint Online 2013 -pilvipalveluun, jonka sivuston ulkoasu ja sisältörakenne on vakioitu (Liite 4). Vakioitun sivuston tavoitteena on ottaa täysi hyöty SharePointin perustoiminnallisuuksista (Kuntien Tiera Oy, 2013).

Kustannuksiltaan intranettiä aloittavalle yhteisölle Tiera Toimiston Kunta Intra on kokonaispakettina suhteellisen kallis ratkaisu. Kunta Intrassa on vakiona: Oma sivu, Etusivu, Uutiset, Dokumentit, Koulutuskalenteri ja Linkit. Työryhmien tilat ja projekti-työtilat, jotka SharePoint 2013 Onlinessa voidaan itsekäin luoda, ovat lisähintaisia Kunta Intrassa. Vakiototeutuksen kustannus on kertakustannuksena koulutuksineen tällä hetkellä 14.800 euroa lisätynä 24 prosentin arvonlisäverolla ja ylläpidon kuukausilaskutus 330 euroa lisätynä arvonlisäverolla.

Vakioituissa intraneteissa on ongelmana usein se, että SharePointin hyviä ominaisuuksia on näissä vakioinneissa otettu pois käytöstä. Lisäksi monesti on vielä tehty omia koodauksia lisää upota koodi -työkalulla. Ongelmat tulevat esille siten, että päivitykset eivät pysty huomioimaan tällaisia vakiointeja tai omia koodauksia ja tulevat usein esille erilaisia toimimattomuus- ja yhteensopivuusvikoja, joita pahimmillaan useat asiantuntijat joutuvat korjailemaan. Kunta Intranet -versiossa Kuntien Tiera Oy on tiedostanut tämän ongelman ja kiinnittäneet sen kehittämiseen erityishuomiota. Nykyisessä versiossa Kunta Intranetissä ei ole mitään räätälöityjä koodeja.



## 7 TAMMELAN KUNNAN INTRANETIN SISÄLTÖ

Tammelan kunnan henkilöstölle tehtiin kysely intranetin tarpeellisuudesta, sen käyttöönotosta ja sisällöstä. Kyselyn tarkoituksena oli myös sitouttaa tulevat käyttäjät sivuston suunnittelu- ja kehitystyöhön sekä tulevaan käyttöön. Niiden pohjalta suunniteltiin ja toteutettiin kunnan intranetille sisältörakenne.

### 7.1 Henkilöstökyselyn perusteella

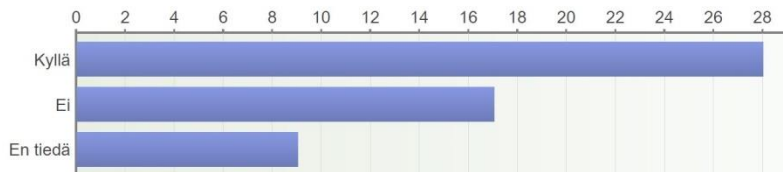
Tammelan kunnan henkilöstökysely antoi toisaalta toiveita sisäisen viestinnän uudentyypiseen kehittämiseen ja toisaalta toi esille sen, että ihmiset eivät halua muuttaa olemassa olevia toimintatapoja kovinkaan helposti. Kysely lähetettiin sähköpostilla 197 käyttäjälle, heistä 54 vastasi eli noin 27.4 prosenttia. Koko kunnan henkilöstöstä otos on 17,38 prosenttia.

#### 7.1.1 Tarvitaanko intranet Tammelan kunnalle?

Tarvittaisiinko kunnan henkilöstölle sisäisen viestinnän välineeksi henkilöstösivusto eli intranet/extranet?. Tähän kysymykseen vastasi 54 henkilöä, joista 28 oli intranetin kannalla ja 17 vastasi, että ei tarvita ja yhdeksän vastaajista ei osannut sanoa mielipidettään (Kuvio 6).

1. Tarvittaisiinko Tammelan kunnan henkilöstön sisäiseen viestintään välineeksi samoilla sähköpostitunnuksilla ja netin kautta toimiva henkilöstösivusto eli intranet/extranet?

Vastaajien määrä: 54



Kuvio 6. Tarvitaanko Tammelan kunnassa henkilöstösivustoa

Kun kysyttiin, mitä he haluaisivat lukea henkilökuntasivustolta, esille nousivat tutut asiakirjat kuten viikkotiedote, henkilöstötiedotteet, sisäinen puhelinluettelo, johtosäännöt ja muut määräykset, henkilöstöä koskevat lomakkeet, perehdyttämiseen liittyvät asiakirjat, oman yksikön lomakkeet, tiedotteet ja jopa ostetaan ja myydään -palsta. Näitä halusivat lähes kaikki vastanneet lukea. Kun kyselyssä hieman myöhemmin kyseltiin, olisiko henkilökunta valmis korvaamaan paperisen viikkotiedotteen, henkilöstötiedotteen siten, että jatkossa tieto olisi luettavissa mieluummin sivustolta, niin puolet vastaajista oli valmiita (Kuvio 7).

4. Sivustolla korvataan yleensä henkilöstölle sähköpostitse tai paperilla jaettavaa tietoa: Mitä olisit valmis korvaamaan siten, että jatkossa tieto em. olisi saatavissa / luettavissa mielummin sivustolta ? .

Vastaajien määrä: 43



Kuvio 7. Mitä tietoa olisi valmis korvaamaan sivustolla

Kun pyydettiin ehdotuksia, mitä muuta he haluaisivat intranetissä olevan, niin vastaukset olivat kovin erilaisia. Niistä heijastui kuitenkin se, että ne, jotka tiesivät, mikä on henkilöstösivusto, intranet/extranet, niin he halusivat olla mukana kehittämässä. Kuten eräs vastaaja totesi: *”Loistavaa, jos nämäkin saataisiin ja sitten homma niin, että intra olisi ainoa paikka, jossa materiaali olisi ja sen käyttö olisi määrätty kaikille, ettei tule välivaihetta, jossa osa käyttää sähköpostia ja osa intranettiä. Sähköpostilla liikkuisivat vain linkit”*. Toinenkin vastaaja oli samoilla ajatuksilla: *”Olisi upeaa, jos intraan saataisiin hyperlinkeillä toimiva hakemisto/otsikkoluettelo kaikkiin sääntöihin ja määräyksiin ja ohjeisiin”*. Havaintoa vahvisti eräs vastaus, joka oli varovaisen tunnusteleva: *”Olisiko myös esimiehille tarkoitettu paikka, jossa olisi yhtenäiset ohjeet kaikille hallintokunnille, jotta jokainen esimies toimisi saman katon alla samoilla säännöillä ja toimintaperiaatteilla”*.

Vastauksista näkyy myös, että ne, jotka huonosti ymmärsivät, mikä on henkilöstösivuston tarkoitus, olivat pääosin sitä mieltä, että sähköposti riittää. Heidän vastauksistaan näki sen, että he katsoivat asiaa ainoastaan omasta näkökulmastaan. Kehitysmuonteiset kyselyyn vastanneet katsoivat asiaa koko kunnan henkilöstön kannalta. Kokonaisuuden kannalta on parempi, että tieto tallennetaan yhteen paikkaan, josta kaikki voivat sen lukea, eikä sitä ei tarvitse eikä saa tallentaa omalle koneelle. Pahimmillaan tieto, jos se tulee 260 käyttäjälle sähköpostissa, käyttäjät tulevat turhaan tallentamaan tiedon ainakin 200 kertaa tietokoneen/verkon levyille. Näin saadaan levytilat täyteen samoilla asiakirjoilla, jolloin myös sähköinen arkistointi hankaloituu entisestään turhien kopioiden hakemiseksi seulottavasta aineistosta.

#### 7.1.2 Lisäisikö sivusto sisäistä viestintää?

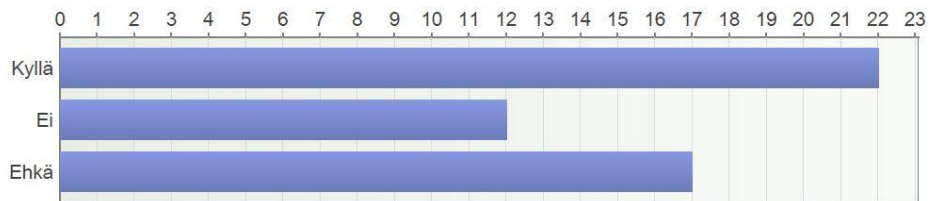
Vastaajista 22 oli sitä mieltä, että sähköinen henkilöstösivusto lisäisi henkilöstön keskuudessa sisäistä viestintää. Lisäksi 17 ei osannut sanoa, olisiko sivustolla vaikutusta ja 12 oli sitä mieltä, että se ei lisäisi, koska heidän mielestään viestintä toimii jo nyt hyvin sähköpostilla ja yhteiseltä levyn kulmalta (Kuvio 8). Uusi ohjelmisto toisi taas uusia salasanoja sekä muuta uutta muistettavaa. Juuri tässä kohdassa tulee esille käytännössä sähköistymisen nopeuden aiheut-

tama ohjelmistojen ”pirstaleisuus”, jota nyt vasta on alettu käsittelemään puhumalla tietoteknisestä kokonaisarkkitehtuurista, jossa mahdollisimman paljon ohjelmistoja integroidaan toisiinsa. SharePoint 2013 Online on nimenomaan integrointia mahdollistava ohjelmisto, koska se on yhdistettävissä Office-ohjelmistoihin, Exchange -sähköpostiohjelmistoon sekä sosiaalisen viestinnän ohjelmistoihin Facebookiin tai LinkedIniin.

Monet vastaajat olivat sitä mieltä myös, että jollei tieto tule nenän eteen pöytätyön kautta, sitä ei viitsitä mennä ohjelmistosta katsomaan. Onneksi kuitenkin on henkilöitä, jotka haluavat uusien ohjelmistojen kautta siirtyä uusiin toimintatapoihin ja työtä helpottaviin toteutuksiin tiedon hankkimiseksi ja saamiseksi.

6. Jos henkilöstöllä olisi käytössä tällainen sivusto, lisäksi se Teidän mielestänne sisäistä viestintää.

Vastaajien määrä: 51

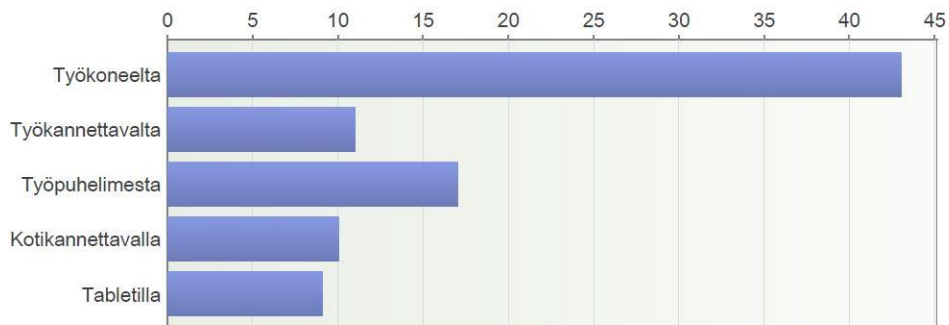


Kuvio 8. Lisäisikö sivusto sisäistä viestintää

Millä välineillä henkilöstösivustoa haluaisit käyttää? Vastaukset vaihtelivat suuresti, 43 henkilöä halusi käyttää vain työkoneelta, 10 halusi joko työkannettavalta tai kotikannettavalta, 17 halusi käyttää henkilöstösivustoa työpuhelimella ja kahdeksan tabletilla (Kuvio 9).

8. Millä käytössäsi olevalla välineellä haluat henkilöstösivustoa käyttää ?

Vastaajien määrä: 47



Kuvio 9. Millä välineellä haluaisit käyttää sivustoa

Kun kyseltiin, käyttäisittekö usein henkilöstösivustoa? Yhdeksän kävisi päivittäin, 18 kaksi tai kolme kertaa viikossa, 11 kerran viikossa, loput kerran parissa viikossa tai kerran kuukaudessa, jopa harvemmin.

Kyselyn vapaamuotoisessa palautteessa tulee selkeästi esille henkilöstösivuston/intranetin tarve juuri nykyisen sähköpostikäytännön oikaisemiseksi. (Tietoviikko, 13.8.2013) Nykyisin, kun lähetetään kaikille kaikkia, niin jatkossa jokainen kävisi lukemassa henkilöstösivustolta eli intranetistä ne tiedot, mitkä heitä kiinnostaa ja mitä he tarvitsevat. Kuten eräs vastaaja kiteytti: *"Vastuu tiedon saamisesta olisi jokaisella itsellään, intranetin tulon jälkeen"*.

Henkilöstökyselyt tuottivat myös uutta sisältöä henkilöstösivuille, ohjeiden, määräyksien ja erilaisten asiakirjojen lisäksi siellä voisi olla pieni kevennys, esimerkiksi kuukauden vieras -juttu. Esiteltäisiin itseämme ja omaa työtämme aina yksi henkilö kerrallaan kuukaudessa. Näin tulisimme tutuimmiksi toisillemme ja uusille työntekijöille.

## 7.2 Tammelan Intranetin sisältö

Tutkien levyjen ja verkkolevyjen hakemistoja ja erilaisia tiedostokansioita hahmotettiin seuraava valikkorakenne (Kuvio 10) sekä sivustokartta (Kuvio 11) Tammelan intranetin sisällöksi.

