



ActionBase for Office Light מערכת

אוקטובר 2011

הדור החדש - ActionBase for Office

ידידותיות ופשטות השימוש בשילוב עם פונקציונאליות עשירה הם המפתחות להצלחת ActionBase for Office Light, המערכת המובילה כיום בשוק. המערכת משתלבת לחלוטין בסביבת העבודה הטבעית של המשתמש, סביבת ה-office, כך שנתן להגדיר ולעקוב אחרי תהליכים, משימות, פעילויות והחלטות מתוך **Outlook, Word, Excel, PDF ו-SharePoint**. מערכת **ActionBase for Office Light** מאפשרת ליוזם ולנהל במקום אחד את כל הפעולות הנובעות מתהליכים דינמיים המתרחשים בארגונים, ולייעל את שיתוף המידע בין כל הגורמים המעורבים בתהליך בארגון ומחוץ לו. המערכת מספקת למנהלים סטאטוס עדכני ושקיפות מלאה לתוך כל שלב בביצוע התהליכים הארגוניים, ולקבל החלטות בזמן אמת כאשר נדרשת התערבות אנושית במהלך העבודה. למערכת יכולות אשר עוזרות לייעל את העבודה האישית, בדרך בה אנשים עובדים יחד, הופכת תהליכים ופגישות עסקיות ליעילים יותר ומשפרת את איכות התובנות העסקיות לאורך ורוחב הארגון.

ריכוז פונקציונליות ייחודית מערכת ActionBase for Office Light

- עבודה מלאה מתוך סביבת ה-Office – המערכת מותקנת כתיקייה בתוך ה-Outlook ובכך מאפשרת להחיל עליה את כל הפונקציונליות של ה-outlook (מיון, קיבוץ)
- יצירת משימות בתוך מסמכי **Word, Excel ו-PDF** והמשך ניהולן בתוך ה-Outlook
- יכולת הוספת משימות על-גבי מסמכי Word קיימים, כולל מסמכים שהגיעו ממקור חיצוני.
- תצוגת סטאטוס עדכני על גבי מסמך ה-Word, כולל תצוגה גראפית.
- גמישות/תמיכה מלאה בצרכי הארגון הדינמיים ליצירת **אינספור תבניות למשימות** כדי לתמוך בתהליכים השונים המנוהלים בארגון. התבניות יכללו שדות הייחודיים לתבנית (טופס קליטת עובד, משימות ביקורת, טופס תלונות ציבור, משימות ועדות שונות ועוד). הלקוח יכול לייצר את התבניות באופן עצמאי בתוך המערכת ואחכ לחתוך דוחות לפי השדות הייחודיים.
- **הגדרת תבניות מסמכים WORD-יות** עם מבנה המוגדר של משימות כברירת מחדל, למעקב אחרי סיכומי דיון ותהליכים ייעודיים (יצירת מסמכי אב – טמפלייט)
- **הזנה טבלאית נוחה של המשימות במסמכי Word** – הפיכת הטבלה באופן אוטומטי למשימות במערכת.
- **דיון מתגלגל** – מאפשר העברת משימות פתוחות מדיון קודם לדיון חדש באופן אוטומטי לצורך מעקב שוטף.

- קישוריות ActionBase ל-**SAP PORTAL / SharePoint 2010** מאפשרת:
 1. יכולת לפתוח מסמכים מתוך פורטל ארגוני והוספת משימות על גביהם.
 2. עבודה בשיתוף מחלקות שונות בארגון, יצירת משימות ומעקב אחר ביצוען בממשק מאוחד, יצירת פורטל אישי לניהול ויצירת דוחות ארגוניים
- **התממשקות למערכות אבטחת מידע ויכולת מידור מערכתית** – התממשקות למערכות אבטחת מידע ארגוניות לקבלת הרשאות למשימות. אפשרות לשלוח משימות רק למי שמורשה לראות משימות מסוג מסויים, לפי רמת סיווג בטחוני או רמת סיווג אחרת כלשהי.
- **העברת משימות מעובד לעובד** – יכולת העברת כל המשימות מעובד שעזב או שנעדר באופן זמני (מילואים, מחלה, חופשת לידה) לעובד אחר בארגון בלחיצת כפתור אחת. במקרה של היעדרות זמנית, עם חזרתו של העובד, ניתן להעביר אליו חזרה את כל המשימות, עם הסטאטוס העדכני שלהן.
- **אפשרות עבודה כנציג** – המערכת מאפשרת למנהל מתן הרשאה לאנשים אחרים שיעבדו כנציגים שלו (עוזר/ת; מזכיר/ה) בתוך המערכת. המערכת נותנת חיווי לכך שהעבודה נעשית בשם הנציג, על-מנת לידע את כל הקשורים במשימה.
- **עבודה עם גורמים מחוץ לארגון** (ספקים, קבלנים, חברות בנות, יועצים) וניהול משימות הניתנות להם, כך שתגובותיהם ישולבו באופן אוטומטי חזרה במערכת, ללא צורך בשום התקנה מקומית אצל הגורם החיצוני המקבל את המשימה.
- **גרירת מייל לתוך ActionBase והפיכה אוטומטית שלו למשימה** (כולל מסמכים מצורפים)
- **דוחות היררכיים / עץ מבנה ארגוני דינמי**-אפשרות הזנה והתממשקות אוטומטית ל-Active Directory או להזנה ידנית/טבלאית לצורך של רשימת עובדי הארגון וההיררכיה הארגונית (מסמך מפורט בהמשך)
- **אוטומציה וניהול פניות נכנסות** - ניתן להתניע משימות המתקבלות באופן אוטומטי מתוך מערכת צד ג' כגון אתר האינטרנט הארגוני או מערכת שו"ב אחרת.
- **מימשק web** לטובת משתמשים שאין להם Outlook או שאינם רוצים להתקין את המערכת על גבי התחנה.
- **ריבוי ממשקים** : ניתן לתפעל את המערכת ממספר ממשקים בו זמנית לפי בחירת העובד/הארגון – עבודה מתוך ה Outlook עבודה מתוך ממשק WEB עצמאי, עבודה מתוך הפורטל ארגוני.

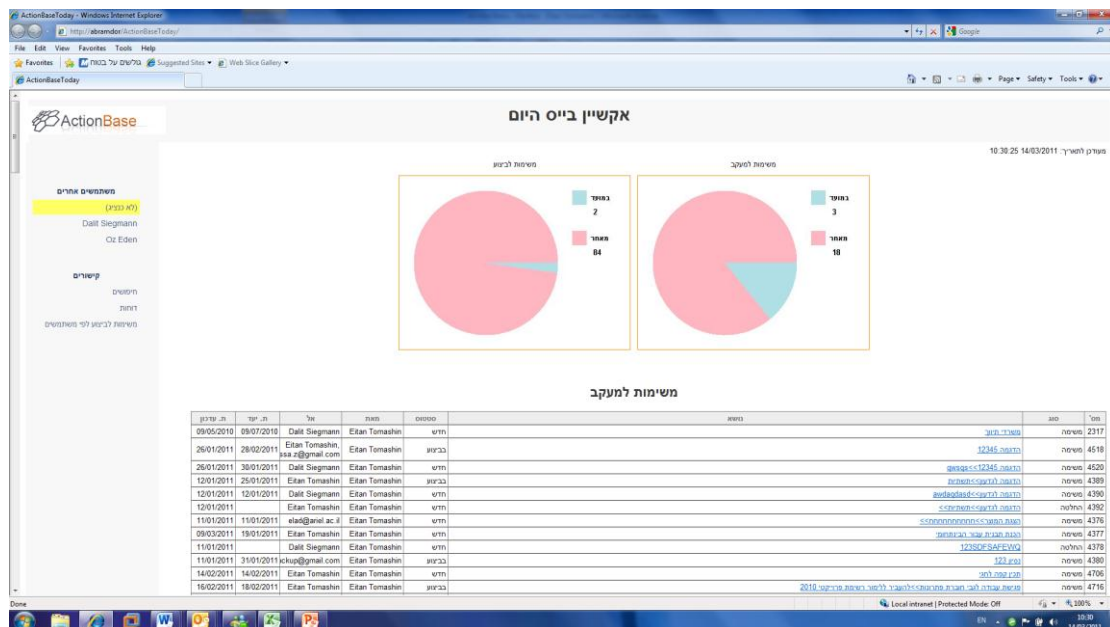
התממשקות למערכת היררכית/עץ ארגוני

אחד מכלי הניהול החזקים של מערכת ActionBase היא היכולת לאפשר למנהל לראות את המשימות של הכפופים לו על-מנת לבחון עומסים ולראות התקדמות בעבודה ברמה הארגונית. ActionBase יודעת להתממשק עם מקורות שונים של היררכיה ארגונית:

