

Intranetin suunnitteludokumetin toteuttaminen - SharePoint yritysviestinnän alustana

Tommi Eloharju



Tekijä Tommi Eloharju	
Koulutusohjelma Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma	
Opinnäytetyön nimi Intranetin suunnitteludokumentin toteuttaminen - SharePoint yritysviestinnän alustana	Sivu- ja liitesivumäärä 39 + 3
<p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli luoda Suomen Urheiluopistolle uuden intranetin suunnitteludokumentti. Tutkimuksessa kartoitetaan, miten intranet-viestintäympäristö kannattaisi toteuttaa Office 365 -pilvipalveluun.</p> <p>Opinnäytetyön tietoperustana on käytetty kahta SharePointilla tehtyä intranet -sivustoa. Lisäksi työssä haastateltiin kahdesta eri yrityksestä henkilöitä, jotka olivat osana intranet kehitysprojekteja kyseisissä yrityksissä. Haastatteluissa heiltä kysyttiin mitä he pitävät tärkeinä ominaisuuksina intranetissä ja miten tiettyjä toiminnallisuuksia kannattaa toteuttaa, jotta intranetistä saadaan paras mahdollinen hyöty.</p> <p>Opinnäytetyön tietoperustan luomiseksi käytettiin Jussi Roineen ja Juha Anttilan kirjaa: ”SharePoint & Office 365: Hyvät, Pahat ja Rumat”. Kirjan lisäksi useita eri internet-artikkeleita, sekä Microsoftin omia blogikirjoituksia. Opinnäytetyön suunnitteluosa perustuu haastatteluista saatuihin havaintoihin ja kirjoittajan omiin kokemuksiin SharePointista ja Office 365 -palvelusta.</p> <p>Opinnäytetyön lopputuloksena todettiin, että Intranet -projektit ovat monimutkaisia ja niiden suunnitteluun kannattaa ottaa useasta eri yksiköstä yrityksen sisällä ihmisiä mukaan, jotta kaikki mahdolliset näkökulmat tulisi huomioitua. Intranet projektien ollessa liian monimutkaisia kannattaa tämän tutkimuksen mukaan intranet sivustojen toteuttaminen ulkoistaa intranetteihin erikoistuneille yrityksille, jolloin saadaan ammattimainen lopputulos.</p>	
Asiasanat Intranet, Digitalisaatio, SharePoint, Office 365	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Käsitteet.....	3
2	Tutkimus	5
3	Vierumäki.....	7
4	Microsoft SharePoint	8
4.1	SharePoint toteutusmallit	9
4.2	SharePoint -sivuston rakenne	10
4.3	SharePoint intra-alustana	11
4.4	SharePoint -sivuston hallinta	12
4.5	SharePoint ja vaihtoehtoiset alustat	13
5	Microsoft Office 365.....	14
5.1	Office 365 -palveluiden hallinta	15
5.2	Microsoft Azure.....	16
5.3	Microsoft Delve.....	17
6	Intranet toteutuksien vertailu.....	18
6.1	Case Hyria Koulutus Oy	19
6.2	Case Haaga-Helia	21
7	Vierumäen intranetin nykytila ja tavoitetilan kartoitus	25
8	Vierumäen intranetin tavoitetila	28
8.1	Intranetin etusivu	29
8.2	Sähköiset lomakkeet	30
8.3	Intranetin ulkoasu	32
8.4	Tutkimuksen tulokset.....	36
9	Pohdinta.....	37
	Lähteet	38
	Liitteet.....	41
	Liite 1. Intranet kyselyn tulokset.....	41

1 Johdanto

Opinnäytetyön tavoitteena on suunnitella Suomen Urheiluopisto Oy:n henkilöstön käyttöön uusi intranet -viestintäalusta. Suomen Urheiluopisto Oy on osa Vierumäen yrityskokonaisuutta (myöhemmin Vierumäki), joka sijaitsee Heinolan kaupungin eteläpuolella. Yritys koostuu useasta eri yhtiöstä ja niiden palveluihin kuuluu muun muassa liikunta ja koudspalveluita tuottavia yrityksiä. Vierumäen alueella toimii myös Haaga-Helia ammatti-korkeakoulu Oy:n (myöhemmin Haaga-Helia) urheiluyksikkö. Opinnäytetyön tietoperustana on käytetty kahta SharePointilla toteutettua intranet projektia ja niiden tuloksia. Tämän opinnäytetyön suunnitteludokumentin toteuttamisessa Suomen Urheiluopisto Oy:lle käydään läpi myös Microsoft Office 365 –palvelun ja SharePointin ominaisuuksia.

Suomen Urheiluopisto Oy:n (myöhemmin Suomen Urheiluopisto) nykyinen intranet on asennettu paikallisesti eli On-premises -alustana Vierumäen palvelinsaliin käyttäen SharePoint 2013 –versiota ja uuden intranetin alustana on tarkoituksena käyttää Office 365 –ympäristöä eli siirtää intranet kokonaisuudessaan pilveen. Uuden intranetin toteutus on osa laajempaa digitalisaatioprojektia, jonka tarkoituksena on edistää Vierumäen liiketoimintaa. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on toteuttaa Vierumäen liiketoimintaa tukeva intranet -toteutusprojektiin liittyvä suunnitteludokumentti. Opinnäytetyöprojektista on rajattu pois Vierumäen intranetin kehitys- ja toteuttamisvaiheet.

Nykyinen intranet -alusta ei vastaa enää käyttäjien, sekä Vierumäen viestintä-toimintojen tarpeisiin, kuten esimerkiksi tiedon hakemista yritysverkon ulkopuolelta. Opinnäytetyössä tehtyjen havaintojen perusteella kokevat intranet -käyttöliittymän käytön ja sen tietosisällön löytämisen hankalaksi. Lisäksi intranet on irrallaan muista yrityksen sisällä käytetyistä palveluista ja siten intranet aiheuttaa ylimääräistä teknistä ylläpitotyötä. Uuden intranetin on tarkoitus korvata yksikkökohtaisia SharePoint –sivustoja ja toimia keskeisenä tallennuspaikkana yrityksen dokumenteille.

Uuden intranetin suunnittelussa on otettu huomioon käyttäjien toiveita ja niitä pyritään toteuttamaan uuden järjestelmän ja sen toteutusaikataulun salliessa. Vierumäen Active Directory vaatii muutoksia, jotta saadaan kaikki halutut ominaisuudet, kuten pelaajakortit. Pelaajakortit eli henkilökortit vaativat täydennyksiä käyttäjätilien tietoihin Active Directoryssa. Palvelun perustaminen Office 365 –palveluun tuo lisäominaisuutena sen, että intranettiin pääsee jatkossa kirjautumaan käyttäen Office 365 –tiliä, eikä työntekijän tarvitse olla fyysisesti Vierumäen verkossa, vaan pystyy käyttämään intranettiä verkonvälityksellä sijainnista ja laitteesta riippumatta.

Digitalisaatioprojektin tarkoituksena on luoda ”Vierumäki-intranet”, jonka käyttö soveltuu myös mobiililaitteille. Lisäksi projektin tarkoituksena on toteuttaa em. intranet uudistus valittujen teknisten järjestelmiä hyödyntäen ilman suuria räätälöintejä, jotka vaikuttaisivat intranetin käytettävyyteen tai responsiivisuuteen mobiililaitteilla. Intranetin uusia ominaisuuksia verrattuna vanhaan ovat mm. sähköiset lomakkeet ja sosiaaliset elementit, kuten kirpputori ja sosiaalisen median sivujen integroiminen intranetin etusivulle.

1.1 Käsitteet

Active Directory (AD)	Hakemistokirjasto, joka sisältää tietoa toimialueen käyttäjistä ja tietokoneista.
Content Database	Sisältötietokanta, johon tallennetaan SharePoint -sivustojen sisältö.
Custom list	Tiedon näyttämiseen tarkoitettu lista.
Delve	Microsoftin kehittämä käyttöliittymä, joka tarjoaa käyttäjille dataa pilvipalvelussa olevista tiedostoista.
Document Library	SharePointin tiedostokirjasto tiedostojen tallentamista varten.
IaaS	Infrastructure as a Services on pilvipalveluna tuotettu palvelin tai palvelinsali.
Intranet	Yleensä yrityksen sisällä oleva sivusto, jota käytetään tiedotus- ja viestintäkanavana.
Managed Metadata	Keskitetysti hallittua metatietoa.
Metadata	Tietoa, joka kuvaa tiedostoa.
Multi-factor Authentication	Vahva tunnistautuminen, jolla vahvistetaan käyttäjän identiteetti. Yleensä tunnistautuminen on kaksivaiheinen ja se tapahtuu tietokoneen lisäksi esimerkiksi puhelimella.
Office 365	Microsoftin kehittämä pilvipalvelu, joka sisältää verkkoversiot toimisto ohjelmistoista ja käyttäjäkohtaista tallennustilaa.
On-premises	Paikallisesti asennettu SharePoint
OneDrive for Business	Microsoftin kehittämä ja Office 365 -palveluun sisältyvä, joka on tarkoitettu tiedostojen tallentamiseen ja jakamiseen.
PaaS	Platform as a Service on pilvipalveluna tuotettu palvelualue.
Page	SharePointin sivu.
Page Library	SharePointin sivukirjasto, johon tallentuu sivustoon luotavat sivut.
SaaS	Software as a Service on ohjelmisto, joka on tuotettu palveluna.
SharePoint	Microsoftin kehittämä ohjelmistokokonaisuus, jolla ei ole suoraan yhtä kohdealuetta, mutta sitä käytetään usein intranetin alustana.
SharePoint Online (SPO)	Microsoftin kehittämä ohjelmistokokonaisuus, joka toimii Office 365 -palvelun sisällä.
Single sign-on (SSO)	Kertakirjautuminen, joka mahdollistaa pääsyn useampaan sovellukseen kerralla.

Site	SharePointin sivustokokoelma.
Site Collection	Sivustokokoelma, joka muodostetaan sisältötietokannan sisään ja se sisältää yhden loogisen SharePoint -sivuston.
Skype for Business	Microsoftin kehittämä pikaviestimiseen tarkoitettu ohjelmisto, jolla on mahdollista soittaa ääni- sekä videopuheluita.
Yammer	Microsoftin ostama ja Office 365 -palveluun integroitu sosiaalinen palvelu.

2 Tutkimus

Vierumäen yrityksillä oli tarve uudistaa Vierumäen sisäistä viestintää uusimalla yrityksen intranet kokonaisuudessaan. Opinnäytetyö tehdään Vierumäen toimeksiantona, jonka tarkoituksena on toteuttaa suunnitteludokumentti Intranet-toteutusprojektia varten. Siten tämän tutkimuksen ja sen tulosten intranetin suunnitteludokumentin pohjana, joka toteutetaan Vierumäki-yhtiöille. Intranetin toteutusprojekti on merkittävä uudistus Vierumäki-yhtiölle ja se on tarkoitus aloittaa siis tämän opinnäytetyön pohjalta.

Tutkimuksen tavoite oli selvittää intranet projektien yleisiä suunnitteluhaasteita ja menetelmiä, joilla intranetin teknisesti vaativimmat osuudet, kuten sähköiset lomakkeet olisi kannattavinta toteuttaa. Tutkimuksen tavoite oli kerätä kattava tietoperusta intranetin toteuttamisesta ja ylläpitämisestä Office 365 -ympäristössä. Tutkimus rajattiin kattamaan ainoastaan Microsoftin tarjoamia palveluita intranetin toteuttamista varten. Tutkimuksen rajaukseen päädyttiin aiempien henkilökohtaisten kokemusten ja yrityksen toiveiden perusteella.

Tutkimuksen tietoperustana oli useita aihetta käsitteleviä verkkoaineistoja ja julkaisuja. Tietoperustan tukena toimi myös Vierumäen henkilöstölle tehty kysely intranetin käytöstä, sekä North Patrolin teettämä kysely: intranet-palvelut suomessa 2016 ja Jussi Roineen ja Juha Anttilan kirjoittama kirja aiheesta: SharePoint & Office 365. Tietoperustan tukena oli kirjallisuuden lisäksi kaksi haastattelua: Janne Lehtinen (Hyria Koulutus Oy) ja Krista Karusalmi (Haaga-Helia).

Tutkimus aloitettiin tarkastelemalla tuloksia Vierumäen henkilöstölle keväällä 2016 tehdystä Webropol -kyselystä nykyisestä ja uudesta tulevasta intranetistä. Kyselyssä tiedusteltiin henkilöiden sukupuolta, ikää, osastoa ja näiden lisäksi mielipiteitä muun muassa nykyisen intranetin heikkouksiin ja kehittämiskohteisiin. Henkilöitä pyydettiin myös vastaamaan, mikä saisi heidät käymään intranetissä useammin ja millaisia tietoja he haluaisivat intranetistä löytyvän. Henkilöiltä kysyttiin, onko nykyisestä intranetistä hyötyä heidän työsäään ja mielipiteitä viikoittaisesta perjantaitiedotteesta. Heitä pyydettiin myös esittämään toiveita uutta intranettiä varten. Kyselyn tuloksista selvisi selkeitä kehityskohteita alustan toteutusta varten.

Tutkimusta jatkettiin vertailemalla kahta eri SharePointilla toteutettua intranetiä: Hyria Koulutus Oy:n ”Häyrinen” ja Haaga-Helia ammattikorkeakoulu Oy ”MyNet” -toteutuksia. Vertailun tuloksiin sitten yhdistettiin tietoperustasta saadut hyödyt, jolloin pystyttiin identifioimaan Vierumäen tarpeisin oikeat ratkaisut. Tutkimus viimeisteltiin käymällä tulokset läpi

yhdessä Vierumäen intranet projektiryhmän kanssa, sen jonka perusteella oli mahdollista jatkaa intranetin kehitystyötä.

3 Vierumäki

Opinnäytetyö toteutetaan Vierumäen alueella sijaitsevalle Suomen Urheiluopisto Oy:lle, joka on perustettu vuonna 1927. Suomen Urheiluopisto on suomen urheilumaailman pitkäaikainen vaikuttaja ja se järjestää liikunnanohjaajan perustutkintoon johtavaa ammatillista peruskoulutusta. Suomen Urheiluopistoa ylläpitää Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö. Urheiluopisto järjestää monipuolisia tapahtumia, muun muassa lajeja yhteistyössä liittojen kanssa, turnauksia sekä Finnish Challenge golf-turnauksen kaltaisia isompia tapahtumia ulkopuolisten tapahtumajärjestäjien kanssa. (Vierumäki 2016a; Vierumäki 2016b.)

Suomen Urheiluopiston kanssa tiiviissä yhteistyössä toimiva Haaga-Helia vastaa alueella toimivasta korkeakouluopetuksesta. Vierumäen alueella toimii myös Kansainvälinen Jääkiekon Kehityskeskus, jolla on merkittävä rooli jääkiekon kehittämisen kannalta. Suomen Urheiluopisto on myös Suomen Olympiakomitean määrittelemä harjoituskeskus. (Vierumäki 2016b.)

Vierumäen alueella toimii Suomen Urheiluopiston lisäksi muita yhtiöitä, kuten edellä mainittu Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö ja Vierumäki Country Club. Suomen Urheiluopiston rehtorina toimii tällä hetkellä Jukka Leivo ja Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiöstä omistaa eniten Jääkiekkosäätiö 65,68 prosentin osuudella. Vierumäki Country Club Oy tarjoaa asiakkailleen kokous, liikunta ja hyvinvointipalveluita. Vierumäki Country Club Oy harjoittaa myös ravintola- ja majoitustoimintaa Vierumäellä. (Vierumäki 2016c.)

