



Microsoft Office SharePoint Server 2007

Microsoft® Office SharePoint® Server 2007 est une suite intégrée d'applications serveur qui améliore l'efficacité de votre organisation en fournissant un contrôle complet sur le contenu électronique, en accélérant les processus métiers partagés, ainsi qu'en facilitant la prise de décisions en toute connaissance de cause et le partage d'informations au sein et en dehors de l'entreprise.

Gérez et réutilisez efficacement à d'autres fins votre capital informations

Tirez un meilleur parti de votre contenu en fournissant un contrôle complet sur le stockage, la sécurité, la distribution, la réutilisation et la gestion de documents et autres contenus électroniques, comme les pages Web, les fichiers PDF et les messages électroniques.

- **Stockez, gérez et accédez de façon centralisée aux documents de toute l'entreprise.**

Les organisations peuvent stocker et organiser tous les documents et contenus professionnels à un emplacement central et les utilisateurs disposent d'un mécanisme de navigation cohérent qui leur permet de trouver aisément les informations pertinentes. Les paramètres de référentiel par défaut peuvent être modifiés de façon à définir des stratégies de rétention ou ajouter un flux de travail ou de nouveaux modèles et types de contenus.



Référentiels de documents évolutifs

- **Contrôlez les documents grâce à une gestion détaillée et extensible des stratégies.**
- **Définissez des stratégies personnalisées de gestion des documents qui vous permettront de contrôler les droits d'accès élément par élément, la période de rétention, les actions d'expiration et les paramètres d'audit des documents. L'intégration de stratégies à des applications clientes connues rend la conformité transparente et facile pour les employés. La conception évolutive aide les organisations à adapter le comportement du produit à leurs besoins professionnels propres.**

Envoyez le travail de sites collaboratifs à des portails au moyen d'outils qui simplifient la publication de contenus et leur réutilisation à d'autres fins. Rationalisez la gestion de contenus multilingues grâce à des modèles de bibliothèques de documents conçus pour maintenir une relation entre les versions originale et traduites des documents. Utilisez des bibliothèques de diapositives pour partager et recycler facilement des diapositives Microsoft Office PowerPoint® 2007.

Accélérez les processus métiers partagés internes et externes

Facilitez l'initiation de processus métiers, ainsi que l'adhésion à ces processus et le suivi et la création de rapports associés grâce à des applications clientes déjà connues qui ne déstabiliseront pas les utilisateurs. Optimisez l'interaction des personnes, contenus et processus au sein de l'organisation ou à l'extérieur.

- **Étendez les processus métiers à toute l'organisation.**
Améliorez vos relations avec les clients, partenaires et fournisseurs en mettant à leur disposition des processus métiers basés sur des formulaires, auxquels ils pourront accéder même sans avoir installé le logiciel client. Les règles de validation prédéfinies et l'intégration de la Gestion des droits relatifs à l'information (IRM) permet de recueillir des données

professionnelles essentielles plus précises et en plus grande sécurité.

- **Gagnez en productivité en simplifiant les activités quotidiennes dans l'entreprise.**
Tirez parti des flux de travail pour automatiser et gagner en visibilité sur certaines activités professionnelles courantes, comme l'examen et l'approbation de documents, le suivi des problèmes et le recueil de signatures. L'intégration à des applications clientes, la messagerie électronique et des navigateurs Web déjà connus simplifient l'expérience de l'utilisateur. Les utilisateurs finaux peuvent facilement définir et modéliser leurs processus au moyen d'outils Microsoft familiers.
- **Concentrez-vous sur les tâches stratégiques à valeur ajoutée et plus sur les activités redondantes.**
Les informations recueillies au moyen des formulaires électroniques peuvent aisément être intégrées à des systèmes métiers, stockées dans des bibliothèques de documents, utilisées pour démarrer des processus de flux de travail ou envoyées à des services Web. Cela épargne aux utilisateurs l'effort de saisie manuelle des données ainsi que les erreurs coûteuses qui peuvent en découler et leur assure un accès à des données précises et actuelles.