1. Active Directory
2. הזנה/יבוא עץ היררכי מטבלה חיצונית/קובץ אקסל המתוחזק באופן ידני ע"י הארגון.

באופן זה יכול מנהל להריץ את כל דוחות ActionBase (משימות פתוחות, סגורות, באיחור, משימות לפי פרויקטים, לפי נושאים, מדיוניםפ מסויימים ועוד) על כל הכפופים לו. כך הוא יכול לראות את משימות העובדים הכפופים לו ישירות, רק משימות של עובד מסויים, או כל המשימות של כל הכפופים לו בעץ ההיררכי.

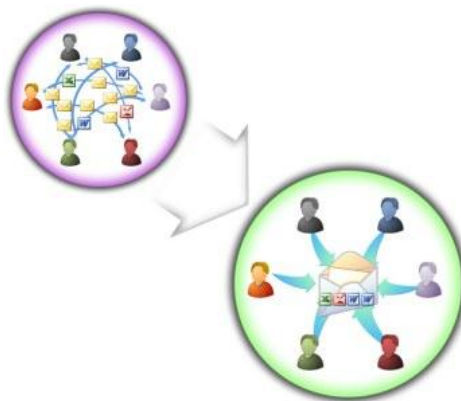
הנתונים מוצגים במימשק ידידותי (ראו מסך למטה) המאפשר תצוגה גראפית כמו גם פירוט טבלאי של כל המשימות עם יכולת drill down אל תוך המשימה על-מנת לקרוא את כל נתוניו ולהוסיף הערות.



ActionBase for Outlook

בעבודתנו, אנו מעורבים באינספור אינטרקציות, משימות ופרויקטים עם עמיתים ומנהלים. בדרך כלל אנו עובדים עם אימייל על מנת לתקשר, להעביר אינפורמציה ולבצע מעקב אחר ביצוע משימות. כפי שבועדאי כבר הבנתם, אימייל הוא לא הפתרון למעקב אחר ביצוע משימות ותהליכים הכוללים קבצים מצורפים, דוחות התקדמות, אבני דרך ואינספור סבבי תקשורת בין אנשים.

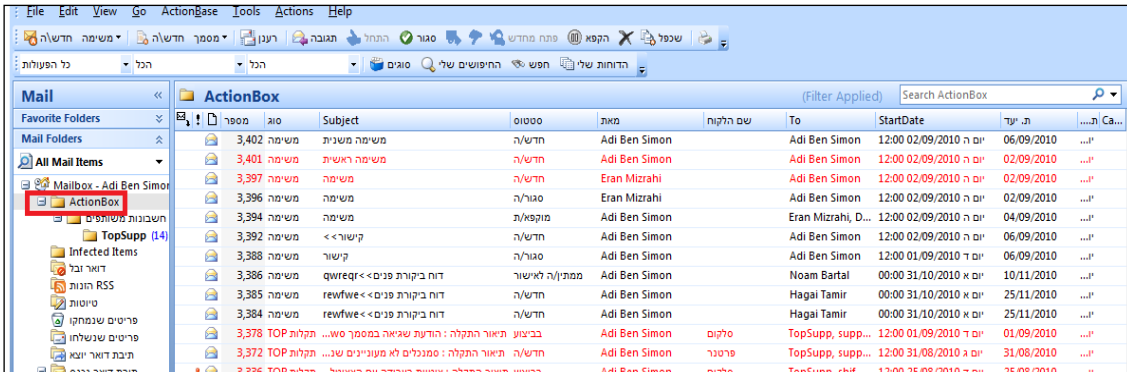
העבודה עם **ActionBase for Office Light** מאפשרת להפוך כל תהליך שכזה לשורת עדכון אחת בתוך ספריית outlook. כל הקבצים המצורפים, כל התגובות מכל המכותבים, ההערות האישיות שלך – כולם מופיעים כעת בשורה אחת דומה לאימייל. ניתן לראות כמה זמן נמשך התהליך, הסטטוס שלו, המכותבים – ואף לראות את כל תתי-התהליכים שנוצרו בעקבות התהליך המרכזי.



ActionBase פותרת את הקושי הגדול במעקב אחרי משימות

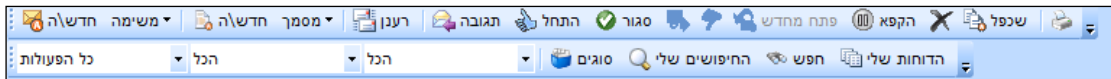
מערכת ActionBase for Office Light מותקנת ופועלת מתוך סביבת ה-Outlook, שם אנחנו מבילים רבות משעות העבודה שלנו. התכתבויות רגילות מתנהלות בתוך תיקיות הדואר הרגילות של המשתמש, וברגע שאנחנו מתחילים לעבודה על משימות שיש לעקוב אחריהן, משימות הדורשות מעורבות של מספר אנשים ושיש להן לויז' מוגדר, אנחנו עוברים לתיקיית ActionBox. תיקיית ActionBox מותקנת באופן אוטומטי ברגע שמתקנת המערכת. מעבר לתיקייה מציג לנו את המתפריט הראשי של המערכת.

תפריט ראשי של מערכת ActionBase



מספר	סוג	Subject	סטטוס	מאת	שם הלחן	To	StartDate	ת. יעד	Ca...
3,402	משימה	משימה משנית	חדשה	Adi Ben Simon		Adi Ben Simon	12:00 02/09/2010	יום ה	06/09/2010
3,401	משימה	משימה ראשית	חדשה	Adi Ben Simon		Adi Ben Simon	12:00 02/09/2010	יום ה	02/09/2010
3,397	משימה	משימה	חדשה	Eran Mizrahi		Adi Ben Simon	12:00 02/09/2010	יום ה	02/09/2010
3,396	משימה	משימה	סגורה	Eran Mizrahi		Adi Ben Simon	12:00 02/09/2010	יום ה	02/09/2010
3,384	משימה	משימה	מוקפאת	Adi Ben Simon		Eran Mizrahi, D...	12:00 02/09/2010	יום ה	04/09/2010
3,392	משימה	קישור <<	חדשה	Adi Ben Simon		Adi Ben Simon	12:00 02/09/2010	יום ה	06/09/2010
3,388	משימה	קישור	סגורה	Adi Ben Simon		Adi Ben Simon	12:00 01/09/2010	יום ד	06/09/2010
3,386	משימה	דוח ביקורת פנים << qwreq	מת/נה לאישור	Adi Ben Simon		Noam Bartal	00:00 31/10/2010	יום א	10/11/2010
3,385	משימה	דוח ביקורת פנים << rewfwe	חדשה	Adi Ben Simon		Hagai Tamir	00:00 31/10/2010	יום א	25/11/2010
3,384	משימה	דוח ביקורת פנים << rewfwe	חדשה	Adi Ben Simon		Hagai Tamir	00:00 31/10/2010	יום א	25/11/2010
3,378	TOP	תקלת TOP שיש... תקלת TOP	בביצוע תיאור התקלה: הודעת שגיאה במסמך שיש...	Adi Ben Simon	סלוק	TopSupp, supp...	12:00 01/09/2010	יום ד	01/09/2010
3,372	TOP	תקלת TOP שיש... תקלת TOP	חדשה	Adi Ben Simon	פרטנר	TopSupp, supp...	12:00 31/08/2010	יום ג	31/08/2010
3,336	TOP	תקלת TOP שיש... תקלת TOP	בביצוע תיאור התקלה: אישיות בעבודה עם האינטרנט...	Adi Ben Simon	סלוק	TopSupp, shif...	12:00 25/08/2010	יום ד	25/08/2010

