

M-Files Project Document Management

Projektidokumentaatio hallintaan M-Filesin avulla!

M-Files on dokumenttienhallintajärjestelmä, joka tarjoaa helpon ja nopean tavan tallentaa yrityksen dokumentit keskitetysti organisaation koko henkilöstön käyttöön ja voimavaraksi. Dokumenttien uudelleen käytettävyyden kasvu ja tiedon hakuun käytetyn ajan minimoituminen vapauttavat henkilöstön aikaa merkittävästi tuottavan työn tekemiseen.

Dokumenttien helpon löytämisen lisäksi M-Filesin avulla on helppo seurata tarvittavan dokumentaation syntymistä projektille määräajassa.

Projektidokumentaation hallinta -lisäosa tarjoaa helppokäyttöisen www-käyttöliittymän, jonka avulla määritellään, missä järjestyksessä ja kenen toimesta projektille syntyy dokumentaatiota.

Selkeän seurantapaneelin avulla voidaan helposti havaita puuttuvat dokumentit projektidokumentaatioissa.

Luo malliprojekti M-Filesiin

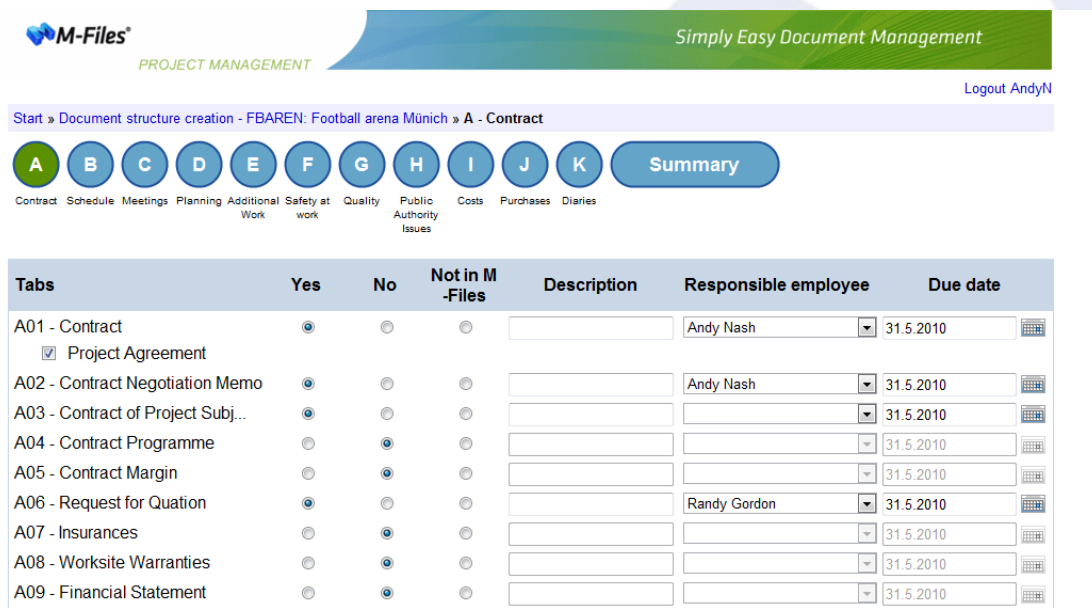
Malliprojektin avulla määritellään työvaiheet, jotka yleensä liittyvät projektin toimitukseen. Malliprojekti koostuu kansioista ja välilehdistä. Kansioita voivat olla esimerkiksi *aikataulu*, *suunnittelu*, *työturvallisuus* ja *kustannusseuranta*.

Jokaisella kansiollla on välilehtiä. Esimerkiksi *työturvallisuus*-kansion välilehtiä ovat: alue-suunnitelma ja työturvallisuuspolitiikka.

Malliprojekti voidaan mukauttaa lähes jokaisen toimialan tarpeisiin, koska rakenne on täysin asiakkaan muokattavissa.

Luo uusi projekti hyödyntämällä malliprojektin rakennetta

Voit valita, mitkä malliprojektin välilehdet otat mukaan luomaasi projektiin. Jokaiselle välilehdelle määritellään vastuuhenkilö ja määräpäivä.



