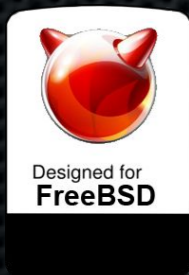




Корпоративный портал

Описание продукта





Система управления бизнесом

Экономьте рабочее время:

- сократятся издержки на поиск нужной в конкретный момент информации;
- минимизируются потери корпоративной информации;
- значительно ускорятся бизнес-процессы компании;
- исчезнут проблемы с коммуникациями между сотрудниками;
- новый персонал будет быстрее адаптироваться.

Повышайте эффективность сотрудников:

- персонал будет в курсе того, что происходит в компании и подразделениях;
- опыт работы будет копиться в корпоративной базе знаний;
- знания будут использоваться многократно и передаваться внутри компании;
- рабочие группы смогут работать сообща над проектами и документами;
- кадры будут постоянно обучаться и проходить проф. переподготовку.

Оптимизируйте бизнес-процессы:

- все заявки будут последовательно обрабатываться ответственными лицами;
- сотрудники будут совместно работать над документами, задействовав систему документооборота;
- компания серьезно сэкономит на скорости прохождения операций;
- горизонтальные связи между подразделениями станут намного эффективнее;
- сойдет на нет потребность в командировках при территориально-распределенной структуре компании.

Обеспечьте контроль и управляемость:

- процесс работы всех подразделений компании станет прозрачным;
- внутренняя переписка сотрудников будет под контролем;
- доступ к Интернету можно будет ограничить или совсем отключить;
- внутренняя система сообщений на портале заменит собой ICQ и другие интернет-пейджеры;
- занятость и отсутствие сотрудников можно будет контролировать;
- обратная связь с персоналом станет быстрее и эффективнее.

Повысьте качество управленческих решений:

- в рабочих группах можно будет обсуждать и корректировать совместные планы;



Состав продукта

Домашняя страница. Содержит дайджест сотрудника.

Почта. Клиент для работы с корпоративной электронной почтой.

Календарь. Удобное планирование времени, встреч, совещаний.

Задачи. Система контроля выполнения задач и поручений.

Управление проектами.

Документооборот. Инновационный подход к данной проблематике.

Информационные ресурсы. Позволяет навести порядок в информационном обеспечении фирмы.

Адресная книга. Отражает иерархию в компании и непосредственное подчинение сотрудников.



Домашняя страница

[hard_master] [выйти] - Понедельник 22.08.2011

НОВОСТИ

Приказ №3 01.07.2011
Назначить Дыриву Маргариту Юрьевну на должность менеджера по проектам. [подробнее >>>](#)

Базовый функционал готов. 16.11.2010 15:00
Полностью готова иерархическая структура постановки задач. [подробнее >>>](#)

Дом

Новые Сообщения

От	Тема	Получено	Размер
Станислав Дыриу 653144@gmail.com	[Fwd: Re: Помощь в продвижении продукта на рынок]	22-08-2011 23:17	15 k
Станислав Дыриу 653144@gmail.com	[Fwd: Предложение о сотрудничестве от интернет-магазина Allsoft.ru]	22-08-2011 23:17	430 k
Станислав Дыриу 653144@gmail.com	[Fwd: Подтверждение регистрации в Рамблер ТОП100]	22-08-2011 23:17	6,4 k
Станислав Дыриу 653144@gmail.com	[Fwd: Регистрация на Freelance.Ru]	22-08-2011 23:17	6,9 k

Новые Задачи

Страница получения лицензий и получение триала при инстале	10.10.2010
Экран редактирования AD	12.11.2010
Личный кабинет nixonet.ru	12.12.2010
Выбор нового фреймворка	31.07.2011
Autoinstall - admcms	05.08.2011
IntranetCMS Личный кабинет пользователя	20.08.2011
Запчасти от AIBO	29.08.2011
Новый модуль: Баланс телефонов	31.10.2011
REFACTORING	31.12.2011

Новые События

- 01:00 **Совещание**
- 03:30 **Встреча с партнерами**
- 01:00 **Обед**
- 01:30 **Позвонить агентам**
- 11:00 01:30 **Позвонить агентам**
Время: 11:00 - 12:30: 01:30
Участники: Дыриу Станислав