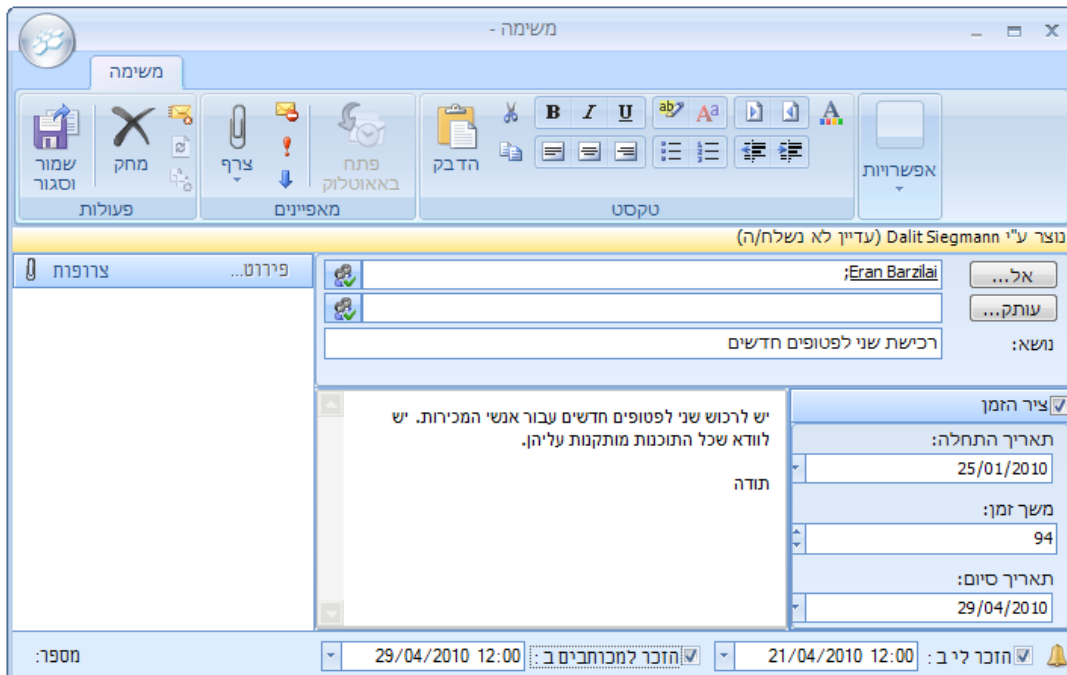
הודות לשילוב המערכת בתוך ה-Outlook אנחנו נהנים מפונקציונאליות המגיעה מה-Outlook: מיון העמודות, קיבוץ הנתונים לפי שדה, הוספת שדות נוספים לתצוגה הראשית, קבלת preview של המשימה ברגע שאנחנו עומדים עלייה והחשוב מכל – גרירת אימייל רגיל מתוך תיקיית ה-Inbox לתוך תיקיית ActionBox תהפוך את המייל באופן אוטומטי למשימה. התוכן, כותרת המייל והקבצים המצורפים יועתקו באופן אוטומטי למשימה. כל שנותר לנו לעשות הוא להגדיר אחראי למשימה ולו"ז כדי שנוכל לעקוב אחר המשימה עם שאר המשימות שלנו בActionBase. למערכת סרגל כלים ייחודי וידידותי, המופיע עם לחיצה על תיקיית ActionBox



סרגל הכלים מספק גישה למספר פקודות נפוצות ואפשרויות פשוטות. ניתן לבצע חלק גדול מהפעולות הללו מבלי לפתוח את הפריט הרלוונטי. סרגל הכלים משמש גם ליצירת משימה חדשים, להחל מסננים, ליצור וליזום חיפושים וכמו כן להפיק דוחות שונים.

משימות

במערכת **ActionBase for Office Light** ניתן להגדיר משימות ולעקוב אחר מסלול חייהן עד לסיומן. אין יותר משימות הנשכחות או נופלות בין הכסאות. ניתן להגדיר משימות לאנשים בתוך הארגון ומחוצה לו, לצרף למשימה קבצים וליצור מתוך המשימה הראשית משימות משנה. חלון הזנת המשימה מאד מזכיר חלון הזנת אימייל על-מנת ליצור סביבת עבודה מוכרת ואינטואיטיבית. לחיצה על כפתור ה"אל" תוביל אותנו ישירות לרשימת הכתובות הארגונית (Global Address List) ובחירה מתוך הרשימה תגדיר את האחראים על ביצוע המשימה.



חלון הזמנת משימה

ניתן להגדיר תזכורות ליוצר המשימה ולמבצעה, תזכורות שיקפצו יחד עם כל שאר התזכורות של ה-Outlook.

שלא כמו מייל רגיל, שם כל מייל יוצר שורה חדשה בתוך תיבת הדואר, משימה בActionBase לאורך כל חייה תישאר שורה אחת. כאשר תדעך המשימה היא תהפוך ל**bold**, כאשר יעבור תאריך הביצוע שלה היא תהפוך צבעה משחור לאדום. אבל תמיד תישאר כשורה אחת בתוך ActionBox על-מנת לאפשר לנו למצוא בקלות את כל האינפורמציה הקשורה למשימה (העדכונים, המסמכים המצורפים ומשימות המשנה) במקום מרוכז אחד.

סטטוסים של משימה במערכת מתעדכנים באופן אוטומטי בהתאם לתגובות שהמשתמשים מספקים:

חדש

משימה היא חדשה כאשר היא מתפרסמת לראשונה. משתתפים יכולים לשאול שאלות הבהרה, להוסיף קבצים ולעדכן.

בתהליך

ברגע שאתה מתחיל לעבוד על משימה ומסמן באמצעות כפתור "התחל" סטטוס המשימה הופך ל"בתהליך". במידה ושלחת את המשימה למספר נמנעים, הסטטוס יתחלף ל"בטיפול" ברגע שלפחות אדם אחד החל לעבוד על המשימה.

הושלם

לאחר שהמשימה הושלמה וכפתור הושלם נלחץ, הסטטוס ישתנה (במידה ומספר אנשים מכותבים על המשימה, הסטטוס ישתנה רק כאשר כל המכותבים סיימו את חלקם ולחצו אל השלמת המשימה).

ממתין לאישור

ברגע שהמכותבים סיימו את חלקם במשימה, המשימה תופיע לך בתיקיית ה- ActionBox עם עדכון הסטטוס. משמעות הדבר כי התהליך הגיע לשלב בו הוא ממתין לאישור, כי הוא בוצע בהתאם לדרישות. בזמן מעבר על התהליך תוכל לפתוח המשימה מחדש או להשלימה. ניתן לנטרל תכונה זו ולאפשר השלמה ישירה של המשימה ללא השלב זה.

