

## Virtuální kancelář Google Apps

Georgios YIANNAKOU

Idealine Solutions s.r.o., [georgios.yiannakou@idealine.cz](mailto:georgios.yiannakou@idealine.cz)

**Anotace:** *Stále se zvyšující dostupnost vysokorychlostního internetu ve firmách, organizacích a domácnostech umožňuje zaměstnancům přistupovat ke svým datům a aplikacím pomocí běžného webového prohlížeče z jakéhokoliv počítače připojeného k Internetu. Vzniklo proto několik webových nástrojů, které tyto funkce „virtuální kanceláře“ integrují pod jedním uživatelským rozhraním. Jedním z těchto nástrojů je i balíček Google Apps, který je společností Google poskytován ve verzi do 50 uživatelů zdarma. Google Apps zahrnuje všechny funkce moderní virtuální kanceláře, jako jsou emailové adresy, sdílené kalendáře, úložiště dokumentů a hostování webových stránek. Nasazení Google Apps přináší v organizacích úspory nákladů za IT infrastrukturu a zvýšenou produktivitu zaměstnanců.*

### 1. Proč virtuální kancelář

Nástroje, které se dnes používají v téměř každé moderní kanceláře, se významně liší od nástrojů využívaných před několika lety. Již je pryč doba, kdy stačilo mít pro řízení menší firmy nebo organizace na stole telefon a diář. Počítač připojený k internetu je dnes tím nezákladnějším nástrojem. Emailová komunikace, elektronické kalendáře, dokumenty, tabulky, prezentace, webové stránky, účetní programy, CRM aplikace jsou pouze některé z mnoho počítačových aplikací a služeb, které se v moderní kanceláři používají. Doba jde však ještě dále a vysokorychlostní připojení k Internetu umožňuje přesunout všechny výše zmíněné aplikace a služby na Internet. Výsledkem je virtuální kancelář, kde všechna data a informace potřebné pro chod organizace či firmy jsou dostupné z jakéhokoliv počítače nebo mobilního zařízení ať je to z kanceláře, z domova nebo ze služební cesty.

### 2. Co to je virtuální kancelář Google Apps a kdo ji používá

Google Apps je skupina on-line nástrojů od společnosti Google, určených pro komunikaci a spolupráci v rámci organizace, školy nebo firmy. Google Apps poskytuje všechny základní funkce moderní virtuální kanceláře, jako jsou emailové adresy, sdílené kalendáře, úložiště dokumentů a hostování webových stránek - vše pod jedním uživatelským rozhraním dostupné z běžného webového prohlížeče. Uživatelé se hlásí do jednotlivých služeb, které jsou dostupné na jejich internetové doméně (např. [posta.nazevorganizace.cz](mailto:posta.nazevorganizace.cz)) na základě uživatelského jména a hesla.

Google poskytuje tyto nástroje ve 3 základních verzích:

- **Google Apps Premier Edition** - placená verze nástrojů Google Apps určená pro firmy a velké organizace nad 50 uživatelů. Kromě základních služeb poskytuje mnoho pokročilých nástrojů pro propojení Google Apps se současnou IT infrastrukturou firmy založenou na produktech společnosti Microsoft (Active Directory, Exchange Server atd.) a 7x vyšší kapacitu emailových schránky (tj. 25 GB na uživatele) než verze Standard. Aktuální cena za jednoho uživatele je 40 EUR za rok. Pro firmu se 100 zaměstnanci jsou tedy náklady za Google Apps 4000 EUR ročně (přibližně 100 000 Kč). V porovnání s provozem vlastního Exchange serveru jsou tyto náklady až 5x nižší [1],[2].
- **Google Apps Education Edition** – bezplatná verze nástrojů Google Apps určená pro veřejné školy všech stupňů. Poskytuje všechny základní funkce pro neomezený počet uživatelů.
- **Google Apps Standard Edition** – bezplatná verze nástrojů Google Apps určená pro firmy a organizace s méně než 50 uživateli.

Virtuální kancelář Google Apps využívají firmy, organizace a školy po celém světě. Od roku 2006 si nástroje implementovalo více než 2 miliony firem a organizací[2]. Ve školách používá nástroje Google Apps více než 6 milionů studentů [2]. V České republice se tyto nástroje začínají masově rozšiřovat teprve nyní.

### 3. Přínosy virtuální kanceláře Google Apps pro neziskové organizace

Nasazení nástrojů virtuální kanceláře Google Apps do neziskových organizací poskytuje řadu přínosů. Lze je rozdělit na přímé finanční úspory a na nepřímé přínosy související se zvýšením produktivity zaměstnanců organizace a zvýšením spolehlivosti její IT infrastruktury.

#### 3.1 Přímé finanční úspory

Přímé finanční úspory lze vyčíslit při porovnání nákladů, které organizace má při nákupu a provozu vlastního serveru, který zajišťuje emailové a další služby podobné Google Apps. Náklady typického serveru organizace do 50 zaměstnanců za 3 roky provozu bez započítání nákladů za správce jsou vyčísleny v Tab. 1.