Vierumäellä vierailee vuosittain keskimäärin 400 000 asiakasta, joista suurin osa on yritysyhmiä ja urheilujoukkueita. Vierumäellä on lukuisia harrastus mahdollisuuksia, kuten pelata jääkiekkoa, sulkapalloa, tennistä, squashia ja jopa keilata. Talvella Vierumäen läheisyyteen luodaan toistakymmentä kilometriä hiihtolatuja.

Vierumäki toimii erittäin ympäristöystävällisesti ja on saanut toiminnastaan ISO 14001 –standardin mukaisen sertifiointin vuonna 2001. Vierumäen ravintolat ovat myös toisina ravintoloina Suomessa saaneet Pohjoismaisen Joutsenmerkin. Suomen Urheiluopisto on myös ensimmäisiä kansainvälisesti ympäristösertifioituja koulutuskeskuksia. (Vierumäki 2016c.)

4 Microsoft SharePoint

SharePoint-pohjainen intranet on ollut käytössä Vierumäellä vuodesta 2012 ja se on toteutettu käyttäen On-premises menetelmää ja SharePoint 2013 -versiota. Vierumäellä intranetiä käytetään päivittäisenä viestintäkanavana ja tiedostokirjastona. Intranetistä löytyy esimerkiksi perjantaisin julkaistava ”Perjantaitiedote”, joka sisältää aina kyseisen viikon tapahtumat koostettuna. Microsoft SharePoint on opinnäytetyön kannalta yksi tärkeimmistä ohjelmistokokonaisuuksista, koska se on käytössä valtaosalla yrityksistä intranetin alustana.

SharePoint on Microsoftin kehittämä ja julkaisema ohjelmistokokonaisuus yrityskäyttöön ryhmätyöskentelyä varten. Käyttötarkoituksia SharePointilla on useita, mutta yleensä sitä käytetään intranet alustana, jolloin yrityksen sisällä voidaan tallentaa ja jakaa dokumentteja keskitetysti. SharePoint tarjoaa käyttäjilleen Office -tuoteperheestä tutun ulkoasun ja se noudattaa myös samoja toiminnallisuuksia muiden Office -ohjelmistojen kanssa. (Roine & Anttila 2015, 7, 9–8; Roumani 2015.)

Ensimmäinen versio SharePointista on jo vuodelta 2001 ja se kantoi nimeä SharePoint Portal Server 2001, mutta ensimmäiset SharePointin ominaisuudet ovat kuitenkin vuodelta 1996, kun Microsoft julkaisi Site Server -tuotteen. Seuraava versio SharePointista tuli vuonna 2003, kaksi vuotta ensimmäisen SharePoint julkaisun jälkeen. SharePoint Portal Server (SPS) 2003 loi pohjan tuleville SharePoint julkaisuille ja intranet -alustoille. SharePointin kolmannen sukupolven versio julkaistiin vuoden 2006 lopulla ja kyseinen versio oli Microsoft SharePointin käännekohta, mikä mullisti yritysten sisäisen viestinnän. Microsoft Office SharePoint Server (MOSS) 2007 ohjelmistoa myytiin 100 miljoonaa kappaletta. (Roine & Anttila 2015, 9–10.)

Vuonna 2010 julkaistiin seuraava versio SharePointista nimeltä SharePoint Server 2010 ja se pyrki korjaamaan vuonna 2007 julkaistun version ominaisuuksia, jotka eivät toimineet. SharePointista julkaistiin vuonna 2013 viidennen sukupolven versio ja kyseessä oli ensimmäinen pilvipalveluun tarkoitettu versio. SharePoint 2013 loi pohjan pilvipalvelupohjaisille intranet -ratkaisuille. Käyttöliittymäkin sai nykyaikaisemman ulkoasun, noudattaen linjaa nykyisistä Windows -käyttöjärjestelmistä. (Roine & Anttila 2015, 11.)

Uusin versio SharePointista on julkaistu vuonna 2016. SharePoint Server 2016 keskittyy pilvipalveluiden parantamiseen Office 365 -integraation avulla. SharePoint Server 2016 julkaisu parantaa sivustojen suorituskykyä, hallintaa ja luotettavuutta. Microsoftin mukaan

myös intranet -sivustojen käytettävyyttä on parannettu mobiililaitteille ja kosketusnäyttö toimintoja on lisätty tekemään navigoinnista helpompaa sivustoilla. (Microsoft 2016b.)

4.1 SharePoint toteutusmallit

SharePoint -sivusto voidaan toteuttaa kolmella eri tapaa; paikallisesti (On-premises), pilveen (cloud service), sekä Hybrid -ratkaisuna yhdistämällä paikallisesti ja pilveen asennetut sivustot. Paikallisesti toteutetun SharePointin etuna on sen räätälöintimahdollisuudet, kun taas pilvipalveluna toteutetun on sen kustannustehokkuus ja skaalautuvuus yrityksen kasvaessa. Pilvipalveluiden yleistyessä on kuitenkin yhä useampi SharePoint -sivusto perustettu pilvipalveluun.

Paikallisesti asennettu SharePoint käyttää nimeä On-premises, mikä tarkoittaa alueella tai omissa tiloissa. Paikallisesti asennettu SharePoint vaatii Windows Server -palvelimen alustakseen ja käytettävästä ympäristöstä riippuen Active Directory -palvelimen käyttäjien autentikointiin. Paikallisesti asennettua mallia suositellaan ainoastaan yrityksille, joiden data on lainsäädännöstä tai yrityksen toimintatavoista riippuen rajoitettua, jolloin pilvipalveluita voidaan käyttää. (Roine & Anttila 2015, 49–50.)

Pilvipalveluna asennettu SharePoint on nimeltään SharePoint Online ja se on asennettu Microsoftin toimesta valmiiksi, joko erikseen tai osana Office 365 -pilvipalveluita. SharePoint Onlinessa on pieniä teknisiä eroja paikallisesti toteutettuun SharePointiin. Palvelun räätälöinti on myös rajatumpaa, kuin On-premises sivuston. Pilvipalvelu toteutusmallin etuna on kuitenkin se että, Microsoft takaa palvelulle 99,9% saatavuuden. (Microsoft 2017a; Roine & Anttila 2015, 25.)

Hybridin toteutusmallin tarkoituksena on hyödyntää paikallisesti (On-premises) ja pilvipalveluna (cloud service) asennettujen SharePoint-sivustojen parhaita puolia. Hybrid-toteutusmalli mahdollistaa On-premises tiedostojen käyttämisen käytännössä mistä vain laitteesta ja paikasta riippumatta. Hybrid-ratkaisu on erittäin hyvä yrityksille, joilla ei ole aikaisemmin ollut käytössä pilvipalveluita ja tällä tavoin saadaan otettua kaikki hyöty irti paikallisesti asennetusta sivustosta. (Microsoft 2017b.)

Sinisen Meteoriiin mukaan suurin trendi on tällä hetkellä pilvipohjaiset SharePoint -ratkaisut, koska Office 365-palvelu tarjoaa kustannustehokkaan ja nykyaikaisen vaihtoehdon On-premises toteutuksille. Office 365 -työkaluja käytetään päivittäin lähes jokaisessa yrityksessä, joten SharePointin toteuttaminen samaan paikkaan olisi luontevaa. (Sininen Meteorii Oy 2016.)

4.2 SharePoint -sivuston rakenne

SharePoint tallentaa sivustojen tiedot SQL -tietokantaan, josta käytetään nimitystä sisältö-tietokanta (content database). Sivustokokoelma (site collection) luodaan sisältötietokantaan ja se sisältää yhden kokoelman sivustoja. Sisältötietokanta sisältää yhden tai useamman sivustokokoelman. (Roine & Anttila 2015, 16.)

SharePoint -sivusto (site) koostuu yhdestä tai useammasta sivustokokoelmasta, joiden alla voi olla alisivustoja, joten SharePoint -sivustojen rakenteen monimutkaisuus riippuu toteutustavasta. Yksittäinen SharePoint -sivusto sisältää yhden tai useamman sivun (page). Intranet-sivustot sisältävät yleensä useita eri sivuja, mutta SharePointin hierarkian rakenne ei salli kuitenkaan alisivuja, joten sivujen alle ei voi luoda enää sivuja. (Roine & Anttila 2015, 17.)



Kuvio 1. SharePoint -sivuston rakenne (Microsoft 2017e.)

Sivustoa luotaessa luo SharePoint automaattisesti sivukirjaston (page library), joka toimii käytännössä SharePointin sisäisenä tiedostolistauksena, mikä näyttää sivuston kaikki sivut. SharePoint -sivusto sisältää yhden tai useamman tiedostokirjaston (document library), jota käytetään sivustolle haluttujen tiedostojen tallentamiseen. SharePointissa on mahdollista luoda myös omia listoja (custom list), jotka voidaan määrittää näyttämään ruudulle tiettyä sisältöä. Mukautettuja luetteloita käytetään muun muassa yhteistietoluettelona. Sivukirjasto ja tiedostokirjastot ovat tällaisia listoja, mutta ne ovat jo valmiiksi määriteltäviä. (Roine & Anttila 2015, 17–18.)

Tärkeimmässä osassa SharePoint-sivuja on kuitenkin niihin tallennetut tiedostot. Sisäänrakennettu hakutoiminto on tehokas työkalu haettaessa tiedostoja isosta sivustosta, kun ei tiedetä tarkalleen missä haettava tiedosto sijaitsee. Hakutoiminto kuitenkin vaatii, että ha-

ettavasta tiedostosta tiedetään esimerkiksi tiedostonimi, tekijä tai tiedoston muokkauspäivämäärä, jotta kyseinen tiedosto löydetään. Tiedostoille määriteltävät metatiedot auttavat tiedostojen haussa ja niiden hallinnassa. (Roine & Anttila 2015, 71–72.)

Vuoden 2010 SharePoint -version myötä Microsoft esitteli uuden ominaisuuden hallitut metatiedot (managed metadata), joka mahdollisesti keskitetyn metatietojen hallinnan. Hallitut metatiedot toimivat tallennuspaikkana tiedostojen aihetunnisteille ja hallittujen metatietojen kautta voidaan luoda erilaisia metatietohierarkioita. Tiedostojen metatiedot vaihtelevat tiedostotyyppin mukaan, mutta kaikilla tiedostoilla on vähintään nimi, otsikko, dokumenttityyppi, mahdollinen prosessi mihin tiedosto liittyy, tiedoston päiväys, tietoturvaluokitus ja avainsanat. (Roine & Anttila 2015, 71–73.)

4.3 SharePoint intra-alustana

SharePointilla toteutetaan nykypäivänä lähes jokainen suomalaisyrityksen intranet. Uusimissa SharePoint-versioissa on jo kaikki tarvittava yksinkertaisen intranet-sivuston rakentamiseen. Intranetin toteutustapoja on useita, mutta SharePointilla toteutetuilla intranet-sivustoilla on tapana muistuttaa toisiaan riippumatta sivuston ulkoasusta tai tekijästä. Intranetit luokitellaan kolmeen eri kategoriaan: Viestinnällinen intranet, Sähköinen työpöytä ja Sosiaalinen intranet. (Roine & Anttila 2015, 63.)

Viestinnällinen intranet on ollut alun perin intranet-toteutuksien standardi ja sen tarkoituksena on ollut toimia sisäisen viestinnän keskitettynä kanavana. Intranet -sivustoilta vaaditaan nykypäivänä paljon muitakin ominaisuuksia, joten viestintä ei ole läheskään enää niin isossa roolissa, kuin se oli ennen. SharePointissa on lähes kaikki valmiina Viestinnällisen intranetin rakentamiseen. (Roine & Anttila 2015, 63.)

Sähköisen työpöytä-intranetin tarkoituksena on luoda jokaiselle käyttäjälle omat määrytykset, joiden perusteella käyttäjälle räätälöityy hänelle tärkeimmät työkalut intranetin etusivulle. Sähköinen työpöytä hyödyntää SharePointin mahdollisuuksia luoda täytettäviä sähköisiä lomakkeita ja Microsoftin muiden palveluiden integroimista intranettiin, kuten Microsoft Dynamics CRM -järjestelmän. Sähköisen työpöydän kaltaisissa toteutuksissa riskinä on liiallisesti räätälöity sivustokokonaisuus ja sitä kautta intranetin ylläpito hankaloituu. (Roine & Anttila 2015, 63–64; Microsoft 2016c.)

Sosiaalinen intranet-toteutusmalli on uusi näistä kolmesta ja sen suosio on kasvanut sosiaalisen median läpimurron jälkeen. Sosiaalisessa intranetissä tärkeintä ei ole yrityksen julkaisemat sisäiset tiedotteet tai uutiset uusista järjestelmistä vaan yrityksen ihmiset ja heidän tekemisensä. Uusimmat SharePoint -versiot sisältävät suoraan osan tärkeimmistä elementeistä, joilla voidaan toteuttaa Sosiaalinen intranet. (Roine & Anttila 2015, 64.)

Toteutusmallista riippumatta intranetin tärkein sivu on ehdottomasti etusivu, johon liitetään muilta intranetin sivuilta tärkeimmät tiedot luontevasti käyttäjien saataville. SharePointissa on sisäänrakennettuna työkalut etusivun räätälöintiin. Microsoftin muut tuotteet tukevat SharePointilla toteutettavia intranet ratkaisuita, koska isossa osassa yrityksistä on käytössä muita Microsoftin tuotteita ja käytettävät tietokoneet ovat yleensä Windows -pohjaisia. Tämän kaltaisissa ympäristöissä SharePoint nojautuu hyvin esimerkiksi yrityksen Active Directoryyn, jolloin esimerkiksi intranetin käyttäjien hallinta voidaan automatisoida peilaamaan suoraan Active Directorya. (Roine & Anttila 2015, 64–65.)

4.4 SharePoint -sivuston hallinta

SharePoint -sivuston perustaminen Office 365 -palvelun kautta on hyvin yksinkertaista ja sivusto luodaan muutamalla klikkauksella. Palvelu kysyy luotavalle sivulle nimen, jonka jälkeen se tarkistaa onko samannimisiä sivustoja luotu kyseiselle toimialueelle. Tämän jälkeen määritellään halutaanko sivustosta avoin, jolloin kaikki toimialueen sisällä näkevät automaattisesti sivun sisällön, vai yksityinen, jolloin vain sivustoon kutsutut henkilöt näkevät sen sisällön. Luotavalle sivustolle on mahdollista antaa kuvaus, jolloin samankaltaisia sivustoja voidaan erotella toisistaan, jos käytössä olevien sivustojen nimet ovat samankaltaisia. (Microsoft 2017d.)

SharePoint-sivuston hallintapaneelin kautta on mahdollista mukauttaa muun muassa sivuston ulkoasua, sivuston sisältötyyppiä, kieli- ja maakohtaisia asetuksia, sekä sivuston hakuun liittyviä asetuksia. Sivuston hallintapaneeli noudattaa muista Microsoftin tuotteista tuttua ulkoasua, joten sen käyttäminen on vaivatonta.

SharePoint mahdollistaa monipuolisen sivujen käyttöoikeuksien hallinnan, mutta yksittäisten tiedostojen käyttöoikeuksien hallinta sivujen sisällä on haastavaa. Käyttöoikeudet periytyvät aina sivustolta, sivun kautta tiedostoihin. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä että, henkilölle määritellyt käyttöoikeudet sivustolle eli SharePoint -sivustorakenteen ylimmälle tasolle määräytyvät myös yksittäiselle tiedostolle, joka saattaa sijaita millä tahansa sivuston sivulla.

4.5 SharePoint ja vaihtoehtoiset alustat

Microsoftin teettämän tutkimuksen mukaan lähes kahdeksallakymmenellä prosentilla Fortune 500-yrityksistä käyttää SharePointia intranetinä tai muun sivuston alustana. (Roine & Anttila 2015, 9.)