נדחה

הסימון של דחייה יופיע, ובמידה ואתה מעוניין לאשר, תתבקש לעדכן למי לשלוח את המשימה

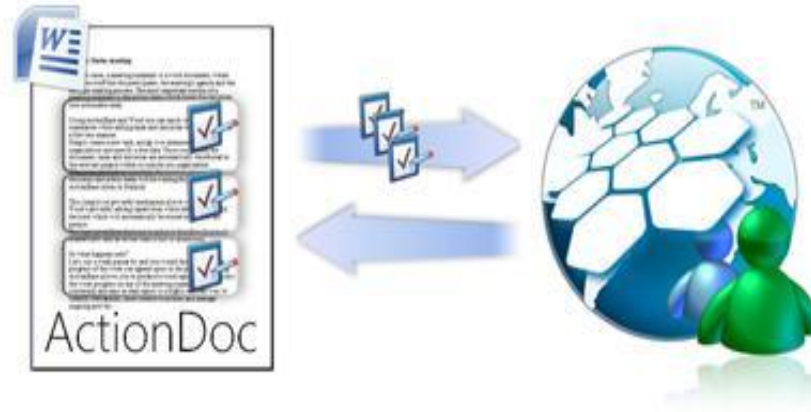
הוקפא

תהליך קפוא הוא תהליך שהושהה עד להודעה חדשה. הוא נחשב בלתי פעיל, אבל לא מבוטל או סגור. בשלב מסוים, עשוי היוזם להחליט לפתוח מחדש את התהליך ולהמשיך אותו.

בוטל

תהליך אשר בוטל ואינו ממשיך יותר.

מסמך ActionDoc

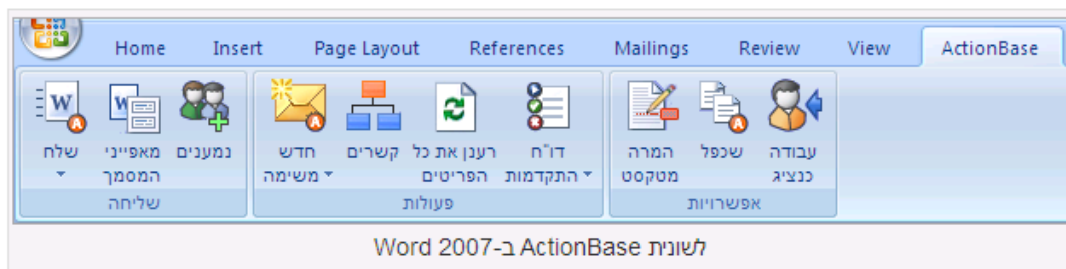


מסמכי ActionDoc מאפשרים להגדיר משימות בתוך מסמכים. המשימות האלו הן לא רק טקסט, אלא משימות חיות ודינמיות, שנשלחות באופן אוטומטי לאנשים הרלוונטיים. באמצעות מסמכי ActionDoc תוכלו לוודא שכל מה שעולה על הכתב גם יתממש. מסמכי ActionDoc מעניקים לכם את היכולת להגדיר ולבצע מעקב אחרי **כל תהליך, משימה או פעולה, מתוך כל מסמך Word**

מסמכי ActionDoc הם דרך נהדרת לנהל כל מסמך שמתאר תהליך, נוהל או רשימת מטלות, שמכיל משימות למעקב.

- ❖ סיכום פגישות
- ❖ תוכניות עבודה
- ❖ מפגשים עם לקוחות
- ❖ מסמכי ביקורת עם מסקנות והמלצות
- ❖ שיטות עבודה מומלצות

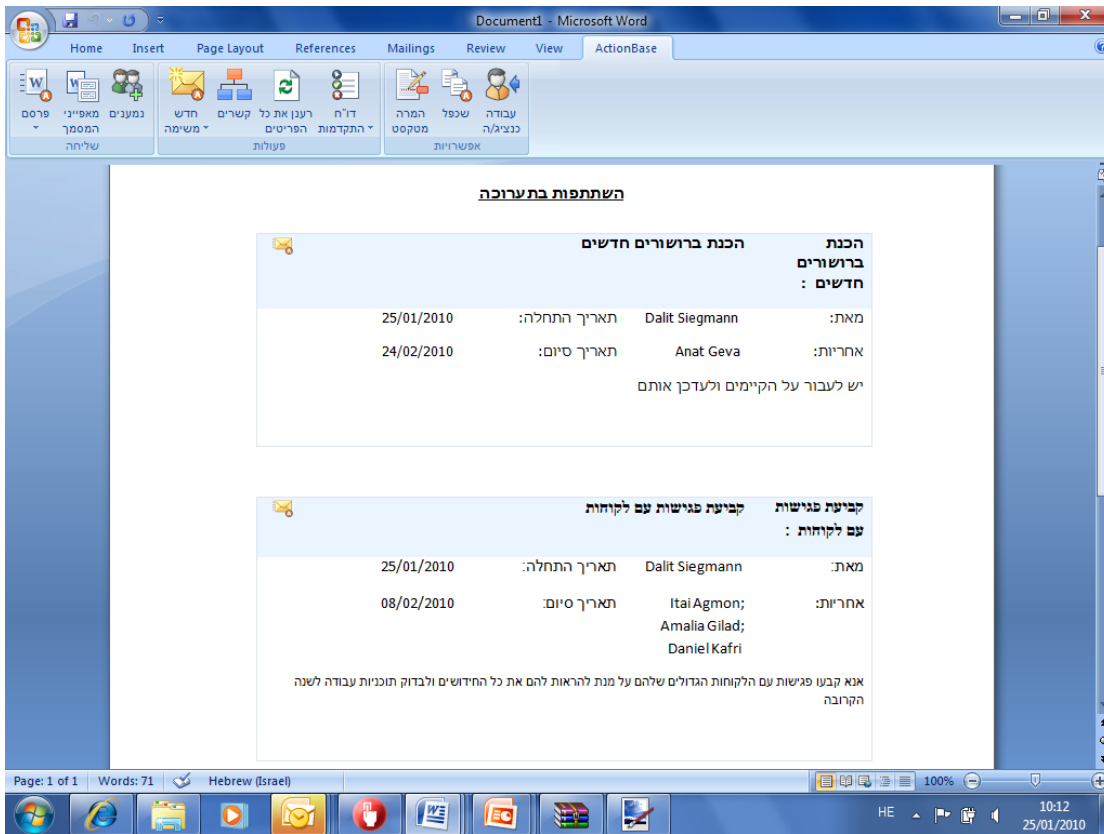
למערכת **ActionBase for Office Light** סרגל כלים המופיע בתוך ה-Word





paperless management
ניהול מסמכים ושימור ידע

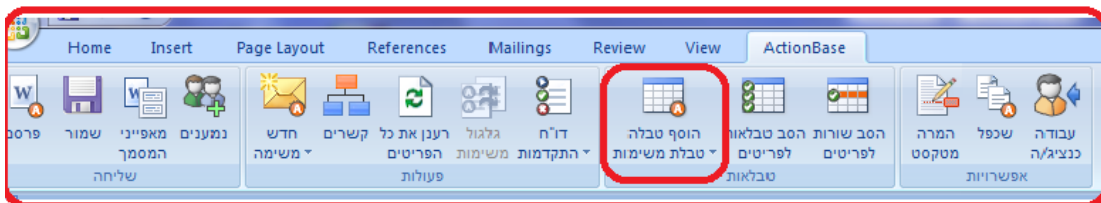
ניתן לשמור את מסמך ה-ActionDoc בכונן רשת, או לשלוח אותו כקובץ מצורף, לקבל הערות, הגהה, או אפילו לאפשר למשתמשי **ActionBase for Office Light** האחרים להוסיף משימות משלהם למסמך.



