

Artaker SharePoint Solution

Intranet

Personen, Prozesse und Informationen verbinden



Zentrale Informationsdrehzscheibe des Unternehmens

Mobiler Zugriff

Formulare, Vorlagen und Abläufe für Mitarbeiter

Template mit vielen Funktionen aus der Praxis

SharePoint unterstützt Unternehmensführung und Mitarbeiter dabei, einfach und effizient miteinander zu arbeiten, zu kommunizieren und Informationen auszutauschen.

Gängige Funktionen aus der Praxis für die Praxis

Auf Ihrer Intranet-Seite können Sie zentral alle wichtigen Informationen zur Verfügung stellen, wie z.B.:

- Unternehmenstelefonbuch mit den Telefonnummern aller Mitarbeiter
- Formulare (z.B. Reisekosten, Urlaubsantrag)
- Arbeitsanweisungen
- Organigramm und Organisationshandbuch
- Fotos (z.B. Firmenfeier, Produkte)
- Firmen-News
- Corporate Seite (z.B. mit Orientierungsinformationen für neue Mitarbeiter)
- Allgemeine Informationen aus den Abteilung, der Geschäftsführung, dem Betrieb, den Communities etc.
- Dokumente und Vorlagen (Verträge, Events, Wissensmanagement)
- Suche unternehmensweit



Innerhalb der Unternehmensseite können eigene Abteilungsseiten mit den jeweils wichtigen Informationen und Funktionen angelegt werden.

Die Reisekostenabrechnung und Urlaubsanträge können über Formulare (mit Workflows) im Intranet eingereicht werden (SharePoint Server erforderlich)

Unternehmensweite Suche

Die Suche nach allen wichtigen Informationen anhand von kontrollierten Schlagworten, Volltext oder über freie „Tags“ bietet SharePoint im Standard. Die Verfeinerung der Ergebnisse hilft bei der Navigation zum richtigen Inhalt.

Ansprechpartner: Dr. Helmut Szpott
 Leitung Competence Center
 Enterprise Content Management
 +43 (1) 58852-310, h.szpott@artaker.at

Artaker Computersysteme GmbH
 www.artaker.at | office@artaker.at | 1040 Wien, Heumühlgasse 11
 Wien Tel.: +43 1 58852-0 | Linz Tel.: +43 732 907602 | Graz Tel.: +43 316 908701

Unsere Lösungen können Sie vertrauen!