Новые Проекты

123	12.12.2010
-----	-------------------

На этот экран пользователь попадает, когда входит в систему. Содержит в себе:

- Список текущих задач
- Список новых событий
- Список новых проектов
- Новости компании
- Приказы и распоряжения
- Голосования



Почта

[hard_master] [выйти] - Понедельник 22.08.2011

Почта Меню

- Входящие - 6 (4)
- Черновики - 0
- Шаблоны - 0
- Спам - 0
- Отправленные - 0
- Удаленные - 3

Почта sdyriv@nixonet.ru

ПОИСК ПО СООБЩЕНИЯМ

От	Тема	Получено	Размер
Станислав Дырив 653144@gmail.com	[Fwd: Регистрация на Freelance.Ru]	22-08-2011 23:17	6,9 k
Станислав Дырив 653144@gmail.com	[Fwd: Подтверждение регистрации в Рамблер ТОП100]	22-08-2011 23:17	6,4 k
Станислав Дырив 653144@gmail.com	[Fwd: Предложение о сотрудничестве от интернет-магазина Allsoft.ru]	22-08-2011 23:17	430 k
Станислав Дырив 653144@gmail.com	[Fwd: Re: Помощь в продвижении продукта на рынок]	22-08-2011 23:17	15 k
Facebook notification+zj4oj2_f_s_c@facebookmail.com	Welcome to Facebook Pages	21-08-2011 19:57	17 k
Facebook register+Ac2R5cmI2QG5peG9uZXQucnU@facebookmail.com	Пожалуйста, подтвердите свой аккаунт на Facebook	21-08-2011 19:56	3,5 k

facebook

Dear ,

Поздравляем с созданием Вашей новой страницы. Для начала, помните о некоторых легких советах по созданию значимых связей и увеличению базы Ваших поклонников. Также, не забудьте скачать наш [Pages Guide: Building Your Business with Facebook](#) для пошагового ознакомления.

Ознакомьтесь с Вашей страницей Facebook
Learn about Page features such as the Wall, Insights, and Apps like Photos, Videos, and more. Check out our

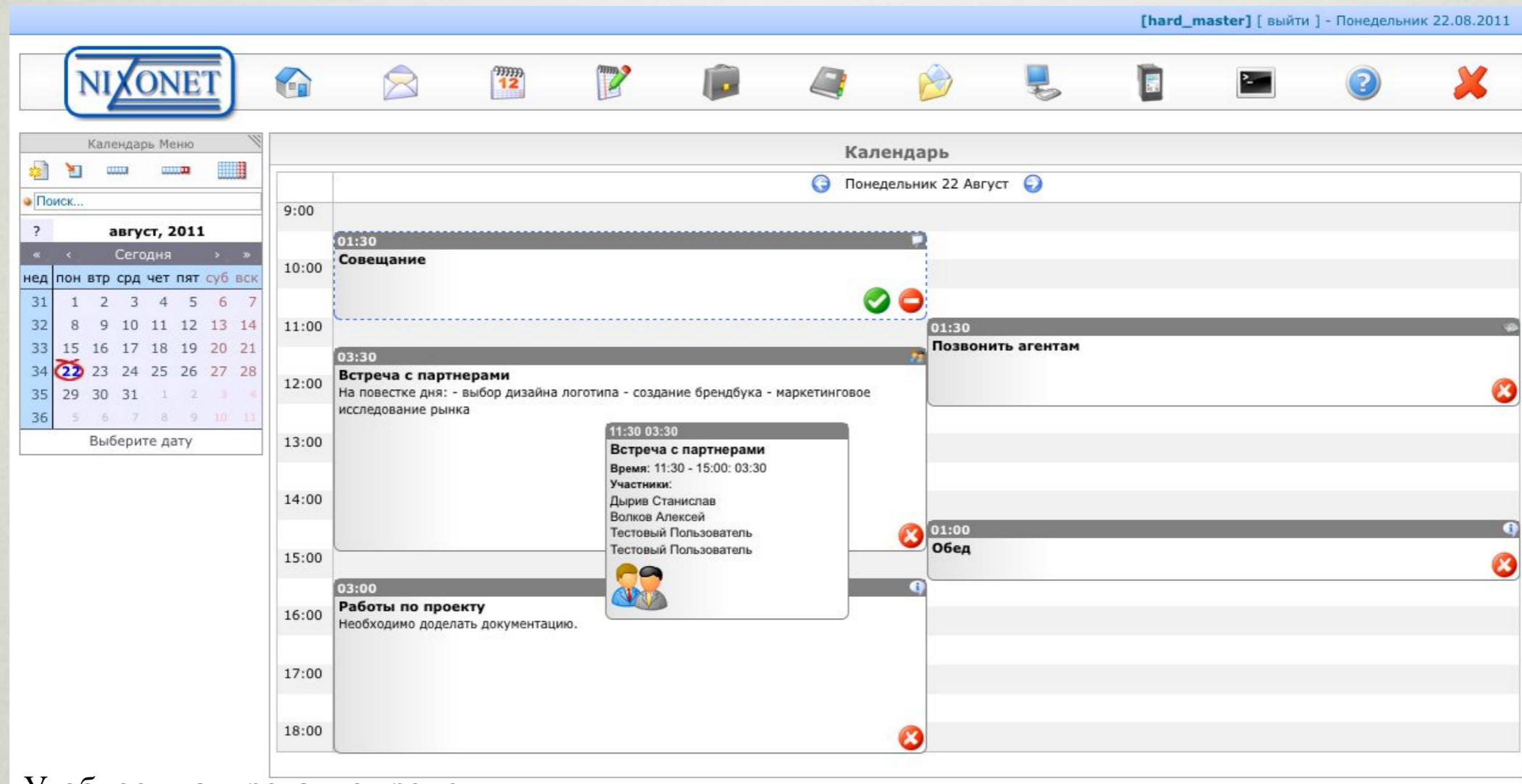
To view and manage your Page, click below.