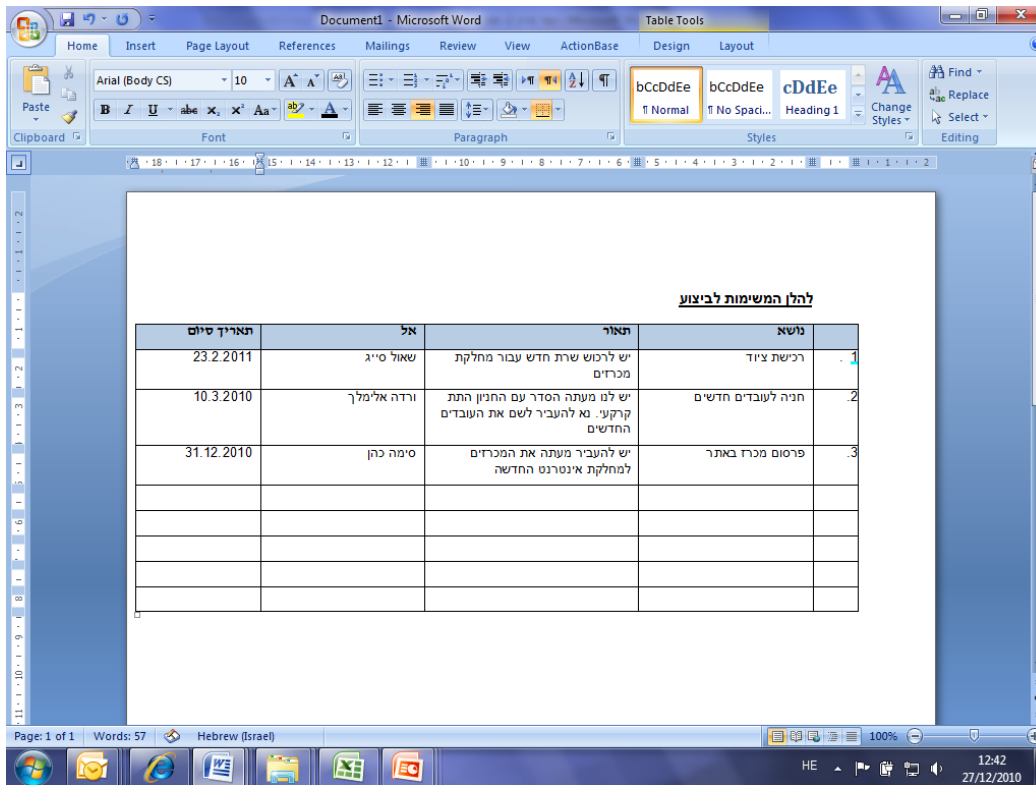
כתיבת מסמכים והגדרת תהליכים ב-Word

. הזנת סיכום דיון טבלאי

המערכת מאפשרת פורמטים רבים של הזנת משימות בסיכום הדיון ואחד החידושים החשובים הוא סיכום דיון טבלאי. המשימות מוזנות בטבלה ובלחיצת כפתור מועברות למערכת להמשך מעקב יש לפתוח את אופציית הטבלה באמצעות לחיצה על כפתור "הוסף טבלת משימות"



אוטומטית נפתחת טבלה, אשר בה ממלאים את הנתונים. טבלה זו ניתנת לשיוני לפי צרכי הלקוח



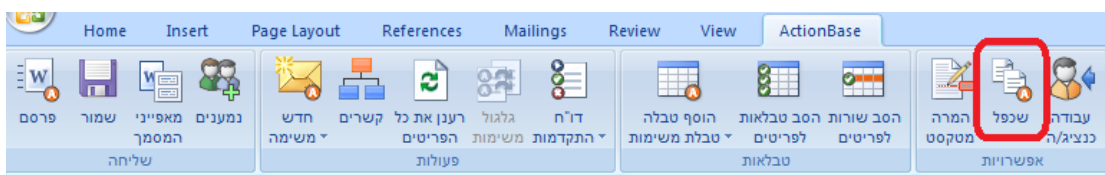
תאריך סיום	אל	תאור	נושא	
23.2.2011	שאל סייג	יש להכוש שרת חדש עבור מחלקת מכרזים	רכישת ציוד	1
10.3.2010	ורדה אלימלך	יש לזמם מעתה הסדר עם החניון התת קרקעי. נא להעביר לשם את העובדים החדשים	חניה לעובדים חדשים	2
31.12.2010	סימה כהן	יש להעביר מעתה את המכרזים למחלקת אינטרנט החדשה	פרסום מכרז באתר	3

בשדה ה"אל" יש לרשום את השם כפי שמופיע בספר הכתובות הארגוני (לדוגמה בשפה האנגלית). אין צורך לרשום את השם כולו, המערכת תדע להשלים את השם. שדה תאריך – המערכת תומכת בפורמטים שונים של שדה תאריך ולכן ניתן למלא שדה זה בכל אופן הנוח למשתמש. לאמר שמילאנו את הטבלה כל שעלינו לעשות הוא ללחוץ על כפתור "הסבה טבלאות לפרטים" והמערכת מסבה את נתוני הטבלה למשימות במערכת.



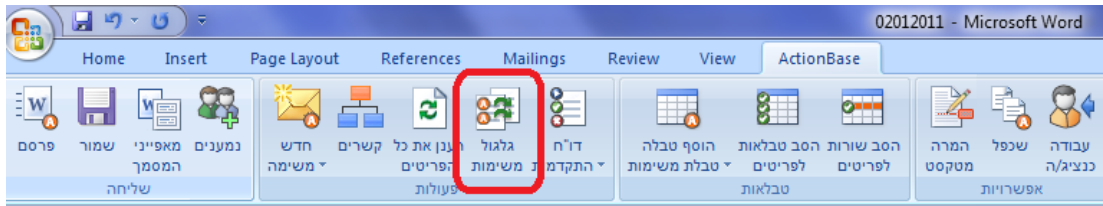
• שיכפול דיון ישן

מתבססים על סיכום דיון ישן- שיכפול הסיכום. כל המידע שהיה בסיכום המקורי כולל ההחלטות והמשימות מועתק לסיכום דיון חדש, ועל המשתמש נותר רק לעשות שינויים קלים בסיכום.



• **גלגול משימות מדיון לדיון – עבודה על דיון המשכי**

רבים מהדיונים שאנו מנהלים הינם דיונים החוזרים פעם בתקופת זמן מסויימת והמשימות הניתנות בהם אינן רלוונטיות אך ורק לדיון הספציפי אלא אנו באים חוזרים ומתעדכנים אודותיהן גם בדיונים עתידיים. מערכת ActionBase מאפשרת לקחת סיכום דיון שכזה ו"לגלגל את המשימות שלו קדימה". כלומר, להעתיק את כל המשימות שנותרו פתוחות מסיכום הדיון הישן לסיכום הדיון החדש. הגלגול לא ייצור משימה חדשה נוספת אלא יקשר בין המשימה הקיימת לדיון החדש על מנת שלא תיווצר כפילות.