Prenez des décisions plus avisées grâce à un accès centralisé aux informations

Offrez aux employés un emplacement unique et intégré grâce auquel ils pourront efficacement trouver des ressources de l'organisation, accéder aux connaissances de la société et obtenir une meilleure vision de l'entreprise afin de prendre des décisions plus avisées.

- **Connectez instantanément les personnes et les informations.**
La Recherche de contenu d'entreprise Office SharePoint incorpore les données sur les personnes et l'entreprise à des documents et pages Web pour donner des résultats plus complets. Des outils de mise en surbrillance des résultats de la requête, de réduction des éléments en double, de correction orthographique « Voulez-vous dire » et des

alertes aident les utilisateurs à trouver ce qu'ils veulent parmi les résultats de la recherche.

- **Ouvrez les données de l'entreprise.**

Des connecteurs prêts à l'emploi permettent d'accéder aux données de systèmes SAP et Siebel. Grâce au catalogue de données métiers, le service informatique peut créer un pool de connexions aux systèmes d'entreprise, qui peut être facilement réutilisé par les employés pour créer des vues personnalisées et interactives des données principales à partir de navigateurs, sans écrire de code.

- **Présentez à un emplacement central les informations essentielles pour l'activité.**

Créez des portails d'aide à la décision actifs et interactifs qui rassemblent et affichent des informations d'entreprise provenant de différentes sources au moyen des fonctionnalités de décisionnel intégrées, comme les tableaux de bord, les composants WebPart, les indicateurs de performance clés et les technologies de connexion de données de l'entreprise. Les sites du Centre de rapports centralisé fournissent aux utilisateurs un endroit unique où trouver les feuilles de calcul, rapports ou indicateurs de performances clés les plus récents.

Les employés peuvent utiliser les nouveaux outils de gestion des connaissances pour tirer le meilleur parti de leurs puissants réseaux d'entreprise, au sein ou à l'extérieur de leur organisation, afin d'établir plus rapidement et plus efficacement des relations entre individus. En explorant ces relations non documentées et en trouvant des experts techniques, chacun peut plus rapidement prendre de meilleures décisions.

- **Travaillez quand et où bon vous semble.**

Grâce à l'accès hors connexion aux listes et bibliothèques de documents SharePoint, vous pouvez vous libérer des contraintes liées à la connexion au réseau de l'entreprise.



Exemple de l'interface du Centre de rapports

- **Tirez parti de vos réseaux d'entreprise non structurés pour prendre de meilleures décisions.**

Partagez des informations métiers au sein et en dehors de votre entreprise

Simplifiez et augmentez la sécurité et l'efficacité de la collaboration et du partage des connaissances dans l'entreprise, mais aussi avec l'extérieur.

- **Optimisez les relations avec les clients et partenaires.**

Avec des solutions intelligentes basées sur des formulaires électroniques normalisés, vous pouvez recueillir des informations commerciales auprès de vos clients, partenaires et fournisseurs via un navigateur Web.

L'intégration et la prise en charge du protocole LDAP pour d'autres fournisseurs d'authentification enfichables simplifie l'implémentation d'environnements SharePoint extranet, ce qui améliore la connectivité avec l'extérieur de l'entreprise.

- **Partagez largement vos informations professionnelles tout en contribuant à la protection des données sensibles.**

Les services Excel Services exécutés sur Office SharePoint Server 2007 permettent d'accéder à partir d'un navigateur Web à des feuilles de calcul Microsoft Office Excel® interactives en temps réel. Utilisez ces feuilles de calcul pour gérer et partager efficacement une version centrale et à jour, tout en contribuant à la protection des informations propriétaires incorporées dans les documents (comme des modèles financiers).

Exemple de l'interface d'Excel Services

- **Gérez et partagez efficacement la vision de l'entreprise.**

Le Centre de rapports propose un emplacement centralisé pour accéder à des informations essentielles pour l'activité. Il simplifie le contrôle et le partage de rapports, de feuilles de calcul Office Excel, d'indicateurs de performance clés et de tableaux de bord au sein d'organisations et d'équipes. Les utilisateurs peuvent définir des rapports et tableaux de bord personnalisés, parcourir des rapports classés par catégories ou consulter un calendrier des rapports à venir et s'abonner à ceux qui les intéressent.