Aloitussivu / Etusivu:

[Tervetuloa](#) - tekstiosio vain etusivulla

[Avoimet työpaikat](#) - linkitetty näkymä etusivulle

[Henkilöstöesittelyt](#) - linkitetty näkymä etusivulle

Yhteiset sisältösivut:

[Avoimet työpaikat](#) - sivu, josta linkki etusivulle

[Henkilöstöesittely](#) - sivu, josta linkki etusivulle

[Intranetin käyttöohje](#) -sivu, josta linkki etusivulle

[Lomakkeet](#) -sivu, josta linkki etusivulle

[Työsuhde](#) - kansio

[Puhelimet](#) - asiakirja

[Kulkuluvat](#) - asiakirja

[Henkilöstösauna](#) - kansio

[Puutelistat](#) - asiakirja

[Lomakemallit](#) -sivu, josta linkki etusivulle

[Ohjeet](#) -sivu, josta linkki etusivulle

[Asiakirjat](#) - kansio

[Asianhallinnan kirjaamisohje](#) - asiakirja

[TOJ -tiedonhallinta- ja arkistointiohje](#) - asiakirja

[Työsuhde](#) - kansio

[Työ- ja virkaehtosopimukset](#) - asiakirja

[Perehdyttämiskansiot](#) - asiakirja

- Puhelimet - kansio
  - Puhelimien käyttöohjeet, huolto-ohjeet - asiakirja
- Kokoustilat - kansio
  - Kokoustilojen käyttöohjeet - asiakirja
- Johtosäännöt, määräykset - kansio
  - Kunnanvaltuuston työjärjestys - asiakirja
  - Kunnanhallituksen johtosääntö - asiakirja
  - Hallintosääntö - asiakirja
  - Merkkipäiväohje – asiakirja
- Arkisto - kansio
  - Arkistokelpoiset tarvikkeet - asiakirja
  - Vanhan arkiston luettelot - asiakirja
- Oheistoiminta - kansio
  - Tyky-toiminta - asiakirja
- Tiedotteet -sivu, josta linkki etusivulle
- Tiedostot -sivu, josta linkki etusivulle

Osastojen omat sisältösivustot:

- Tekninen osasto - työryhmäsivusto, josta linkki etusivulle
  - Avarat rannat -projektisivusto, josta linkki etusivulle osastolinkin alle
- Talousoosasto - työryhmäsivusto, josta linkki etusivulle
  - TA 2015 -projektisivusto, josta linkki etusivulle osastolinkin alle
  - OVK 2014 -projektisivusto, josta linkki etusivulle osastolinkin alle
  - TP 2014 -projektisivusto, josta linkki etusivulle osastolinkin alle
- Hallinto-osasto - työryhmäsivusto, josta linkki etusivulle
  - Kokousskalenteri -sivu, josta linkki hallinnon työryhmäsivuston valikossa.

Kuvio 10. Tammelan kunnan valikkorakenne

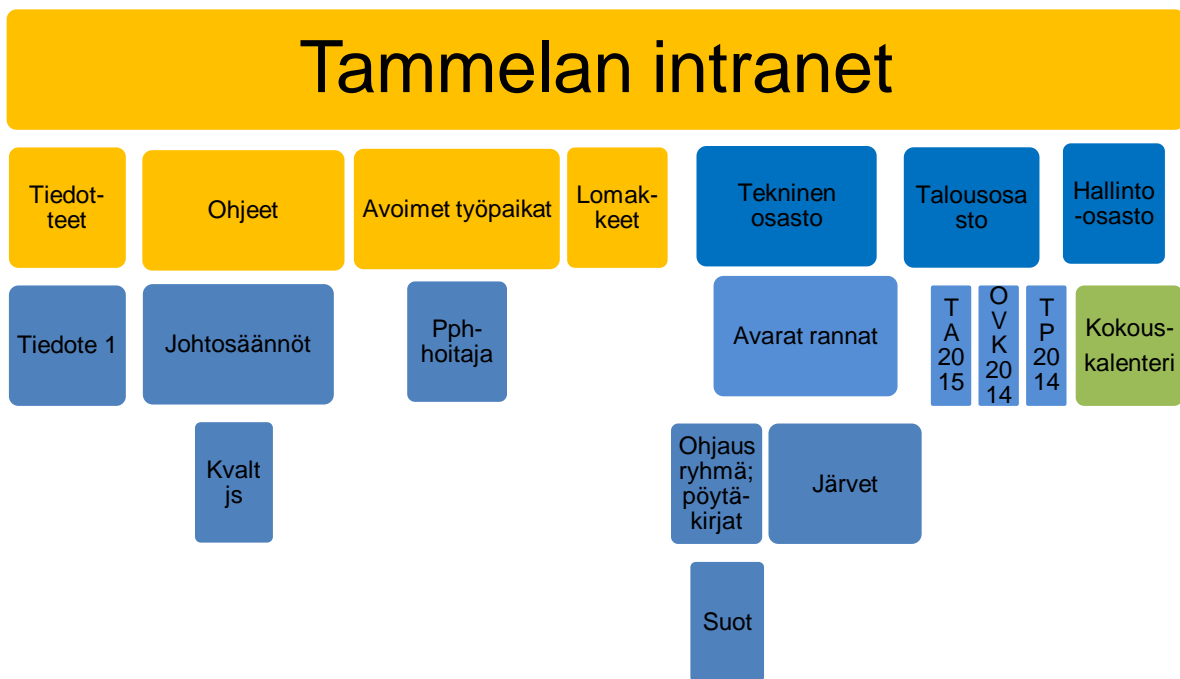
Valikkorakennetta kuvaavan kaavion mukaan Tammelan kunnan intranetin aloitussivu on sivuston etusivu, jossa on omat kohdat valikkorakenteelle sekä etusivun sisällölle, kuten Tervetuloa -sivuille, kuukauden vieras -tyyppisesti esiteltäisiin henkilöstöä, ja kohta avoimille työpaikoille.

Etusivun jälkeen luotaisiin muut yhteiset sivut ja alisivustot sekä osastojen etusivut ja niiden alisivustot. Etusivulle linkitettäisiin sitten valikkorakenteen mukaisesti alisivustoilta näkymät.

Yhteisiltä sisältösivuilta löytyisivät sivut johtosäännöille, määräyksille, ohjeille, tiedotteille, sisäisille lomakkeille ja esimerkiksi henkilöstösaunaa koskevat asiakirjat. Näiden sivujen alle tehdään alisivustot siten, että esimerkiksi johtosäännöt jakautuvat hallinnon aloittain, samoin määräykset. Ohjeet -sivusto

jakaantuisi ensin koskien ohjeistoryhmiä ja sen alla olisi näkymä aakkosjärjestyksessä olevan luettelon mukaan, koska siten niitä on helpompi löytää.

Osastojen omat sisältösivustot luotaisiin niin, että yksiköt olisivat omilla sivuillaan työryhmäsivuina. Osastojen sivut kuitenkin jaoteltaisiin alasivustoon siten, että jokaisella osastolla olisi omat tiedotesivut, jotka koskisivat vain sen osaston henkilökuntaa. Samoin olisi jokaisella osastolla omat lomakesivut sekä omat sisäiset ohjeet -sivut, vain heidän puolen asioita koskien. Osastojen sivustojen alisivustoina luotaisiin tarpeen mukaan myös erilaisia projektisivuja, esimerkiksi kunkin hallinnon alan työryhmiä varten. Työryhmäsivustojen olemassa ololle on myös tarvetta, sillä jatkuvasti on jollain hallinnonalalla erilaisia työryhmiä pohtimassa erilaisiin aihepiiriin liittyviä ratkaisuja. Seuraava kaavio kuvastaa sivustokarttaa.



Kuvio 11. Tammelan kunnan sivustokartta

Vaikkakin kyseessä on sisäinen henkilöstösivusto, johon pääsee vain käyttäjätunnusten kautta, tulee silti tietoturvasuutta korostaa käyttäjille ja ennen kaikkea sisällön tuottajille. Pohdinnassa päädyttiin siihen, että nimetään työryhmä vastaamaan sisällöstä ja sen tarkistamisesta. Lisäksi nimetään jokaiselle osastolle päävastuullinen sisällöntuottaja. Käyttökoulutuksessa korostetaan tietoturvan merkitystä ja miten tietoturvaa huomioidaan sisällön tuotannossa ja sivuston käytössä.

### 7.3 Tammelan Intranet

Edellä olevan suunnitellun sisällön mukaisesti rakennettiin Tammelan kunnan intranetsivusto SharePoint 2013 Online-ohjelmistolla seuraavasti:

Ensin luotiin suljettu intranet -pohja julkaisualustalle, josta muodostui aloitus-sivu. Aloitussivua muokattiin väreiltään nykyisestä Exchange -sähköposti-sivuston väreistä hieman poikkeavaksi, jotta sivusto erottuisi selvästi. Aloitussivua muokattiin myös jokaisen kentän osalta, sillä sitä mukaa, kun sivustoon lisättiin erilaisia moduuleja, niistä kytkettiin etusivulle näkymät, kuten liitteen 3 kuvassa 2 näkyy kohta Avoimet työpaikat. Avoimet työpaikat on oma sivunsa sivustossa ja siitä sivusta on tuotu näkymä tähän etusivun alaosaan, jossa näkymän mukaan näytetään vain viisi tuoreinta avointa työpaikkaa. Avoimet työpaikat -sivulla on luettavissa kaikki työpaikkailmoitukset.

Aloitussivun eli pohjasivuston päälle rakennettiin valmiina olevilla sovelluksilla aloitussivulle sisältöä, kuten tekstiosuus Tervetuloa, näkymälinkki Avoimet työpaikat -luetteloon ja näkymälinkki Henkilöstöesittely -sivulle. Kaikki sisältö kuten Avoimet työpaikat -sivu luotiin sisällössä valmiina olevien sisältömoduulien avulla. Sivulla käytettiin muokattua luetteloa, joka nimettiin nimellä Avoimet työpaikat. Sen jälkeen lisättiin samalla tekniikalla Henkilöstöesittelyt -sivu. Sen jälkeen rakennettiin sisältömuokkauksen valmiilla modulilla nimeltä lomakekirjasto sivu Lomakkeet. Samalla valmismodulisovelluksella lisättiin lomakemallit, joiden sisälle tuodaan kunnan valmiit lomakepohjat. Samat lomakepohjat kytketään myös Word-, Excel- ja PowerPoint -asiakirjapohjiksi sivuston työvälaineisiin. Ohjeet -sivu luotiin tiedostokirjasto-sovelluksella ja sen alakansioihin tuodaan johtosäännöt, määräykset ja ohjeet. Tiedotteet -sivu tehtiin luettelosovelluspohjalla, jossa tiedotteeseen voidaan liittää myös tiedosto. Tiedostot -sivu luotiin tiedostokirjastona.

Intranet tarvitsee aina myös käyttöohjeet. Henkilöstön nopeaa perehtymistä varten luotiin lyhyt käyttöohje henkilöstösivujen rakenteesta ja hallinnointiohjeista.

Sen jälkeen luotiin alisivusto nimellä Tekninen, jossa alisivustomalleista pohjana käytettiin työryhmäsivustopohjaa. Teknisen työryhmäsivuston alle luotiin Avarat rannat -järviensuojeluprojektia varten oma projektisivustonsa valmiilla projektisivumallipohjalla.

Lisäksi kaikista kirjastoista ja luetteloista muodostettiin erilaisia näkymiä, joilla lajiteltiin sisältöä esimerkiksi sisäiset tiedotteet, lomakkeet, taloutta ja palkkoja koskevat lomakkeet ja muita erilaisin lajitteluperustein haluttuja lajitteluja. Nämä näkymät linkitettiin eri sivuille kuten aloitussivulle, osastojen omille työryhmäsivuille, projektisivuille. Lisäksi eri sivuille määriteltiin erilaisia ominaisuuksia. Jotkut sivut määriteltiin niin, että niiden sivujen alla olevat sivut saivat samat ominaisuudet kuin sen sivuston pääsivu. Jotkut sivut

taas tehtiin niin, että jokainen sivu sillä sivustolla määritellään erikseen ominaisuuksiltaan.

Tarkemmat sivuja koskevat kuvat liitteessä 3.



## 8 JOHTOPÄÄTÖKSET

Selvityksessä tultiin siihen tulokseen, että sisäisen viestinnän kehittämiseksi ja tiettyjen käytänteiden muuttamiseksi Tammelan kunta tarvitsee sisäisen henkilökuntasivuston. Henkilökunnan tiedon saamisen ja tiedon hakemisen kannalta on perusteltua tiedon löytäminen yhdestä paikasta, joka on kaikkien saatavilla, kuten henkilöstösivusto. Seuraavissa kappaleissa perustelen sitä teknillisestä, käyttäjien ja kunnan näkökulmasta.

### 8.1 Teknillinen näkökulma

Teknillisen näkökulman osalta sähköpostiohjelmiston käyttöön muodostuneen vääristyneen käytännön, jossa lähetetään kaikille kaikkia vaikka se ei välttämättä kaikkia kosketa, oikaisemiseksi on tarpeellista kehittää käytäntöjä. Lisäksi hallitsemattomaksi menneen levynkulma/verkkolevytallentamisen käytäntö tulee myös oikaista. Kolmanneksi erilaisten sisäisten ohjelmistojen käyttökoulutukset ovat siirtyneet entistä enemmän verkko-opiskeluksi. Tätä kolmatta seikkaa intranetin käyttöönotto tukee erinomaisesti, juuri tiedon jakamisen ominaisuuksiensa ja käytettävyytensä osalta, mahdollistaen sitä kautta sisäisen verkko-opettamisen toteuttamisen.