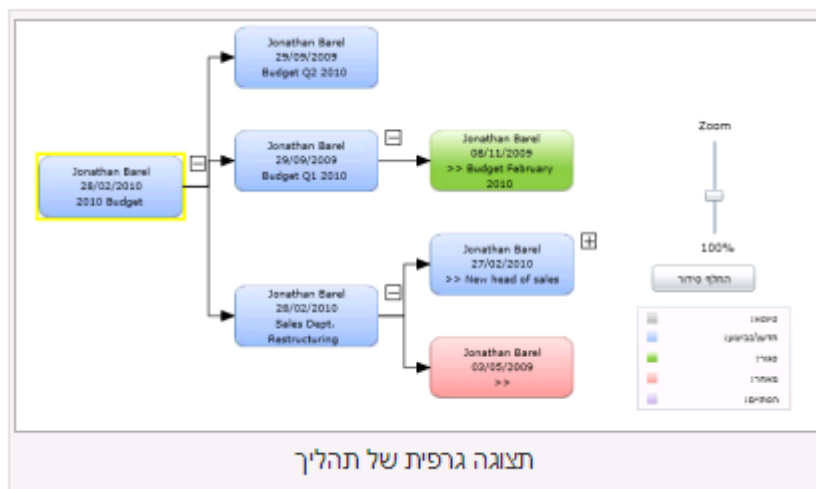
דיון חדש ייפתח עם המשימות הפתוחות בראש הדיון בצורה טבלאית

עד לרגע שבו הוא מפורסם, מסמך ActionDoc במצב טיוטה. אפשר להעביר אותו ממקום למקום ולערוך אותו. באופן זה, **ActionBase for Office Light** מספק אפשרויות שיתוף פעלה רבות מאי-פעם בעבר.

כשהמסמך מתפרסם, באופן אוטומטי המסמך נשלח לרשימת התפוצה שלו והמשימות נשלחות למבצעים לתוך תיבות ActionBox שלהם, משם יוכלו להמשיך ולהתעדכן על המשימות.

ניתן גם לקבל סטאטוס עדכני על המשימות מתוך מסמך ה-Word עצמו.

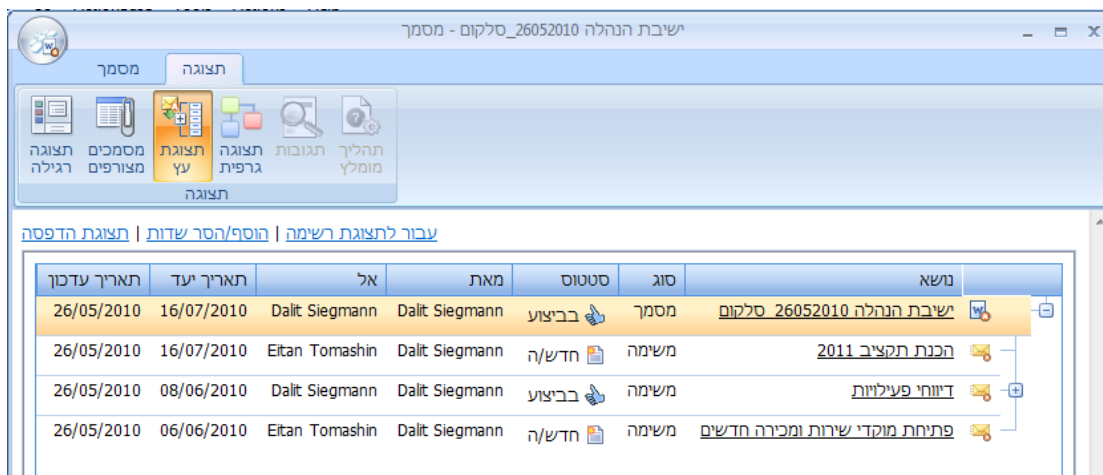
סוקר התהליכים הגרפי החדש של **ActionBase for Office Light** הוא כלי חדשני שמאפשר לכם לבחון באופן ויזואלי את התהליך באופן מלא.



תצוגה גרפית של תהליך ב-ActionBase for Office Light מציגה מבט דמוי-תרשים זרימה של הפריט הפעיל. החל מהפריט הנוכחי, התצוגה הגרפית מראה את כל פריטי המשנה שלו, וכן את פריטי האב שמובילים אליו, כאשר הסטטוס של כל פריט מיוצג על ידי צבע.

קל לראות את ההתקדמות של פרוייקט, ליהות נקודות בעייתיות שמעכבות את התהליך, ולהתערב במידת הצורך על ידי פתיחת פריט בעייתי והזנת הערה, תוך כמה קליקים בודדים של העכבר.

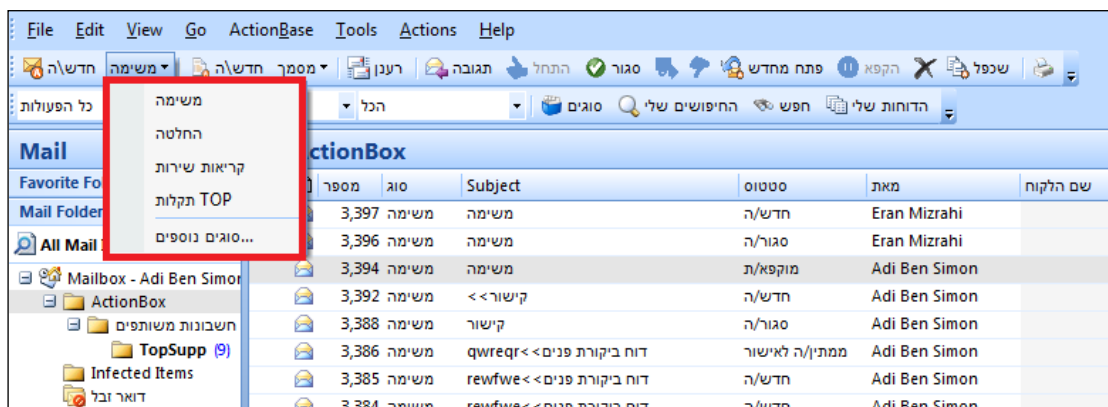
ניתן גם לקבל תצוגת עץ גראפית של סטטוס המסמך



הקשה על הנושא תוביל לחלון המשימה בתוך המערכת, על-מנת לקבל את כל נתוני המשימה.