M-Files PROJECT MANAGEMENT Simply Easy Document Management

Start » Document structure creation - FBAREN: Football arena Munich » A - Contract

Logout AndyN

Contract Schedule Meetings Planning Additional Safety at Work Quality Public Authority Issues Costs Purchases Diaries Summary

Tabs	Yes	No	Not in M-Files	Description	Responsible employee	Due date
A01 - Contract <input checked="" type="checkbox"/> Project Agreement	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Andy Nash	31.5.2010
A02 - Contract Negotiation Memo	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Andy Nash	31.5.2010
A03 - Contract of Project Subj...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			31.5.2010
A04 - Contract Programme	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			31.5.2010
A05 - Contract Margin	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			31.5.2010
A06 - Request for Quotation	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Randy Gordon	31.5.2010
A07 - Insurances	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			31.5.2010
A08 - Worksite Warranties	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			31.5.2010
A09 - Financial Statement	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			31.5.2010

Kuva 1 – Projektia luotaessa määritellään sen laajuus ja eri työvaiheiden määräpäivä sekä vastuuhenkilö.

Seuraa projektin edistymistä reaaliajassa

Näet yhdellä silmäyksellä, missä tilassa projektin vaiheet etenevät. Vaiheisiin on helppo liittää dokumentteja ja niiden tilaa voidaan muuttaa työkalun avulla. Tämä nopeuttaa projektipalaverien läpivientiä, koska puuttuvat dokumentit saadaan liitettyä M-Filesiin palaverin aikana!

Start » Project Followup - Football arena » Summary by Folders



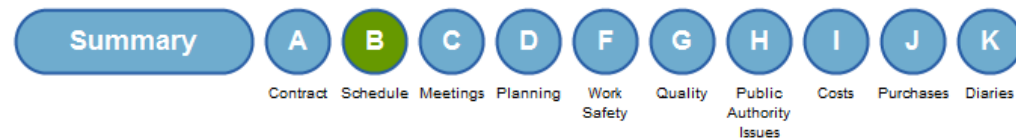
Project overview

Additional reports: Summary by Employees

A - Contract	B - Schedule	C - Meetings	D - Planning
01 - Contract 02 - Contract Negotiation Memo 03 - Contract of Project Subjection 07 - Insurances	01 - General Schedule 04 - Release Schedule	01 - Site Meeting	01 - Drawing Schedule 02 - Drawing Distribution Policy 03 - Startup Planning Review 04 - Construction Planning Review

Kuva 2 – Projektin yleisillä on helppo tarkistaa työkalun avulla.

Voit tarkastella projektin etenemistä kansioittain. Näet yhdellä silmäyksellä, montako dokumenttia työvaiheeseen liittyy, kuka vastaa työvaiheesta ja mikä on vaiheen määräpäivä. Pääset muokkaamaan vaiheiden tietoja ja dokumentteja suoraan työkalun käyttöliittymästä!



Progress report

B - Schedule

Tab	Documents	Last modification	Responsible employee	Due date	
01 - General Schedule	0	Not modified	Alan Stone	23.2.2010	
04 - Release Schedule	2	23.2.2010 9:32:00 Andy Nash	Ben Griffith	24.9.2010	

Kuva 2 - Kunkin projektikansion tilaa pääsee tarkastelemaan työkalun avulla. Saat myös työvaiheeseen liittyvät dokumentit esiin yhdellä napin painalluksella!

Myös työntekijäkohtainen tilaseuranta on mahdollista: näet heti, kuinka monta työvaihetta kullakin työntekijällä on missä tilassa.

Start » Project Followup - Example Project » Summary by Employees



Employee	Completed	In progress	Late
Ben Griffith	3	5	11
Nicole Scott	0	21	6
Walter Johnson	0	19	2
Alan Stone	0	13	3
Helen Chase	0	13	2
Employee not defined	0	0	8

M-Files Project Document Management on M-Filesiin lisämaksusta saatavilla oleva lisäsovellus. Ota yhteyttä omaan M-Files-myyjääsi tai myyntipalveluumme (myynti@m-files.fi), niin kerromme mielellämme lisää tuotteistamme!