

## **Colunas TechNet – Metadados para Publicação no Media Center**

Por favor, preencha os dados abaixo com as informações sobre sua coluna. Estas informações serão usadas para a publicação da mesma no Media Center. Esta página será removida na versão publicada.

**- Título da coluna: Produtividade Empresarial com o Windows SharePoint Services 3.0**

**- Autor: Marco Aurélio Peres**

**- Tamanho do arquivo (KB): 68 Kb**

**- Nível (Básico/Intermediário/Avançado) sugerido: Básico**

**- Data de criação (dd/mm/aaaa): 18/09/2007**

**- Categoria sugerida  
(Implementação/Planejamento/Manutenção/Suporte):  
Planejamento**

**- Produto(s) que se aplica(m):  
Microsoft Windows SharePoint Services 3.0  
Microsoft Office SharePoint Server 2007**

**- Descritivo com 4 linhas:**

**Neste artigo o leitor entenderá - sob a ótica do Windows SharePoint Services 3.0 (WSS) - as duas formas básicas de aumentar a produtividade de uma empresa.**

**Serão apresentados alguns dos principais fatores que levam à improdutividade e as soluções que a tecnologia SharePoint da Microsoft oferece para tornar as empresas mais produtivas.**

# Produtividade Empresarial com o Windows SharePoint Services 3.0

Por Marco Aurélio Peres

Data de criação: 18/09/2007

## Resumo

Neste artigo o leitor entenderá - sob a ótica do Windows SharePoint Services 3.0 (WSS) - as duas formas básicas de aumentar a produtividade de uma empresa. Serão apresentados alguns dos principais fatores que levam à improdutividade e as soluções que a tecnologia SharePoint da Microsoft oferece para tornar as empresas mais produtivas.

## Observação importante

Este artigo técnico foi escrito por um membro da comunidade brasileira e não é um documento oficial Microsoft. A Microsoft Corporation e a Microsoft Brasil não fornecem quaisquer garantias, explícitas ou expressas, sobre o conteúdo deste documento, nem concorda necessariamente com opiniões pessoais dos colunistas,

bem como não se responsabiliza por danos causados por procedimentos técnicos descritos nestas colunas.

## **Este artigo aplica-se aos seguintes produtos e tecnologias:**

- Microsoft Windows SharePoint Services 3.0
- Microsoft Office SharePoint Server 2007.

## **Introdução**

Dentre outras palavras do mundo corporativo moderno, produtividade é sem dúvidas umas das mais preferidas e utilizadas nas empresas.

Até quem não está no mercado de trabalho sabe que aumentar a produtividade significa uma coisa boa.

Por definição, produtividade mede produção, e por isso, pode ser um índice.

A relação (bem genericamente) entre as seguintes variáveis geram esse índice:

- Resultados obtidos em determinado período de tempo.
- Recursos (sejam humanos ou materiais) utilizados.

Como todo bom índice, ele pode subir ou descer. As empresas sempre querem mais produtividade. Por isso, vamos às duas possíveis formas de aumentá-lo:

1. Aumentar os resultados mantendo a quantidade de recursos previamente empregados.
2. Reduzir os recursos empregados mantendo o mesmo resultado, em quantidade e qualidade.

A chave para a questão está na manipulação dessas variáveis.

Na segunda opção, os recursos poupados de uma empresa podem até ser transferidos para outro esforço ou serem transformados em algo, como dinheiro (ex: ao dispensar um serviço de outra empresa, por não necessitar mais).

O objetivo aqui não é listar as diversas formas de medir a produtividade, com uma série de medidas e etc. O importante é “trabalharmos” no mesmo conceito de produtividade.

O aumento da produtividade nas empresas é uma das promessas do discurso da Microsoft para o produto SharePoint. Mas como é isso na prática?

Pra começar, existem duas tecnologias/produtos, quando falamos em SharePoint:

- Microsoft Windows SharePoint Services 3.0 (WSS).
- Microsoft Office SharePoint Server 2007 (MOSS).