[Go to your Page](#)

Максимально простой и понятный web интерфейс, созданный по примеру профессиональных настольных решений, таких как Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, IBM Lotus Notes и TheBat!

Административный отдел позволяет использовать шаблоны настроек корпоративной почты, что очень удобно при администрировании большого числа пользователей и развертывании системы.

[hard_master] [выйти] - Понедельник 22.08.2011



- Удобное планирование времени
- текущих и будущих встреч, задач и совещаний:
- возможность ставить задачи как себе так и подчиненным
- отклонять заданные задачи и переназначать их
- оповещения о событиях: праздники, Дни Рождения
- удобный мониторинг занятости сотрудников
- календари событий разного уровня с возможностью взаимной интеграции;
- совещания / оповещения;
- организация совещаний, рассылка приглашений и механизм подтверждения, отчеты о совещаниях;
- бронирование переговорных комнат (и любых других помещений);
- настраиваемые почтовые нотификации по любым событиям портала;



Задачи

[hard_master] [выйти] - Понедельник 22.08.2011

NIXONET

Задачи

Тип	Создано	Заголовок	Создатель	Участники	Начало	Окончание	Приоритет	Статус
не указан			не указан	не указан			не указан	не указан
			не указан					Найти
	17.09.2010	Bridge между nixonet-lr и hard-master.net	Волков Алексей	Волков Алексей, Дыриков Станисла...	19.09.2010	19.09.2010	Низкий	В процессе
	10.10.2010	Страница получения лицензий и получение триала при инстале	Волков Алексей	Волков Алексей, Дыриков Станисла...	10.10.2010	10.10.2010	Средний	Ожидание
	12.11.2010	Экран редактирования AD	Дыриков Станислав	Волков Алексей, Дыриков Станисла...	12.11.2010	12.11.2010	Низкий	Ожидание
	12.12.2010	Личный кабинет nixonet.ru	Волков Алексей	Дыриков Станислав, Волков Алексе...	12.12.2010	12.12.2010	Низкий	Ожидание
	19.05.2011	Провести переговоры с Мегафоном	Дыриков Станислав	Дыриков Станислав	19.05.2011	22.05.2011	Низкий	В процессе
	04.06.2011	HOTFIX	Дыриков Станислав	Дыриков Станислав, Волков Алексе...	04.06.2011	24.07.2011	Высокий	В процессе
	30.07.2011	Выбор нового фреймворка	Волков Алексей	Дыриков Станислав, Волков Алексе...	30.07.2011	31.07.2011	Низкий	Ожидание
	27.12.2010	Autoinstall - admcms	Волков Алексей	Волков Алексей, Дыриков Станисла...	27.12.2010	05.08.2011	Средний	Ожидание
	20.08.2011	IntranetCMS Личный кабинет пользователя	Волков Алексей	Дыриков Станислав, Волков Алексе...	20.08.2011	20.08.2011	Низкий	Ожидание
	31.05.2011	Сделать калькулятор стоимости	Дыриков Станислав	Дыриков Маргарита, Дыриков Станисл...	22.08.2011	22.08.2011	Высокий	В процессе
	17.06.2011	Запчасти от AIBO	Дыриков Станислав	Дыриков Станислав	25.08.2011	29.08.2011	Низкий	Ожидание
	31.05.2011	Новый модуль: Баланс телефонов	Дыриков Станислав	Дыриков Станислав, Волков Алексе...	01.08.2011	31.10.2011	Низкий	Ожидание
