



## 1. MODUULIKUVAUKSET

### 1.1 Käyttäjänhallinta

Käyttäjähallinta-tuotemoduulilla lisätään järjestelmän käyttäjät ja käyttäjäryhmät sekä määritellään näiden oikeudet. Oikeuksien antaminen perustuu käyttäjäryhmien luontiin, joihin yksittäiset käyttäjät liitetään. Käyttäjäryhmiä voi olla esimerkiksi, pääkäyttäjät, julkaisijat ja editoijat. Käyttäjäryhmiä sekä niihin liitettäviä yksittäisiä käyttäjiä voidaan luoda rajattomasti. Käyttäjäryhmille annettavat oikeudet vaihtelevat tuotemoduuleittain. Esimerkiksi sivueditorissa käyttäjäryhmän oikeudet voidaan muodostaa seuraavista toiminnoista: katselu, muokkaus, julkaisu, poisto, luonti sekä erilaisten toimintojen, kuten aloitussivut, esitysmallit, kuvapankki, sivutyypit ja tyylien, hallinta. Käyttäjähallinnan avulla voidaan rajoittaa oikeudet sivuhaara-, sivu- tai jopa yksittäisellä sivulla olevan elementtikohtaisesti.

### 1.2 Sivueditori

Sivueditori-moduuli on helppokäyttöinen työväline WWW-sivuston rakenteen ja sisällön hallintaan. Tuotemoduulin perustuu asiakaskohtaisesti luotavien esitysmallien eli sivupohjien käyttöön, joiden avulla luotavan sivuston ulkoasu pysyy hallinnassa, vaikka sivuston ylläpito olisi hajautettu useammalle henkilölle. Moduulissa on käytössä WYSIWYG-menetelmä (What You See Is What You Get) ts. käyttäjä näkee sivun ylläpitotyökalussa juuri sellaisena kuin sivu tulee WWW-sivustolla olemaan. Käyttäjä pystyy itse helposti hallitsemaan sivuston sisältöä, kuten tekstiä, kuvia ja linkkejä. Sivueditorissa on käytössä mm. seuraavat ominaisuudet.:

- Sivuston sisäisten ja ulkoisten linkkien sekä tiedostojen linkitys; taulukkojen luonti tapahtuu ohjatusti
- Tekstinkäsittelyohjelmista tutut toiminnot, lihavointi, kursivointi, alleviivaus ja sisennykset ovat käytössä
- Kuvien tuonti, liikuttelu ja koon muuttaminen hiiren avulla
- Valmiin tyyliin tekstin tuonti WWW-sivuille leikkaa-liimaa -menetelmällä esimerkiksi Microsoft Word -ohjelmasta.

### 1.3 Tiedostopankki

Tiedostopankkiin tallennetaan tiedostoja, kuten kuva- ja MS Office -tiedostoja, jotka halutaan julkaista WWW-sivuilla. Tiedostot voidaan laittaa sivuille luettavaksi tai ladattavaksi. Tiedostojen tallennusta varten luodaan kansioita ja alakansioita, joihin tiedostot tallennetaan. Kullekin tiedostolle voidaan antaa käyttöoikeustiedot, ajastus ja omistaja. Kansioiden luonti ja hallinta tapahtuu Windowsin resurssinhallinnan tapaan. Haluttaessa Tiedostopankissa voidaan käyttää haluttaessa hyväksi versionhallintaa. Tiedostopankin avulla kaikki WWW-sivuilla tarvittavat tiedostot ovat kaikkien saatavilla yhdestä paikasta.

### 1.4 Uutiset (ajankohtaista)

Uutiset on uutisten ja ajankohtaisten asioiden julkaisemiseen tarkoitettu tuotemoduuli. Käyttäjä voi lajitella uutiset luotuihin uutiskansioihin (esim. yritys- ja tuoteuutiset). Julkaistaviin uutisiin voidaan linkittää kuvia, tiedostoja sekä muita WWW-sivuja tai halutessa uutinen voidaan linkittää toiseen uutiseen tai jollekin WWW-sivulle. Uutisten julkaisu- ja eräntymisajankohta voidaan määritellä etukäteen minuutin tarkkuudella.