Se mikä parhaiten nykypäivänä vastaa näihin teknillisiin haasteisiin on juuri intranetin käyttöönotto ja sen hyvä ohjeistaminen, miten sitä käytetään oikein.

### 8.2 Tulevien käyttäjien näkökulma

Tammelan kunnassa on tällä hetkellä noin 259 työntekijää, joille tulee henkilöstöhallinnosta ja osastoilta tiedottaa erilaisia asioita. Käytännössä on tullut esille, että perinteinen paperitiedottaminen ei tavoita työyksiköissä kaikkien yksiköiden henkilökuntaa, joten tarvittaisiin jokin väline esimerkiksi sähköinen sivusto, johon työntekijä voisi mennä vaikka työpaikalla tai kotona olevalla koneella ja lukea häntä koskevat ja kiinnostavat tiedotteet. Ei ole tarkoituksenmukaista enää jaella sähköpostilla kaikille kaikkea vaan lähettää linkit, jotka vievät käyttäjän henkilöstösivustolle, josta kaikki pääsevät sen yhden ainoan kappaleen lukemaan, tulostamaan ja tarvittaessa myös muokkaamaan sitä.

### 8.3 Kunnan näkökulma

Kunnan näkökulmasta sähköposti- ja ohjeiden ja muiden asiakirjojen tallennuskäytännöt selkeytyisivät ja tieto olisi yhdessä paikassa kaikkien saatavilla ja helposti päivitettävissä. Lisäksi kun ohjelmiston käyttöönotto ja sivusto luotaisiin omana työnä, kustannukset jäisivät alemmalle tasolle kuin ostopalveluina toteutettuna ja sivustoa voitaisiin kasvattaa tarpeiden mukaan. Näin ollen sivustosta tulisi myös joustavarakenteinen verrattaessa ulkopuolisen hal-

lintaan annettuihin sivustoihin verrattuna. Lisäksi myös pystyttäisiin paremmin kouluttamaan käyttäjiä, kun tieto on lähempänä käyttäjiä.

## 9 YHTEENVETO

Opinnäytetyössä onnistuttiin vastaamana toimeksiannossa annettuihin tavoitteisiin hyvin. Lisäksi opinnäytetyössä saatiin perusteltua ne toimintatapamuutokset, joita toimeksiannolla tavoiteltiin. Opinnäytetyöstä opittiin, että ohjelmistojen ja niitä koskevien toimintaprosessien tarkasteleminen syvällisesti antaa parhaiten tietoa kehitystyöhön. Opinnäytetyön jälkeen on perusteltua näiden johtopäätösten perusteella jatkaa kehitystyötä konkretisoimalla työn tulokset käytäntöön.

Opinnäytetyössä on selvitetty miten Office 365 Onlinen SharePoint Online soveltuu intranetin pohjaksi Tammelan kunnalle. Opinnäytetyö käsittelee asiaa monipuolisesti ja osittain kriittisesti, jonka johdosta opinnäytetyötä voidaan pitää hyvin laadittuna ja kvalitatiivisen kriteerit täyttävänä. Erityisen hyvää opinnäytetyössä on johtopäätösten konkreettisuus ja hyödyllisyys kunnalle.

Opinnäytetyössä on päädytty johtopäätökseen, että sisäisen viestinnän parantamiseksi ja nykyisten käytänteiden muuttamiseksi on perusteltua ottaa käyttöön intranet henkilöstöviestinnän kanavaksi. Henkilökunnan osalta on merkitystä, onko heitä koskettava tieto sijoitettu helposti saataville ja kaikkia tasapuolisesti palvelemaan paikkaan. Vastaavasti organisaatio hyötyy merkityksellisen tiedon sijoittamisesta yhteen paikkaan, koska tämä poistaa epätietoisuuden tiedon sijainnista.

Intranetin käyttöönotto keventää ja selkeyttää muiden viestintävälineiden roolia organisaatioviestinnässä. Sähköposti ruuhkautuu tänä päivänä varsin helposti, jolloin merkityksellinen tieto jää tavoittamatta. Lukemattomat viestit saattavat myös kuormittaa henkilökuntaa henkisesti. Näin ollen, henkilöstöä koskevan tiedon sijoittaminen intranetiin parantavat tiedon perilletuloa ja käytettävyyttä samalla vähentäen henkilökunnan henkistä kuormittavuutta. Huomionarvoista on myös tiedon muokattavuus. Yhteistyökumppanin Kuntien Tiera Oy:n asiantuntijan mukaan opinnäytetyö on hyvä kokonaisuus, jossa kattavaa analysointia aiheesta.

## LÄHTEET

Digital Illustrated, [www.digitalillustrated.com/Ajankohtaista/Onko-SharePoint-Online-riittavan-turvallinen](http://www.digitalillustrated.com/Ajankohtaista/Onko-SharePoint-Online-riittavan-turvallinen), viitattu 3.6.2013; Onko SharePoint Online riittävän turvallinen?.

Digital Illustrated, [www.digitalillustrated.com/Ajankohtaista/Share-Point-2013- ja Office-365-projektisivustot käytännössä](http://www.digitalillustrated.com/Ajankohtaista/Share-Point-2013-ja-Office-365-projektisivustot-kaetannossa), viitattu 8.8.2014; SharePoint 2013 ja Office 365 -projektisivustot käytännössä, 10.3.2013.

Henri Sirola, Tero Linjama, Internet -tuottajan paketti, 1996

Ken Withee, Jennifer Reed, 2012, Microsoft Office 365 For Dummies

Ken Withee, 2011, SharePoint 2010 Development For Dummies

Kuntien Tiera Oy; Tiera toimisto, Intranet palvelun ratkaisuesittely, 2013

Koulutuskeskus Salpaus, 17-18.9.2014, 14 h, SharePoint 2013 suunnittelu – ja sisällöntuotanto.

Microsoft, [www.office.microsoft.com/fi-fi7sharepoint7sharepoint-2013-yleiskuvaus-yhteistyohjelma](http://www.office.microsoft.com/fi-fi7sharepoint7sharepoint-2013-yleiskuvaus-yhteistyohjelma), viitattu 18.9.2013, SharePoint 2013- yleiskuvaus – yhteistyöohjelmiston ominaisuudet.

Sulava, [www.sulava.com /2013/05/azure-virtuaalikoneet-office-365n-täydentäjinä](http://www.sulava.com/2013/05/azure-virtuaalikoneet-office-365n-taydentajina), viitattu 5.6.2013; Azure- virtuaalipalvelimet Office 365:n täydentäjinä.

Sulava, [www.sulava.com /2012/10/sharepoint-online- ja dokumenttien-jakaminen-ulkoistenkayttajien](http://www.sulava.com/2012/10/sharepoint-online-ja-dokumenttien-jakaminen-ulkoistenkayttajien) , viitattu 5.6.2013, Uusi SharePoint Online ja dokumenttien jakaminen ulkoisten käyttäjien kanssa., 25.10.2012.

Tietotyömaa, [www.tietotyomaa.meteoriiitti.com72012/09/18/henk-blafield-sharepoint-2013-pilvesta-vai-omille palvelimille](http://www.tietotyomaa.meteoriiitti.com72012/09/18/henk-blafield-sharepoint-2013-pilvesta-vai-omille-palvelimille), viitattu 5.6.2013; Henrik Blåfield: SharePoint 2013 – pilvestä vai omille palvelimille ?

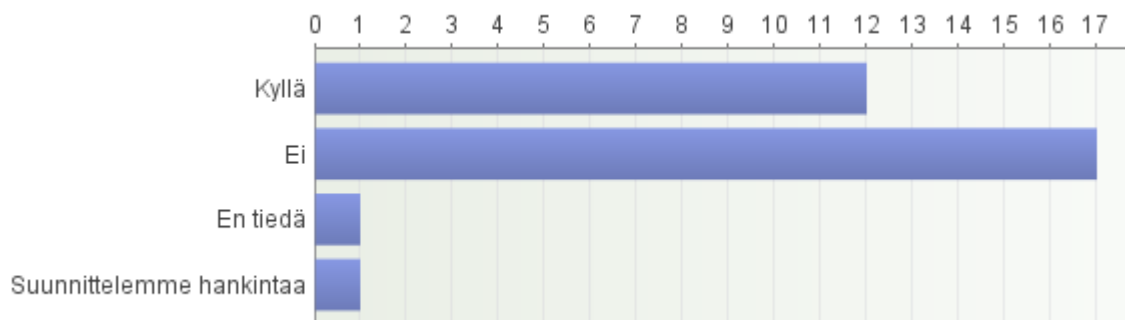
Tietoviikko, [www.tietoviikko.fi /msareena/ms-vinkit/vinkit+patoa+sahkopostitulva+sharepoint](http://www.tietoviikko.fi/msareena/ms-vinkit/vinkit+patoa+sahkopostitulva+sharepoint), viitattu 13.8.2013; Vinkit: MS Areena: Patoa sähköpostitulva Sharepointilla.

Tietoviikko, [www.tietoviikko.fi /msareena/ms-vinkit/vinkit+extranet+office+365lla+ndash+ot](http://www.tietoviikko.fi/msareena/ms-vinkit/vinkit+extranet+office+365lla+ndash+ot), viitattu 26.5.2013; Vinkit: Extranet Office 365:llä- ota nämä huomioon.

## SHAREPOINT ONLINEN KÄYTTÖ SUOMEN KUNNISSA VUONNA 2014

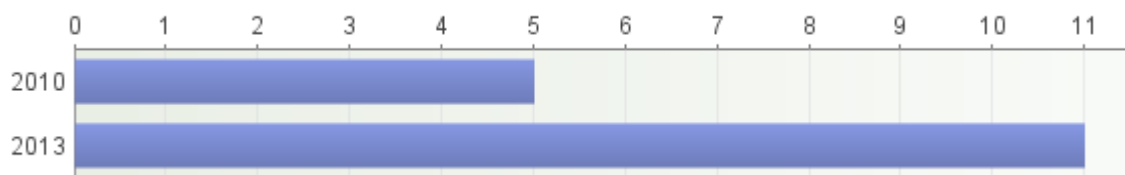
### 1. Onko kaupungissanne / kunnassanne käytössä Office 365 online pilvipalvelu ?

Vastaajien määrä: 31



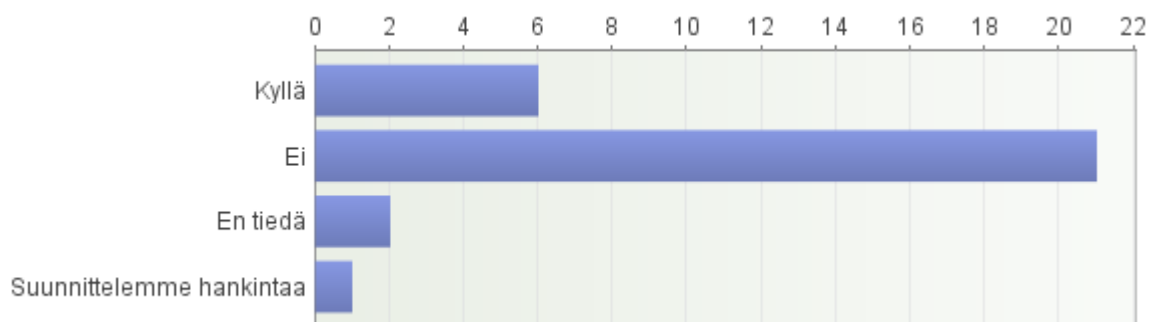
### 2. Mikä versio Office 365 onlinesta ?

Vastaajien määrä: 16



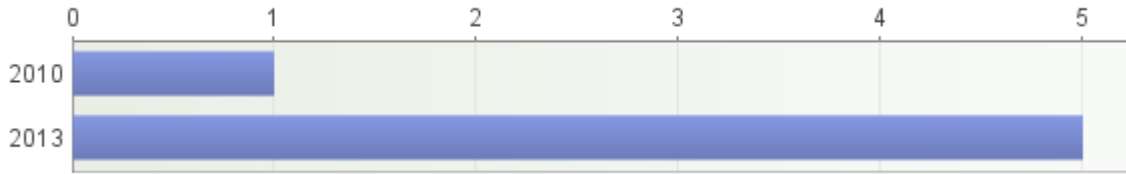
### 3. Onko kaupungissanne / kunnassanne käytössä SharePoint online ?

Vastaajien määrä: 30



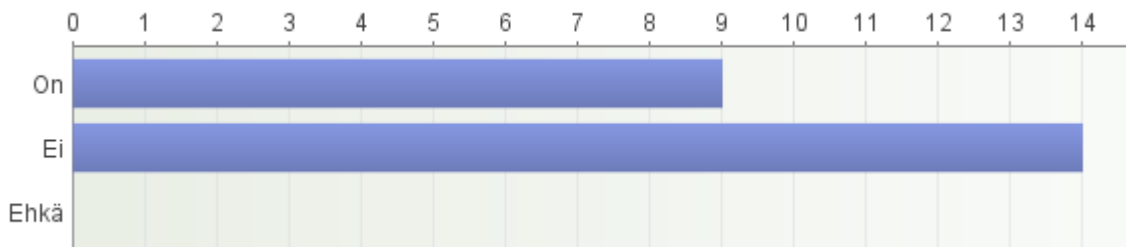
#### 4. Mikä versio SharePoint onlinesta ?