	14.06.2011	Новый модуль: SyncML	Дыриков Станислав	Дыриков Станислав, Волков Алексе...	01.08.2011	31.10.2011	Средний	В процессе
	23.07.2011	REFACTORING	Дыриков Станислав	Дыриков Станислав, Волков Алексе...	01.09.2011	31.12.2011	Средний	Ожидание

- создание рабочих групп для совместного обсуждения и решения производственных и непроизводственных задач;
- настройка функционала групп и прав доступа к ним для различных групп сотрудников;
- организация совещаний группы;
- обсуждение рабочих вопросов по выполнению задачи;
- задачи и поручения участникам группы, планирование;
- контроль исполнения;
- автоматизация обслуживания заявок в системе Help Desk, контроль прохождения заявок;
- организация рабочих (проектных) групп с назначением задач и контролем их выполнения;



Управление проектами

[hard_master] [выйти] - Понедельник 22.08.2011

NIXONET

Задачи

Тип	Создано	Заголовок	Создатель	Участники	Начало	Окончание	Приоритет	Статус
не указан			не указан	не указан			не указан	не указан
			не указан					Найти
	17.09.2010	Bridge между nixonet-lr и hard-master.net	Волков Алексей	Волков Алексей, Дыри	19.09.2010	19.09.2010	Низкий	В процессе
	10.10.2010	Страница получения лицензий и получение триала при инстале	Волков Алексей	Волков Алексей, Дыри	10.10.2010	10.10.2010	Средний	Ожидание
	12.11.2010	Экран редактирования AD	Дыри Станислав	Волков Алексей, Дыри	12.11.2010	12.11.2010	Низкий	Ожидание
	12.12.2010	Личный кабинет nixonet.ru	Волков Алексей	Дыри Станислав, Волков Алексе...	12.12.2010	12.12.2010	Низкий	Ожидание
	19.05.2011	Провести переговоры с Мегафоном	Дыри Станислав	Дыри Станислав	19.05.2011	22.05.2011	Низкий	В процессе
	04.06.2011	HOTFIX	Дыри Станислав	Дыри Станислав, Волков Алексе...	04.06.2011	24.07.2011	Высокий	В процессе
	30.07.2011	Выбор нового фреймворка	Волков Алексей	Дыри Станислав, Волков Алексе...	30.07.2011	31.07.2011	Низкий	Ожидание
	27.12.2010	Autoinstall - admcms	Волков Алексей	Волков Алексей, Дыри Станисла...	27.12.2010	05.08.2011	Средний	Ожидание
	20.08.2011	IntranetCMS Личный кабинет пользователя	Волков Алексей	Дыри Станислав, Волков Алексе...	20.08.2011	20.08.2011	Низкий	Ожидание
	31.05.2011	Сделать калькулятор стоимости	Дыри Станислав	Дыри Маргарита, Дыри Станисл...	22.08.2011	22.08.2011	Высокий	В процессе
	17.06.2011	Запчасти от AIBO	Дыри Станислав	Дыри Станислав	25.08.2011	29.08.2011	Низкий	Ожидание
	31.05.2011	Новый модуль: Баланс телефонов	Дыри Станислав	Дыри Станислав, Волков Алексе...	01.08.2011	31.10.2011	Низкий	Ожидание
	14.06.2011	Новый модуль: SyncML	Дыри Станислав	Дыри Станислав, Волков Алексе...	01.08.2011	31.10.2011	Средний	В процессе
	23.07.2011	REFACTORING	Дыри Станислав	Дыри Станислав, Волков Алексе...	01.09.2011	31.12.2011	Средний	Ожидание