Esse artigo é sobre a produtividade com o WSS e as funcionalidades relacionadas.

## **Fatores que impedem a produtividade**

Agora sim, vamos lá! Como ser mais produtivo com o WSS 3.0?

Para ficar mais fácil, segue algumas características que contribuem para tornar uma empresa **improdutiva**:

1. Informação descentralizada.
2. Perda de tempo ao buscar informações.
3. Exclusão equivocada de arquivos e informações.
4. Re-trabalho na criação de documentos.
5. Acesso atrasado à informação.
6. Distância geográfica entre integrantes da mesma equipe.
7. Falta de espaço para colaboração informal.
8. Comunicação ineficiente.
9. Processos lentos ou processos não automatizados.
10. Falha no gerenciamento de atividades.
11. Muitos programas sem integração.
12. Extrema dependência da TI.

## **Soluções**

Com certeza você identificou alguma dessas características na sua empresa, certo?

Pois bem, agora veja a mesma lista, porém com os recursos que o WSS dispõe para eliminá-las ou amenizá-las, tornando sua empresa mais produtiva:

1. Informação descentralizada.
  - Estrutura de Informações com diversos níveis e flexibilidade.

O SharePoint oferece vários recursos para a criação de uma estrutura de informação que se adeque às necessidades da sua empresa, independente do tamanho dela. As informações estão organizadas fisicamente e logicamente através da quantidade de servidores que você quiser (escalabilidade e disponibilidade), sites, subsites, inúmeras bibliotecas de documentos, imagens, listas de dados que permitem inserir qualquer tipo

de informação tabular (colunas e linhas). E o melhor de tudo! Você não precisa conhecer linguagens de desenvolvimento para criar. É rápido!

Além disso, um importante fator de decisão é que com o SharePoint o usuário não precisa armazenar **nenhuma** informação no computador local. Fica tudo no servidor, com alta segurança e backups.

## 2. Perda de tempo ao buscar informações.

- Pesquisa.

Desde a primeira versão do SharePoint (2001) a pesquisa impressiona. Os usuários podem encontrar qualquer informação disponibilizada nas páginas, inclusive com palavras dentro do conteúdo dos documentos. Se a pesquisa é uma necessidade extremamente importante para a sua empresa, recomendo a utilização do Office SharePoint Server for Search, que adiciona uma ampla gama de funcionalidades.

- Categorização das informações.

Nas listas e bibliotecas do SharePoint, o administrador de um site criará campos para categorizar as informações. O WSS permite a criação de diversas exibições de uma mesma lista ou biblioteca. Assim, além da pesquisa você pode deixar as informações na forma que o usuário deseja acessar. Isso é produtividade ao encontrar e analisar informações.

## 3. Exclusão equivocada de arquivos e informações.

- Lixeira.

Todos os sites do SharePoint possuem agora lixeiras. Isso mesmo! Igual a lixeira do seu Windows. Ao excluir qualquer informação, ela vai para a lixeira, de onde o usuário pode recuperar a qualquer momento.

## 4. Re-trabalho na criação de documentos.

- Versionamento e check-out/check-in.

Quando uma equipe precisa criar um único documento, como uma proposta, especificação ou qualquer outro, muitos riscos aparecem. O principal dele é referente à duas pessoas trabalharem no mesmo documento ao mesmo tempo, sem saber disso. Outro problema é o versionamento (existente no word, mas poucos o conhecem).

O SharePoint trata essa questão disponibilizando bibliotecas de documentos, o local mais apropriado para o armazenamento de documentos do dia-a-dia. Essa biblioteca

Ihe oferece versionamento sobre os documentos. Sempre que for alterado, é possível criar uma versão, que pode ser restaurada a qualquer momento.

Também há o recurso check-out e check-in, direcionado a documentos que são modificados por várias pessoas. Quando o João quer alterar o documento, ele faz o check-out dele. Isso garante que somente ele pode fazer modificações. Nesse momento, Maria e outras pessoas podem visualizar o documento, mas não modificar, até João efetuar o check-in. E dessa forma, o documento vai sendo elaborado com garantia de que Maria ou João não afetarão o trabalho um do outro.