Vastaajien määrä: 6



#### 5. Onko teillä jokin muu järjestelmä käytössä ?

Vastaajien määrä: 23



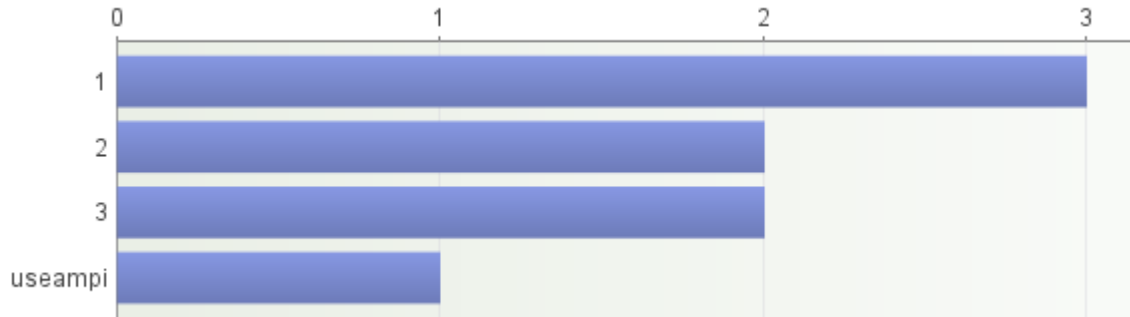
#### 6. Teidän järjestelmänne tiedot:

Vastaajien määrä: 9

- Paikallisia MS-Office sekä LibreOffice ohjelmia
- MS Office työasemiin asennettuna. SharePoint omilla palvelimilla.
- Office 2010 työasemissa, palvelimet omassa konesalissa
- Omalle palvelimelle asennettu Sharepoint 2010
- Office 2010  
Sharepoint 2007
- Ms Office OEM-hankintana (eli uusien koneiden myötä), joka ei välttämättä tarvitse MS Office saa vapaasti käyttää OpenOffice:a joka ilmaisohjelma.
- Oma Sharepoint 2013
- En osaa annetun informaation perusteella päätellä, mitä tässä haetaan. Hallinnossamme ovat käytössä Confluencen työtilat ja koekäytössä SharePoint. Toisen asteen koulutuksessa on käytössä Office 365 sekä Sharepoint ja tämä koulutus on Tampereen kaupungin alaista. Täytän lomaketta heidän näkökulmastaan.
- sharepoint 2010

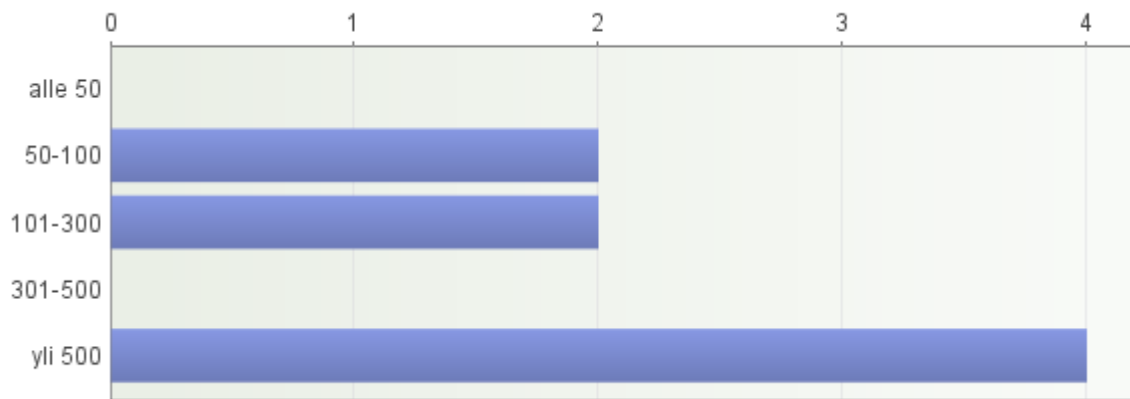
7. Kuinka monta pääkäyttäjää Teillä hallinnoi SharePoint online sivustoa / sivustoja ?

Vastaajien määrä: 8



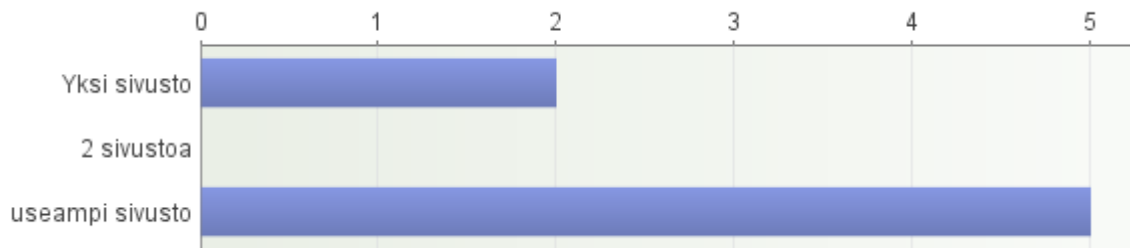
8. Kuinka monta käyttäjää Teillä on SharePoint online -sivustolla ?

Vastaajien määrä: 8



9. Onko Teillä SharePoint online:ssa yksi vai useampi sivusto ?

Vastaajien määrä: 7



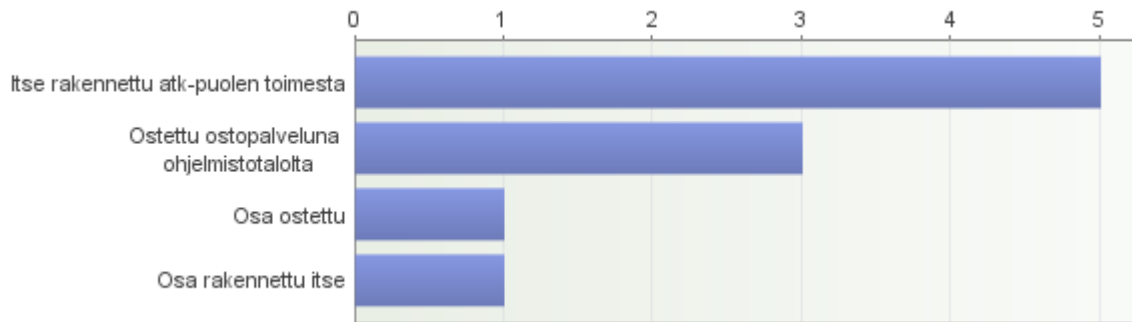
10. Onko sivustonne intranettejä vai extranettejä, Sisältääkö sivustonne henkilökunnalle julkista tietoa vai salaisia tietoja

Vastaajien määrä: 8

|                  | Intranettejä | Extranettejä | Yhteensä | Keskiarvo |
|------------------|--------------|--------------|----------|-----------|
| Julkisia tietoja | 6            | 1            | 7        | 1,14      |
| Salaisia tietoja | 3            | 1            | 4        | 1,25      |
| Yhteensä         | 9            | 2            | 11       | 1,2       |

11. Oletteko itse rakentaneet SharePoint- online sivuston vai ostaneet toteutuksen ostopalveluna joltain ohjelmistotalolta ?

Vastaajien määrä: 9



12. Onko teidän järjestelmään tehty toiminnallisia lisäominaisuuksia ? Minkälaisia ?

Vastaajien määrä: 7

- Työtilojen tilauslomake
- En oikein ymmärrä käsitettä toiminnallisia mutta vastaan kuitenkin. Erilaisia lomakkeita, tutkimuksia, keskusteluja jne.
- Ei ole, enkä suosittelen tekemäänkään. Ongelmia tulee päivityksissä.
- Avaa automaattisesti oikean näkymän kirjautumisen yhteydessä
- En valitettavasti tunne kokonaisuutta niin hyvin, että osaisin vastata. Selvitän tarvittaessa, mutta korostan vastausten koskevan kuntamme toisen asteen koulutusta.
- ei
- Ei ole

13. Teidän kokemuksia SharePoint online rakentamisessa ja käytössä ? Kerro lyhyesti, minkälaisia. Kiitos

Vastaajien määrä: 8

- Kustannusarviot vaihtelevat runsaasti. Pilvipalvelun rajoitukset on hyväksyttävä. ADFS-integraatio on tärkeä osa käyttöönottoa.
- SharePoint (meillä Satama) on erinomainen ryhmätyötila ja korvaa mainiosti kaikki henkilökohtaiset ja ryhmätyötä varten tehdyt levynkulmat. Estää ihmisiä istumasta tiedon päällä ja siksi sitä kaikki eivät haluaakaan käyttää. Tieto on nääs valtaa! Itse en käytä mitään muuta tiedon talletuspaikkaa kuin SharePoint ja sen työtilat. Pääsen niihin käsiksi olin sitten missä tahansa ja millä tahansa netissä olevalla koneella. Etsimme edelleen toimivaa sisällönhallintaa organsaatiolle (Kristiinankaupungin kaupunki, 490 työntekijää ehkä 150 toimistotyöläistä)



- Meille tehdään valmiita mallipohjia joita käyttäjät voivat ottaa käyttöönsä. Pyritään siihen että ei tarvitsisi heti alkaa rakentamaan itse.
- Ryhmyöskentelytilat, dokumenttien jako etc
- oni ei käytä. ihan o.k.
- Nopea rakentaa ja palvelun saa pystyyn puolessa vuodesaa isollekin organisaatiolle.
- ei kovin käyttäjäystävällinen

14. Miten olette toteuttaneet sivustollanne olevan aineiston tietoturvallisuuden, tällä tarkoitetaan lähinnä sivustolle vietävän aineiston tietoturvallisuutta, en teknistä ohjelmistosuojausta ?

Vastaajien määrä: 7

- Sivustoille ei pidä tallentaa henkilötietoja tai turvaluokiteltavia tietoja. siis sellaisia, joista laki säätelee, että niitä ei pidä tallentaa käyttäjätunnus-salasana -autentikoinnin taakse.
  - Tietoturva toteutetaan käyttäjähallinnalla ja AD:n kautta tulevilla automaattisilla lukuoikeuksilla. Työtilan omistaja(t) ovat vastuussa työtilansa käyttöoikeuksista.
  - Emme julkaise salassapidettävää aineistoa kotisivuilla
  - Mitään aineisto mikä vaatii tietoturvallisuutta (esim.asiakas/potilastieto) ei tallenneta SharePointiin. Huom!
- Meillä on käyttöönotto alkanut 11/2013, joten pääkäyttäjäys ja käyttäjämäärät ovat tämän hetken tilanteesta. Kesäkuussa 2014 vapautetaan työtilojen haku käyttäjille.
- Manuaalisen tarkastuksen kautta
  - Ohjeistuksin.
  - Ei viedä mitään salaista, vai sellaista joka spämäisi julkista www-sivustoa, koska koskee henkilöstöä vain.
- p.s. vastasin pari sivua sitten vahingossa, että meillä on extranetti käytössä, tämä ei pidä paikkaansa. Asiakirjahallintaan luonnollisesti kunnossa erillinen järjestelmä, Dynastia, siellä salaisena pidettäviä asiakirjoja.

15. Mikäli Teille saa esittää tarkentavia lisäkysymyksiä, oletteko ystävällinen ja ilmoitette yhteystietonne tällä lomakkeella.

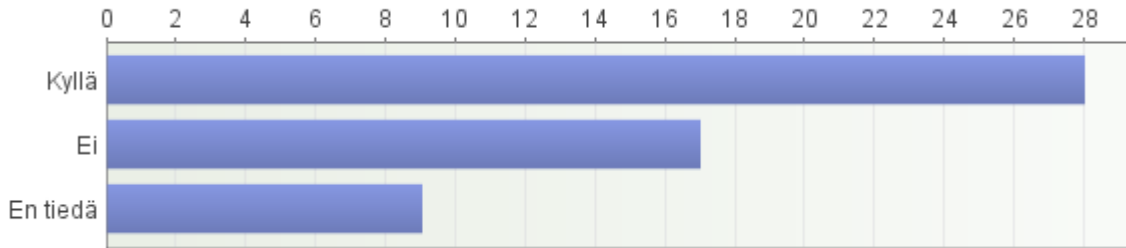
Vastaajien määrä: 6

| Etunimi    | Sukunimi  | Matkahuone | Sähköposti                         | Osoite       | Postinumero | Postitoimipaikka        | Yritys / Organisaatio        | Osasto                |
|------------|-----------|------------|------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Martin     | Andersson | 0407799000 | martin.andersson@nokiankaupunki.fi | Harjukatu 23 | 37100       | Nokia                   | Nokian kaupunki              |                       |
| Anne-Marie | Kalla     |            | anne-marie.kalla@inari.fi          | Piiskuntie 2 | 99800       | Ivalo                   | Inarin kunta                 | Hallinto-osasto       |
| Benita     | Kapp      | 0400259143 | benita.kapp@vantaa.fi              |              |             |                         | Vantaan kaupunki             |                       |
| Katja      | Jussila   | 0408004185 | katja.jussila@tampere.fi           |              |             |                         | Tampereen kaupunki           | Tietohallinto         |
| Rikard     | Haldin    |            | rikard.haldin@krs.fi               | PI 13        | 64100       | KRISTIINAN-<br>KAUPUNKI | Kristiinankaupungin kaupunki | Hallintokeskus        |
| Olli-Pekka | Kari      |            | olli-pekka.kari@uusikaupunki.fi    |              |             |                         | Uudenkaupungin kaupunki      | Tietohallintopalvelut |