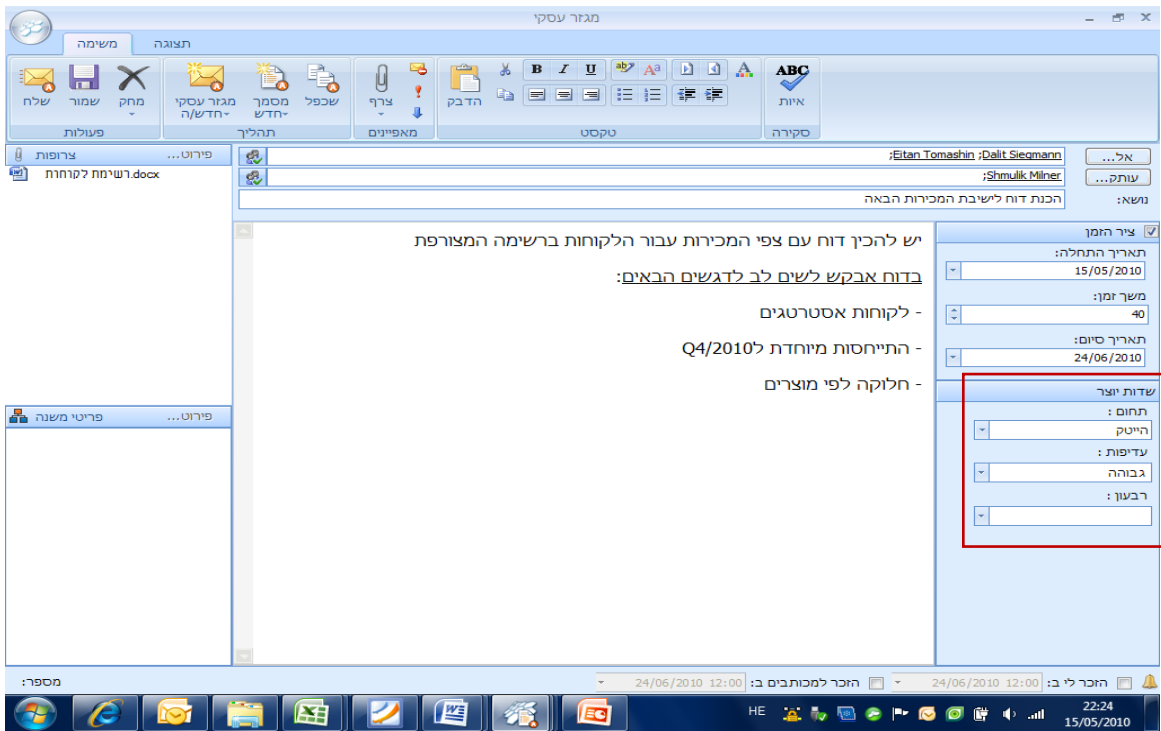
סוגי ActionType

תהליכים בארגון מורכבים לרוב מדיונים, מסמכים ומשימות, ועל-מנת לקשור ביניהם יצרנו את הActionTypes. באמצעות סוגי ActionType ניתן להשתמש באופן הטוב ביותר ביכולות של ActionBase לצרכים הייחודיים לארגון. משתמש מפתח יכול ליצור "סוגים" (תבניות) של משימות, להגדיר שדות יוצר ושדות תגובה, כמו כן לתת הרשאות למשתמשים הרלוונטיים.



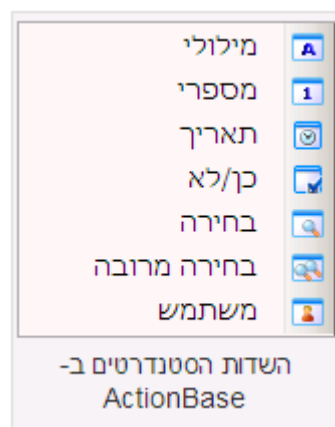
בעת יצירת משימה ניתן לבחור את הסוג הרלוונטי

לשדות שמוסיפים ל"סוג" המשימה יש חשיבות רבה שכן ניתן אחכ לחתוך על-פיהם דו"חות ולקבל את הנתונים לפי הפרמטרים החשובים לכל מנהל בארגון



השדות שהוספנו לתבנית יופיעו בחלון המשימה

ניתן לייצר אינספור סוגים על-מנת לתמוך בתהליכים שונים בארגון, כאשר השדות יכולים להיות מסוגים שונים:



ניתן ליצור תבניות עבור משימות ועבור מסמכים. התבניות יכולות להיות בעלות ברירות מחדל, לדוגמא: משימה מסוג "קליטת עובד חדש" תמיד תופנה למנהל כח אדם בחברה, תמיד יצורף אליה מסמך פרטי עובד, תמיד תאריך הסיום

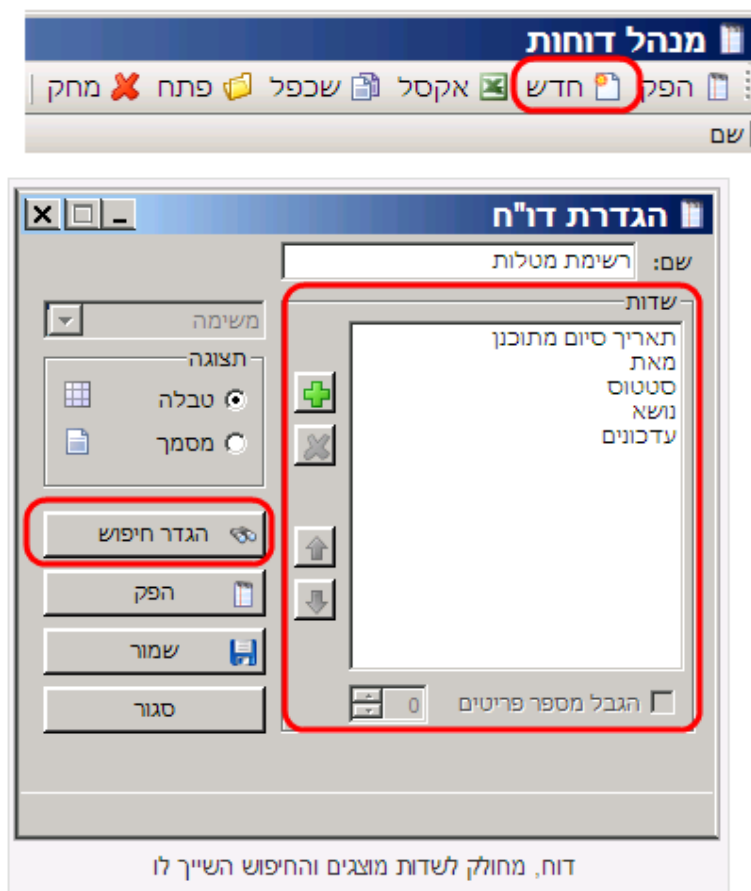
שלה יוגדר כשבוע מיום פתיחת המשימה ותמיד לא ניתן יהיה לסגור את המשימה באופן אוטומטי במערכת אלא רק לאחר אישור המחלקה הקולטת את העובד החדש.

באופן דומה ניתן להגדיר תבניות מסמכים להתנעת תהליכים שחוזרים על עצמם בארגון. לדוגמא: "מסמך קבלת הזמנה מלקוח" יכלול באופן קבוע משימה למנהל פרוייקט עם פרטי ההזמנה; משימה להנה"ח לשלוח מסמכי ספק ללקוח; משימה לאיש המכירות לעשות follow up על התקדמות הפרוייקט ועוד.

באמצעות שימוש בסוגי ActionType, קל יותר להבין את התהליך ומה נדרש לבצע.

חיפוש דוחות ב ActionBase for Office Light

מה שהופך את מערכת ActionBase ממערכת למעקב אחר משימות לכלי אסטרטגי-ניהולי בארגונים הן יכולות החיפוש והדיווח של המערכת. בלחיצת כפתור יכול כל משתמש במערכת לקבל סטאטוס עדכני של התהליכים והמשימות המתנהלים בחברה בחתכים המעניינים אותו. למערכת מחולל דו"חות מאד פשוט וידידותי המאפשר הגדרת חיפושים מראש והצגת הפריטים אחכ בטבלה או במסמך Excel. באמצעות הפקת דו"חות וחיפושים ניתן לקבל מבט על התמונה הכוללת, לנתח סטטיסטית את הפעילות, לאתר תהליכים שמתעכבים ולקדםם, ולצבור תובנות חשובות על אופן התנהלות הארגון.



ניתן להשתמש בתוכנת Excel כדי ליצור דו"חות מתוחכמים עם ניתוח ביצועים. כל שצריך לעשות הוא ראשית להגדיר דו"ח במערכת ואחכ לייצא אותו ל Excel. גליון ה-Excel החדש מכיל את כל המידע שנשלף על ידי ActionBase ומאפשר המשך ניתוח ועיבוד הנתונים.