Caso a necessidade seja trabalhar simultaneamente no mesmo documento, recomendo a utilização do Microsoft Groove Server (<http://office.microsoft.com/en-us/groove/FX100487641033.aspx>), focado neste tipo de colaboração.

5. Acesso atrasado à informação.

- Alertas e RSS.

Esta nova versão recheada de recursos de comunicação do tipo *Push*. Neste tipo a informação vai até o usuário, e não o contrário. Então o usuário estará sempre atualizado sobre o assunto que quiser.

Todas as listas e bibliotecas possuem Alertas e RSS. A primeira permite que você diga ao SharePoint que sempre que uma lista/biblioteca, pasta ou item/documento for alterado/criado/excluído, você deseja ser notificado por e-mail. E ainda é possível determinar a periodicidade dessa notificação! Imediata, diária e semanal.

6. Distância geográfica entre integrantes da mesma equipe.

- Sites disponíveis na web.

Independente da localização geográfica entre os integrantes da equipe, eles sempre poderão colaborar. Todos os sites SharePoint podem ser disponibilizados em qualquer ambiente que utilize protocolo http (intranet, internet, extranet e qualquer outra que você tenha).

7. Falta de um espaço para colaboração informal.

- Wiki.

Trata-se de um novo conceito da web, que permite a um grupo de pessoas gerar informações em páginas e interligá-las. As duas principais características são: O usuário não precisa ter conhecimento técnico para criar páginas; As páginas são vinculadas facilmente.

#### 8. Comunicação ineficiente.

- Mecanismos para colaboração dentro dos sites e integração com MSN/Live.

O SharePoint traz recursos de Quadro de Discussão, Pesquisa entre usuários, as próprias listas e uma excelente integração com o serviço messenger. Sempre que um usuário cadastrar uma informação, aparecerá o nome dele e um ícone, de onde você poderá acionar uma sessão de chat, agendar uma reunião, realizar ligações VOIP e muito mais.

#### 9. Processos lentos.

- Automatização dos processos pela criação de workflows no SharePoint.

Todas as empresas possuem processos, e muitos deles podem ser automatizados tendo em vista vários benefícios: agilidade, economia de papel, descentralização e outros.

O Office SharePoint Designer permite que o administrador de um site crie diversos workflows sem requerer desenvolvimento. Basta clicar, selecionar ações, condições, eventos e pronto! Seu workflow está criado. Essa solução - que precisa ser prática e rápida - trará muito mais produtividade à sua empresa.

- Formulários.

Os administradores possuem duas formas de criar um formulário para os usuários: listas/bibliotecas ou formulários criados no Microsoft Office InfoPath e publicados no SharePoint.

#### 10. Falha no gerenciamento de atividades.

- Listas para gerenciamento de atividades.

O usuário pode contar agora com uma funcionalidade de gerenciamento de atividades/tarefas. Essa funcionalidade envolve formulário para cadastro de tarefas, associação a usuários, definição do percentual de conclusão, associação de workflows, notificação via e-mail e outros serviços que todas as listas oferecem.

Com poucos cliques o coordenador de uma equipe pode criar uma estrutura que através do gerenciamento eficiente tornará a empresa mais produtiva.

#### 11. Muitos programas sem integração.

- WSS e a integração com o Office.

É comum o cenário em que o usuário utiliza diversas ferramentas, mas sem integração entre elas. Com o SharePoint e Office a história é diferente! Há uma forte integração bidirecional entre os principais aplicativos (Word, Excel, Access, PowerPoint, InfoPath e Outlook).

Abaixo estão algumas das possibilidades de integração:

- Exportação de listas do SharePoint para o Excel, a fim para criar gráficos.
- Vínculo bidirecional e sincronizado de listas de contatos e tarefas entre o Outlook e os sites do SharePoint.
- Disponibilização offline de listas e bibliotecas dentro do Outlook. O usuário pode modificar o que for necessário desconectado e depois simplesmente sincronizar.
- Publicação de formulário InfoPath dentro de bibliotecas de formulário do WSS. Assim, ao invés do usuário trabalhar com um formulário do SharePoint, ele trabalhará com formulário do InfoPath, bem mais ricos.