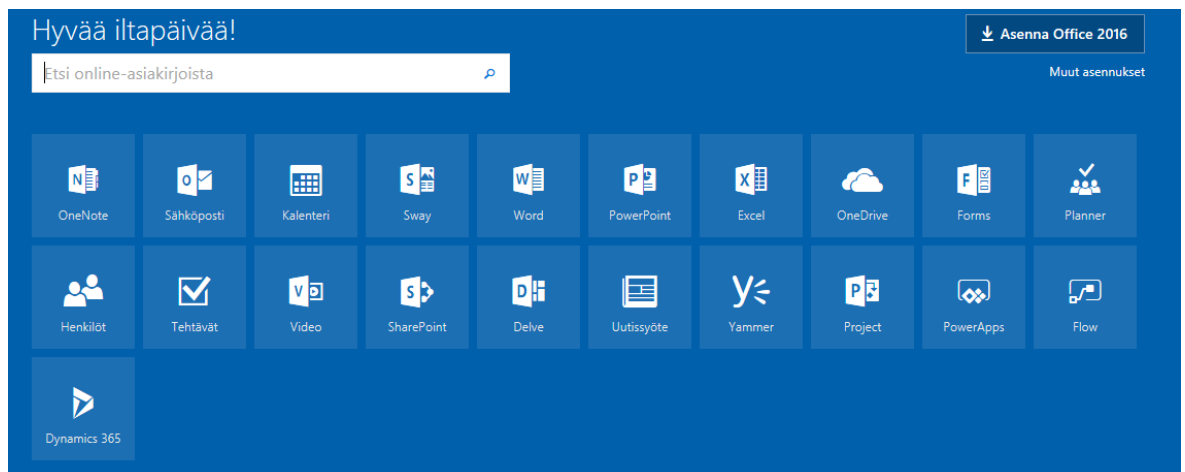
Microsoftin SharePoint on ylivoimaisesti suosituin intranet-alusta Suomessa muihin intranet-palveluntarjoajiin verrattuna, noin seitsemälläkymmenellä yhdellä kyselyyn vastanneista yrityksistä on käytössään SharePoint-pohjainen intranet-ratkaisu. North Patrolin teettämän selvityksen mukaan Microsoftin tuotteiden jälkeen suosituin intranet-alusta on Atlassianin tarjoama Confluence-palvelu, joka on käytössä viidessätoista prosentissa kyselyyn vastanneista yrityksistä. Confluencen jälkeen seuraavaksi suosituin on Liferay kuu-den prosentin käyttöasteella. Internetsivujen julkaisualustoina tunnetut Wordpress ja Drupal ovat myös käytössä kolmella prosentilla yrityksistä. (North Patrol 2016.)

Intranetit ovat yleensä ominaisuuksiltaan samankaltaisia ja lähes jokaisesta intranetistä löytyvät seuraavat ominaisuudet: Linkit, Ohjeet, Puhelinluettelo, Ruokalistat, Strategia ja arvot, Tapahtumakalenteri, Tiedotteet, Uutiset, Yrityksen perustiedot ja toimintaperiaatteet. Käyttäjien sitouttaminen sisältöön kommentoimalla ja julkisen palautteen antaminen ovat nousseet viimevuonna intranetien suosituiksi ominaisuuksiksi. Myös videot ovat nousseet trendiksi. Yritykset panostavat yhä läpinäkyvämpään viestintään yrityksen johdon ja työntekijöiden välillä ja tämä näkyy erilaisten päätöksien ja mittareiden julkisena kommentointina. (North Patrol 2016.)

Intranet oli ennen huomattavasti suljetumpi ympäristö, johon pääsy oli ainoastaan yrityksen sisäverkosta. Ihmiset ovat tottuneet siihen, että informaatio on nykyään saatavilla mistä ja milloin tahansa, joten ihmiset olettavat saavansa intranetin käyttöönsä yhtä vaivattomasti, kuin muunkin informaation. Pilvipohjaisten SharePoint -toteutuksien yleistyessä on intranetit yhä useammassa yrityksissä työntekijöiden saatavilla laitteesta ja paikasta riippumatta. North Patrolin selvityksen mukaan viisikymmentäkuusi prosenttia vastanneista sanoo pääsevänsä yrityksensä intranettiin millä tahansa laitteella. (North Patrol 2016.)

5 Microsoft Office 365

Vierumäellä on ollut käytössään Office 365 -palvelut vuodesta 2012 opetushenkilöstön osalta, ennen palveluiden laajempaa jalkauttamista koko henkilöstölle vuoden 2015 joulukuussa. Vierumäellä on käytössä kahta eri Office 365 palvelupakettia: Office 365 Education, joka on tarkoitettu opetushenkilöstölle ja Office 365 Business Premium, joka on tarkoitettu muulle henkilöstölle. Palvelupaketteja on käytössä kaksi erilaista koska, Microsoft tarjoaa oppilaitosten henkilökunnalle maksuttoman Office 365 -palvelupaketin, jolloin opetushenkilöstö on oikeutettu tähän etuun.



Kuva 1. Office 365 -palvelun etusivu.

Office 365 on Microsoftin kehittämä ja ylläpitämä pilvipalvelu, johon kuuluu lisenssisitasosta riippumatta Wordin, Excelin ja PowerPointin-onlineversiot, Outlook-sähköposti, Yammerin ja SharePoint Onlinen käyttöoikeus. Microsoft tarjoaa eri lisenssityyppejä pienyrityksille, isoille organisaatioille, julkishallinnolle, oppilaitoksille ja voittoa tavoittelemattomille organisaatioille. Jokaiselle lisenssityypille on valittavina useita eri palvelukokonaisuuksia, jotka määrittelevät mitä ominaisuuksia kyseiseen lisenssiin kuuluu. (Microsoft 2016a.)

Microsoft tarjoaa yrityksille vakiona kolmea erilaista palvelupakettia: Office 365 Business, Office 365 Business Premium ja Office 365 Business Essentials. Kaksi ensimmäistä palvelupakettia sisältää Office -ohjelmistopakettin ja mobiilisovellukset. Essentials sisältää vain Office -ohjelmista verkkoversiot, sähköpostipalvelun ja Skype for Business-ohjelmiston. Businessin ja Business Premiumin erona on, että jälkimmäinen tarjoaa sähköpostipalvelun. Kaikki kolme eri palvelupakettia on tarkoitettu yrityksille, joilla on maksimissaan 300 käyttäjää. (Microsoft 2016a.)

Yrityksille joilla on enemmän kuin 300 käyttäjää, on tarjolla Enterprise -tasoisia palvelupaketteja, kuten Office 365 ProPlus, Office 365 Enterprise E1, Office 365 Enterprise E3 ja Office 365 Enterprise E5. Palvelupakettien ominaisuudet nousevat portaittain eli suuryrityksille tarkoitetuista paketeista ominaisuuksiltaan suppein on ProPlus ja laajin Enterprise E5. Enterprise-palvelupaketit ovat muita laajempia ja ne tarjoavat suuryrityksille hyödyllisiä työkaluja, kuten PSTN-neuvottelutoiminnon, mikä mahdollistaa perinteisten puheluiden soittamisen ja vastaanottamisen Skypea kautta. PSTN-neuvottelutoiminto sisältyy laajimpaan Enterprise E5 -palvelupakettiin. (Microsoft 2017c.)

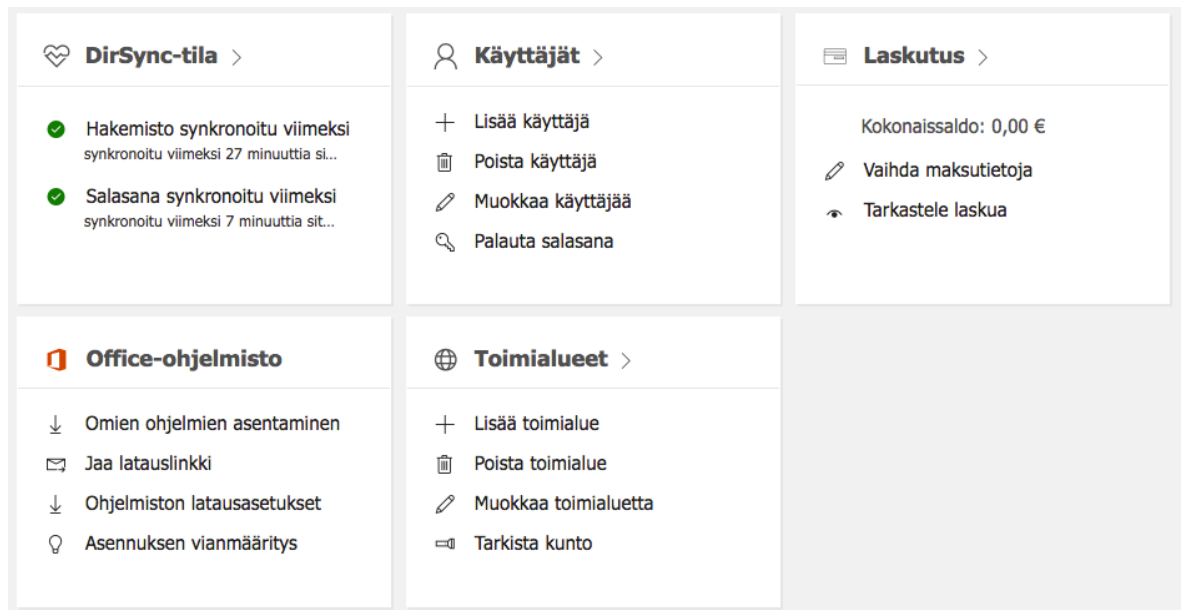
Office 365 -palvelun yleistymisen myötä on tiedostojen jakaminen kasvanut ja verkkopala-verien määrä lisääntynyt huomattavasti. OneDrive for Business tarjoaa yrityksen työntekijöilleen pilvitalennustilaa, joka on saatavilla kaikille yleisimmille tietokone- ja mobiilikäyttöjärjestelmille. Skype for Business puolestaan tarjoaa yrityksille erinomaisen vaihtoehdon pitää normaalit läsnäoloa vaativat kokoukset verkkovälityksellä. Skype for Business mahdollistaa verkkokokoukseen osallistumisen esimerkiksi useasta eri maasta eri samanaikaisesti, osa henkilöistä tietokoneen tai puhelimen välityksellä ja toiset fyysisesti paikan päältä.

Office 365:n kaltaiset nykyaikaiset palvelut tarjoavat yrityksille rahallisia, että ajallisia hyötyjä. Office 365 -palvelu mahdollista työskentelyn miltä tahansa päätelaitteelta ja fyysisestä sijainnista riippumatta. Vaikka Office 365 -palvelu on pilvipalvelu ei sen kaikki sovellukset kuitenkaan tarvitse jatkuvaa verkkoyhteyttä, kuten paikallisesti asennettu Office -ohjelmistopaketti.

5.1 Office 365 -palveluiden hallinta

Microsoft tarjoaa laajat mahdollisuudet järjestelmänvalvojille hallita Office 365-palveluita suoraan internet-selaimesta. Hallintapaneelista on mahdollista tarkistaa asennetun palvelun kunto, ja jos yrityksellä on käytössä paikallinen toimialue Office 365-palvelun lisäksi, on myös mahdollista tarkistaa Active Directory-synkronoinnin tila. Hallintapaneeli mahdollistaa myös käyttäjien ja toimialueiden keskitetyn hallinnan. Järjestelmänvalvoja pystyy hallintapaneelin kautta määrittelemään versiot, joita yrityksen käyttäjät pystyvät asentamaan Office-ohjelmistopakettista.

Rajaukset pystytään tekemään käyttöjärjestelmä ja ohjelmistopaketti -version mukaan esimerkiksi järjestelmänvalvoja voi sallia vain Office 2016 -version lataamisen Windows-pohjaisille tietokoneille.



Kuva 2. Office 365 -palveluiden hallinta.

5.2 Microsoft Azure

Microsoft Azure voidaan jakaa kolmeen eri palvelukategoriaan: Microsoft Azure IaaS, Microsoft Azure SaaS ja Microsoft Azure PaaS, joista tunnetuin palvelu on ensimmäinen. Microsoft Azure IaaS mahdollistaa yrityksen ostaa virtuaalisia palvelimia omien fyysisten palvelimien sijaan. Azure IaaS -palvelu on parhaimmillaan automatisoitu prosessi, jolloin Microsoftilla on vastuu palvelimen asennuksesta ja yritykselle jää vain käyttöjärjestelmän ja tarvittavien resurssien valinta. Microsoft huolehtii palvelimen päivittäisestä ylläpidosta ja asiakkaan vastuulla on vain yksinomaan palvelimen sisältö ja asennetut ohjelmistot. Kyseessä, kun on pilvipalvelu, niin veloitus tapahtuu käytettyjen resurssien mukaan, eli paljon virtuaalipalvelimelle on asennettu käytettäväksi prosessoritimiä, muistia tai palvelimen käyttämien verkkoliikenteen perusteella. (Roine & Anttila 2015, 35–41.)

Microsoft Azure SaaS- ja PaaS-palvelukokonaisuudet voidaan jakaa eri kategorioihin, joita ovat datapalvelut, laskentapalvelut ja verkkopalvelut, edellä mainitut ovat siis ohjelmistokokoelmia. Azure SaaS ja PaaS poikkeavat Azure IaaS -palvelusta, siinä missä Azure IaaS tarjoaa infrastruktuuria olemassa oleville palveluille ovat SaaS- ja PaaS-palveluiden kehittämistä varten. Azure SaaS- ja PaaS-palveluiden hinnoittelu poikkeaa myös IaaS -palveluista, se voi tapahtua monella eri tapaa, kuten siirtomäärien, transaktioiden tai ajan mukaan. (Roine & Anttila 2015, 35–41.)

Microsoft Azure Active Directory (Azure AD) on Office 365 -pohjaisen intranet toteutuksen yksi tärkeimpiä SAAS/PAAS -palveluita. Azure AD mahdollistaa Active Directory -hakemiston perustamista pilveen. Azure Active Directoryyn voidaan liittää yrityksen paikallinen Active Directory -hakemisto, jolloin käyttäjät saadaan synkronoitua Azure AD -hakemistoon. Liitoksen jälkeen käyttäjät pääsevät kirjautumaan Active Directory -tunnuksilla pilvipalveluihin. Azure AD tarjoaa enemmän ominaisuuksia perinteiseen Active Directoryyn verrattuna, kuten automaattisen kirjautumisen Office 365 -palveluihin, kertakirjautumisen (SSO) ja tuen vahvalle tunnistautumiselle (MFA). (Roine & Anttila 2015, 41–43.)

Azure ja Office 365 -palvelu ovat läheisiä ja Office 365 -palveluiden pohjalla on lähes poikkeuksetta vastaava Azure -palvelu. Office 365 käyttää esimerkiksi Azure Active Directorya käyttäjien tunnistamista varten. Yrityksen tilatessa Office 365 -palvelun, luo järjestelmä automaattisesti taustalle Azure AD -hakemiston, jotta käyttäjien tunnistaminen olisi mahdollista. (Roine & Anttila 2015, 48–49.)

5.3 Microsoft Delve

Microsoft Delve tarjoaa mahdollisuuden näyttää käyttäjistä saatavaa tietoa graafisena käyttöliittymänä, jota voidaan käyttää hyödyksi moderneissa intranet -sivustoissa esimerkiksi Puhelinluettelona. Kuten Office 365 -palvelun taustalla toimii Azure, niin Delven tiedonkeruusta vastaa taustalla Office Graph -palvelu, joka kerää käyttäjistä tietoa muun muassa OneDrive jaoista, sähköpostista ja Yammerista. Office Graph-palvelun tuottama tieto perustuu käyttäjien analysointiin. Palvelu pyrkii ennustamaan käyttäjille oleellista tietoa seuraamalla heidän toimintaansa, esimerkiksi vuorovaikutusta toisten käyttäjien kanssa. (Roine & Anttila 2015, 29, 157.)

