



E-CsoportMunka.hu ismertető

www.ecsoportmunka.hu









E-CsoportMunka? Miért van erre szükségem?

Amennyiben az Ön vállalkozásának nincs olyan eszköze, mely egészében megoldaná

- az átlátható és gyors szervezetrányítási alapfeltételeit,
- a munkatársak időbeosztásának követését,
- az adminisztrációs feladatok egyszerű megoldását,
- a szabadságolások nyomonkövetését,
- az általános teendők, feljegyzések, telefonhívások kezelését,
- a határidős feladatok nyomonkövetését,
- a sok részfeladatból álló projektek szervezését,
- a teljes e-mail levelezésük központi kezelését,
- a partnerei címadatainak központi elérhetőségét,
- a marketinghírlevelek kiküldését,
- az eljárás,- szabályozási tudásbázisuk létrehozását,
- a közösen használt fájloik kezelését,
- az informatikai rendszerük biztonságos működtetését,
- a vírusoktól és a spam-ektől keletkező problémák elhárítását,

akkor Önnek **E-CsoportMunka** szolgáltatásunkra van szüksége!

E-CsoportMunka szolgáltatásunk legfontosabb összetevői:

 <p>Webfelületes levelezés (Egy helyen kezelheti cége teljes levelezését)</p> <ul style="list-style-type: none"> –A webfelület segítségével, bárholonnan használhatja levelezését –Egy helyen kezelheti vállalkozása összes e-mail címét –Hírleveleket küldhet a címjegyzéke listáira 	 <p>Határidőnaplár (Könnyen megszervezheti saját és munkatársai időbeosztását)</p> <ul style="list-style-type: none"> –Közös használatú naptárrendszer összesítő nézetrel –Riasztások a naptáreseményekről –Szabadságok, ünnepnapok kezelése 	 <p>Címjegyzék (Partnerei címadatait központilag kezelheti)</p> <ul style="list-style-type: none"> –A munkatársai által gyűjtött címlisták mindenki számára elérhetővé tehető a rendszerben. –Disztribúciós listákkal könnyen kapcsolatot tarthat partnereivel, meglévő és leendő ügyfeleivel. –Több szempont szerint is csoportosíthatja a címjegyzéke szereplőit
 <p>InfoLog (Tennivalók, telefonhívások, feljegyzések kezelése)</p> <ul style="list-style-type: none"> –Feladatok kiadása és készletük követése –Telefonhívások, jegyzetek kezelése ügyfélhez rendeléssel –Időráfordítások, költségek számítása 	 <p>Projektkezelő (Projektek menedzselése)</p> <ul style="list-style-type: none"> –A sok részfeladatból álló teendőket projekteké szervezheti, és követheti a megvalósulásukat. –Projektsablonok kialakításának támogatása –Árlista és számlázás előkészítési funkciók 	 <p>Tudásbázis (A közös tudásbázis létrehozásának eszköze)</p> <ul style="list-style-type: none"> –Vállalkozása irányítási, eljárási elveit egy helyre gyűjtheti és oszthatja meg munkatársaival. –Problémákkal kapcsolatos kérdések felvetésének és megválaszolásának lehetősége –Szűrési, keresési funkciók
 <p>Fájlkezelő (Bárholonnan elérheti dokumentumait)</p> <ul style="list-style-type: none"> –Webfelületű feltöltési és letöltési lehetőség –Egyszerű kezelhetőség –Hozzáférési jogok állíthatósága 	 <p>Könyvjelzők</p> <ul style="list-style-type: none"> –Weblapok címeinek gyűjtőoldala –Kategorizálható, kereshető működés –Export - import funkció 	<p>Opcionális szolgáltatások:</p> <ul style="list-style-type: none"> –VPN (Védett módú hozzáférés a helyi szerverhez és a hálózathoz) –Samba fájl és nyomtatómegosztás –Vírusvédelem –Távfelügyelet, rendszergazdai szolgáltatások

Amennyiben szolgáltatásunk felkeltette érdeklődését, jelezze azt tanácsadónknál vagy közvetlenül vállalkozásunknál!

<p style="text-align: center;">Körmendi Zoltán</p> <p style="text-align: center;"> TANÁCSADÓ TEL./FAX: (30) 203-4830 KORMENDI_ZOLTAN@WEGANET.HU</p>	<p style="text-align: center;">Wegadev Zrt.</p> <p style="text-align: center;"> TEL./FAX: (34) 301-739 HTTP://WWW.WEGANET.HU WEGANET@WEGANET.HU</p>
---	---