## 12. Dependência extrema da TI.

- Delegação de poderes para usuários e equipes mais preparados.

Esta nova versão torna o gerenciamento de segurança e permissões de forma muito flexível. Um administrador pode delegar exatamente o que precisa para outras pessoas. Muitos são os benefícios gerados a partir dessa forma de gerenciamento. A TI não fica sobrecarregada e os usuários não ficam parados, esperando.

Além da instalação do Windows SharePoint Services 3.0 é recomendado algumas ações e boas práticas, para evitar problemas futuros e garantir que o resultado seja satisfatório. A seguir estão algumas delas:

- Envolver quem tem poder dentro da área em que implantar. Se o foco for toda a empresa, esse apoio deve vir da direção ou alta gerência (muito importante para eliminar eventuais barreiras impostas pela cultura da empresa).
- Envolver as áreas de Comunicação, Marketing e RH.
- Planejar o projeto com metas e escopo bem definidos.
- Implantar de acordo com as melhores práticas.
- Treinar os usuários levando em consideração o seu papel na empresa: administrador; usuário; gerente; etc.

Depois de utilizar o WSS, recomendo fortemente a utilização do Microsoft Office SharePoint Server 2007, que agrega ao WSS diversos recursos em seis principais áreas de investimento (Colaboração, Portais, Pesquisa Corporativa, Gestão de Conteúdo, Processos de Negócio e Business Intelligence).

Se você ficou interessado no assunto e deseja elevar a produtividade da sua empresa com os Produtos e Tecnologias Microsoft SharePoint, fique a vontade para entrar em contato pelo meu e-mail/MSN ([ma\\_peres@hotmail.com](mailto:ma_peres@hotmail.com)).

## Links Relacionados

- Home Page da Tecnologia Windows SharePoint Services (<http://office.microsoft.com/pt-br/sharepointtechnology/FX100503841046.aspx>)

## Conclusão

É possível observar que o Windows SharePoint Services 3.0 (WSS) se enquadra nas principais necessidades da maioria das empresas. O WSS foi desenvolvido com o objetivo de integrar pessoas, processos e informações, a fim de prover uma fundação tecnológica com a qual as empresas poderão atender ao mercado de forma organizada, ágil e com qualidade.

*Atuando desde 1999 com tecnologia Microsoft, Marco Aurélio Peres já trabalhou como desenvolvedor, analista de sistemas, instrutor e atualmente é consultor de tecnologia da empresa Sotis Consultoria (<http://www.sotis.com.br>), Gold Partner da Microsoft, sediada em Belo Horizonte/MG.*

*Participou de projetos de alta tecnologia em grandes empresas - das diversas verticais de mercado - e já atuou em conjunto com a Microsoft Consulting Services (MCS).*

*Trabalha com os Produtos e Tecnologias SharePoint desde a primeira versão em 2001 e possui as certificações "Designing Portal Solutions with Microsoft SharePoint Products and Technologies (2003)", "MCTS: Windows SharePoint Services, Configuring" e "MCTS: Microsoft Office SharePoint Server, Configuring".*

*Sempre dando importância à comunidade brasileira de tecnologia, foi um dos moderadores da comunidade .net Raptors e hoje é co-fundador e um dos líderes da comunidade CanalSharePoint (<http://www.canalsharepoint.com.br>), a primeira brasileira com total enfoque nas tecnologias SharePoint. Além dessa participação, é um dos moderadores do fórum de SharePoint da TechNet Brasil, realiza WebCasts, Palestras, Treinamentos, Blogs e Podcast.*

*Marco Aurélio Peres pode ser encontrado no seu site [www.canalsharepoint.com.br/marco](http://www.canalsharepoint.com.br/marco).*