Microsoft Delve luo automaattisesti käyttäjälle oman profiilin johon käyttäjä pystyy itse määrittämään omia tietoja. Profiilisivulle pystyy lisäämään tietoja itsestään, kuten syntymäpäivänsä tai puhelinnumeronsa. Käyttäjä voi lisätä mahdollisia projekteja joissa työskentelee. Lisäksi hän voi lisätä taitojansa ja koulutustietojansa muiden nähtäväksi, sekä tietoa harrastuksista ja kiinnostuksen kohteista. Käyttäjä voi määrittää ovatko syötetyt tiedot julkisia vai näkyvätkö ne vain itselleen. Delve näyttää käyttäjän kalenterin profiilisivulla ja mahdollistaa blogien kirjoittamisen suoraan käyttäjän profiilista. (Microsoft 2017d.)

6 Intranet toteutuksien vertailu

Tässä opinnäytetyössä on vertailtu kahden eri yrityksen intranet toteutuksia. Eri intranet alustoja vertailemalla haluttiin saada selville mitkä ovat ne hyvät toiminnallisuudet, joita voidaan hyödyntää Vierumäen intranetin suunnitteluvaiheessa. Tämän tarkoituksena on minimoida mahdolliset yleiset virhetilanteet suunnittelu- ja toteutusvaiheessa.

Opinnäytetyön kyselytutkimus toteutettiin LinkedIn -palvelun kautta, jossa erillisen kyselyn avulla haettiin esimerkkejä yritysten intranet toteutuksista ja niiden sisällöistä. LinkedIn -kysely toteutettiin helmikuussa 2017 perinteisen LinkedIn -ilmoitusosion kautta.

LinkedIn-ilmoitus keräsi palvelussa lähes 500 näyttökertaa, mutta yhteydenottoja eikä vastauksia annettuihin kysymyksiin saatu yhtään. Siten tätä tietoperustaa ei voitu hyödyntää tässä tutkimuksessa.

Opinnäytetyön toinen kyselytutkimus toteutettiin LinkedIn -kyselyn jälkeen maaliskuussa 2017. Kyselytutkimus toteutettiin haastatteleamalla Vierumäen aikaisempia yrityskontakteja ja siten tietoperustaa laajennettiin näiden keskusteluiden kautta. Tavoitteena oli saada Hyria Koulutus Oy:n (myöhemmin Hyria) haastattelusta uusia ideoita Vierumäen intranetin kehittämiseen. Tämän johdosta Hyrian intranet -alusta ja haastattelusta saadut tiedot ovat tämän opinnäytetyön ensimmäinen vertailukohta. Toinen intranet -kyselytutkimus toteutettiin Haaga-Heliassa maaliskuussa 2017, johon olin sähköpostitse yhteydessä, kerroin opinnäytetyöstäni ja halustani tehdä haastattelu heidän kanssaan.

Vertailuun valitut Hyria ja Haaga-Helia osoittautuivat ominaisuuksiltaan toisistaan poikkeaviksi intranet toteutuksiksi. Molemmat intranet -alustat on toteutettu SharePointilla ja niissä paljon samankaltaisia toiminnallisuuksia. Hyria Koulutus Oy:n intranet on toteutettu teknisesti pilvipalvelu -alustalle, kun taas Haaga-Helian intranet on toteutettu On-premises -menetelmää käyttämällä.

Opinnäytetyön tietoperustan tueksi tehdyissä haastatteluissa tavoiteltiin esimerkkejä oppilaitosympäristöihin toteutetuista intranet -alustoista. Haastatelluista yrityksistä Hyrian ja Haaga-Helian ollessa oppilaitoksia saatiin kahdesta toteutetusta haastattelusta tarpeeksi tietoperustaa tukevaa materiaalia suunnitteludokumenttia varten.

6.1 Case Hyria Koulutus Oy

Hyria Koulutus Oy, (myöhemmin Hyria), on pääsääntöisesti Hyvinkäällä ja Riihimäellä toimiva ammattioppilaitos. Hyria on perustettu vuonna 2009, kun Hyvinkään Ammattioppilaitos, Hyvinkään Kauppaoppilaitos, Hyvinkään taidekoulu, Hyvinkään terveydenhuolto-oppilaitos, Hyvinkää-Riihimäen aikuiskoulutuskeskus, Riihimäen ammattioppilaitos ja Uudenmaan maaseutuopisto yhdistyivät. Vuonna 2015 Hyriassa oli noin 10 000 opiskelijaa ja Hyrian palveluksessa yli 400 työntekijää. Hyrian omistaa Hyvinkään-Riihimäen Seudun Ammattikoulutussäätiön (HRAKS) lisäksi Hyvinkään ja Riihimäen kaupungit, sekä Hausjärven, että Lopen kunnat. (Hyria 2015.)

Hyria Koulutus Oy tarjoaa nuorille, sekä aikuisille ammatillista opetusta usean eri koulutusohjelman muodossa, kuten AV-viestintää, Tieto- ja viestintätekniikkaa, Luonto- ja ympäristö-, sekä Maatalous- alalta. Hyriasta voi valmistua ammattiin monelta eri alalta ja toimipisteissä on selkeä koulutusala jako, esimerkiksi kauppaoppilaitoksessa on datanomin sekä merkonomin tutkintoihin opiskelevat, kun taas maaseutuopistolla opiskelevat eläinhenoitajat ja puutarhurit. (Hyria 2017.)

Opinnäytetyön tutkimuksessa haastateltiin Hyria Koulutus Oy:n ICT-järjestelmäasiantuntijaa Janne Lehtistä. Lehtinen on toiminut Hyrian palveluksessa lähes sen perustamisesta lähtien ja työskentelee Hyrian tietohallinnossa kahdeksan muun henkilön kanssa. Hän vastasi intranet uudistuksen projektin teknisestä osuudesta.

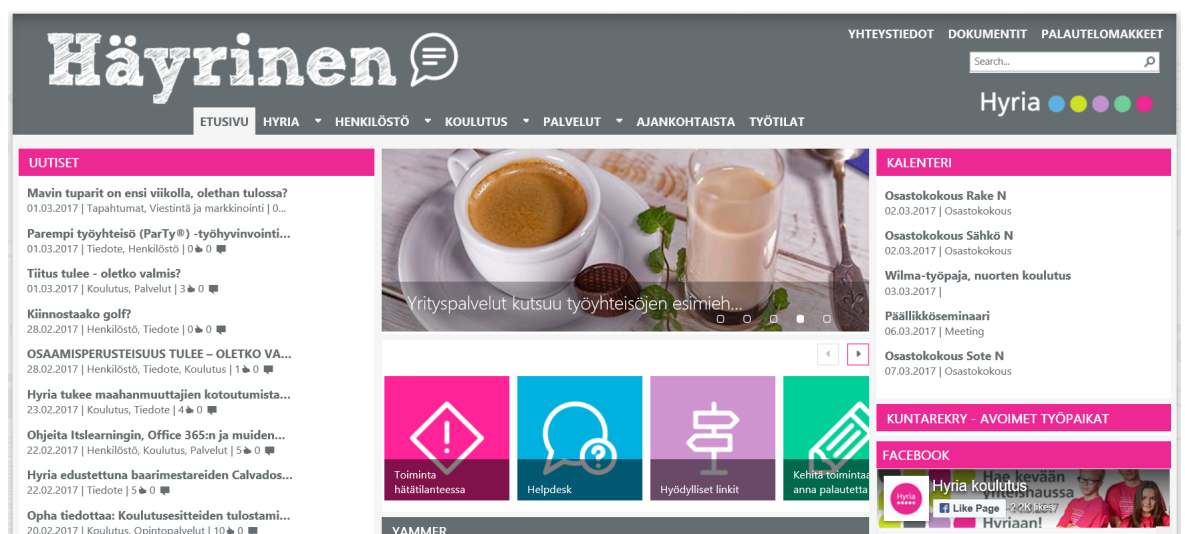
Hyriassa oli ollut käytössä Poutapilven tarjoama intranet-alusta oppilaitoksen perustamisesta lähtien. Intranet kuitenkin koettiin vanhanaikaiseksi ja se haluttiin yhdistää muihin oppilaitoksessa käytettäviin järjestelmiin. Uuden intranetin suunnittelu aloitettiin vuoden 2015 joulukuussa tehdyllä kilpailutuksella ja uudelta intranetiltä haluttiin sen integroimista olemassa olevaan Office 365 -palveluun ja sitä myöten mahdollistaa intranetin käytön yrityksen sisäverkon ulkopuolelta. Aikaisemmin Poutapilven tarjoamassa intranetissä sisäverkon käyttö sisäverkon ulkopuolelta vaati, että käyttäjällä oli erilliset tunnukset intranettiin ja luotuja tunnuksia oli murto-osalla henkilöstöstä sovittujen toimintatapojen vuoksi. (Lehtinen 2.3.2017.)

Ennalta määrättyinä oli, että intranetin alustana toimisi SharePoint, jonka perusteella kilpailutuksen voitti ja järjestelmän toimittajaksi valikoitui OnSight. Toteutusmalleista oli harkinnassa pilvipalvelun lisäksi hybridi -toteutusmalli, kun haluttiin yrityksen konesaliin paikalliset varmuuskopiot intranetistä, sekä että kaikki intranetissä oleva data sijaitsisi Suomessa. Hybriditoteutusmallista luovuttiin kuitenkin teknisten haasteiden vuoksi, koska

pilvipalvelun ja paikallisen SharePointin versioerot saavat olla maksimissaan kahden version päästä toisistaan. Pilvipalvelussa oleva SharePoint asentaa päivitykset automaattisesti, jolloin versioeroja syntyy väistämättä, ellei paikallista SharePoint -sivustoa päivitetä aktiivisesti. (Lehtinen 2.3.2017.)

Intranetiä käytettiin sen loppuvaiheessa lähestulkoon pelkästään portaalina muihin yrityksen sisäisiin palveluihin, kuten Populukseen, eli yrityksen käyttämään palkanlaskentajärjestelmään. Yrityksen sisäinen tiedottaminenkin toteutettiin sähköpostijakeluilla intranetin vähäisen käyttöasteen vuoksi. (Lehtinen 2.3.2017.)

Uuteen intranettiin haluttiin tuoda useita eri sosiaalisen median elementtejä, kuten Yammer-, sekä Facebook- ja Instagram-syötteet. Hyrialla oli käytössä Poutapilven tuottaman intranetin yhteydessä useita sähköisiä lomakkeita, kuten henkilön aloittamisilmoitus, jolla aloittavan henkilön tiedot menivät yhdellä lomakkeella eri yksiköihin samalla kertaa. Lomakkeella määriteltiin henkilölle tarvittavat avaimet ja työvälaineet, kuten minkälainen tietokone käyttäjälle asennetaan. Sähköinen lomake oli toteutettu Microsoft InfoPathilla, nykyisessä intranetissä sähköisten lomakkeiden rakentaminen on vielä kesken ja ne on korvattu tilapäisesti Webropol -kyselyllä. (Lehtinen 2.3.2017.)



Kuva 3. Hyria Koulutus Oy:n intranet "Häyrinen".

Intranetin uudistamisen taustalla oli modernin ja sosiaalisen intranetin lisäksi myös tarve työtiloille, jotka saadaan luotua SharePointissa. Intranetin uudistamisen myötä saatiin työtilat integroitua suoraan intranettiin, joten ne olivat järkevää ottaa käyttöön samanaikaisesti. Työtilojen tarkoituksena on toimia sähköisenä alustana tiimeille tai erilaisille projekteille. Työtilat mahdollistavat tiedostojen helpon jakamisen tietyn käyttäjäryhmän kesken, sekä sisäisen viestinnän. (Lehtinen 2.3.2017.)

Intranetin uudistusprojekti käynnistyi vuoden 2016 huhtikuun puolella välissä ja uusi intranet pilotointiin käyttöön pienelle ryhmälle henkilöstöstä samaisen vuoden syyskuussa. Intranetin jalkauttamisesta koko henkilöstön käyttöön ei koettu suurempia haasteita, paitsi henkilöillä joilla on useita Office 365 -tunnuksia, kuten opettaja henkilöstön toiset tunnuksset tai käyttäjän henkilökohtainen tunnus. Useiden eri Office 365 -tunnuksien käyttö aiheuttaa käyttäjäprofiilin syvän integroinnin selaimeen ja se aiheuttaa haasteita yrityksen tilille kirjautuessa. (Lehtinen 2.3.2017.)

Uuden intranetin käyttöaste oli aluksi hyvin vähäistä, mutta nykypäivänä uutta intranetiä käyttää lähes jokainen viikkotasolla. SharePointin hakutoiminto on koettu edellistä intranetiä toimivammaksi ja sen etäkäytön mahdollistaminen koko henkilöstölle Office 365 -pilven avulla on koettu hyväksi. (Lehtinen 2.3.2017.)

Intranetin kehitystä jatketaan edelleen ja yhtenä kehityskohteena on sisäinen yhteystietoluettelo, joka ohjaa tällä hetkellä Hyrian verkkosivujen yhteystietoihin. Yhteystietoluettelo on tarkoitus toteuttaa hyödyntäen Microsoft Delveä, joka on integroituna Office 365 -palveluihin. Delve mahdollistaa yhteystietoluettelon organisaatorakenteiden ja käyttäjien tietojen yksinkertaisen hallinnan. (Lehtinen 2.3.2017.)

6.2 Case Haaga-Helia

Haaga-Helia on pääsääntöisesti pääkaupunkiseudulla toimiva ammattikorkeakoulu. Sillä on yksiköitä Helsingissä Haagassa, Malmilla ja Pasilassa. Helsingin yksiköiden lisäksi Haaga-Heliassa on myös yksiköt Porvoossa ja Vierumäellä. Haaga-Heliassa voi opiskella liikunnanohjaajaksi, medianomiksi, restonomiksi ja tradenomiksi. Tradenomiopiskelijoille on tarjolla kuusi eri koulutusohjelmaa vaihtoehtoa, kuten liiketalous, myyntityön tai tietojenkäsittelyn koulutusohjelma. Restonomit voivat opiskella Haaga-Heliassa hotelli- ja ravintola-alan tai matkailun-liikkeenjohdon koulutusohjelmassa. (Haaga-Helia, 2017.)

Haastattelin tutkimusta varten Krista Karusalmea, joka on toiminut Haaga-Helian palveluksessa vuodesta 2002, jolloin hän tuli Haaga-Helian Webmasteriksi. Karusalme toimii tällä hetkellä verkkopalvelupäällikkönä Haaga-Heliassa. Karusalme toimi MyNet intranetin uudistamisprojektissa projektipäällikkönä.

Haaga-Heliassa oli aikaisemminkin luotuna opiskelijoiden käyttöön tarkoitettu MyNet. Edellinen MyNet oli toteutettu käyttäen SharePointin 2010 -versiota ja On-premises menetelmää. Vanhan intranetin etäkäyttö ei onnistunut, kuin käyttämällä Haaga-Helian VDI-järjestelmää ja se koettiin kömpelöksi. Karusalmen mukaan painavimpina syinä intranetin uudistukselle olivat SharePoint 2010 -version tekniset rajoitteet ja alati lisääntyvä tarve mobiilikäyttöön. SharePoint 2010 -version päivityksien loppuminen oli myös suuri syy, miksi uudistus tehtiin juuri nyt. (Karusalmi 9.3.2017.)