## INTRANET TAMMELAN HENKILÖKUNNAN KÄYTTÖÖN ?

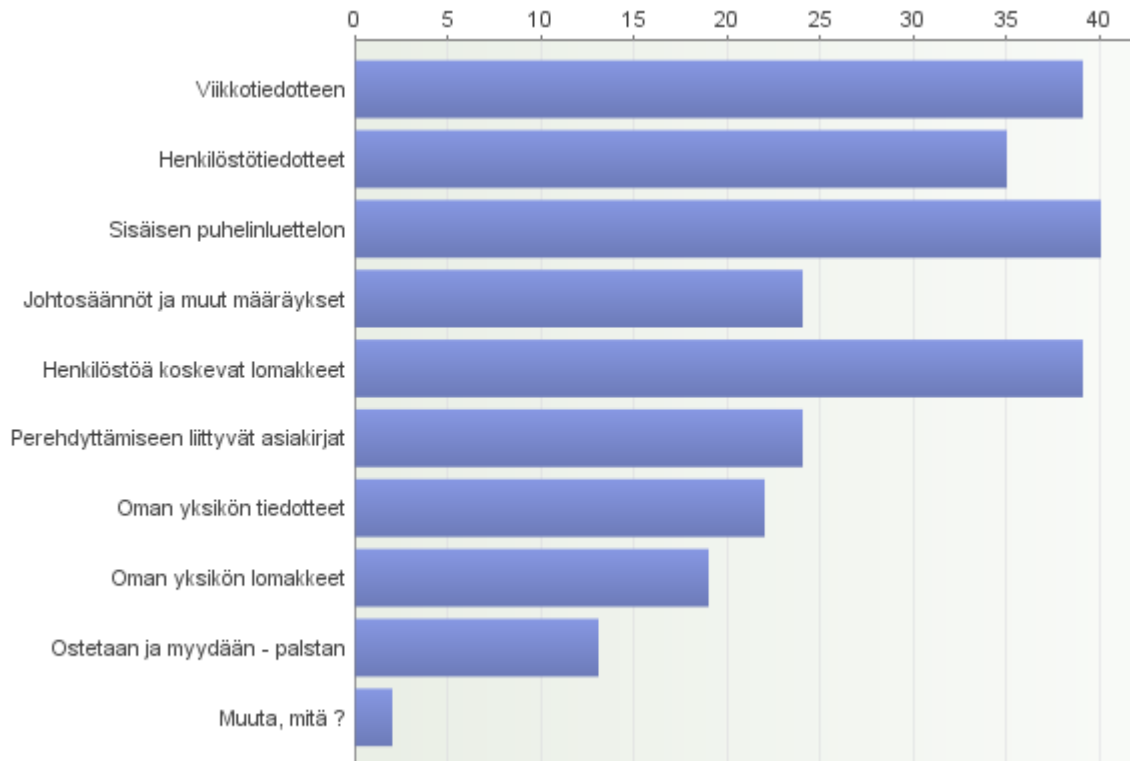
1. Tarvittaisiinko Tammelan kunnan henkilöstön sisäiseen viestintään välineeksi samoilla sähköpostitunnuksilla ja netin kautta toimiva henkilöstösivusto eli intranet/extranet?

Vastaajien määrä: 54



2. Mitä haluaisitte henkilökunnan sivustolta luettavan /saatavan ?

Vastaajien määrä: 44



### 3. Kirjoita, tähän vastauksesi, jos edellisessä vastasit vaihtoehtoon, muuta, mitä ?

Vastaajien määrä: 6

- Loistavaa jos nämäkin saataisiin ja sitten homma niin että intra olisi ainoa paikka jossa matsku olisi ja sen käyttö olisi määrätty kaikille ettei tule välivaihetta jossa osa käyttää sähköstä ja osa intranettiä. Sähköpostilla liikkuisivat vain linkit.

Upeaa olisi jos Intraan saataisiin hyperlinkeillä toimiva hakemisto / otsikkoluettelo kaikkiin sääntöihin, määräyksiin, ohjauskirjeisiin yms niin ettei aina tarvitsisi selata koko matskua kun hakee jotakin tiettyä määräystä tai ohjetta.

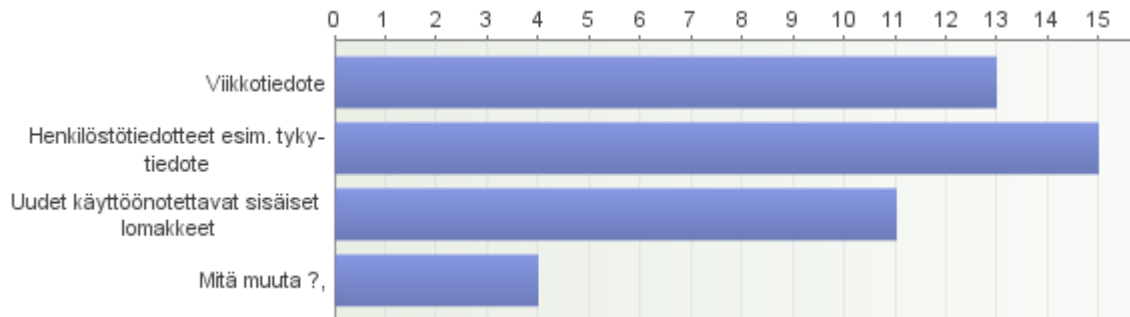
- En tunne tai tiedä intranettiä. Mikä se on? Mitä muuta intranetissä voi olla???
- Jos asiat ovat vain nämä esitetyt tai jokin oma keksimä. Kiitos ei.
- Olisiko myös esimiehille tarkoitettu paikka, jossa olisi yhtenevät ohjeet kaikille hallintokunnille, jotta jokainen esimies toimisi saman kunnan alla samoilla säännöillä ja toimintaperiaatteilla. Kaipaisin tähän yhtenevyyttä ja johtajuutta.

Henkilöstölle on hyvä olla oma sisäinen netti, josta voi käydä tarkistamassa työhön liittyviä asioita. Näitä voisi päästä katsomaan omilla tunnuksilla. Jokaisen omalla vastuulla olisi silloin olla tiedon tasalla. Toki näistä pitää tiedottaakin, mutta voi jälkepäin palata asioihin netissä.

- Vierailijat  
kokoustila varaukset
- Tyky asioiden ajankohtaista tietoa. Ennenkaikkea työhyvinvoinnin asioita.
- En ole intranet/extranet sivuston kannalla. Asiakirjat jotka edellisessä kohdassa listasin voidaan aivan hyvin lähettää sähköpostin välityksellä ja voidaan aivan hyvin sopia että yhteistä tiedostoista löytyvät ko asiakirjat. Tällöin asioita on paljon helpompi/ nopeampi päivittää ja niiden lukeminen ei tarvitse jälleen uuden ohjelman avaamista.

### 4. Sivustolla korvataan yleensä henkilöstölle sähköpostitse tai paperilla jaettavaa tietoa: Mitä olisit valmis korvaamaan siten, että jatkossa tieto em. olisi saatavissa / luettavissa mieluummin sivustolta ?

Vastaajien määrä: 43



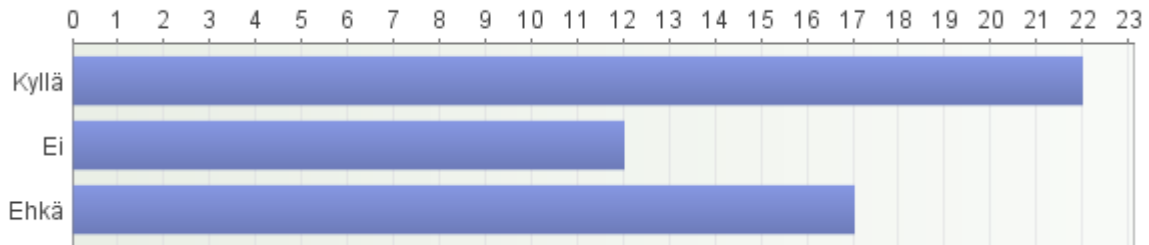
## 5. Mitä muuta ?

Vastaajien määrä: 10

- Kaikki
- Ne vähäiset asiat toimivat ihan hyvin sähköpostilla.
- **KAIKKI EDELLISET JA LISÄKSI HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT OHJEET JA PÄÄTÖKSET**
- käyttöohjeet esim Ring
- Myös henkilöstötiedotteet kuten tyky. Niihin olisi helpompi paalta ja ne säilyisivät siellä. Sähköpostiin tulee liikaa kaikille osoitettua postia, johon ei jaksa perehtyä ja sitten ne myös ka-  
toavat sieltä ajan myötä.
- kunnanhallituksen esitys/kokouslistat ja myös muiden hallintokuntien, ettei ne suotta tule sähköpostiin, kun niiden asiat ei kosketa kaikkia kunnan työntekijöitä.
- **KAIKKI VAAN MAHDOLLISIMMAN PALJON KONEELLE JA SIELTÄ LÖYDETTÄVÄKSI TARVITTAESSA**
- Olen sitä mieltä, että viikkotiedote kulkee paremmin sähköpostilla, jolloin se myös tulee luet-  
tua. Töiden tuoksinassa ei helposti tule avattua uutta erillistä ohjelmaa.  
Muut tiedotteet ja lomakkeet johonkin yhteisesti sovittuun yhteiseen kansioon.
- Nyt on jo niin monta eri sovellusta ja ohjelmaa ja salasanaa ja paikkaa joita pitää käyttää, että intranet olisi ihan viimeinen asia jota haluaisin. Jos sitä kautta joutuisin esim. viikkotiedo-  
tetta kaivamaan niin jäisi lukematta.
- Lomakkeessa on yllä vahingossa poissulkevat valintapainikkeet (nk. radio button), ei rasti-  
ruudut. Kaikki nuo joutaisivat sivustolle ja lisäksi ne sadat sähköpostitiedotteet, joita työnteki-  
jät lähettelevät "kaikille" ajattelematta tarvetta vähääkään.

## 6. Jos henkilöstöllä olisi käytössä tällainen sivusto, lisäisikö se Teidän mielestänne sisäistä viestintää.

Vastaajien määrä: 51



## 7. Jos vastasit Ei, perustele miksi ei lisäisi tietoa:

Vastaajien määrä: 14

- Homma toimii jo nyt aivan hyvin sähköpostilla ja verkosta löytyvillä tiedoilla. Esitettyjä tietoja kun ei tarvitse joka päivä. Mltä uutta ja tarpeellista ko. toiminnalla saadaan tai voi saada???
- Paras viestintäväline mielestäni on sähköposti
- Sähköposti on auki koko päivän ja sieltä viestit tulee luettua. Mikäli tarvii kirjautua vielä yhdel-  
le sivustolle tietoja varten, lisää se työtä ja luultavasti unohtuu.
- liika viestintä syö viestien lukemista
- Henkilöstö ei halua lissää eri ohjelmia käyttöönsä otka eivät varsinaisesti paranna työnteke-  
mistä.
- Se vain siirtäisi viestintää oikeaan osoitteeseen ja niille, jotka todella haluavat ko asiasta tie-  
tää. Myös itse voisi valikoida enemmän.
- sisäinen viestintä toimii itselleni mieluisasti juuri sähköpostin välityksellä, intranetissä ei tulisi  
käytyä, joten kaikki tieto jäisi saamatta
- Koska uutta erillistä sivustoa ei tule yhtä helposti avattua kuin esim. sähköposti.
- Miksi lisäisi? Asiathan voi jo nyt näköjään jakaa, sähköpostia tulee kunnan asioista vaikka  
kuinka paljon, vaikeivat ne kiinnostaa pätäkääkään.
- Ei siellä käytäisi.

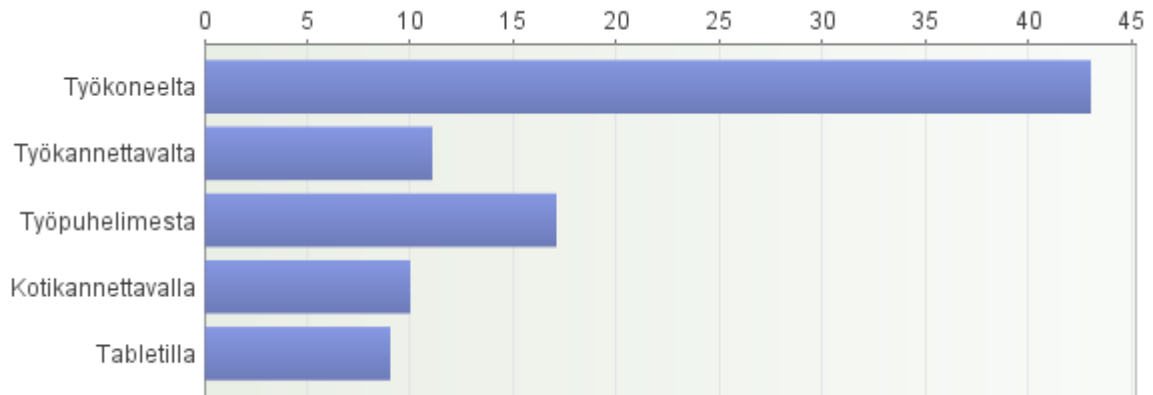
Aikaa ei ole katsoa tietoa monesta paikasta.