### 1.5 Moniviestin / sähköpostilistat

Moduulilla voidaan lähettää HTML-muotoisia sähköisiä uutiskirjeitä sähköpostin välityksellä. Tuotemoduuli mahdollistaa graafisen ohjeistuksen noudattamisen myös sähköpostiviestinnässä. Mikäli vastaanottajan sähköpostiohjelma ei näytä HTML-muotoisia sähköposteja, viesti näkyy tekstimuotoisena. Lähetetyt viestit voivat olla joko WWW-sivuilla julkistettuja jo olemassa olevia sivuja tai lähetettävä viestisivu voidaan luoda alusta alkaen (luotavaa viestiä ei tarvitse julkaista WWW-sivuilla). Lähetettävälle sähköpostilistalle voidaan määritellä erikseen mm. lähettäjän sähköpostiosoite, ns. reply-to eli vastausosoite sekä peruutusosoite. Haluttaessaan tilaaja voi peruuttaa tilauksen, tilata uuden salasanan ja liittyä tilaajaksi verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella. Listojen tilaajia voidaan lisätä, poistaa ja muokata ylläpitotyökaluilla. Olemassa olevat sähköpostiosoitteet on myös mahdollista lisätä listaan. Lähetetyt viestit jäävät sovelluksen "muistiin". Jos viestejä ei poisteta, ne voidaan lähettää uudestaan samanlaisena tai niin, että lähetystietoja ja sisältöä muokataan.

Sähköpostilistatoiminto voidaan toteuttaa myös niin, että verkkopalvelun käyttäjät voivat itse liittyä eri sähköpostilistoihin (esim. verkkolehden tilaajaksi) syöttämällä sähköpostiosoitteensa ja tilaustietojen ylläpitosalasanan tilauslomakkeeseen. Sähköpostilistan vastaanottajat voivat itse peruuttaa tilauksensa syöttämällä sähköpostiosoitteensa ja salasanan, tai tilata uuden salasanan lähettämällä järjestelmälle sähköpostiosoitteensa.

### 1.6 Lomake-editori

Lomake-editori on helppokäyttöinen työväline erilaisten lomakkeiden, kyselyiden ja mielipidetiedustelujen toteuttamiseen. Moduulin avulla määritellään sivuston osaksi liitettävä lomake, jossa voi olla mm. monivalintakysymyksiä ja vapaita tekstikenttiä. Kävijät ohjataan lomakkeelle esimerkiksi lähettämällä valitulle kohderyhmälle sähköpostiviesti, jossa on linkki lomakkeelle. Näin voidaan tehokkaasti kerätä tietoa mm. asiakastyytyväisyydestä sekä palautetta yrityksen tuotteiden ja palvelujen käyttäjiltä. Lomake-editori tallettaa vastaukset tietokantaan, josta ne voidaan siirtää Excel-taulukkoon jatkoanalysointia varten. Vastaukset voidaan lähettää myös sähköpostitse ylläpitäjän määrittelemiin sähköpostiosoitteisiin tai FTP-siirtona toiseen järjestelmään.

### 1.7 Sivukartta ja haku

Haku-toiminto mahdollistaa vapaan tekstihaun sivun sisällöstä, kuten tiedostojen metatiedoista tai sisällöstä sekä uutisista ja sivuista. Varsinkin kokeneet web-surffaaajat hakevat tietoa WWW-sivustolta usein hakutoimintoa apuna käyttäen. Sivukarttatoiminto tuo näytölle sivuston sisällysluettelon hierarkkisen hakemistopuuna. Sivukartta hakee sivurakenteen tietokannasta, joten sivukartta on aina ajan tasalla. Yleensä linkit sivukarttaan ja hakutoimintoon sijoitetaan WWW-sivustolla paikkaan, josta linkit ovat aina näkyvissä ja käytettävissä.

### 1.8 Tiedostoista haku

Tiedostoista haku -moduuli on laajennus tiedostopankkimoduuliin. Moduulin avulla haku voidaan ulottaa tiedostopankissa olevien tiedostojen sisältöön. Haku suoritetaan vapaatekstitahakuna. Moduulin avulla verkkopalvelun käyttäjä voi selvittää helposti, sisältävätkö sivuilla olevat dokumentit etsittyä asiaa. Soveltuu erityisesti ekstranet- ja intranet-ratkaisuihin.



### 1.9 Keskusteluryhmät (Forum)

Forumien avulla voidaan sivustolle luoda keskusteluryhmiä. Palvelun käyttäjät voivat lisätä viestejä luotuihin keskustelualueisiin sekä vastata keskustelussa mukana oleviin viesteihin. Palvelun ylläpitäjä voi luoda keskustelualueita ja rajata niihin pääsyn käyttäjätasojen ja -ryhmien avulla. Forumiin voidaan tuoda keskusteluja myös yleisistä Internetissä käytössä olevista NNTP-uutisryhmistä.

### 1.10 Tapahtumakalenteri

Tapahtumakalenterin avulla käyttäjät voivat ilmoittaa erilaisista tapahtumista WWW-sivujen kautta. Tapahtumakalenterimoduuli näyttää tapahtumat helposti selattavassa kalenterikäyttöliittymässä. Moduulissa on monipuolinen käyttäjänhallinta, minkä avulla voidaan hallita käyttäjien oikeuksia.