Utilisez une plateforme unique et intégrée pour la gestion des applications intranet, extranet et Internet

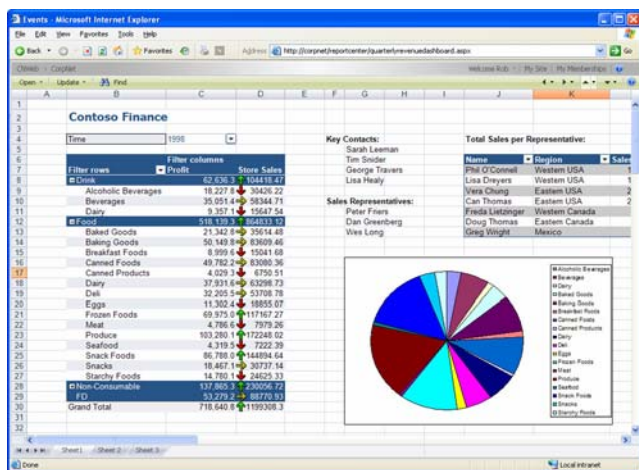
Office SharePoint Server 2007 fournit une plateforme d'entreprise évolutive qui peut croître avec votre entreprise sans composants additionnels coûteux. Les personnels informatiques peuvent consacrer davantage de temps aux tâches stratégiques qu'ils sont les seuls à pouvoir effectuer et ainsi contribuer au dégagement d'une plus grande valeur économique et à une évolution positive dans l'ensemble de l'entreprise.

- **Gagnez en productivité grâce à des solutions innovantes à l'échelle de l'entreprise.**

Appuyez-vous sur de puissants outils de développement et une architecture ouverte et évolutive prenant en charge les services Web et les normes d'interopérabilité, telles que XML et SOAP, pour créer et étendre des applications qui incorporent des informations de systèmes d'entreprise et un flux de travail intégré.

- **Simplifiez le test de sites et le déploiement de contenu.**

Utilisez les modèles prédéfinis de création de sites Web courants. Ils proposent des modèles de mise en page et de zone, ainsi qu'une navigation préconfigurée. Configurez les chemins d'accès du déploiement de contenu entre différents ordinateurs ou sur le même



ordinateur. Planifiez des processus qui définissent la portée du contenu et la fréquence des déploiements périodiques.

- **Obtenez les outils dont vous avez besoin pour faciliter le déploiement, la gestion et l'administration système.**

Des outils performants de surveillance du système et de suivi de l'utilisation permettent d'identifier et de résoudre les problèmes plus

rapidement et améliorent l'efficacité opérationnelle de l'infrastructure système.

Informations supplémentaires

Pour en savoir plus sur Microsoft Office SharePoint Server 2007 et Microsoft Office System, reportez-vous au site Web

www.microsoft.com/office/preview.

Pour connaître la configuration requise, reportez-vous au site Web

www.microsoft.com/office/preview/beta/sysreq.mspx.

Ce document est fourni uniquement à titre indicatif. MICROSOFT NE FOURNIT AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU IMPLICITE, DANS LA PRÉSENTE DOCUMENTATION.

Les exemples de sociétés, organisations, produits, noms de domaines, adresses de messagerie, logos, personnes, lieux et événements mentionnés sont fictifs. Toute ressemblance avec des sociétés, des organisations, des produits, des noms de domaines, des adresses de messagerie, des logos, des personnes, des lieux ou des événements réels serait tout à fait fortuite.

© 2006 Microsoft Corporation. Tous droits réservés. Microsoft, Excel, le logo Office, PowerPoint, SharePoint, Windows et Windows Server sont soit des marques de Microsoft Corporation, soit des marques déposées de Microsoft Corporation, aux États-Unis d'Amérique et/ou dans d'autres pays. Toutes les autres marques appartiennent à leurs propriétaires respectifs.



commerciaux@c2i-karaibes.com