Haaga-Heliassa on käytössä opiskelijoilla oma intranet (MyNet) ja henkilöstöllä oma intranet. Henkilöstön intranet uudistettiin ennen MyNettiä, joten Karusalmen mukaan oli helppoa lähteä toteuttamaan uutta MyNettiä opiskelijoille. MyNet on toteutettu pääosin käyttäen On-premises menetelmää, mutta intranetissä on hybrid-elementtejä, koska esimerkiksi profiilitiedot tulevat pilvestä. Intranetin etäkäyttö on mahdollistettu proxylla. Karusalmi kertoi, että suunnittelivat MyNetin toteuttamista pilvipohjaisena, mutta pitkällisen harkinnan tuloksena päädyttiin On-premises toteutusmalliin. MyNetin tarkoituksena on tarjota opiskelijoille opintojen tueksi palvelu, josta löytyy informaatiota niin opiskeluun, kuin tietoa ajankohtaisista uutisista, sekä linkit tarvittaviin järjestelmiin. (Karusalmi 9.3.2017.)

Ulkoasullisesti MyNet koki suurimmat muutokset, sisältö etusivua lukuun ottamatta säilyi samana. Etusivun ulkoasu ja sisältö kokivat suurimmat muutokset. Opiskelijoille toteutettiin kysely halutuista ominaisuuksista ja päällimmäisenä kyselystä jäi tarve omien opiskelijatietojen näyttämiseen MyNetin etusivulla.

Linkkejä eri järjestelmiin toivottiin lisää ja helpokäyttöisemmin, kuin vanhassa MyNetissä. Uutisten ja tapahtumien esittämistapaan toivottiin selkeyttä ja myös mahdollisuutta nostaa uutisia näkyviin. Karusalmen mukaan tavoitteena opiskelijatietoihin oli, että opiskelija itse voisi muokata niitä MyNetin kautta, mutta opiskelijahallintajärjestelmän iän takia ei tietojen muokkaaminen järjestelmän ulkopuolella ollut mahdollista. (Karusalmi 9.3.2017.)

Kuva 4. Haaga-Helien opiskelijoiden intranet "MyNet".

Haaga-Helia käytti MyNet-uudistuksessa ulkopuolista toimittajaa Sinistä Meteoriittia, koska ulkoasu haluttiin saada nykyaikaiseksi ja responsiiviseksi ja Sinisellä Meteoriitilla oli vahva kokemus SharePoint-intranet toteutuksista ja ylläpidosta. Karusalmi mainitsi, että ulkoasu oli myös tärkeässä roolissa, joten MyNettiin haluttiin näyttävä ulkoasu, mutta ennen kaikkea kaikki tarpeelliset palvelut kokoava verkkopalvelu. MyNetin ulkoasusta vastasi Haaga-Helien omat graafikot yhdessä Sinisen Meteoriitin työntekijöiden kanssa. Uudessa MyNetissä on käytetty paljon Sinisen Meteoriitin Valo-tuotteen ominaisuuksia, kuten puhelinluettelo, jossa tiedot tulevat suoraan Active Directorystä profiilitietoihin. (Karusalmi 9.3.2017.)

Microsoftin sosiaalinen palvelu Yammer oli mukana suunnitelmissa lähes loppuun asti, mutta törmäsi seinään toteutuksen loppuvaiheilla, koska Haaga-Helien henkilökunnalla oli Yammer jo käytössään, eikä opiskelijoita haluttu mukaan samaan ympäristöön. Karusalmen mukaan Yammer on koettu Haaga-Helien henkilöstön omassa intranetissä tärkeäksi, sillä se on luonut intranetistä elävän ja palvelulla saadaan henkilöstö luonnollisesti sitoutettua käyttämään intranetiä. (Karusalmi 9.3.2017.)

Sosiaalisen median syötteet ovat läsnä myös MyNetin etusivulla ja niillä on tarkoituksena luoda positiivista ilmapiiriä. Opiskelijoille on MyNettiin rakennettu chat-työkalu, joka on toteutettu käyttämällä ZenDesk-ohjelmistoa. Chat-työkalua käyttämällä opiskelijat voivat kysyä apua henkilökunnalta. (Karusalmi 9.3.2017.)

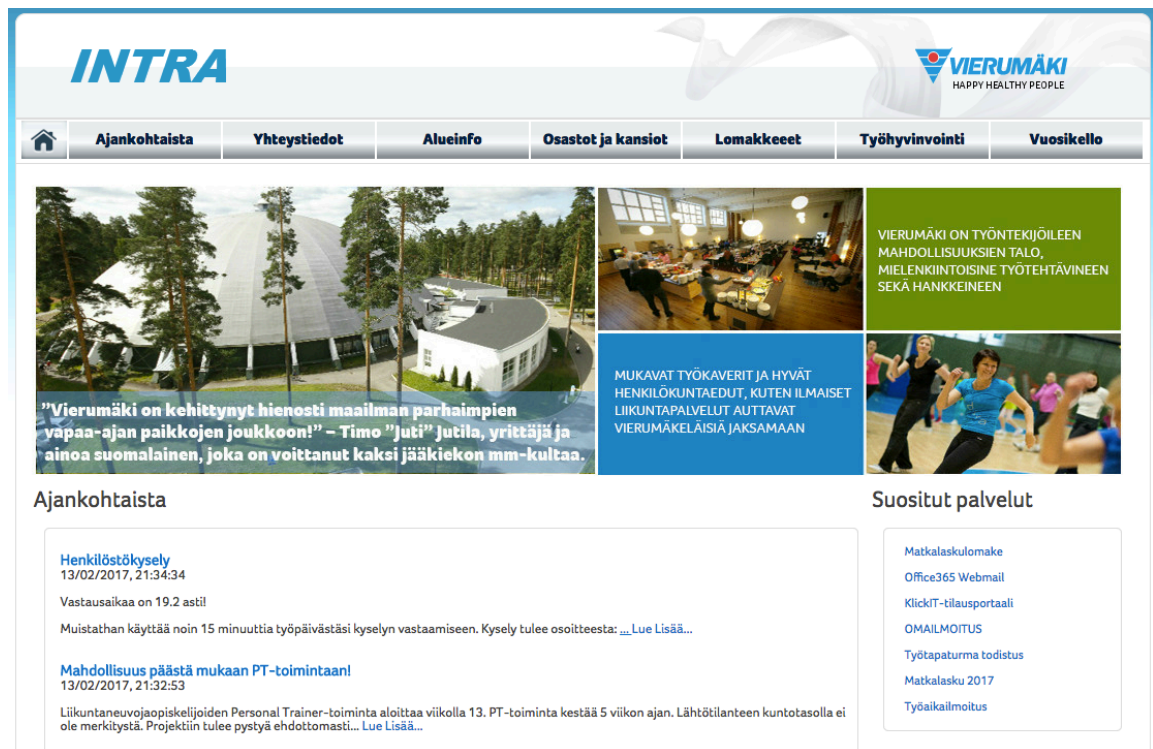
MyNettiin on liitetty analytiikkatyökalu Google Analytics, jolla voidaan SharePointin omia analytiikkatyökaluja paremmin seurata MyNetin käyttöä. Karusalmen mukaan kävijämäärät ovat pysyneet samana ennen ja jälkeen MyNet-uudistuksen, esimerkiksi tammikuussa 2017 yksilöllisiä kävijöitä oli 35 000, ne yhdessä muodostivat 100 000 istuntoa ja istunnon keskimääräinen kesto oli 3,55 minuuttia. Analytiikkaa pyritään hyödyntämään kehityksessä, sillä analytiikka antaa dataa esimerkiksi siitä mitä linkkejä ei käytetä, jolloin ne voidaan poistaa etusivulta. (Karusalmi 9.3.2017.)

Sähköisten lomakkeiden osalta Haaga-Helian MyNetissä on käytössä ulkopuolinen E-lomakepalvelu, lomakkeita tehdään myös Webropol -ohjelmalla. Tämä palvelu mahdollistaa vahvan tunnistautumisen käyttämällä AD-tunnuksia. E-lomake -palvelua käytetään muun muassa opiskelijoiden lisääjän anomiseen. (Karusalmi 9.3.2017.)

MyNetin kehitystä jatketaan edelleen ja Karusalmen mukaan Valon uusia ominaisuuksia seurataan tiiviisti, jotta niitä voitaisiin hyödyntää MyNetissä. Karusalmi pitää intranetin tärkeimpänä ominaisuutena sen etusivua, sillä on suuri rooli tiedon esittämisessä. Karusalmi kertoi haastattelun lopuksi suunnitelmasta, jossa on tarkoituksena yhdistää Haaga-Helian henkilöstön intranet ja opiskelijoiden MyNet, mutta tämä on vasta ajatuksen tasolla. (Karusalmi 9.3.2017.)

7 Vierumäen intranetin nykytila ja tavoitetilan kartoitus

Vierumäen nykyinen intranet on toteutettu käyttämällä SharePointista vuoden 2013 versiota. Nykyinen intranet on ollut käytössä vuodesta 2013 ja sen kehityksestä on vastannut Vierumäen palveluksessa ollut ICT-työntekijä. Intranet noudattaa ulkoasultaan lähes Vierumäen vanhoja julkisia verkkosivuja. Vierumäen nykyisen intranetin käyttö on mahdollista vain yrityksen sisäverkosta käsin, johtuen vanhemmasta SharePoint-versiosta ja On-premises toteutustavasta.



INTRA

VIERUMÄKI
HAPPY HEALTHY PEOPLE

Ajankohtaista Yhteystiedot Alueinfo Osastot ja kansiot Lomakkeet Työhyvinvointi Vuosikello

"Vierumäki on kehittynyt hienosti maailman parhaimpien vapaa-ajan paikkojen joukkoon!" – Timo "Juti" Jutila, yrittäjä ja ainoa suomalainen, joka on voittanut kaksi jääkiekon mm-kultaa.

VIERUMÄKI ON TYÖNTEKIJÖILEEN MAHDOLLISUUKSIEN TALO, MIELENKIINTOISINE TYÖTEHTÄVINEEN SEKÄ HANKKEINEEN

MUKAVAT TYÖKAVERIT JA HYVÄT HENKILÖKUNTAEDUT, KUTEN ILMAISET LIIKUNTAPALVELUT AUTTAVAT VIERUMÄKELÄISIÄ JAKSAMAAN

Ajankohtaista

Henkilöstökysely
13/02/2017, 21:34:34
Vastausaikaa on 19,2 asti!
Muistathan käyttää noin 15 minuuttia työpäivästäsi kyselyn vastaamiseen. Kysely tulee osoitteesta: [Lue Lisää...](#)

Mahdollisuus päästä mukaan PT-toimintaan!
13/02/2017, 21:32:53
Liikuntaneuvojaopiskelijoiden Personal Trainer-toiminta aloittaa viikolla 13. PT-toiminta kestää 5 viikon ajan. Lähtötilanteen kuntotasolla ei ole merkitystä. Projektiin tulee pystyä ehdottomasti... [Lue Lisää...](#)

Suosittu palvelut

- Matkalaskulomake
- Office365 Webmail
- KlickIT-tilausportaali
- OMAILMOITUS
- Työtapaturma todistus
- Matkalasku 2017
- Työaikailmoitus

Kuva 5. Vierumäen nykyinen intranet.

Yksi suurimmista intranetin uusimisen syistä on palvelun integroiminen käytössä olevaan Office 365-palveluun. Integroimisella pystyttäisiin luopumaan fyysisestä SharePoint-palvelimesta ja tämä selkeyttäisi henkilökunnan työskentelyä. Jatkossa he pystyvät samaa tunnusta käyttämällä kirjautumaan tietokoneelle, intranettiin, sekä muihin Office 365 -palveluihin.

Intranetin tavoitteena on ollut toimia yrityksen sisällä ensisijaisena tiedonvälityskanavana. Nykyisellään intranetin käyttö on kuitenkin vähäistä yrityksen sisällä ja käyttöasteesta riippumatta tiedottaminen tapahtuu ensisijaisesti kuitenkin intranetin välityksellä. Intranetin ajankohtaista-palstan lisäksi tärkeät tiedotteet välitetään sähköpostitse massajakeluna. Intranetin ulkoasu on vanhanaikainen verrattuna nykypäiväisiin toteutuksiin ja alustan ele-

mentit eivät ole responsiivisia, Intranetin käyttö pieniresoluutioisilla laitteilla, kuten älypuhelimella olisi haastavaa. Intranetin nykyiset kansiorakenteet ovat monimutkaisia ja noudattavat vanhentuneita yksikkö-, sekä organisaatio-jakoa.

Opinnäytetyössä käytetään valmista, olemassa olevaa kyselyä, koska sen kysymykset soveltuivat tutkimuksessa käsiteltyihin aiheisiin. Uudelle vastaavalle kyselylle ei siis ollut tarvetta. Kyselyn toteutti Vierumäen viestintä- ja markkinointiharjoittelija ja kyselyyn vastasi yhteensä 67 Vierumäen eri yksiköiden työntekijää. Suurin osallistuminen oli ravintolamaailman ja ammatillisen koulutuksen lisäksi myynti ja markkinointi-yksiköllä. (Liite 1.)

Keväällä 2016 Vierumäen henkilöstölle järjestetyssä intranet-uudistukseen liittyvässä kyselyssä kysyttiin työntekijöiltä muun muassa, kuinka usein he käyvät intranetissä, mikä saisi heidät käymään siellä useammin, mitä tietoja palvelusta tulisi löytyä, miten intranetiä pitäisi kehittää, onko intranet heidän mielestään selkeä ja helppokäyttöinen, mitä hyötyä intranetistä on työnteossa ja mitä mieltä työntekijät ovat viikoittaisesta perjantaitiedotteesta. (Liite 1.)

Liitteen 1 sivulla 36 mukaan vastaajista kuusitoista sanoi käyttäneensä intranetiä päivittäin ja muutaman kerran viikossa intranetiä käyttäviä oli kaksikymmentäkolme. Kerran viikossa tai harvemmin intranetiä käyttäviä oli yhteensä kaksikymmentäkahdeksan. Kyselyyn vastanneista lähes kaksikymmentä vastasi intranetin käyttöä lisäävän se, että siihen voisi kirjautua myös työpaikan ulkopuolella. Kyselyyn vastanneet kertoivat, etteivät kaikki työntekijät ehdi tai pääse käymään palvelussa työpäivän aikana. (Liite 1.)

Kyselyyn vastanneet toivoivat myös intranetin rakentamista suoraan Office 365-palveluun, sillä tämä helpottaisi pääsyä intranetiin laitteesta ja paikasta riippumatta. Intranetistä löytyvien lomakkeisiin ja tiedostoihin pääsyä ulko-verkon välityksellä sekä tulostamisen mahdollisuutta korostettiin. Intranetistä halutaan enemmän ajantasaisempi ja tiedon/tiedostojen löydettävyyttä pitäisi parantaa. Vastaajat toivoivat intranetiin jonkinlaista hakukenttää, josta käyttäjät pystyisivät hakemaan valitulla hakusanalla tietoa. Vastaajat kokivat tapahtumakalenterin tärkeäksi ja se haluttaisiin integroida osaksi uutta intranetiä. (Liite 1.)

Käytettävyyteen kyselyyn vastanneet haluaisivat yksinkertaisempaa rakennetta ja esimerkiksi Vierumäen hinnaston helppoa löytyvyyttä. Vastaajilta kysyttiin myös intranetin helppokäyttöisyydestä. Tähän viisikymmentä vastasi kyllä ja seitsemäntoista vastasi ei. Käytettävyys koettiin hyvänä, mutta tietojen löytäminen oli hankalaa. Kyselyyn vastanneet toivoivat myös alueella järjestettävän liikunta- ja hyvinvointitarjonnan lisäämistä intranetissä näkyville. Kyselyyn vastanneet kokivat yhteystiedot tärkeiksi ja painottivat yhteystietoluettelon ajantasaisuuden tärkeyttä. Yhteystietoluetteloon toivottiin henkilöiden kuvia ja titteleit, jotta henkilön pystyisi tunnistamaan paremmin. Yhteystietoluettelon numeroita toivottiin 050 -alkuisiksi 010 -alkuisien yritysnumeroiden sijaan. (Liite 1.)

