



#### OX5 UMOŽNÍ:

- ┆ PREHLAD AKTUÁLNYCH UDALOSTÍ
- ┆ PLÁNOVANIE STRETNUTÍ
- ┆ PLÁNOVANIE ÚLOH
- ┆ PLÁNOVANIE A SPRÁVU PROJEKTOV
- ┆ SKLAD DOKUMENTOV



○ EFEKTIVITA

○ VARIABILITA

# Open-Xchange server5

MODULÁRNE "ALL-IN-ONE" KOMUNIKAČNÉ A GROUPWAROVÉ  
RIEŠENIE PRE SPOLUPRÁCU V PODNIKOVOM PROSTREDÍ

*Synonymum pre groupware je Microsoft Exchange. Väčšina manažérov spoločností ani nevie o iných systémoch, ktoré majú rovnakú funkcionálnu ba dokonca i mnoho rozšírení integrovaných priamo do systému. Veľmi zaujímavým riešením je Open-Xchange Server 5. Jeho výhodou je možnosť voľby dodávateľa operačného systému medzi Red Hat alebo SUSE na strane servera a nezávislosť na strane klienta.*

## Efektívne riadenie informácií podniku

Open-Xchange (ďalej len OX) je groupware systém s prístupom k informáciám pomocou www rozhrania alebo lokálneho klienta nainštalovaného na stanici používateľa. Týmto je zabezpečená možnosť pracovať ako pri pripojení na server, tak aj v prípade, keď nemáme dostupné pripojenie na internet. Tieto spôsoby práce s informáciami, groupware, sú v dnešnej dobe najpoužívanejšie. Nastupuje však doba mobilných technológií, a preto je do OX

integrovaný SyncML server s podporou komunikácie na mobilné telefóny bez nutnosti využitia počítača. Tým sa otvárajú nové možnosti použitia hlavne pre operatívne riadenie servisných technikov, ktorým ku komunikácii stačí len mobilný telefón s aktivovaným gprs pre pripojenie sa na server. Centrálny dispečing prijme požiadavky zákazníka a predá ich servisným technikom pomocou groupware rozhrania www, outlook, kontakt ...



### ČO OD GROUPWARE SYSTÉMU OČAKÁVAME A ČO NIE

Groupware nám ponúka skupinovú spoluprácu s možnosťou využívať centrálnu zdrojov dát, ktoré sa týkajú kontaktov, stretnutí, úloh alebo emailov. Toto rozdelenie je typické pre väčšinu groupwarových systémov. OX ponúka rozšírenie funkcionality o riešenie skupinových projektov, evidenciu dokumentov a diskusné fórum. OX zabezpečí kontrolu nad plánovaním stretnutí s možnosťou kontroly využitia zdrojov v spoločnosti. Zdroje môžu byť napr. projektor, automobil, zasadacia miestnosť atď.

Systém tak za vás automaticky rieši kontrolu nad upozorňovaním na naplánované udalosti. Takto získate viac času na vlastnú realizáciu požadovaných činností a s tým aj súvisiace zvýšenie produktivity. Všetky groupware systémy sú postavené na princípe zhromažďovania informácií o práci jednotlivých používateľov alebo ich skupín. V prípade, že tieto informácie nie sú do systému vložené, nemôžeme očakávať funkčnosť žiadneho groupware systému. Preto je primárnou požiadavkou zabezpečenie vstupných dát od používateľov systému.



# Ponuka funkcií OX5

## PREPOJENIE INFORMÁCIÍ

Všetky informácie v systéme možno medzi sebou previazať pomocou skladiska. Skladisko zabezpečuje prepojenie informácií tak, aby bolo možné napr. pripojenie kontaktov a dokumentov k zvolenému projektu. Pri práci s projektom nie je potrebné prehľadávať skladisko dokumentov pre prístup na požadovaný dokument. Stačí vybrať pripojený dokument a po klepnutí naň ste automaticky presmerovaný do zodpovedajúcej zložky dokumentov s náhľadom na informácie o dokumente. Takto systém spĺňa základnú podmienku CRM na prepojenie informácií.

## PROJEKTY

Umožňujú zlučovanie úloh do jednotlivých celkov evidovaných pod názvom určitého projektu. U projektu možno stanoviť predpokladanú dobu a cenu. Skutočná doba je následne automaticky vypočítaná z doby strávenej na pripojených úlohách. Plne automatický výpočet doby a nákladov za pomoci údajov o udalosti, úlohách a importovaných účtovných dokladoch možno do systému dokúpiť ako nadstavbový modul. Tím pracujúci na zadanom projekte má dostupné informácie o priebehu projektu spoločne s potrebnými dokumentami. Pri zmene projektu môžu byť ostatní účastníci automaticky informovaní o zmenách emailom.

## DOKUMENTY

Skladisko dokumentov je prístupné pomocou webového rozhrania. Ukladať tu môžete ľubovoľné súbory tak, ako tomu je na vašom lokálnom disku, ale za pomoci www rozhrania. Prístup tak nie je obmedzený len na lokálnu sieť. Pri zmene dokumentu je automaticky uchovávaná predchádzajúca verzia dokumentu. V prípade potreby tak máte možnosť zvoliť si, aká verzia bude aktuálna. Tento spôsob práce je veľmi výhodný pri tvorbe zmlúv, kde je občas potrebné poznať i históriu tvorby zmluvy. Prístup k dokumentom je možný pomocou WebDAV protokolu. Pre tento spôsob práce s dokumentami existuje mnoho klientských apli-kácií umožňujúcich pripojenie dokumentov ako lokálneho disku. Pre prácu s WebDAV sú pripravené aj aplikácie MS Office, Open

Office.org, Photoshop ...