- создание рабочих групп для совместного обсуждения и решения производственных и непроизводственных задач;
- настройка функционала групп и прав доступа к ним для различных групп сотрудников;
- организация совещаний группы;
- обсуждение рабочих вопросов по выполнению задачи;
- задачи и поручения участникам группы, планирование;
- контроль исполнения;
- автоматизация обслуживания заявок в системе Help Desk, контроль прохождения заявок;
- организация рабочих (проектных) групп с назначением задач и контролем их выполнения;

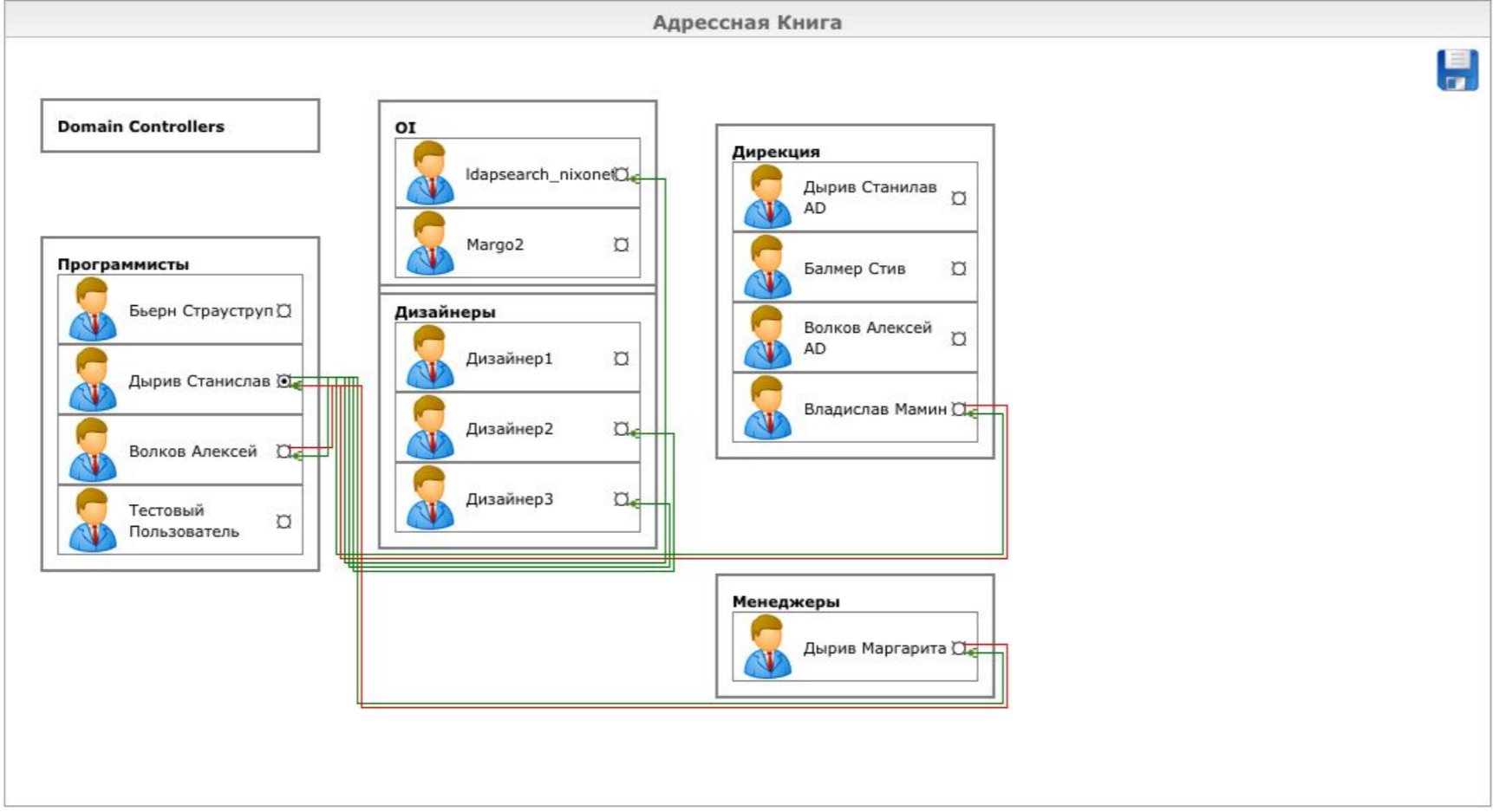
[hard_master] [выйти] - Воскресенье 11.09.2011