Ei ole konetta käytössä ja tietokoneille iso jono.

- Koska kaikilla kenellä on kone käytettävissä on jo sähköposti. Pitäisi sitten myös lisätä koneiden määrää runsaasti, että jokaisella olisi mahdollisuus päästä lukemaan tiedotteita.
- Yleensä tieto ei kulje juuri niille, kenellä ei ole käytössään tietokonetta tai älypuhelinta
- Jäisi tiedot sinne, sähköpostilla ne tulee nenän eteen ja säilyy paikassa josta ne voi myöhemmin lukea.
- Tulisi yksi järjestelmä lisää, jossa tulisi erikseen käydä. Sähköposti tulee joka tapauksessa avattua päivittäin ja itse olen kokenut sähköpostitse saadut tiedot riittävinä.

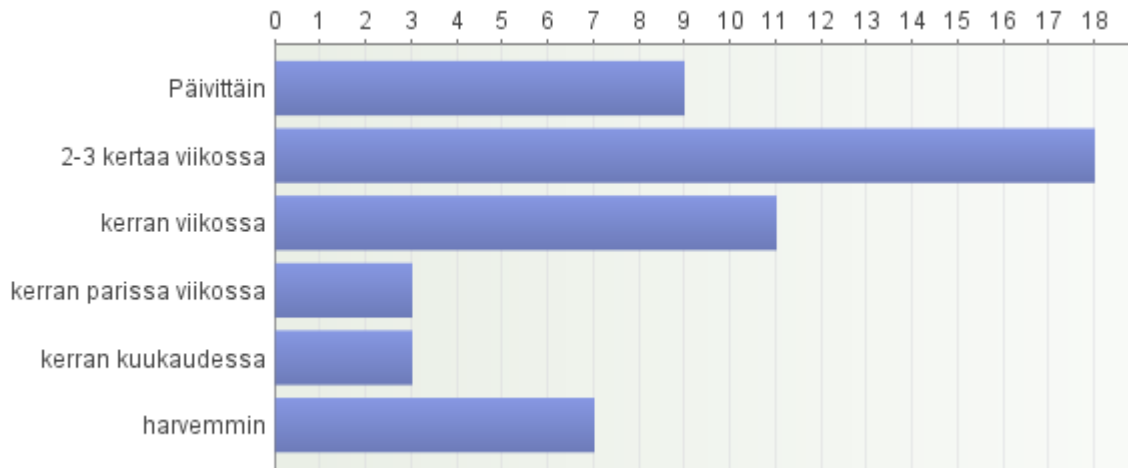
## 8. Millä käytössäsi olevalla välineellä haluat henkilöstösivustoa käyttää ?

Vastaajien määrä: 47



## 9. Kuinka usein käyttäisit henkilöstösivustoa ?

Vastaajien määrä: 51



10. Haluamme, että olette vaikuttamassa sisäisen viestinnän kehitystyöhön, siksi pyydämme kirjaamaan tähän ideoita, joita mielestänne Tammelan kunnan henkilöstösivustossa tulisi olla.

Vastaaajien määrä: 25

- Vielä uudestaan tämä eli...

Loistavaa jos nämäkin saataisiin ja sitten homma niin että intra olisi ainoa paikka jossa matsku olisi ja sen käyttö olisi määrätty kaikille ettei tule välivaihetta jossa osa käyttää sähköstia ja osa intranettiä. Sähköpostilla liikkuisivat vain linkit.

Upeaa olisi jos Intraan saataisiin hyperlinkeillä toimiva hakemisto / otsikkoluettelo kaikkiin sääntöihin, määräyksiin, ohjauskirjeisiin yms niin ettei aina tarvitsisi selata koko matskua kun hakee jotakin tiettyä määräystä tai ohjetta.

- Varsinaisia ideoita viestinnän kehitykseen minulla nyt juuri ole.

Tiedottaminen ja viestintä ovat kuitenkin tärkeitä asioita ja niiden kehittäminen ihan paikallaan.

Henkilöstö pitäisi sitouttaa lukemaan heitä koskevia viestejä.

Viikkotiedotteet eivät kaikki "ehdi" lukea.

Asia pitäisi saada jotenkin houkuttelevaksi, niin että henkilöstö olisi todella kiinnostunut heitä koskevista asioista ja siitä, mitä työpaikalla tapahtuu.

- Sepä juuri. Hieman outo kysely. Ensin kysellään kysymyksen mielipidettä rajatuin vaihtoehtoin. Sitten johdatteleva kysymys; valita mitä käyttää ja kuinka useasti. Vaihtoehtona vain intranetti. Kysymyksiä ei pysty perusteleen saati kommentoimaan. Kyselyssä itse intranetistä tai sen sisällöstä ei ole kerrottu mitään.

Esim.

Kysymys 9. Mikä on henkilöstösivu? Mitä siellä on tai voi olla?

Jos vastaa että viikkotiedotteen katsoo kerran viikossa. Mutta muita asioita paljon harvemmin. Kun vastaa viikkotiedotteen mukaan se antaa täysin väärän kuvan käyttötärpeesta.

Yleisesti kyselyssä ei ole kerrottu/ kysymyksessä pohjustettu mistä on oikein kyse ja mitä toimintoja intranetissä edes voi olla. Ilmeisesti oletetaan kaikkien tietävän mistä on kyse.

Kysely on tehty tarkoitushakuisesti, vaihtoehdoksi on vain annettu intranettiin meno. Muuta mielipidettä ei ole annettu edes perustella.

- Vaikea ottaa kantaa, kun ei ole kokemusta. Toisaalta hyvä, että henkilöstöasiat olisi koottuna yhteen paikkaan, toisaalta tulisi taas yksi seurattava väline lisää.

- Hyvä rakenne, jotta sieltä todella löytäisi haluamansa.

- Uudet asiat tulisivat sähköpostin tapaan esiin.

- viikkotiedote pitää säilyttää.

- eipä kai haittaisi, vaikka mukana olisi jotain hieman keveämpääkin, vaikkapa palsta, johon voisi kirjoittaa hauskoja sattumuksia työssä tms. Ehkäpä se osto- ja myyntipalstakin.

- Tämä perehdyttäminen eli, esim. uuden työntekijän tai uuden tehtävän alussa kunnassa. Tuntuu ainakin sivistyspuolella koulumaailmassa olevan niin, että esim. koulunjohtajan perehdyttämiskansio puuttuu täysin. Koulunjohtajan johtosääntö pelkästään on aivan riittämätön. uusi työntekijä työpisteessä koululla tarvitsee heti aluksi perehdyttämiskansion. Silloin moni asia helpottuu huomattavasti. Tätä perehdyttämisasiaa pitää hallintokunnissa ehdottomasti kehittää.

- Yhteiset tiedotteet ja ohjeet kaikille.

- Kaikki esimiestyön ohjet ja johtoryhmän kokousten muistiot.

- Tammelan kunnan henkilöstö on aika vanhahkoa eikä ehkä niin innoissaan oppimaan vielä yhtä uutta sivustoa/ohjelmaa joka tietokoneelta pitäisi katsoa. Nykyisellään pitää jo tietoja päivittää s-postiohjelmassa ja puhelinjärjestelmässä. Lisäksi kannattaa ottaa huomioon että kuntaliitos mitä luultavasti jossain vaiheessa lähitulevaisuudessa tapahtuu, tämä olisi resursien hukkaan heittämistä. Miksi opetella jälleen uusi ohjelma joka varmasti maksaa kunnalle jotain, kun se kohta sulautuu Forssaan jonka ohjelmistojen alle kunta vaihtaa? Nykyinen s-postiviestintä toimii hyvin, jos lähetettäviä viestejä suodatettaisiin niin, että ainoastaan asianomaisia kiusattaisiin heitä koskevilla/kiinnostavilla s-posteilla. Lisäksi esim. Hämeen Liiton

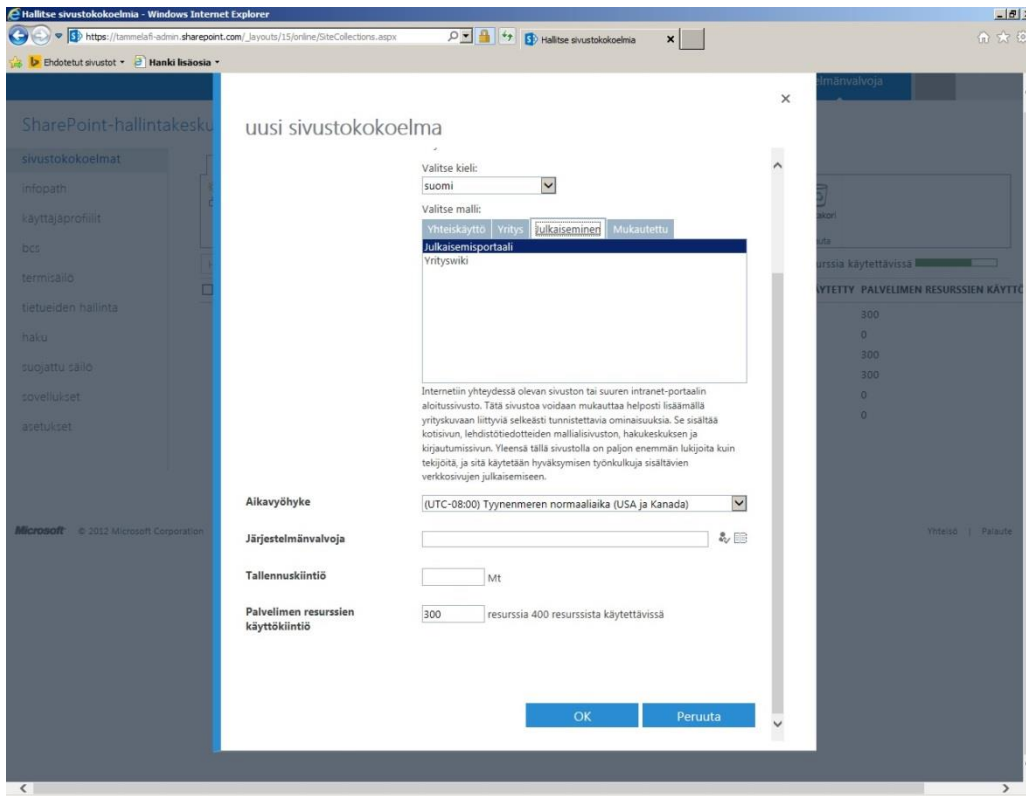
tiedotteet eivät kiinosta eivätkä koske KAIKKIA, ja sen tiedon kiinnostuneet varmasti saavat liiton sivuilta. Uusi tietokoneohjelmapohjainen tiedotus on tarpeellista vasta kun SOME-sukupuolvi valtaa Tammelan kunnanviraston. Järkeä tiedottamiseen, kiitos!

- Tilavaraukset
  - Ilmoittatutumis eri tapahtumiin esim. Tyky-tapahtumat etc.
  - minun mielestäni sivustosta voisi löytyä kaikki henkilökunnalle kuuluva ja olennainen tietoa helposti luettavissa, samassa paikassa. Nyt käytössä on monenlaista lippusta ja vihkosta (perehdytys, tyky jne.) ja aina joku on kateissa. Siellä ne pysyisivät tallessa.
  - Mielestäni kyseiseen viestinnän kehitystyöhön on turhaa käyttää aikaa. Joitakin vuosia sitten lähes vastaavaa systeemiä pyrittiin ottamaan käyttöön (kamu), mutta se ei saanut käyttäjiä toimimaan sen kautta ! Joka tapauksessa ulkopuolinen viestintä tulee Outlookin kautta, niin eiköhän tämä systeemi riitä tulevaisuuteenkin, täältä löytyy yhdestä paikasta kaikki tiedottaminen. Henkilökuntaa on turha rasittaa aina vain uusilla ja uusilla järjestelmillä. Käytännössä varmaankaan kaikilla ei ole aikaa kikkailla kyseisissä järjestelmissä, kun oikeat työt on aina tehtävä.
- Talon sisäisessä systeemissä voisi käyttää suodatinta - ettei kaikkia lähetetä aina kaikille ja vielä merkinnällä erittäin tärkeä. Tiettyjen postien välittäminen kaikille on kyseenalaista. Jokainen varmaankin osaa tietoa hakea jos sitä tarvitsee !! Käytännössä saattaa joskus mennä oikeasti tärkeä posti ohitse, kun suodatinta ei ole päällä. Lisäksi näin toimimalla kuormitamme turhaan toisiamme !!!
- Aktiivinen päivitys!
  - omaa henkilöstölle tarkoitettua sivustoa ei kannata ottaa käyttöön koska näillä resuseilla se ei toimi.
- Kukaan ei halua yhtä uutta opeteltavaa jos tämä ei suoranaisesti paranna työtehtävien hoitoa
- Pitäisi ottaa sähköposti käyttöön koko henkilöstölle niin että jokaisen puhelin on siihen otettu käyttöön (kalenteri)
- Talonmiesten ja tuntipalkkaisten työtilaan (tekniseen tukikohtaan) pitää saada kunnan toimiva nettiyhteys ja tietokoneita joilla he voivat pitää yhteyttä tarvittaessa muihin henkilöstöryhmiin ja myöskin toisin päin.
- Uuden intranetin luominen ei ole tarkoituksen mukaista.
- Vanhaa olemassaolevaa s-postia pitää voida paarantaa ja hyödyntää niin että niiden kautta uuden oppiminen ei tuottaisi tuskaa.
- Henkilöstöä koskevat johtoryhmän asiat tulisi tiedottaa erikseen henkilöstölle. Kaikki eivät lue johtoryhmän muistioita.
  - Koko henkilöstöä koskevat lomakkeet.
- Tyky-asiat.  
Mahdolliset tila- yms. vuokraukseen liittyvät tiedot.  
Yhteiset aikataulut, jokainen yksikkö tiedottaa erikseen omansa.  
Tapahtumat ja niihin ilmoittatutumis.
- Asiat, jotka koskevat kaikkia kunnantyöntekijöitä, näin välttyttäisiin kommenteilta, ettei ole saanut tietoa tai tieto ei kulje, vaan vastuu tiedon saamisesta olisi jokaisella itsellään.
  - kaikki henkilöstöä koskeva yleinen tiedotus, mikäli asia koskee yksittäistä/ muutamaa työntekijää voi asian infota sähköpostilla, mutta kaikki muu yleinen tiedotus henkilöstösivustolle.
- HELOPPO SAATAVUUS ELI KONEISIN SATSAAMINEN JOKA YKSIKÖSSÄ JA MM. TABLETTIEN JA ÄLYPUHELINEN LISÄÄMINEN. LIIKKUVAA TYÖTÄ TEKEVILLE SELKEÄT TOIMIVAT LAITTEET JOITA VOIT KÄYTTÄÄ PAIKASTA RIIPPUMATTA TOIMIVA NETILINEN ÄLYPUHELIN JA TAI TABLETTI.  
JOKAISELLE OMA OSOITE SEKÄ ESIM VK.HON RYHMIEN OSOITTEET
  - Juttuja uusista työntekijöistä, kuukauden vieras, missä esitellään omaa työtämme aina yksi henkilö kerran kuukaudessa ym
  - Työaika pitää käyttää mahdollisimman tehokkaasti varsinaisten töiden tekemiseen, jonka vuoksi henkilöstösivuilla ei juurikaan tulisi käytyä. Tärkeintä on että tarvittava tieto esim tarvittavat lomakkeet ovat todella nopeasti ja helposti saatavissa. Tiedottamista pitäisi kehittää siihen suuntaan. Uusia erikseen uusilla tunnuksilla avattavia ohjelmia ei todellakaan kaivata. Nyt on jo käytössä 10 eri sovellusta salasanoineen.