Intranet-kyselyssä pyydettiin myös kertomaan, millaista tietoa vastaajat hakevat intranetistä, jotta tiedot saataisiin nostettua esiin uudessa intranetissä. Vastaajat kokivat ajankohtaista-palstan, hinnaston, henkilöstöedut, lomakkeet, ohjeet ja työhyvinvointiin liittyvät asiat tärkeiksi. Kyselyyn vastanneet toivoivat myös kirpputoria, jossa voisi myydä ja ostaa tavaroita yrityksen sisällä. (Liite 1.)

Kyselyyn vastanneet painottivat, että intranetistä olisi tärkeä löytyä paljon ajankohtaista tietoa esimerkiksi tulevista suurtaapahtumista ja asiakasmääristä, sekä tulevista kampanjoista. Vastaajat tiedostivat sen, että henkilöstöjakeluosoitteilla lähetetyt sähköpostit voisivat hyvin laittaa suoraan intranettiin. Osa kyselyyn vastanneista kertoi myös, etteivät tietyt kansiot intranetissä päivity, koska käyttäjäoikeudet lisätä tiedostoja intranettiin olivat puutteellisia. Tämä oli ongelmallista, koska käyttäjien pitäisi päästä poistamaan vanhaa materiaalia intranetistä. (Liite 1.)

Kyselyssä tiedusteltiin myös vastaajien mielipidettä ja kehitysideoita viikoittaisesta perjantaitiedotteesta. Vastaajat kokivat perjantaitiedotteen olevan jo hyvällä tolalla. Vastaajista kolmekymmentäseitsemän luki perjantaitiedotteen joka viikko. Muista ajankohtaisista uutisista poiketen, perjantaitiedotetta toivottiin lähetettäväksi myös sähköpostin välityksellä, koska monet eivät ehdi lukemaan sitä intranetin välityksellä. Osa vastaajista koki perjantaitiedotteen liian pitkäksi, mutta henkilökunnan esittelyt saivat kyselyyn vastanneilta positiivista palautetta. (Liite 1.)

8 Vierumäen intranetin tavoitetila

Vierumäen uuden intranetin ensimmäisen vaiheen suunnittelu on aloitettu keväällä 2016 osana digitalisaatioprojektia, jolloin projektiryhmä kartoitti intranetin toiveita ja haluttuja toiminnallisuuksia koko henkilöstöä varten. Silloisen kyselytutkimuksen mukaan uuden intranetin haluttuja ominaisuuksia olivat muun muassa aloitelaatikko, hinnasto, sosiaalisen median integraatiot, tapahtumakalenteri ja videoterveiset. Uudesta intranetistä halutaan moderni ja mobiiliystävällinen sekä responsiivinen ulkoasu. Intranetin sisältö ja sen sosiaaliset elementit ovat tärkeä osa Vierumäen sisäistä viestintää. Intranetin yksi toiminallisuus on luoda henkilöstölle oma Kirpputori -sivu, jossa henkilöt voivat tehdä myynti/osto/vaihto-ilmoituksia.

Uusi intranet on tarkoitus toteuttaa käyttäen Microsoft SharePoint -ohjelmistoa, koska SharePoint integroituu erinomaisesti Windows -työympäristöön. Toteutustavaksi on valittu pilvipalvelu, jolloin intranetin etäkäyttö olisi mahdollista ja intranet olisi osana Office 365 -palveluita. Etäkäytön lisäksi uuden intranetin käyttäminen onnistuisi jatkossa älypuhelinlaite käyttäen joko puhelimen selainta tai sovelluskaupasta ladattavaa SharePoint -sovellusta käyttäen. Pilvipalvelu toteutuksen myötä voidaan luopua paikallisesta SharePoint -palvelimesta, palvelimesta luopuminen tuo kuukausittaisia säästöjä palvelinkustannuksista.

Yhteystieto-sivulle halutaan luoda uudenlaiset työntekijöiden yhteystietokortit, joista käytetään nimitystä Pelaajakortit. Pelaajakortteihin tarvittavat tiedot tulevat pääosin suoraan Active Directorystä, joten käyttäjätilit vaativat tietojen täydennyksiä. Pelaajakorteissa on työntekijän nimi, tehtävänimike, työpiste, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja vapaavalintainen lisätietoja -kenttä. Pelaajakortteihin tulee myös työntekijän kuva, joka voidaan suoraan syöttää Active Directoryn käyttäjäasetuksiin. Henkilöstön kuvaukset on toteutettu jo keväällä 2016, joten tarvittavat kuvat Vierumäen henkilöstöstä ovat valmiina.

Uudessa intranetissä halutaan noudattaa samanlaista valikkorakennetta, kuin vanhassa intranetissä, jolloin esimerkiksi sivustolla olevan navigaatiopalkin otsikointi pysyisi samana. Kansiorakenteet otsikoiden alla muutetaan loogisemmaksi ja sisältöä kansioissa täsmennetään vastaamaan otsikoita paremmin. Uuteen intranettiin on tarkoitus jakaa päivitysvastuu eri yksiköiden henkilöille, jotka vastaisivat kyseisen osaston tiedostojen, tiedotteiden ja yksikön ohjeiden päivityksestä.

Vierumäen nykyisen intranetin myötä kokeiltiin jalkauttaa Yammer-palvelua, mutta se ei koskaan saanut riittävän korkeaa käyttöastetta. Tämän palvelun toteuttamista myös uuteen intranettiin harkittiin, mutta projektiryhmä oli kuitenkin sitä mieltä, ettei Yammerille ole

käyttöä. Haastatteluiden perusteella kuitenkin Yammerin käyttö Haaga-Heliassa, sekä Hyriassa on ollut käyttömäärältään suurta ja sille on löytynyt organisaatioissa selkeä käyttötarve. Yammerin pystyy kuitenkin ottamaan käyttöön jälkeempään, jos Vierumäellä koetaan sille tarvetta.

Uuden intranetin myötä olisi tarkoitus keskittää yrityksen tiedottaminen tapahtuvaksi ainoastaan intranetin kautta, jolloin pystyttäisiin minimoimaan sähköpostiliikennettä ja vähentämään useasta tiedotustavasta tapahtuvia tiedotusaukkoja. Keskitetyn tiedottamisen isoimpana hyötynä on ajantasaisen tiedon löytyminen vain yhdestä paikasta, jolloin Vierumäen työntekijät saataisiin sitoutettua käyttämään intranetiä.

8.1 Intranetin etusivu

Intranetin etusivulle halutaan nostaa entistä selkeämmin esiin ajankohtaiset tiedotteet, sosiaalisen median syötteen, linkit lomakkeisiin ja ulkopuolisiin palveluihin. Intranetistä on tarkoitus tehdä aiempaa käyttäjäystävällisempi selkeyttämällä valikoita ja niiden alta löytyvää sisältöä. Käyttäjäystävälliseksi uuden intranetin tekevät moderni ulkoasu ja responsiivinen käyttöliittymä, joka skaalautuu työntekijän käyttämän laitteen mukaan.

Ajankohtaisten tiedotteiden julkaiseminen uuteen intranettiin poikkeaa vanhasta intranetistä siten, että aikaisemmin tiedotteet lisättiin pdf-liitteenä SharePointissa tehtyyn uutiseen. Uudessa intranetissä tarkoituksena on luopua liitteistä ja toteuttaa tiedote suoraan SharePointissa, jolloin sen avaamiseen ei esimerkiksi Android puhelimella tarvitsisi erillistä ohjelmaa, vaan tiedote aukeasi suoraan puhelimen selaimella.

Sosiaalisen median syötteiden integrointi halutaan myös etusivulle, käytännössä tämä tarkoittaa Facebook- ja Twitter-syötteiden upottamista etusivulle. Kyseiset palvelut tarjoavat valmiita ratkaisuita näiden toteuttamiseen, eivätkä ne vaadi erillistä räätälöintiä. Instagram ei tarjoa suoraa ratkaisua tilin kaikkien kuvien upottamista varten, vaan valmISRatkaisulla on mahdollista upottaa vain yksi kuva kerrallaan. Mikäli Instagram-syöte halutaan osaksi intranetiä, vaatii se erillistä räätälöintiä. (Facebook 2017; Instagram 2017; Twitter 2017.)

Etusivulle on tarkoituksena tuoda myös ”liikennevalot”, joita painamalla voi Vierumäen työntekijä ilmaista kyseisen työpäivän tuntemuksia yksinkertaisen käyttöliittymän kautta. Liikennevalojen painalluksia voidaan seurata SharePointin omilla analytiikkatyökaluilla, niistä voidaan tarvittaessa raportoida suoraan eteenpäin. Liikennevalojen yhtenä tarkoituksena on tuoda uudenlaisia vuorovaikutteisia ominaisuuksia osaksi uutta intranetiä.

Intranetin etusivulle on tarkoituksena myös luoda palsta videoterveisille, jolla esimerkiksi Vierumäen toimitusjohtaja voisi tiedottaa Vierumäkeä koskevia ajankohtaisia asioita ja kertoa tulevista isommista tapahtumista. Videoterveisten sisällöstä ja tuottamisesta vastaisi markkinointi- ja viestintäyksikkö. Tiedottamisen lisäksi videoterveisten tarkoituksena on tuoda moderneja vuorovaikutteisia elementtejä osaksi uutta intranetiä.

Etusivulle tuodaan myös vahvasti näkyviin Vierumäen omat arvot. Nämä ovat Olen rohkea ja aloitteellinen, Huolehdin asiakkaista, Haluan kehittyä ja oppia uutta, Haluan tehdä hyvää tulosta ja Minuun voit luottaa. Vuoden 2017 alussa jokaiselle arvolle luotiin sitä kuvaava symboli ja symbolien on tarkoitus olla osana etusivun lisäksi myös muilla sivuilla.

8.2 Sähköiset lomakkeet

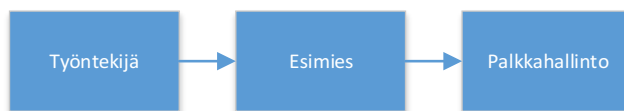
Intranettiin on tarkoitus rakentaa sähköisiä lomakkeita, jotka nopeuttavat jokapäiväisiä toimintoja. Sähköisiä lomakkeita olisi tarkoitus käyttää esimerkiksi matkalaskujen, työsuhteen alkamis- ja päättymisilmoitusten tekemiseen. SharePointissa on sisäänrakennettuna Custom List-ominaisuus, jolla voi luoda yksinkertaisia lomakkeita. Monimutkaisemmat lomakkeet voidaan luoda esimerkiksi InfoPathilla, joka on Microsoftin oma työkalu lomakkeiden luomiseen. (Roine & Anttila 2015, 65–66.)

Vierumäen uuteen intranettiin tarvittavat sähköiset lomakkeet ovat rakenteeltaan monimutkaisia, koska niihin kiinnitetään eri henkilöitä ja toimintaprosessin mukaisesti lomake vaatii kuittauksia usealta henkilöiltä, jolloin niiden toteuttamiseen tarvitaan Custom List-ominaisuudesta monimutkaisempaa työkalua, kuten InfoPathia. InfoPathin kehittäminen on lopetettu vuonna 2014 ja Microsoft on kuitenkin luvannut korvaavan työkalun monimutkaisten lomakkeiden rakentamiseen. (Microsoft 2014.)

Lomakkeiden monimutkaisuuden vuoksi joudutaan intranetin toteutusvaiheessa vasta valitsemaan millä palvelulla sähköiset lomakkeet luodaan. Vaihtoehtoina on Microsoftin omat sisäänrakennetut työkalut SharePointissa tai ulkopuoliset palvelut, kuten E-lomake, mikä on käytössä Haaga-Heliassa. Valittavalta palvelulta vaaditaan mahdollista käyttäjien tunnistamiseen, jotta arkaluontoisia lomakkeita voidaan käsitellä ja ne voidaan todeta oikeiksi. Käyttäjien tunnistamisen lisäksi palvelussa pitää olla mahdollista lähettää automaattisia ilmoituksia hyväksyntää odottavista lomakkeista.

Sähköisten lomakkeiden tarkoituksena on digitalisoida toimintaprosesseja ja liittää ne osaksi uutta intranetiä. Lomakkeiden toteuttamisesta sähköisesti toisi muun muassa joustavuuden lomakkeiden tekemiseen ja hyväksymiseen paikasta ja laitteesta riippumatta. Sähköiset lomakkeet tuovat suoria ajallisia, sekä rahallisia säästöjä Vierumäelle. Edellä mainittujen hyötyjen lisäksi sähköiset lomakkeet helpottaisivat laitteiden tilaamista uusille Vierumäen työntekijöille, kun kaikki tarvittavat tiedot laitetilauksesta olisivat yhdellä lomakkeella, joka menisi suoraan tarvittaville osapuolille.

Tällä hetkellä Vierumäen työntekijä täyttää työaikailmoituksen tai matkalaskun ensin tallentamalla lomakkeen Vierumäen nykyisestä tietokannasta tietokoneelle ja täyttämällä kyseiseen lomakkeeseen vaaditut tiedot. Tietojen täyttämisen jälkeen työntekijä tulostaa lomakkeen ja allekirjoittaa sen. Allekirjoittamisen jälkeen työntekijä toimittaa lomakkeen esimiehelleen, joka myös allekirjoittaa tämän jonka jälkeen esimies vie sen palkkahallintoon.

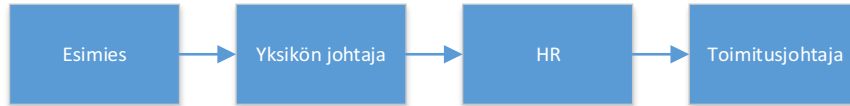


Kuvio 2. Matkalasku toimintaprosessi.

Nykyinen toimintatapa on vanhanaikainen ja se vaatii työntekijältä ja esimieheltä läsnäoloa lomakkeen täyttöhetkellä, jotta lomake saataisiin mahdollisimman nopeasti palkkahallintoon. Uuden intranetin myötä prosessi olisi tarkoitus siirtää kokonaan digitaaliseksi, jotta erillisiä lomakkeita ei tarvitse tulostaa. Prosessi kuitenkin pysyisi samana ja intranettiin rakennettava lomake vastaisi ulkoasullisesti nykyistä lomaketta.

Työntekijän tarvitsisi tavoitetilan mukaan vain kirjautua intranettiin ja valita intranetistä lomake, täyttää siihen vaadittavat tiedot ja ohjata se omalle esimiehelleen laittamalla esimiehensä nimen sille varattuun kenttään. Tämän jälkeen esimiehelle tulisi sähköpostiin ilmoitus hyväksyttävästä lomakkeesta ja tämä pääsisi sähköpostista suoraan intranettiin, jossa hän voisi hyväksyä lomakkeen ja se lähtisi seuraavaksi palkkahallintoon maksettavaksi.

Työaikailmoituksen ja matkalaskun lisäksi rekrytointilupalomake on yksi käytetyimmistä lomakkeista. Muidenkin lomakkeiden tavoin, rekrytointilupalomake täytetään tietokoneella, jonka jälkeen se tulostetaan ja allekirjoitetaan. Muissa käytössä olevista lomakkeista poiketen rekrytointilupalomake vaatii useamman yrityksen henkilön hyväksynnän ja allekirjoituksen.



Kuvio 3. Rekrytointi lupa toimintaprosessi.