	A	B	C	D	E
1	Quarterly Progress				
2	Item ID	To	Subject	Status	Start date
3	8878	Shif Arad	Book booth	Completed	11/12/2008
4	8802	Jonathan Barel	Module 7 - Personal Settings	New	03/12/2008
5	8752	Jonathan Barel	List of long-term projects	New	30/11/2008
6	8751	Jonathan Barel	Migration video from 5.6 to 6	New	30/11/2008
7	8750	Jonathan Barel	Inventory of Collateral	In Process	30/11/2008
8	8709	Shif Arad	Link Test	Completed	25/11/2008
9	8511	David Cohen	Agenda item 1 - refinancing	Completed	01/11/2008
10	8510	Jonathan Barel	This is a DECISION.	New	01/11/2008
11	8505	David Cohen	>> Q3 budget report.	In Process	16/11/2008
12	8504	Jonathan Barel	Budget reports for 2008	Completed	16/11/2008
13	8368	Jonathan Barel, Dalit Siegmann	META descriptions/Sub-headings on website	Completed	27/10/2008

לחצו להגדלה

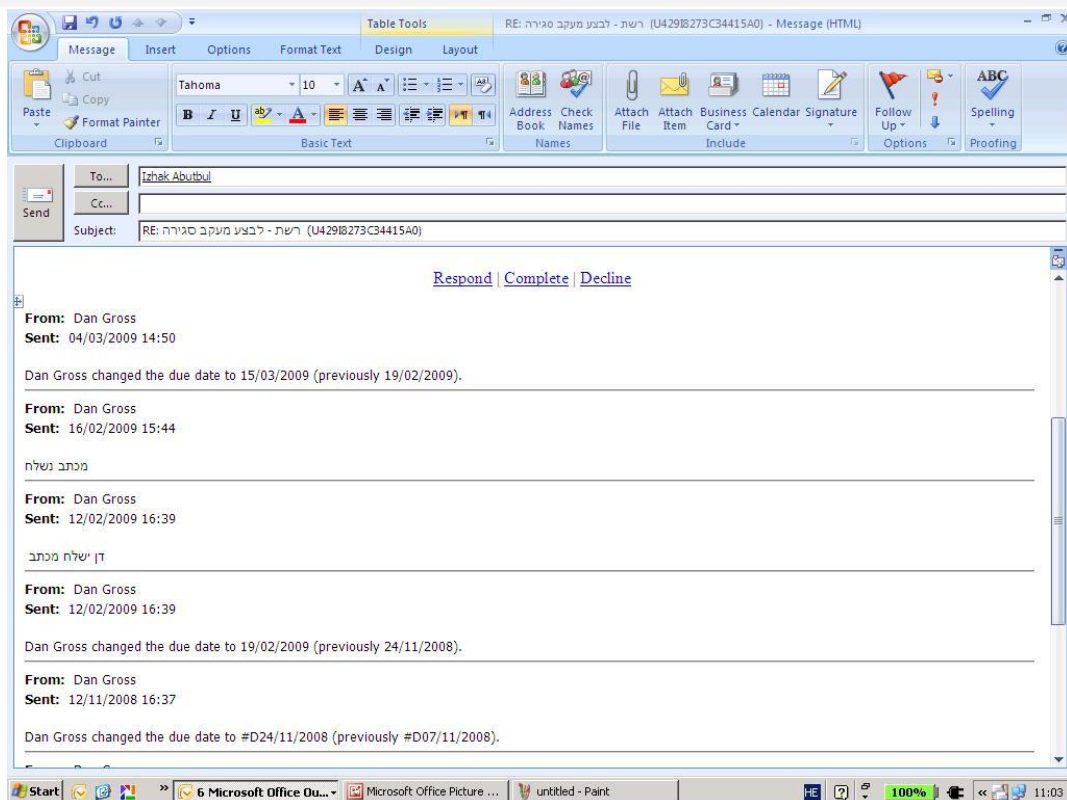
גליון ה-Excel המופק הוא גליון חכם – לחיצה על שורת הנושא תוביל אותנו לדף המשימה במתוך ActionBase על-מנת לקבל את מלוא הפרטים הדרושים.

ActionBase for Office Light במערכת Light User

משתמש Light User הינם משתמשי הארגון היכולים להשפיע על משימות (ותת משימות) אך לא ליצור משימות חדשות ולנהל את מעקב המשימות באמצעות המערכת. משתמש Light User יכול לבצע את הפעולות הבאות:

- עדכון משימה (Respond): עדכון סטטוס כולל עדכון מילולי של המשימה
- דחייה (Reject): החזרת המשימה לנמען.
- סגירת משימה (Complete): דיווח על השלמת תת משימה/משימה ובמידה זוהי תת משימה אחרונה תושלם המשימה כולה.
- צירוף מסמכים למשימה

אופן התקשורת עם משתמשים אלו נעשה בפשטות דרך מנגנון הדוא"ל. משתמש Light User שיקבל משימה, יקבל דואר אלקטרוני ממשתמש מערכת ובה אפשרות לראות את ההיסטוריה של המשימה ויכולת לתת תשובה של עדכון/דחייה/סגירת משימה כפי שמופיע במסך הדוגמא שלהלן:



כל המידע שנשלח למייל יכנס וירשם במערכת AB במשימה הרלוונטית כולל במידה וצורפו קבצים.

טכנית, משתמשי Light User מחוברים למערכת דרך מנגנון Process Bridge. לדוגמא: כיום, ניהול מטלות משותפות של ActionBase וטופ-סולושנס מתבצע דרך מנגנון שבו אנשי מכירות/הטמעה של טופ סולושנס הם Light User במערכת של ActionBase.

טעינת משימות למערכת AB באמצעות קובץ אקסל

המודול מאפשר יבוא משימות מתוך קובץ אקסל אל מערכת ActionBase והמשך מעקב אחרי המשימות בתוך ה-Outlook. כל רשומה נבחרת תהפוך למשימה במערכת ותיווצר בנוסף גם ישות המרכזת את כל המשימות תחתיה, כדי לאפשר קבלת תמונה עדכנית על כל המשימות, בדומה ליצירת סיכום דיון. את עדכון הסטאטוס ניתן לראות אחך רק במערכת Actionbase – אין עדכון נתונים על גבי מסמך האקסל.

תיאור פונקציונאלי

1. המודול מאפשר בחירת קובץ XLS ייעודי וציון שם הגיליון בו נמצאים הנתונים (תהליך יבוא המשימות יבוצע מול גיליון ייעודי).
2. המודול מייצר קובץ Log במבנה XML שמציין כל רשומה מוצלחת ומכריז על כל שגיאה ביבוא.
3. יש להגדיר קובץ קונפיגורציה מתאים לכל אחד מסוגי המשימות שקיימים במערכת
4. ניתן יהיה לשמור את מיפוי השדות, המיפוי ישמר בקובץ במבנה XML ויהיה ניתן לשימוש חוזר במקרה של קובץ דומה.
5. מבנה הגיליון הוא רשומות שטוחות של המשימות ועל הנתונים להיות גולמיים בגיליון עצמו ללא חישובים תוך כדי ההרצה (כן ניתן לקחת תאים מחושבים) ללא נתונים קושרים (לינק ל Worksheet אחר או נתונים ממקור חיצוני).
6. במידה ויש שימוש בפילטר עבור הנתונים יש להעתיק את התוצאות לגיליון נפרד שעליו יבוצע הייבוא.
7. המודול מייצר משימה לכל שורה מקובץ ה XLS ומעתיק את הנתונים לפי המיפוי כפי שהוא, ללא ביצוע חישובים או פעולות נוספות מלבד אלו שחושבו באקסל.
8. על הנתונים בקובץ ה XLS להיות בטיפוס נתונים המתאים לאובייקט המשימה, כלומר תאריך לתאריך, מספר למספר, User Account ל User Account וכדומה.
9. המודול עובד במספר טרנזקציות כמספר המשימות, במידה ויהיו שגיאות ניתן יהיה לראות את סיבת השגיאה בקובץ ה- LOG (לדוגמא: 50 משימות יבוצעו בהרצה אחת, במידה ו-3 יכשלו, יפתחו 47 משימות ב- ActionBase ויידרש טיפול לתיקון ה-3 שנכשלו).
10. את המודול יש להתקין על כל תחנה או להריץ ממיקום משותף ברשת.