- Vaikka olen kunnan työntekijä, en koe tarvitsevani henkilöstösivustoja.
  - Eri virkaehtosopimuksiin liittyviä aukiluettuja yleisiä lyhyitä ohjeita esim. vuosilomat, lääkärisäkäynnit yms.  
Virkaehtosopimukset ovat:  
KVTES  
OVTES  
TS  
TTS  
Virkaehtosopimuksiin liittyviä kunnan omia ohjeita esim. yksityisasiat palkaton  
1-3 pv, ei yhtään päivää viikonlopusta  
4 pv, 1 pv viikonlopusta  
5 pv, 2 pv viikonlopusta  
Paikalliset sopimukset
- Perehdyttämishjeet
- Työterveyshuollon ohjeet
- Merkkipäiväohjeet
- Henkilöstön vuosilomat
- Sähköpostitse tulee liikaa sellaista asiaa, joka ei ole kaikille vastaanottajille mitenkään tärkeää ja se tukkii postilaatikkoo ja tekee vaikeaksi oleellisen sähköpostin erottamisen epäoleellisesta. Niillä, jotka lähettävät paljon sähköpostia, pitäisi olla valmiit vastaanottajaryhmät tehtynä tiettyntyyppisille tiedotussähköposteille, eikä postia tulisi vaan lähettää aina kaikille, joilla on kunnan sähköpostiosoite. Olisi ihan kätevää, jos vikko- ym. tiedotteet, joissa ei ole kenellekään elintärkeää ja kiireellistä tietoa, olisivat luettavissa vaikka intranetissä, eivätkä tukkisi säännöllisesti postilaatikkoo.
  - Ei intranettiä!
  - Säännöt ja ohjeet  
Ajantasaisten ohjeiden ja sääntöjen löytymisen on joskus ongelmallista. Nämä voitaisiin laittaa kuntoon jo nykyillä välineillä.



TAMMELAN INTRANET



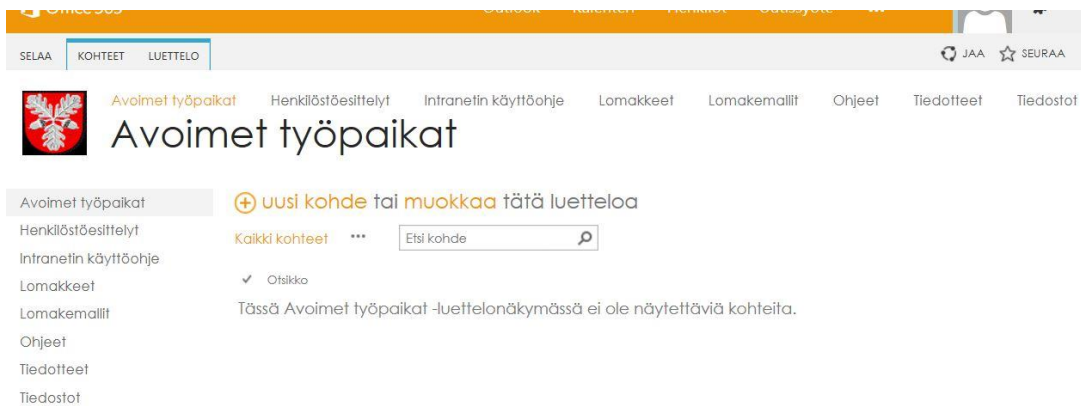
Kuva 1. Intranetin pääsivun luonti



Kuva 2. Intranetin pääsivu eli etusivu yläosa



Kuva 3. Intranetin pääsivu eli etusivu alaosa



Kuva 4. Avoimet työpaikat sivu, josta näkymä linkitetty etusivulle



Kuva 5. Henkilöstöesittelyt

Office 365 Outlook Kalenteri Henkilöt Uutissyöte ...

SELAA TIEDOSTOT KIRJASTO

JAA SEURAA

Avoimet työpaikat Henkilöstöesittelyt Intranetin käyttöohje **Lomakkeet** Lomakemallit Ohjeet Tiedotteet Tiedostot

## Lomakkeet

Avoimet työpaikat  
Henkilöstöesittelyt  
Intranetin käyttöohje  
Lomakkeet  
Lomakemallit  
Ohjeet  
Tiedotteet  
Tiedostot  
Teknisen osaston sivuille

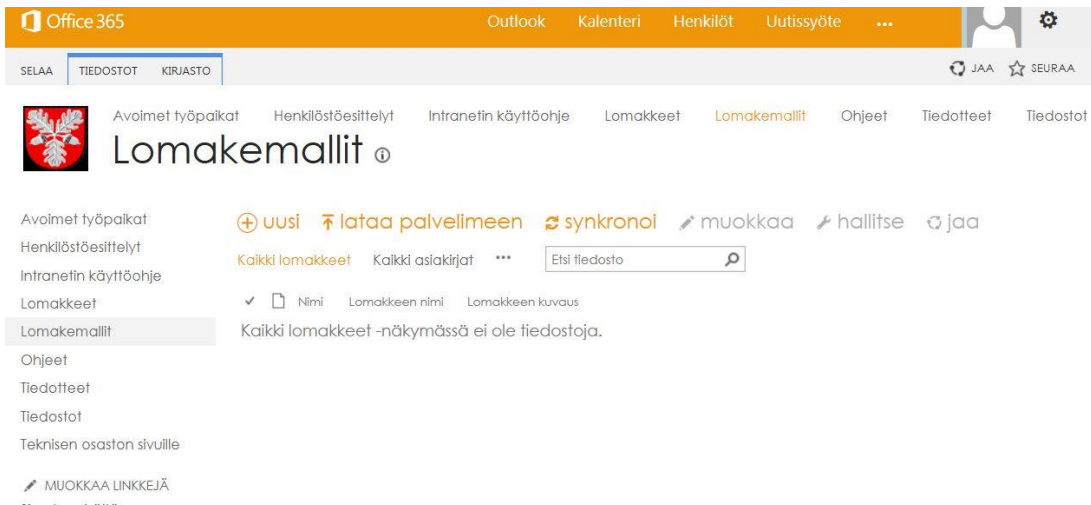
✎ MUOKKAA LINKKEJÄ  
Sivuston sisältö

+ uusi lataa palvelimeen synkronoi muokkaa hallitse jaa

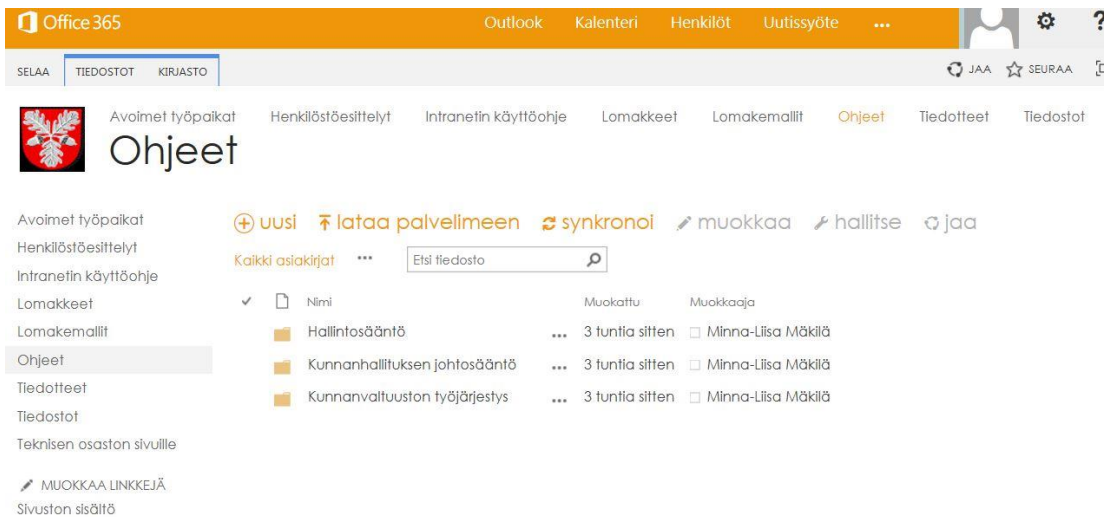
Kaikki asiakirjat ... Etsi tiedosto

| Nimi                             | Muokattu                                  | Muokkaaaja                                  |
|----------------------------------|---|---|
| Palkkoja koskevat lomakkeet ...  | Päivämäärä: maanantai, Kellonaika: 15:45. | <input type="checkbox"/> Minna-Liisa Mäkilä |
| Puhelimia koskevat lomakkeet ... | 3 tuntia sitten                           | <input type="checkbox"/> Minna-Liisa Mäkilä |