Rekrytointilupalomake olisi muiden lomakkeiden tavoin tarkoitus siirtää nykyaikaan ja luopua ylimääräisestä tulostamisesta ja lomakkeiden fyysisestä siirtelemisestä. Prosessin digitalisointi helpottaisi esimiesten työn lisäksi myös johtajien arkea ja toisi joustavuutta rekrytointilupien hyväksyntään. Lomakkeiden digitalisoinnin myötä työntekijät, esimiehet ja johtajat pystyisivät käsittelemään lomakkeita paikasta ja ajasta riippumatta.

8.3 Intranetin ulkoasu

Uuden intranetin ulkoasu on kaavailtu noudattamaan SharePointin oletusteemaa ja -pohjia mahdollisimman vähäisellä räätälöinnillä. Uusi intranet tulee noudattamaan vanhasta intranetistä tuttua navigaatiopalkkia, josta löytyvät muun muassa kohdat Ajankohtaista, Yhteystiedot ja Osastot ja kansiot. Intranetin ulkoasusta pyritään tekemään täysin responsiivinen, jotta sen käyttäminen eri laitteilla olisi mahdollisimman helppoa ja sujuvaa.

Office 365 -palveluun intranetin perustaminen mahdollistaa automaattisesti sen etäkäytön laitteesta ja paikasta riippumatta. Vierumäen työntekijät voivat siis jatkossa käyttää yrityksen intranetiä esimerkiksi kotoa käsin omalta tietokoneelta tai älypuhelimelta. Uuden intranetin responsiivinen ulkoasu sopii kaikkiin nykyaikaisiin laitteisiin ja näyttää sisällön käytettävissä olevan resoluution mukaan. Responsiivisen ulkoasun myötä intranetin käyttö on mahdollista älypuhelimien selaimilla. Selaimella käyttämisen lisäksi Office 365-palvelussa olevien SharePoint -sivustojen käyttäminen on mahdollista myös useimmille älypuhelimille saatavalla SharePoint -sovelluksella.

Navigaatiopalkki toteutetaan noudattamaan otsikoinnissa aakkosjärjestystä. Tällä pyritään parantamaan intranetin käytettävyyttä ja selkeyttä sivustolla navigoinnin osalta. Osastot ja kansiot muutetaan noudattamaan uutta organisaatorakennetta, jolloin kansiojako selkeytyy ja tiedostojen löydettävyys paranee. Osastot ja kansiot-otsikon alta löytyviä kansiorakenteita pyritään myös yksinkertaistamaan ja tiedostopolkuja lyhentämään, jotta Share-Pointin tiedostopolun pituudesta johtuvia ongelmia pystyttäisiin minimoimaan.

Puhelinluettelon toteuttamiseen on kaksi vartenotettavaa tapaa; ensimmäinen tapa on luoda intranetin sisälle käsin puhelinluettelo -sivu, johon jokaiselle Vierumäen työntekijälle perustetaan oma ”Pelaajakortti”, mitkä sitten linkitettäisiin puhelinluettelo -sivulle. Tämä kyseinen tapa on paljon manuaalista työtä vaativa, mutta tällä tavoin saataisiin luotua yksilöllinen haluttua ulkoasua noudattava puhelinluettelo. Toinen tapa olisi käyttää Microsoft Delveä ja sen tuomia automaattisia mahdollisuuksia luoda nykyaikainen ja responsiivinen puhelinluettelo. Delveä käyttämällä organisaation ulkopuolisten yhteystietojen liittäminen palveluun vaatisi kuitenkin manuaalista työtä ja se olisi haastava toteuttaa.

Puhelinluettelosta tulisi tällä tavoin hyvinkin yksilöllinen ja sen rakenne saataisiin noudattamaan organisaatiokaaviota, joiden alla olisi kaikki yrityksen yksiköt ja henkilöt yksiköiden alla. Tavoitteena on mahdollistaa haku aloittain, henkilöittäin ja yksiköittäin. Esimerkiksi puhelinluettelossa pystyisi hakemaan kaikkia ravintolatyöntekijöitä tai pelkästään yhden kahvilan työntekijöitä. Henkilökorteista tehdään ”Pelaajakortit”, josta löytyy työntekijästä seuraavat tiedot: nimi, tehtävänimike, yksikkö, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja mahdolliset lisätiedot, joita henkilö haluaa itsestään kertoa. Yrityksen työntekijöiden lisäksi puhelinluetteloon lisätään alueella toimivien yhteistyökumppaneiden yhteystiedot.

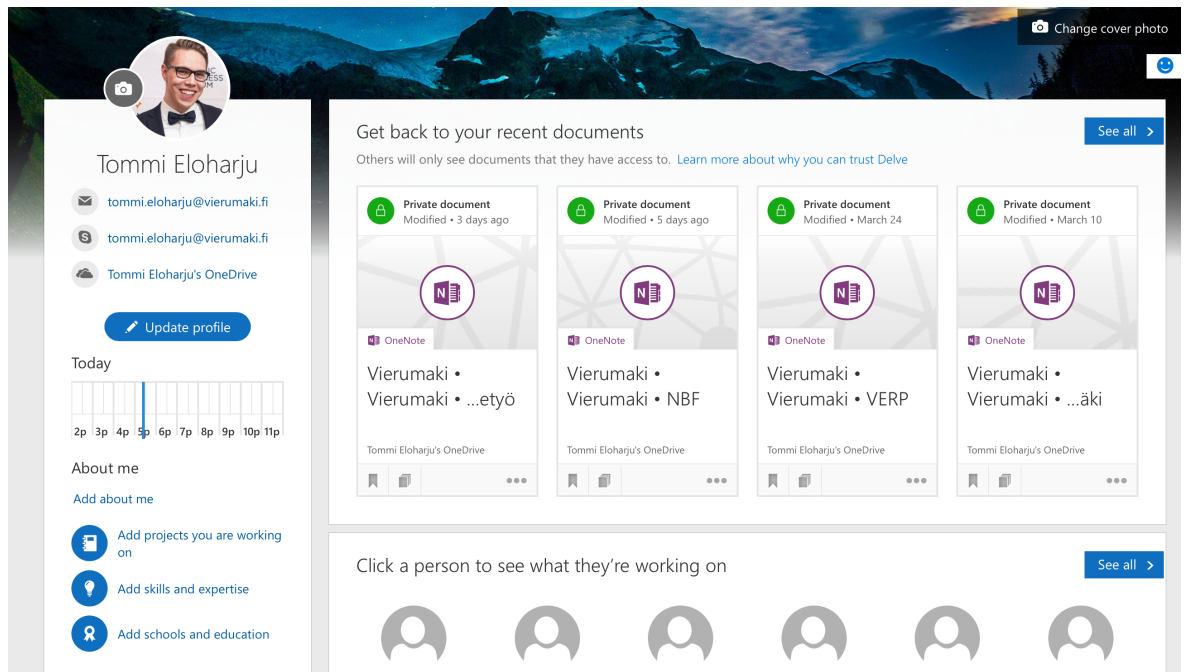
Alla olevassa esimerkissä on Matti Meikäläisen pelaajakortti, jossa on hänen nimensä lisäksi tehtävänimike, toimipiste jossa hän työskentelee ja Matin yhteystiedot. Matti on halunnut pelaajakortille lisättävän tiedon siitä, että hän tykkää jääkiekosta. Pelaajakortissa on Matin tietojen lisäksi hänen kuvansa. Pelaajakorteissa tilatiedot noudattavat Outlookin kalenterin tilatietoa, jossa vihreä edustaa paikallaoloa, keltainen poissaolevaa ja punainen varattua ja harmaa uloskirjautunutta. Matin tilatieto on nähtävissä pelaajakortin vasemmassa reunasta, jossa vihreä edustaa sitä, että Matti on paikalla.



Kuva 6. Esimerkki "Pelaajakortista".

Puhelinluetteloon tarvittavat tiedot synkronoidaan suoraan Active Directorysta, johon tarvittavat muutokset tehdään ennen uuden intranetin käyttöönottoa. Työntekijöiden käyttäjätileille lisätään tarvittavat tiedot, kuten tehtävänimike. Henkilötietojen lisäksi Active Directorysta synkronoidaan työntekijöiden tilatiedot, jolloin intranetissä työntekijän pelaajakortilla näkyvä tilatieto on aina reaaliajassa.

Toinen tapa toteuttaa puhelinluettelo on käyttää Microsoft Delveä. Delveen pääsee kirjautumalla omilla Office 365 tunnuksilla. Delveä käyttämällä Vierumäen työntekijät pystyisivät täydentämään itse omia tietojaan. Delve mahdollistaa myös vuorovaikutteisen työskentelyn suoraan Delve -profiileista, joista näkee mitä muut työntekijät ovat työstäneet ja Delve ehdottaa suosittuja dokumentteja käyttäjän ympärillä, joihin hänellä on pääsyoikeus. Microsoft Delvessä on sisäänrakennettu haku, joka hakee hakusanan mukaisia tuloksia niin henkilöistä, mutta myös dokumenteista.



Kuva 7. Microsoft Delve -profiili.

Microsoft Delvessä on mahdollista nähdä henkilön saatavuus, mutta tilatiedot eivät näy suoraan profiilisivulla. Delveä käytettäessä ei puhelinluettelo tarvitse luoda erikseen intranettiin vaan Delve voidaan linkittää osaksi intranet -palvelua. Microsoft Delven käyttö on näistä kahdesta esitetystä tavasta modernimpi. Delven mahdollisuudet ovat paljon laajemmat, kuin pelkästään puhelinluettelo käyttöön. Suosittelen, että puhelinluettelon toteutetaan käyttäen Microsoft Delveä.

Intranettiin on tarkoitus luoda sisäiseen käyttöön oma tapahtumakalenteri, jossa olisi kaikki Vierumäen tulevat suuremmat tapahtumat ja alueella majoittuvat isommat asiakasryhmät kaikkien työntekijöiden näkyvillä. Tapahtumakalenterin ulkoasu noudattaisi julkisilla verkkosivuilla olevaa tapahtumakalenteria, jossa eri tapahtumaluokat ovat värikoodattuja. Tapahtumakalenterissa olisi suurempien tapahtumien ja asiakasryhmien lisäksi arvio alueella majoittuvien ihmisten määrästä. Tapahtumakalenterin lisäksi olisi tarkoitus tulevai-

suudessa luoda kalenteri tilavarauksia varten. Vierumäellä käyttöönotetun toiminnanohjausjärjestelmän integrointi tilavaraus kalenteriin on yksi kehityskohde intranetin käyttöönoton jälkeen.

Kirpputoria varten luodaan oma sivu, jossa yrityksen työntekijät voivat tehdä myynti-, osto- sekä vaihtoilmoituksia. Kirpputori olisi mahdollista myös perustaa Yammeriin ja sitä kautta upottaa esimerkiksi osaksi intranetin etusivua. Koska Yammeria ei tulla ottamaan käyttöön, luodaan kirpputori pelkkänä listasivuna. Kirpputorin toisena tarkoituksena on käyttäjien sitouttamista intranetin käyttöön, koska se koetaan käyttäjien toimesta tärkeäksi intranetin ominaisuudeksi.

Intranetin sivuston sivuja halutaan seurata, jotta saadaan kaikki vierailuimmat sivut tuotua osaksi intranetin etusivua ja nähdään mitä käyttäjät etsivät intranetistä. Koska seuranta on vähäistä, voidaan sivujen seuranta toteuttaa käyttämällä SharePointin omia analytiikkatyökaluja, eikä erillistä analytiikkatyökalua, kuten Google Analyticsia.

8.4 Tutkimuksen tulokset

Opinnäytetyön tutkimuksen tuloksena syntyneet havainnot intranet -alustoista toimivat osana suurempaa digitalisaatioprojektia, jossa uudistetaan Vierumäen liiketoimintamalleja. Vierumäen intranet toteutusprojekti on tarkoitus käynnistää kesäkuussa 2017. Toteutuksesta vastaa Vierumäen intranet projektiryhmä, johon kuuluu IT-ammattilaisia tietohallinnosta, henkilöstöhallinnosta ja yrityksen johdosta. Vierumäen digitalisaatioprojekti päättyy uuden intranetin käyttöönottoon vuoden 2017 syksyllä.

Jatkotutkimusta varten tämä opinnäytetyö toimii pohjana esimerkiksi muiden ohjelmistokehittäjien intranet -alustoihin pohjautuville tutkimuksille. Tämä opinnäytetyö toimii erinomaisena teoriapohjana Microsoftin palveluista, kuten SharePointista ja Office 365 -palveluista.

9 Pohdinta

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä suunnitelma intranetin toteuttamista varten ja selvittää mahdollisimman laajasti yleisiä virheitä ja ongelmakohtia, jotka liittyvät intranetin kehitysprojekteihin, jotta niiltä pystyttäisiin välttymään. Haastatteluiden perusteella intranet-projektit kannattaisi ulkoistaa niihin erikoistuville yrityksille kuten OnSight tai Sininen Meteorii.

Pidän itse haastatteluja opinnäytetyön tärkeimpänä osana, sillä niistä saatu hyöty on teoriapohjan lisänä korvaamatonta. Haastatteluissa selvisi konkreettisia ongelmakohtia projekteissa törmättyihin ongelmiin ja miten niistä on selvitty. Haastatteluissa selvisi ja vahvistui intranetiin liittyviä asioita, kuten intranetin etusivun tärkeys ja suunnittelussa on tärkeä kiinnittää huomiota asioihin myös viestinnällisestä näkökulmasta, eikä pelkästään teknisestä näkökulmasta. Haastatteluista selvisi, miten tiettyjä asioita kannattaisi ottaa huomioon projektien aikana. Esimerkiksi mikä saa käyttäjät palaamaan intranetiin ja kuinka suuri rooli käytettävyydellä on.

Opinnäytetyötä aloittaessa tiesin jo ennestään SharePointista ja sen mahdollisuuksista, mutta opinnäytetyötä tehdessä olen vahvistanut osaamistani SharePointtiin ja Office 365 -palveluihin ja niiden toimintaan. Olen myös kehittänyt itseäni ajanhallinnallisesta näkökulmasta ja oppinut paljon kirjoittamisesta, joten oppimisen kannalta tämä on ollut ainutlaatuinen kokemus.

Opinnäytetyössä haastavimmaksi osuudeksi toteaisin työn kokoamisen kasaan eri palasista eli sen puhtaaksikirjoittamisen. SharePointista löytyy myös paljon tietoa Internetistä. Aiheesta on paljon kirjallisuutta ja oma olemassa oleva tieto toi haasteita kirjoittaa aiheesta mahdollisimman ymmärrettävässä muodossa. Opinnäytetyö täytyi myös rajata koskemaan pelkästään intranetin suunnittelua, eikä toteutusta voitu tehdä aikataulullisista syistä.

Intranet-projektit ovat monimutkaisia ja niissä täytyy ottaa huomioon paljon eri asioita. Ne vaativat yleensä kompromisseja yhdessä tai useammassa asiassa ja asioiden toteutustapoja joudutaan muuttamaan matkan varrella. Intranet-projekteihin kannattaa varata hyvin aikaa ja asiat tulee suunnitella mahdollisimman pitkälle, jotta toteutusvaiheessa voidaan vain tehdä sovittuja asioita. Toivon tästä opinnäytetyöstä olevan hyötyä yrityksille, jotka miettivät oman intranetinsä uudistamista.

Lähteet

Facebook. 2017. Facebook for developers – Social Plugins. Luettavissa: <https://developers.facebook.com/docs/plugins/page-plugin>. Luettu: 14.2.2017.

Instagram. 2017. Instagram – Embedding. Luettavissa: <https://www.instagram.com/developer/embedding/>. Luettu: 14.2.2017.