	Vlastní server	Google Apps
Nákup serveru	Od 20 000 Kč	0 Kč
Záložní zdroj	5 000 Kč	0 Kč
Antivirová ochrana poštovního serveru	Od 4 000 Kč	0 Kč
Antispamová ochrana poštovního serveru	Od 4 000 Kč	0 Kč
Licence poštovního serveru, sdílených kalendářů a dokumentů	Od 25 000 Kč	0 Kč
Spotřeba energie (3 roky provozu)	39 420 Kč	0 Kč
Celkem	<b>97 420 Kč</b>	<b>0 Kč</b>

Tab.1: Porovnání nákladů typického serveru organizace s Google Apps Standard za 3 roky

#### 3.2 Nepřímé přínosy

Mezi nepřímé přínosy nasazení aplikací virtuální kanceláře Google Apps patří:

- **Zvýšená produktivita práce zaměstnanců organizace** – Zaměstnanci mají přístup ke svým emailům, kalendářům a dokumentům z kteréhokoliv počítače připojeného na Internet, ať jsou v kanceláři, doma nebo na cestách. Data jsou přístupná nejen z počítače, ale i z celé řady mobilních zařízení. Integrovaný chat, sdílené kalendáře a sdílené dokumenty usnadňují spolupráci i ve větších týmech.
- **Záruka vysoké dostupnosti služeb** – Virtuální kancelář se bez záruky vysoké dostupnosti služeb neobejde. Proto společnost Google investuje velké částky na zajištění nepřetržitého chodu svých datových center, kterých je po celém světě několik. Všechna data uložená v Google Apps jsou automaticky zálohována na více fyzických strojích a pod nepřetržitým dohledem správců společnosti Google.
- **Důraz na bezpečnost dat** – Bezpečnost dat je velice důležitá u jakékoliv online služby, ať je to internetové bankovníctví nebo emailová schránka. Proto veškerá komunikace z počítače uživatele se serverem Google je zašifovaná pomocí stejných protokolů používaných u internetového bankovníctví. Navíc společnost Google musí každoročně na základě zákona ve Spojených státech a EU procházet striktním bezpečnostním auditem od nezávislé firmy.

### 4. Hlavní nástroje virtuální kanceláře Google Apps

Virtuální kancelář Google Apps se skládá ze 4 hlavních nástrojů, které jsou vzájemně velice úzce propojené. Jedná se o emailové adresy na vlastní doméně organizace dostupné z webového prohlížeče, integrovaného nástroje pro chat, volání přes Internet a videohovory, sdílené kalendáře, sdílené dokumenty a hostování intranetových nebo veřejných webových stránek.

#### 4.1 Emailové adresy na doméně organizace

Gmail je emailová služba, která umožňuje spravovat email z webového prohlížeče nebo poštovního klienta typu MS Outlook. Velikost emailové schránky je možné považovat téměř za nevyčerpatelnou. V bezplatné verzi je k dispozici 7GB / osobu, což je více než 20 000 emailů. V placené verzi je to 25GB / osobu.

Nejlepší funkcí Gmailu je schopnost sdružování všech navazujících emailů do jedné skupiny. Tato funkce patří mezi neocenitelnou výhodu. Obzvláště důležité to je v případě, kdy je nutné vyřizovat denně několik desítek emailů. Uživatel tak neztrácí přehled.

Gmail má vestavěnou vyhledávací funkci založenou na technologii známého vyhledávače Google. Umožňuje rychlé vyhledání starších emailů podle zadaného klíčového slova. Ty jsou prohledávány nejen podle odesilatele nebo předmětu, ale také přímo v textech jednotlivých emailů.

Ochrana emailů i vlastní emailové schránky je na velmi vysoké úrovni. K dispozici je zabudovaná pokročilá antivirová ochrana a antispamový filtr.

#### **4.2 Chat, telekonference a videohovory přes web**

Google Talk patří do skupiny chatů neboli instant messagingu. Jedná se tedy o aplikaci určenou pro přímou komunikaci. Každý uživatel má přiřazený status, který ukazuje, jestli je daný kolega k dispozici.

Pro přímé spojení je zde funkce telefonování pro 2 účastníky. Google Talk umožňuje bezplatně hovořit s lidmi po celém světě. Stačí k tomu jen sluchátka a mikrofon. Stejně jednoduché je i spuštění video hovoru určené také pro 2 účastníky.

#### **4.3 Sdílené kalendáře pro efektivní plánování času**

Efektivní spolupráce skupiny lidí není možná bez řádného plánování. S využitím aplikace Google Kalendář se toho dá snadno dosáhnout. Kalendář lze využít pro plánování vlastního času anebo taky k plánování společných schůzek a dalších akcí. Mezi přednostmi Google Kalendáře patří možnost nahlížet do kalendáře ostatních kolegů a tak snadno plánovat společné akce. Máte-li již naplánovanou schůzku, kalendář Vás na ni upozorní pomocí SMS.

Kromě kalendáře lidí můžete v Google Kalendářích vytvořit i kalendáře sdílených zdrojů, ať to jsou společné zasedací místnosti, sdílený automobil nebo nějaké sdílené drahé zařízení. V kalendáři si pak můžete snadno rezervovat čas tohoto zdroje.