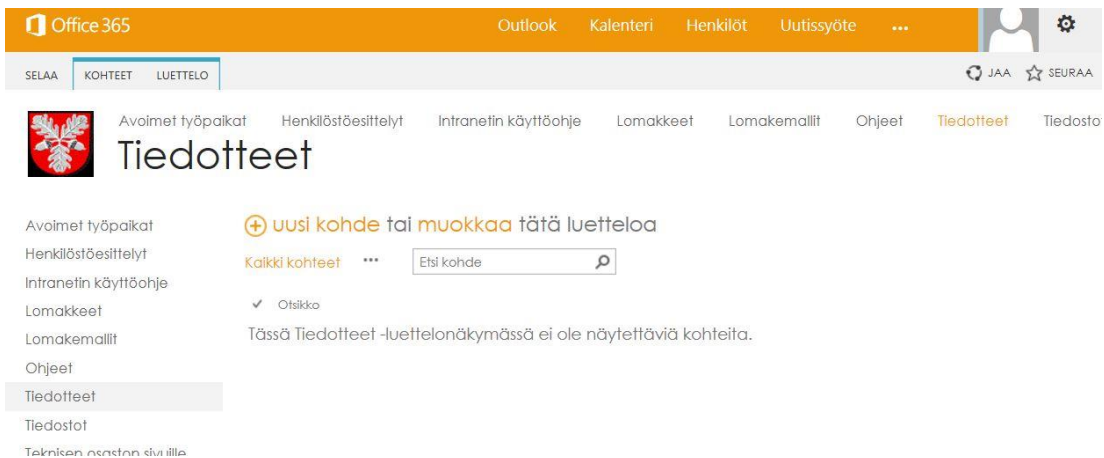
Kuva 6. Lomakkeet



Kuva 7. Lomakemallit

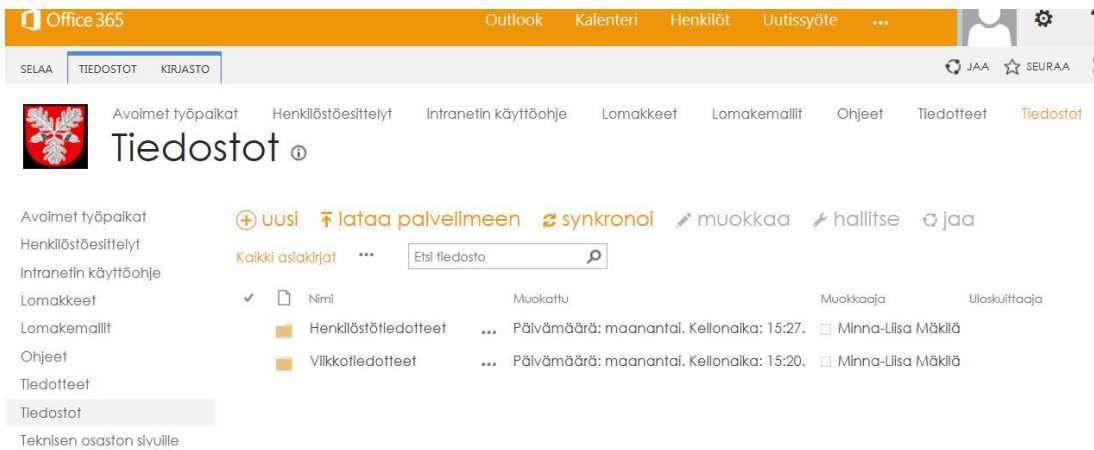


Kuva 8. Ohjeet –sivusto, joka jakautuu kansiorakenteeseen

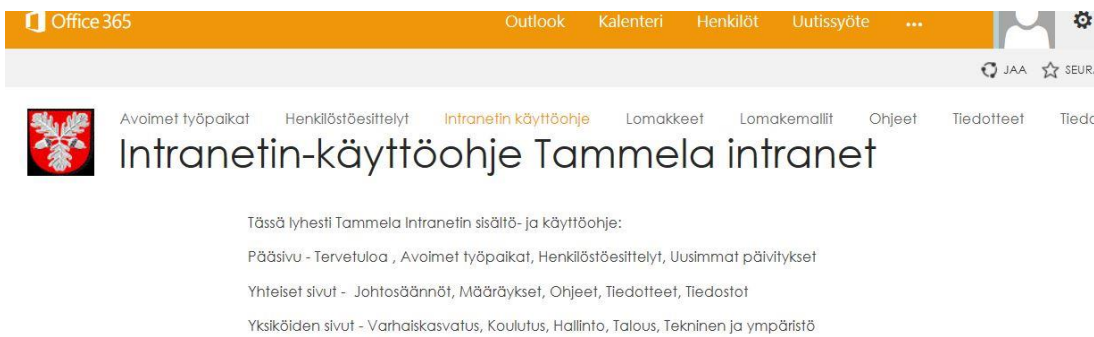


Kuva 9. Tiedotteet

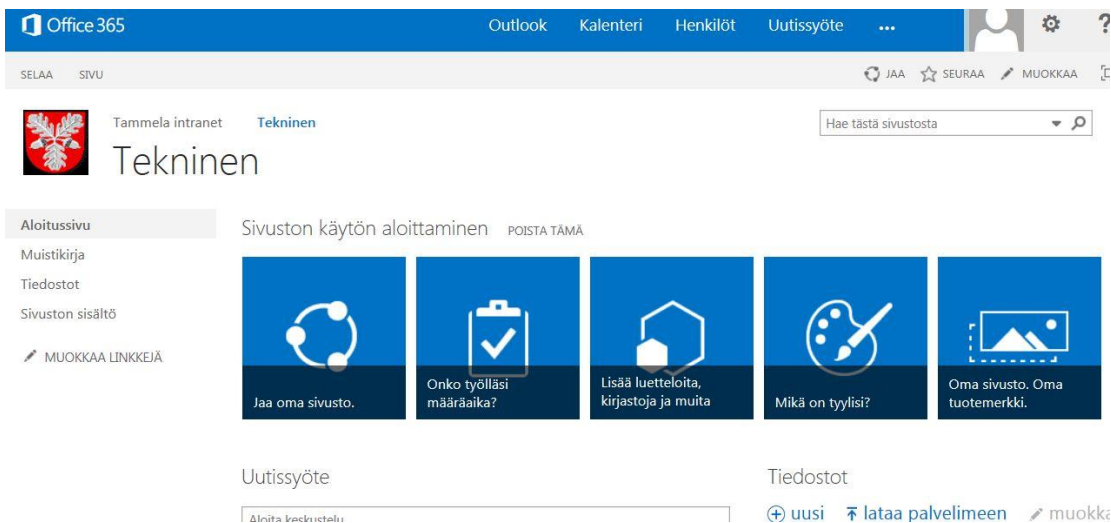
## Intranetsivusto Office 365 Onlinen SharePoint Onlineella. Case Tammelan kunta



Kuva 10. Tiedostot



Kuva 11. Käyttöohjesivu



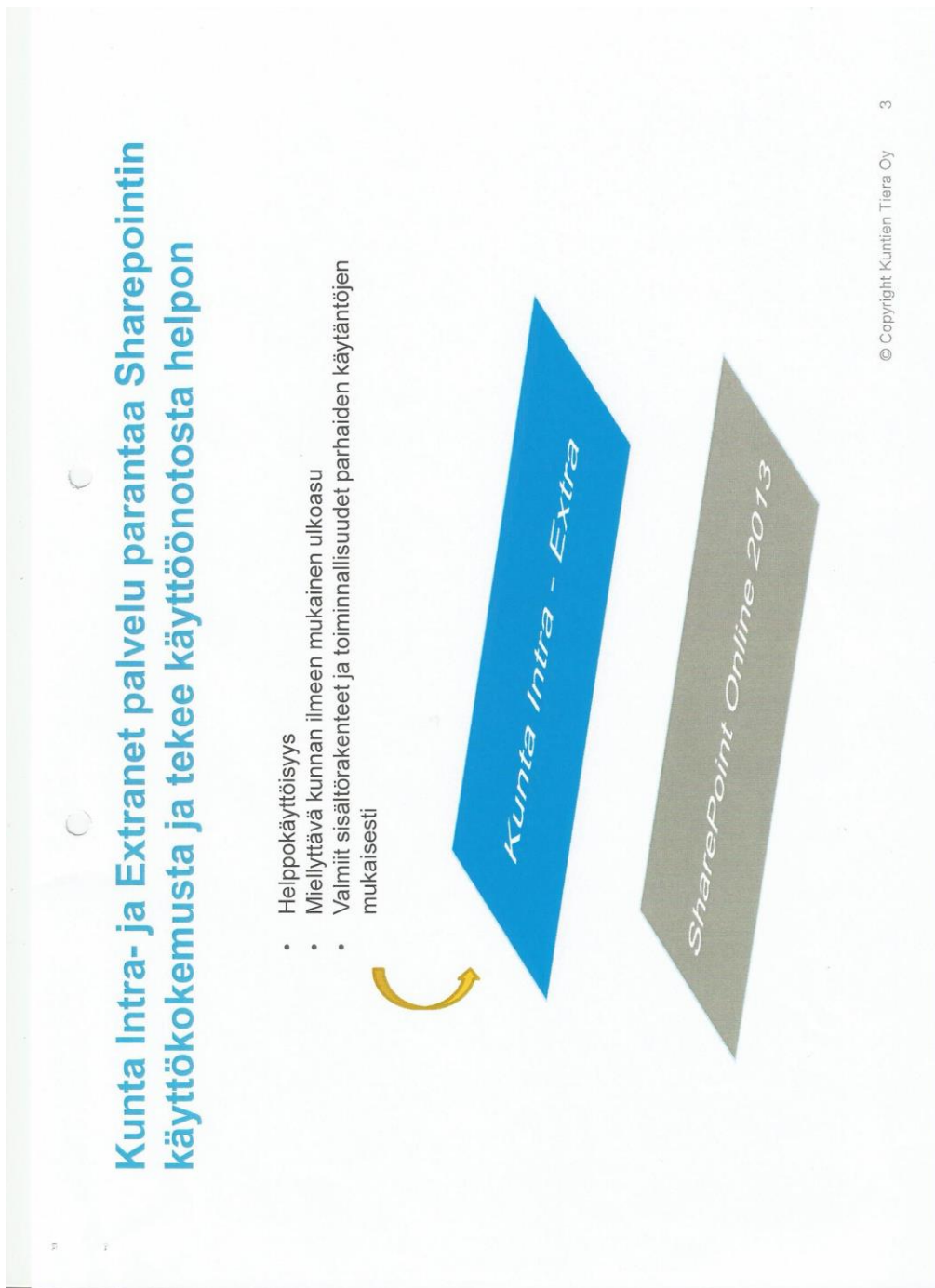
Kuva 12. Teknisen osaston työryhmäsivuston pääsivu

# Intranetsivusto Office 365 Onlinen SharePoint Onlineella. Case Tammelan kunta

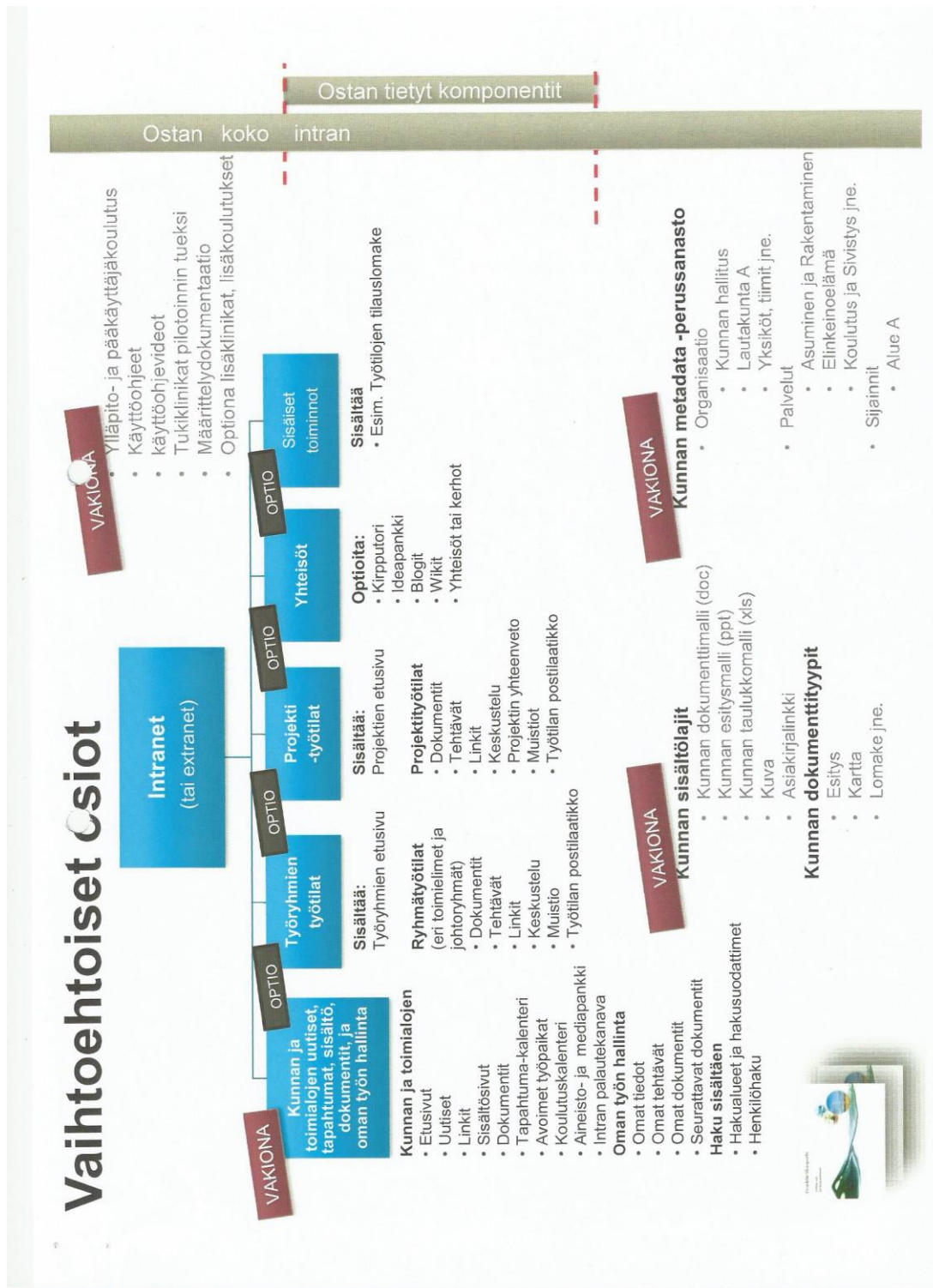
The screenshot shows the Office 365 SharePoint Online interface for a project named "Avarat rannat-hanke". The top navigation bar includes "Office 365" and various service links like "Outlook", "Kalenteri", "Henkilöt", "Uutissyöte", "OneDrive", "Sivustot", and "Tehtävät". The main content area is titled "Projektin yhteenveto" (Project Summary) and features a Gantt chart showing a task scheduled for "Tänään" (Today) from "syyskuu 2014" to "lokakuu 2014". Below the chart, there are six action tiles: "Jaa oma sivusto", "Onko työlläsi määräaikaa?", "Lisää luetteloita, kirjastoja ja muita", "Mikä on tyylisi?", "Oma sivusto, Oma tuntemerkki", and "Pidä sähköposti käytettävissä". At the bottom, there is a "Tiedostot" (Files) section with options to "uusi", "lataa palvelimeen", "synkronoi", "muokkaa", "hallitse", and "jaa".

Kuva 13. Teknisen osaston projektin pääsivu

## KUNTIEN TIERAN KUNTA INTRA



Kuva 14. Kunta Intran perustaa kuvaava kuva



Kuva 15. Kunta Intran rakennekaaviokuva