Haaga-Helia. 2017. Ammattikorkeakoulututkinnot | Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Luettavissa: <http://www.haaga-helia.fi/fi/koulutus/ammattikorkeakoulututkinnot>. Luettu: 13.3.2017.

Hyria. 2015. Hyria kertomus. Luettavissa: https://www.hyria.fi/files/13646/Hyria_kertomus_2015.pdf. Luettu: 2.3.2017.

Hyria. 2017. Hyria – Nuorten koulutukset. Luettavissa: https://www.hyria.fi/koulutukset/nuorten_koulutukset/koulutustarjonta. Luettu: 2.3.2017.

Karusalmi, K. 9.3.2017. Verkkopalvelupäällikkö. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Haastattelu. Helsinki.

Lehtinen, J. 2.3.2017. ICT-järjestelmäasiantuntija. Hyria Koulutus Oy. Haastattelu. Hyvinkää.

Microsoft 2014. Update on InfoPath and SharePoint Forms. Luettavissa: <https://blogs.office.com/2014/01/31/update-on-infopath-and-sharepoint-forms/>. Luettu 2.4.2017.

Microsoft 2016a. Office 365 for Business – Compare business plans. Luettavissa: <https://products.office.com/fi-fi/business/compare-office-365-for-business-plans>. Luettu: 17.12.2016.

Microsoft 2016b. SharePoint Server 2016 – your foundation for the future. Luettavissa: <https://blogs.office.com/2016/05/04/sharepoint-server-2016-your-foundation-for-the-future/>. Luettu: 6.1.2017.

Microsoft 2016c. Get started with SharePoint integration. Luettavissa: <https://msdn.microsoft.com/en-us/library/gg327818.aspx>. Luettu: 5.2.2017.

Microsoft 2017a. SharePoint Online – yhteistyöohjelmisto. Luettavissa: <https://products.office.com/fi-fi/sharepoint/sharepoint-online-collaboration-software>. Luettu: 6.1.2017.

Microsoft 2017b. SharePoint hybrid. Luettavissa: <https://support.office.com/en-us/article/SharePoint-hybrid-4c89a95a-a58c-4fc1-974a-389d4f195383>. Luettu: 6.1.2017.

Microsoft 2017c. Compare more Office 365 business plans. Luettavissa: <https://products.office.com/fi-fi/business/compare-more-office-365-for-business-plans>. Luettu: 17.2.2017.

Microsoft 2017d. Microsoft Office Home. Luettavissa: <http://portal.office.com>. Luettu: 19.2.2017.

Microsoft 2017e. Sivustokokoelman luominen ja poistaminen. Luettavissa: <https://support.office.com/fi-fi/article/Sivustokokoelman-luominen-ja-poistaminen-3a3d7ab9-5d21-41f1-b4bd-5200071dd539>. Luettu: 10.5.2017.

North Patrol. 2016. Intranet-palvelut suomessa 2016. Luettavissa: <https://viidestaso.files.wordpress.com/2014/09/intranet-palvelut-suomessa-2016-kaikki-tulokset.pdf>. Luettu: 13.2.2017.

Roine, J & Anttila, J. 2015. SharePoint ja Office 365: Hyvät, Pahat ja Rumat.

Roumani, K. 2015. History of SharePoint: The Past, Present and Future. Luettavissa: <https://www.portalfronthosting.com/blog/history-of-sharepoint-the-past-present-and-future>. Luettu: 20.12.2016

Sininen Meteoritti Oy. 2016. The Modern Intranet: Mobile, Social and Collaborative. Luettavissa: <http://info.meteoritti.com/valointranet-download-the-modern-intranet-ebook>. Luettu: 7.1.2017.

Twitter. 2017. Twitter Developer Documentation. Luettavissa: <https://dev.twitter.com/web/embedded-timelines/user>. Luettu: 14.2.2017.

Vierumäki 2016a. Opiston historia. Luettavissa: <http://vierumaki.fi/suomen-urheiluoisto/opiston-historia/>. Luettu: 14.12.2016.

Vierumäki 2016b. Yleisinfo. Luettavissa: <http://vierumaki.fi/suomen-urheiluopisto/yleisinfo/>.
Luettu: 14.12.2016.

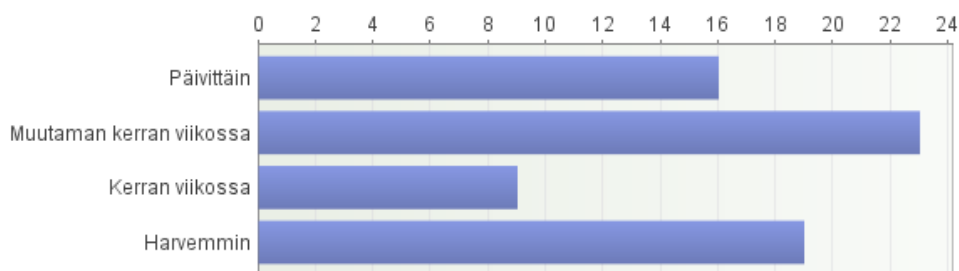
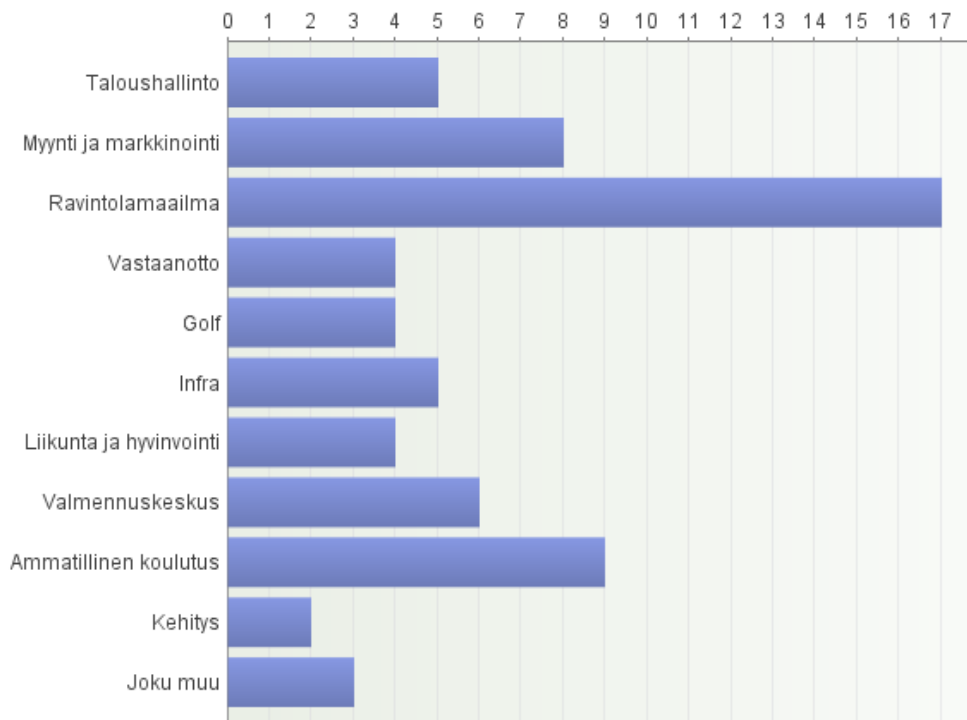
Vierumäki 2016c. Vierumäki -yhtiöt. Luettavissa: <http://vierumaki.fi/vierumaki-yhtiöt/>. Lu-
ettu: 14.12.2016

Liitteet

Liite 1. Intranet kyselyn tulokset

Vierumäen intranet-kyselyssä haluttiin selvittää henkilökunnan käyttökokemuksia ja kehitysehdotuksia intranetin suhteen. Kyselyyn vastasi kaiken kaikkiaan 67 henkilöä eri yksiköistä. Taloushallinnosta vastaajia oli 5, myynnistä ja markkinoinnista 8, ravintolamaailmasta 17, vastaanotosta 4, golfista 4, infrasta 5, liikunnasta ja hyvinvoinnista 4, valmennuskeskuksesta 6, ammatillisesta koulutuksesta 9, kehityksestä 2 ja muista 3.

Intranetin käyttö on Vierumäellä suhteellisen aktiivista. Päivittäin intrassa vieraili vastaajista 16 ja muutaman kerran viikossa 23. Kerran viikossa vierailevia oli 9 ja harvemmin vierailevia 19. Harvemmin vierailevien määrää selittää luultavimmin se, että heidän työnsä ei mahdollista tietokoneen ääressä työskentelyä.



Kolmantena kysyttiin, mikä lisäisi intranetin käyttöä Vierumäellä ja yli seitsemässätoista vastauksessa 67:stä korostettiin, että intraan olisi päästävä muualtakin kuin työpaikan koneelta. Työnkuvat ovat Vierumäellä hyvin erilaiset ja kaikki eivät ehdi/pääse päivän aikana vierailemaan työkoneella, joten olisi tärkeää, että vierailu onnistuisi myös kotikoneelta. Intraan on myös tärkeitä lomakkeita ja tiedostoja, joita olisi hyvä päästä tulostamaan ja tutkimaan muuallakin kuin työpaikalla. Samoin toivottiin myös mahdollisuutta päästä puhelimella intranetiin eli jonkinlaista mobiilisovellusta. Myös intranetin rakentamista Office365 ympäristöön toivottiin.

Tietojen ajantasaisuus ja intranetin loogisuus korostuivat myös useassa vastauksessa. Toivottiin, että intranet pysyisi enemmän ajan hermolla ja sieltä löytyisi helpommin kaikki tarvittava. Tiedon toivottiin olevan järkevämmän jaoteltua ja jonkinlaista hakukenttää toivottiin. Ajankohtaiset uutiset ja erityisesti tapahtumat sekä meneillään olevat projektit toivottiin näkyville intraan. Esimerkiksi Vierumäen tapahtumakalenterin voisi synkronoida intranetiin. Ressu-muistion saatavuutta toivottiin paremmalle tolalle. Pari ihmistä korosti, että oli jo alkanut vierailla intrassa enemmän, koska oli huomannut sen ajankohtaistuneen.

Muita toiveita olivat ainakin koko alueen hinnaston niputtaminen yhteen paikkaan, sillä nyt ne löytyvät eri osastojen kautta. Toivottiin työhyvinvointiohjelmaa, jossa kerrottaisiin ennaltaehkäiseviä toimia sekä henkilöstön liikunta- ja hyvinvointitarjontaa. Tietoa toivottiin saatavaksi myös englannin kielellä. Muutama korosti, että oman alan TES olisi hyvä löytyä intrasta.

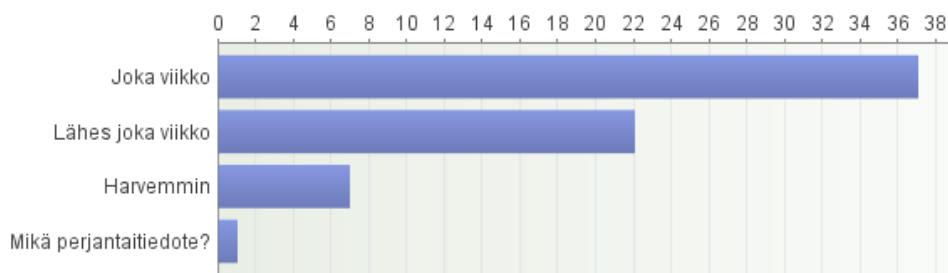
Neljäs kysymys koski tietoja, joita intranet olisi hyvä sisältää. Yli 25 vastaajaa korosti yhteystietojen tärkeyttä ja ajantasaisuutta ja niiden yhteyteen toivottiin valokuvaa, jotta henkilön oppisi tuntemaan paremmin. Numeroita toivottiin 050-alkuisiksi. Tärkeintä olisi lisätä vähintään titteli ja kuva numeron yhteyteen. Myös yhteistyökumppaneiden, kuten kiinteistöhuollon ja siivouksen, yhteystietoja toivottiin. Oleellista on, että intra on dynaaminen ja jatkuvasti kehittyvä työkalu.

Ajankohtaista tietoa toivottiin paljon. Tärkeitä ovat myös kaikki lomakkeet ja ohjeistukset, henkilöstö- ja organisaatitiedot (arvot, visio, missio, toimintakertomus, taloustiedot jne.) työsuhteeseen liittyvät asiat, tapahtumat sekä alueinfo. Lisäksi toivottiin helpommin löydettävää tietoa suur tapahtumista ja asiakasmäärästä pääpiirteittäin sekä tietoa tulevista kampanjoista, sillä tämä helpottaisi ravintoloiden puolella oikean miehityksen varmistamista. Mainittiin myös, että kaikki henkilöstöjako-osoitteella lähetetyt sähköpostit voisi hyvin laittaa suoraan intraan. Lisäksi useampi toivoi henkilökunnan omaa kirpputoripalsta, jossa voisi ostaa, myydä ja vaihtaa tavaroita.

Viidennessä kysymyksessä selvitettiin, miten Vierumäen intraa voisi kehittää. Myös tämän kysymyksen vastauksissa korostuivat ajankohtaisuus, selkeys ja loogisuus sekä se, että intraan pitäisi päästä myös kotikoneelta ja omasta puhelimesta. Tiettyt kansiot eivät intrassa päivyty, sillä tarpeeksi usealla ei ole pääsyä intraan päivittämään tietoja. Myös vanhentunutta materiaalia pitäisi saada poistettua intrasta.

Kuudentena kysyttiin, onko Vierumäen intranetiä helppo käyttää. Vastaaajista 50 vastasi kyllä ja 17 ei, joten intranetin koetaan olevan pääsääntöisesti helppo käyttää. Perusteluina kerrottiin, että käyttäminen on helppoa, mutta tietojen löytäminen taas ei. Tarvittavat lomakkeet yms. toivottiin paremmin esille, jotta niitä ei tarvitsisi niin paljoa etsiä. Kyselyssä tiedusteltiin myös, mitä tietoa intranetistä haetaan, jotta eniten käytetyt asiat olisivat jatkossa helpommin saatavilla. Näistä eniten kiinnostivat ajankohtaista -osio, yhteystiedot, perjantaitiedote ja muut tiedotteet, lomakkeet ja ohjeet, hinnastot, henkilöstöedut, katuosoitekartta sekä työterveys ja työhyvinvointi.

Viimeiset kysymykset koskivat perjantaitiedotetta. Perjantaitiedotteen lukee vastaajista 37 joka viikko, 22 lähes joka viikko ja 7 harvemmin. Vain yksi vastaaja ei tiennyt, mikä perjantaitiedote on. Tiedote on selvästi otettu hyvin vastaan talossa.



Kyselyssä tiedusteltiin kehitysideoita perjantaitiedotteelle ja monet totesivat tiedotteen olevan hyvä jo tällä hetkellä. Tiedotetta toivottiin laitettavaksi sähköpostiin, sillä monet eivät tällä hetkellä pääse/ehdi kirjautumaan intraan ja tiedote jää siksi lukematta. Yhtenä kehitysideana ehdotettiin, että tiedote olisi intrassa omana uutisvirtanaan esim. blogialustalla. Muutaman mielestä tiedotteessa on liikaa asiaa, tiedotteen tulisi olla maksimissaan 3 sivua ja kaikki turha tieto olisi hyvä jättää pois.

Henkilökunnan esittelyt saivat monelta kiitosta. Useampi toivoi tietoa tulevista viikonlopun ja seuraavan viikon tapahtumista ja asiakasmääristä. Työntekijöiden tsemppi uutisia toivottiin. Pari henkilöä toivoi myös talouden raportointia ja tietoa tulostavoitteiden toteutumisesta. Ajankohtaisista ja kausittaisista henkilöstöeduista toivottiin tietoa ja tiedotusta kaikista uudistuksista ja muutoksista.