Адресная Книга Меню

Режим структуры

Отделы:
Все
 Domain Controllers
 ОI
 Дирекция
 Программисты
 Дизайнеры
 Менеджеры

Адресная Книга



Domain Controllers

Программисты

- Бьерн Страуструп
- Дырев Станислав
- Волков Алексей
- Тестовый Пользователь

ОI

- Idapsearch_nixonet
- Margo2

Дизайнеры

- Дизайнер1
- Дизайнер2
- Дизайнер3

Дирекция

- Дырев Станислав AD
- Балмер Стив
- Волков Алексей AD
- Владислав Мамин

Менеджеры

- Дырев Маргарита

- наглядное представление иерархии департаментов, офисов и отделов компании;
- контакты и реквизиты для быстрого доступа.
- упрощение поиска подразделения, отвечающего за какую-то функцию;
- быстрое определение человека, выполняющего конкретные обязанности в рамках выбранного подразделения.



Документооборот

- Однократная регистрация документа, позволяющая однозначно идентифицировать документ.
- Возможность параллельного выполнения операций, позволяющая сократить время движения документов и повышения оперативности их исполнения
- Непрерывность движения документа, позволяющая идентифицировать ответственного за исполнение документа (задачи) в каждый момент времени жизни документа (процесса).
- Единая (или согласованная распределённая) база документной информации, позволяющая исключить возможность дублирования документов.
- Эффективно организованная система поиска документа, позволяющая находить документ, обладая минимальной информацией о нём.
- Развитая система отчётности по различным статусам и атрибутам документов, позволяющая контролировать движение документов по процессам документооборота и принимать управленческие решения, основываясь на данных из отчётов.



