

Transformación herramientas ofimáticas



Objetivo

Sustitución del correo, las aplicaciones de ofimática corporativas y almacenamiento de los datos de usuario por el paquete Google GSuite



GSuite: Pros/Cons del cambio

- Obsolescencia de las licencias de MS Office que tenemos.
- Eliminación a los clientes pesado correo.
- Eliminación de las aplicaciones de ofimática.
- Eliminar las limitaciones (cuotas) de espacio para los usuarios.
- Mejorar la colaboración entre los usuarios.
- Mejorar la eficiencia en la organización de la información.
- Simplificación de la infraestructura de servidores y de los procedimientos de homologación.
- Coste ajustado a la demanda -> Pago por mes y usuario.
- Revisión y adaptación de todas las aplicaciones a las nuevas herramientas (400).
- Adaptación de los usuarios a las nuevas herramientas -> Gestión del cambio.
- Inversión en formación.
- Migración de toda la información de un sistema de almacenamiento estable y maduro a un nuevo sistema.
- Revisión de los PCs de los usuarios para asegurar el funcionamiento.
- Cambio de la filosofía de trabajo en los equipos de los usuarios ->rediseño de la plataforma.

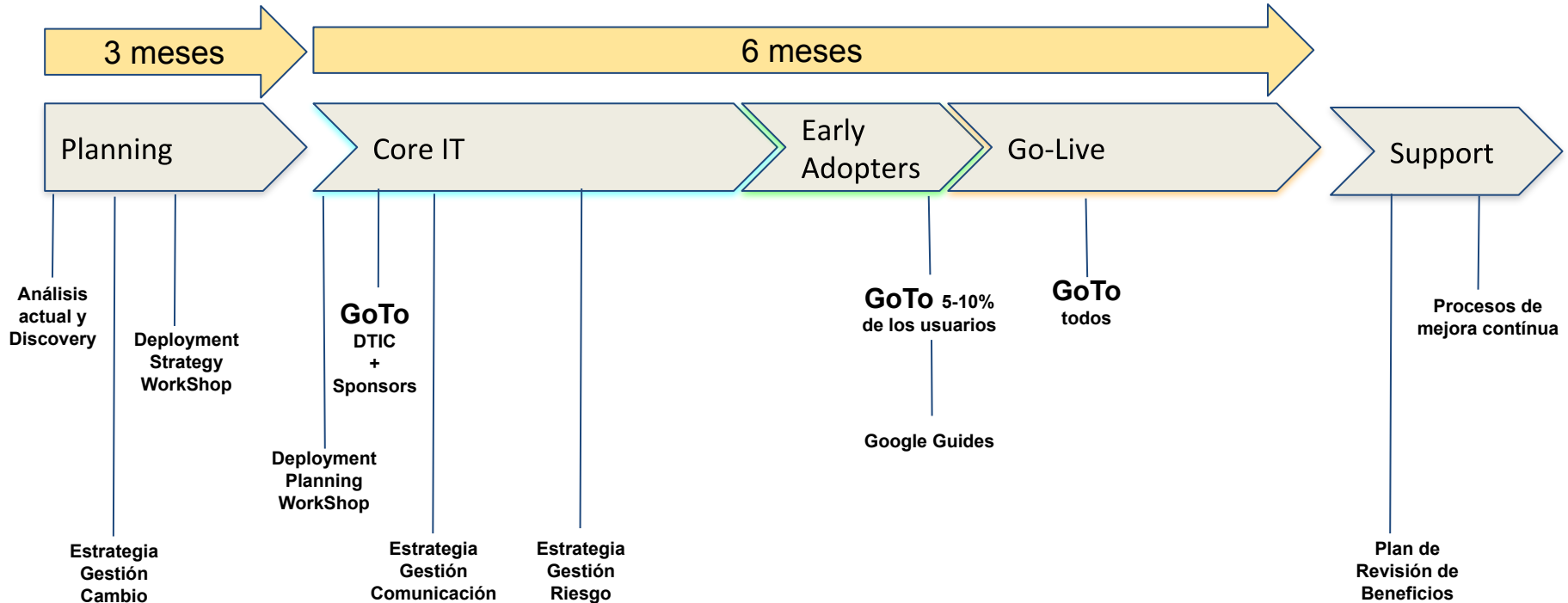
Licitación: **Implantación de GSuite**

Proyecto sujeto a licitación pública de los siguientes apartados

- Licencias de productos.
- Integraciones con aplicaciones corporativas.
- Migración de los datos (unidades de red).
- Gestión del cambio.
- Soporte técnico (consultoría) y soporte a usuarios.



Plan de transición: Fases de despliegue



Implicaciones técnicas: Organización

Infraestructura

- Unificación de herramientas.
Notes | MS Office | Libre Office | NAS -> GSuite
- Integración con el servicio de directorio y el 2FA.
- Dependencia de otros entornos (Citrix).

Simplicidad en la gestión y el mantenimiento

- Se evitan clientes pesados, que requieren homologación, control de versiones y mantenimiento.
- Integración de la gestión en una única consola.



Cambios en el puesto de trabajo: **Usuarios**

Entorno conocido y homogéneo

- Quien no tiene una cuenta de Gmail?.
- Entorno simple y coherente de todas las aplicaciones.
- Curva de aprendizaje corta.



Colaboración

Cambio en la filosofía de trabajo que mejora la comunicación y el trabajo en equipo:

- Documento único (eliminación duplicidad documentos)
- Guardado automático de archivos
- Versionado automático de archivos
- Trabajo en línea con el mismo documento
- Obtener visibilidad sobre el trabajo del equipo



Movilidad

- Entorno 100% WEB -> solo requiere un navegador.
- Nos facilita el trabajo desde fuera de la organización (seguridad!!!).



Gestión de los recursos físicos

- Facilita la gestión de los recursos con integraciones de terceros:
- Calendar -> Webex
- Definición de las salas de reuniones en Calendar



Experiencia de usuario: **Funcionalidades destacadas**

Edición en línea de cualquier documento por varios usuarios.

- Se mejora la colaboración en la generación de documentos.
- Es posible ver que ha aportado cada usuario.
- Control de versiones.

Compartición de enlaces a documentos en vez del documento.

- Se evitan los documentos duplicados.
- Se facilita el control de versiones.
- Se tiene control sobre la información (compartir en modo lectura/edición).
- Se facilita la compartición de información con el exterior de la organización. Ojo la seguridad!!! (MDM, filtrado de contenidos en correo y documentos).

Inserción de datos (gráficos, tablas) vivos en presentación e informes.

- Es posible insertar gráficos en presentaciones de hojas de cálculo con las que todavía se está trabajando.
- Los reports siempre están actualizados. Ojo con los análisis!!!.

Gestión del cambio: **GSuite**

Objetivo

Asegurar que los usuarios tienen el conocimiento para poder utilizar las herramientas y beneficiarse de sus funcionalidades

Plan de acción

- Plan de formación.
 - 200 formaciones
- Site de e-learning.
- Hot-line de atención al usuario.
- Entregar, evaluar y registrar la formación.

Y tu que nivel de la Fuerza
has alcanzado?





Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151