V týchto aplikáciách tak môžete pracovať priamo so vzdialenými dokumentami.

## ZNALOSTI

Slúžia k ukladaniu textových informácií priamo prístupných len cez www rozhranie Open-Xchange. Znalostné položky sa hodia predovšetkým pre ukládanie interných podnikových smerníc a návodov, kde nie sú požadované obrázky.

## ODKAZY

Odkazy nahrádzajú centrálnu skladisko záložiek z www prehliadača. Jednotlivé položky tak obsahujú názov a adresu internetového odkazu. Vhodné je tu ukladať predovšetkým dôležité internetové adresy, aby boli prístupné v spoločnosti.

## FÓRUM

Jedná sa o webové rozhranie k diskusnému fóru. Diskusné fórum slúži na vkladanie otázok k následnému riešeniu ďalšími účastníkmi fóra. Prístup na jednotlivé fóra možno obmedziť podľa definovaných prístupových práv. Ďalšou možnosťou využitia je sprístupnenie diskusného fóra pre zákazníkov, kde budú riešené a zodpovedané ich otázky. Zákazník tak získava databázu, kde časom nájde odpoveď na väčšinu požadovaných otázok.

## NÁSTENKA

Slúži k ukladaniu časovo obmedzených informácií zobrazujúcich sa na portáli používateľa pri prihlásení na Open-Xchange.

## EMAIL

Je to klasické www rozhranie pre prácu s poštou. Na rozdiel od väčšiny www emailových rozhraní je tu integrovaná jazyková kontrola a možnosť písania html správ. V správe tak môžete formátovať text podobne ako v textovom editore. Túto funkcionálnosť však môže administrátor vypnúť. Pri písaní správ je adresár Open-Office integrovaný pre komfortnú prácu pri zadávaní a výbere adresátov. Pre plnohodnotnú prácu s poštou je možné definovať triediace pravidlá doručenia správ.

# OX-5 vám umožní:



## PREHĽAD AKTUÁLNYCH UDALOSTÍ

Cez internetový prehliadač máte okamžitý prehľad o naplánovaných stretnutiach, úlohách, projektoch a o novej pošte. Táto služba je prístupná len cez internetový prehliadač.

## PLÁNOVANIE STRETNUTÍ

Slúži na plánovanie stretnutí pre vás alebo vašich spolupracovníkov. Pomocou konektorov pre jednotlivé zariadenia a operačné systémy je zabezpečená spolupráca s externými programami ako je Outlook, Evolution a KDE kontakt.

## PLÁNOVANIE ÚLOH

Pokiaľ potrebujete mať prehľad o úlohách a možnosť plánovať si svoje úlohy alebo zadávať úlohy svojim spolupracovníkom, tak práve k tomu vám slúži prehľadné webové rozhranie. Zoznam naplánovaných, splnených alebo nespĺnených úloh je možné triediť podľa rôznych kritérií. Pri vytváraní alebo zmene je možné automaticky všetkých zúčastnených informovať o tejto skutočnosti prostredníctvom emailu. Pomocou konektorov je opäť možné zdieľať tieto dáta pomocou Outlooku.

## PLÁNOVANIE A SPRÁVU PROJEKTOV

Tento modul je prístupný len cez internetový prehliadač, nakoľko zatiaľ neexistuje klient s možnosťou pracovať s projektami. Projekty sú nadstavbou nad jednotlivými úlohami a umožňujú ich zostúpenie do logického celku s možnosťou sledovať jednotlivé fázy celého projektu. Čiastkové úlohy projektu možno naplánovať pre rôzne skupiny účastníkov a tak optimálne rozvrhnúť využitie ľudských a iných zdrojov. K tomuto napomáha aj časová os, ktorú máte k dispozícii pre prehľadné zobrazenie voľných dní jednotlivých účastníkov.

## SKLAD DOKUMENTOV

OX-5 umožňuje budovanie skladu dokumentov, pričom máte prehľad o ich vytvorení, jednotlivých verziách a uskutočnených zmenách. Prístup k dokumentom je zabezpečený aj cez webové rozhranie, kde sú prístupné cez stromovú štruktúru vytvorených adresárov. Je možné aj vyhľadávanie dokumentov pomocou menu alebo zadaním dotazu na dokument. Ďalšou možnosťou prístupu k dokumentom je WebDAV klient. Tento klient zabezpečí prístup k dokumentom tak, ako by boli na vašom disku. Toto rozhranie vám opäť umožní plnohodnotnú prácu s dokumentami.



SOMI Systems a.s., ČSA 25, 974 01 Banská Bystrica  
Tel.: +421/ 48/ 4146 759 až 761, Fax: +421/ 48/ 4146 760  
Email: info@somis.sk, Web: http://www.somis.sk  
http://www.somis.sk/groupware/