Информационные ресурсы

[hard_master] [выйти] - Воскресенье 11.09.2011

Информационные ресурсы

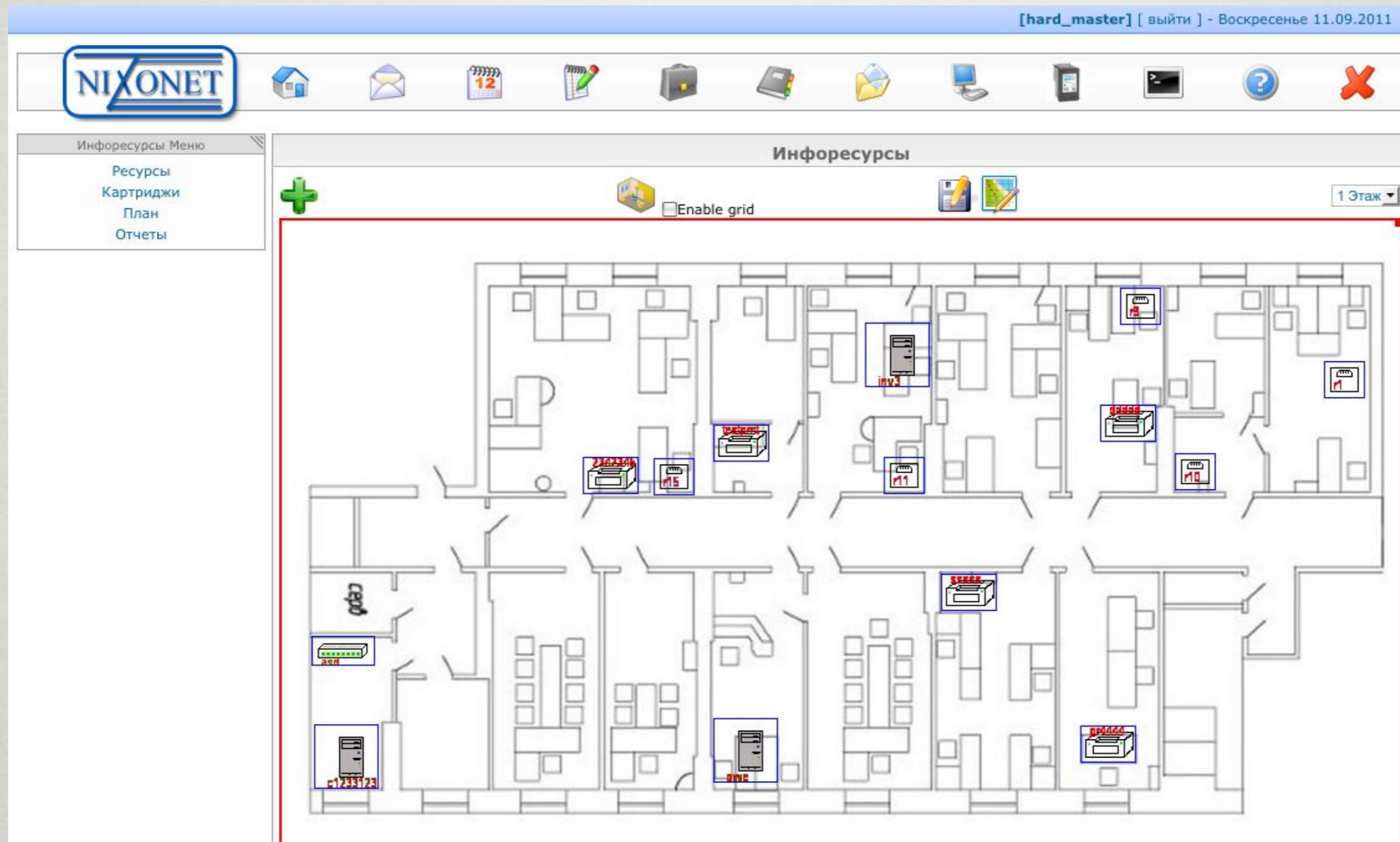
Информационные ресурсы Меню

- Ресурсы
- Карtridge
- План
- Отчеты

Сервера

#	Имя	Имя пользователя	IP	MAC	CPU	MEM	Контроль	Примечание
1	Внешний интернет шлюз		192.168.0.1	01:45:c6:f5:28:1a	Pentium DualCore 2,0GHz	1024		Роутер для доступа в Интернет
2	Почтовый сервер		192.168.0.2	02:23:6c:05:62:0b	Pentium DualCore 2,4GHz	1024		Внешняя и внутренняя почта компании
3	Сервер Apache		192.168.0.4	00:a5:38:43:f7:d9	Core i7-234 3,0GHz	4096		Вас-end для сайта компании и Корпоративного портала
4	Сервер MySQL		192.168.0.3	02:23:6c:05:62:0b	Core i7-234 3,0GHz	4096		Используется для Корпоративного портала
5	Сервер Nginx		192.168.0.10	00:1a:92:31:f6:53	Core i5-846 2,3GHz	2048		Front-end для внешнего сайта компании
6	Сервер приложений		192.168.0.5	00:1c:42:00:00:01	Core i7-234 3,0GHz	4096		Используется для редактирования документов OpenOffice
7	Терминальный сервер 1С		192.168.0.8	00:1c:42:00:00:00	Core i5-765 2,8GHz	4096		Используется для ведения бухгалтерии

- наглядное представление иерархии департаментов, офисов и отделов компании;
- контакты и реквизиты для быстрого доступа.
- упрощение поиска подразделения, отвечающего за какую-то функцию;
- быстрое определение человека, выполняющего конкретные обязанности в рамках выбранного подразделения.



- наглядное представление иерархии департаментов, офисов и отделов компании;
- контакты и реквизиты для быстрого доступа.
- упрощение поиска подразделения, отвечающего за какую-то функцию;
- быстрое определение человека, выполняющего конкретные обязанности в рамках выбранного подразделения.