### 1.11 Varaukset

Varaukset-moduuli sisältää työkalut erilaisten resurssien hallintaan sekä varausten tekemiseen. Varattavat resurssit voidaan hierarkkisesti jakaa esimerkiksi rakennuksiin ja niissä sijaitseviin varattaviin tiloihin.

### 1.12 Blogit

Blogi on verkkokirjoittamisen työväline yleensä jatkuvaan ja toistuvaan julkaisuun. Blogia voi ylläpitää yksi tai useampi henkilö tai sivusto voi sisältää useita blogeja. Tiedon esityksessä blogeille tunnusomaista on ajan, linkityksen ja henkilökohtaisen näkökulman painotus sekä kirjoituksen kommentointimahdollisuus. Mahdolliset kirjoitusta koskevat kommentoinnit näkyvät yleensä alkuperäisen blogi-kirjoituksen alapuolella kronologisena listana.

Verkkoaseman blogi-moduuli mahdollistaa blogikirjoitusten jaottelun erilaisiin kategorioihin sekä haluttaessa moderoinnin, eli ylläpitäjien toimesta tapahtuvan tarkistuksen ennen blogikirjoituksen tai kommentoinnin julkaisua.

### 1.13 Prosessijonot

Prosessijonot-moduulilla voit laajentaa lomake-editorin avulla kerätyn tiedon käsittelymahdollisuuksia tukemaan paremmin organisaatiosi asiakaskommunikointiprosessia. Prosessijonojen avulla saapunutta lomaketietoa, esimerkiksi asiakaspalautetta, yhteydenottopyyntöä tai tilausta, voidaan käsitellä ja siirtää organisaation sisällä yksiköiden välillä tai henkilöltä toiselle. Käsittelyprosessia voidaan ohjata käyttöoikeuksien, tyjonokohtaisten käsittelysääntöjen ja automaattisten tiedotusviestien avulla.

### 1.14 Käytönseuranta ja raportointi

Käytönseurannan avulla voidaan seurata mm. sivujen ja tiedostojen latauksia sekä kirjautumistapahtumia halutuilla aikaväleillä. Sivukohtaisen tilaston avulla voidaan arvioida eri sivujen kiinnostavuutta, joka on tärkeä tieto sivuston jatkokehitystä ajatellen. Kävijäkohtainen raportti yksilöi kaikki kävijät perustuen heidän IP-osoitteeseensa.

Haluttaessa käyttöraportin voi tilata myös sähköpostiin. Raportin formaatti, laajuus ja lähetyisaikavälit on määriteltävissä raporttikohtaisesti käyttötarkoituksen mukaan.



## 2. Ekstranet

Verkkoaseman ekstranet-ratkaisu on tietyille kohderyhmille rajattu verkkopalvelu. Näitä ryhmiä voivat olla esimerkiksi asiakkaat tai asiakasryhmät, tavarantoimittajat ja jälleenmyyjät. Ratkaisu sisältää julkaisutoiminnan perusmoduulit (sivueditori, tiedostopankki, uutiset sekä haku- ja sivukarttatoiminnot) sekä monipuolisen käyttäjänhallinnan, jonka avulla tieto voidaan jakaa halutulle kohderyhmälle. Perusratkaisua voidaan täydentää asiakkaan tarpeiden mukaan Verkkoaseman julkaisujärjestelmän valmiilla tuotemoduuleilla (esim. Sähköpostilistat tai lomake-editori) tai toteuttamalla asiakaskohtaisia toimintoja.

Oleellinen osa extranet-ratkaisua on käyttäjähallinta, jonka avulla määritetään kenellä on oikeus päästä suojattuun järjestelmään. Verkkoaseman julkaisujärjestelmässä käyttäjähallinta on integroituna, eli asiakas voi itse hallinnoida käyttöoikeuksia vapaasti ja kokonaisvaltaisesti helppokäyttöisen työkalun avulla. Käyttöoikeuksia voidaan jakaa yksilöille tai ryhmille – tarvittaessa jopa sivu- ja tiedostokohtaisesti.

## 3. Intranet

Verkkoaseman intranet-ratkaisu on organisaation sisäiseen käyttöön tarkoitettu, lähiverkossa toimiva verkkopalvelu. Ratkaisu sisältää julkaisutoiminnan perusmoduulit (sivueditori, tiedostopankki, uutiset sekä haku- ja sivukarttatoiminnot) sekä monipuolisen käyttäjänhallinnan, jonka avulla tieto voidaan jakaa halutulle kohderyhmälle. Perusratkaisua voidaan asiakkaan tarpeiden mukaan täydentää Verkkoaseman julkaisujärjestelmän valmiilla tuotemoduuleilla (esim. Keskusteluryhmät tai Varaukset) tai toteuttamalla asiakaskohtaisia toimintoja.