#### **4.4 Sdílené dokumenty pro práci na projektech**

Google Dokumenty jsou uloženy online a uživatel má odkudkoliv přístup ke všem textovým dokumentům, tabulkám nebo prezentacím. S vlastními dokumenty se pracuje podobně jako s běžnými kancelářskými balíky typu Microsoft Office nebo Open Office. Všechny dokumenty lze nejen sdílet, ale i publikovat na webu. Je možné je všem zpřístupnit, bez nutnosti posílání emailem. Google dokumenty jsou vhodně využitelné také pro e-learningové školení.

Samotné dokumenty je možné volně ukládat na počítač a opět je nahrávat zpět do Google dokumentů. Jejich ukládání se provádí do standardních formátů známých z Microsoft Office (.doc , .xls , .ppt., atd.). Každý uživatel má možnost uložit až 5 000 dokumentů.

Přínosy online dokumentů

- Omezení zasílání dokumentů v příloze emailu - odstraní se obavy z toho, že přílohu partner neobdržel v pořádku.
- Jeden aktuální dokument pro všechny – pomůže odstranit nepříjemný pocit, zdali se právě tiskne ta správná verze dokumentu, nebo jestli se pracuje na nejnovější verzi tabulky rozpočtu nějakého projektu.
- Sdílení dokumentů mezi uživateli – pomocí sdílení lze zpřístupnit dokument ostatním, a to pouze pro čtení nebo k plnohodnotné spolupráci. V dokumentech jsou zachovány všechny změny a kdykoliv je možné vrátit se zpět ke starší verzi.
- Dotazníky, které se vyhodnocují samy - zajímavá funkce pro sběr informací. Jde o vytváření dotazníků/formulářů a následné vyhodnocování údajů. V jednoduchém editoru přidáváte potřebné typy otázek a způsob jejich odpovědi (textová odpověď, volba z více možností, volba z roletky atd.). Vytvořený formulář se buď odešle

emailem, nebo se prezentuje jako webová stránka. Výsledky vyplněných dotazníků jsou automaticky ukládány do tabulky a vyhodnocovány.

#### 4.5 Bezplatné hostování webových stránek

Nástroj Google Weby umožňuje snadno vytvářet klasické webové stránky. Stránky mohou být přístupné pouze zaměstnancům nebo členům Vaší organizace anebo tzv. publikovány na veřejném internetu. Zvolit si můžete jakoukoliv webovou adresu na Vaší doméně jako např. [www.mojeorganizace.cz](http://www.mojeorganizace.cz), [intranet.mojeorganizace.cz](http://intranet.mojeorganizace.cz) atd.

Pro tvorbu webových stránek nabízí Google několik desítek předem připravených šablon, z kterých je možné si vybrat. Šablonu lze změnit kdykoliv během vývoje stránky. Vytváření obsahu je též velmi snadné. Do stránky lze vkládat text, obrázky, kalendář akcí organizace, libovolný dokument či tabulka, videa, google mapy atd.

### 5. Zavedení virtuální kanceláře Google Apps ve Vaší organizaci

Nástroje Google Apps jsou poskytovány společností Google do 50 uživatelů zdarma a každý si je může bezplatně zavést. Pokud však organizace doposud nemá žádné zkušenosti s Google Apps a nechce s jeho implementací experimentovat, vyplatí se jak finančně, tak i časově si tyto nástroje nechat zavést odbornou firmou, která má s implementací bohaté zkušenosti. Taková služba zahrnuje nastavení domény, vytvoření a nastavení uživatelských účtů, převod současných emailů do Google Apps, návody v českém jazyce, školení, konzultace, případně speciální funkce a doprogramování pro náročné zákazníky. Celková doba zavedení standardní verze Google Apps pak netrvá déle než 2 týdny.

### 6. Závěr

Google Apps je moderní sada online nástrojů dostupných z webového prohlížeče, jenž zahrnuje emailové adresy na doméně organizace, sdílené kalendáře, sdílené dokumenty a hostování webových stránek. Provozování virtuální kanceláře Google Apps je pro neziskové organizace do 50 zaměstnanců bezplatné. Nasazení těchto aplikací je velice rychlé a zahrnuje proškolení všech uživatelů za cenu, která se vrátí již po několika měsících používání.

### Literatura

- [1] Kutil, I.: Firma pracující v prostředí Google. Bakalářská práce, FEL ČVUT, 2009.
- [2] Oficiální stránky služby Google Apps, Google. Dostupné z WWW: <http://www.google.com/apps/intl/en/nonprofit/index.html>
- [3] Skála, D.: Článek o Google Apps. Portál Workline.cz. Dostupné z WWW: <http://www.workline.cz/Clanky/Google-Apps.aspx>
- [4] Yiannakou, G.: Webinář (online seminář) portálu Workline.cz. Online kancelář pro neziskové organizace. Videozáznam dostupný z WWW: <http://www.workline.cz/Skoleni-a-prednasky-online/Online-kancelar-pro-neziskove-organizace.aspx>