

Aplikace je naprogramována v MS Access 2000 a lze ji využívat v úzké součinnosti s programy MS Office - Word a Excel. Lze ji nainstalovat jako víceuživatelskou, kdy – kromě recepční – mohou do dat nahlížet i další pracovníci.

Systémové požadavky

- Osobní počítač s operačním systémem MS Windows 95/98/2000/NT/XP
- MS office professional 2000/2003/XP
- RAM 256 Mbyte, 20Mbyte volného prostoru na HDD

Spolupráce s jinými programy

Tuto aplikaci lze provozovat společně s dalšími aplikacemi společnosti **MM Info** a vytvářet tak komplexnější informační systém:

- **Pracovníci** – není nutno opakovaně vypisovat jména pracovníků, kterým je pošta určena, ale lze je rychle vybrat ze seznamu, spravovaného touto aplikací.
- **Kontakty** – často používané adresy dodavatelů, odběratelů nebo partnerů nemusíte vypisovat, ale pohodlně vyberete ze seznamu a automaticky se vypíše celá adresa. Program pro profesionální správu adres umožní sdílet adresy v celé firmě. Implementovaná funkčnost činí tento program vhodným nástrojem tam, kde systémy CRM a SRM jsou příliš nákladné na zavedení a následnou správu.

Import dat

Formát souboru pro naimportování dat je popsán a dostupný tak vašim informatikům pro integraci této aplikace do vašeho informačního systému. Integraci si můžete objednat i u nás.

Zabezpečení

Aplikace je chráněna přihlašovacím jménem a heslem. Každé přihlášení je evidováno v log souboru. Správce aplikace může přidávat a odebírat oprávněné uživatele.

RECEPCE

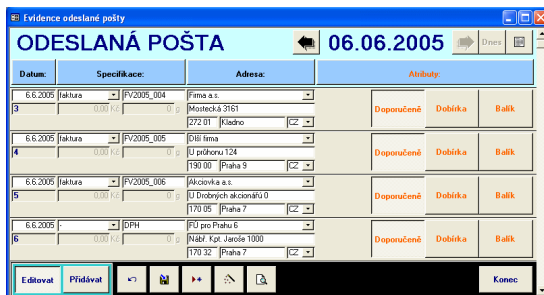
Aplikace **RECEPCE** je určena – jak napovídá název – pro pracovníky recepcí středních a velkých organizací resp. pro asistentky malých firem. Obsahuje dvě agendy – evidence došlé a odeslané pošty a evidence návštěv a docházky.

Evidence pošty

Tato část aplikace eviduje přijatou poštu a odeslanou poštu.

- **Přijátá pošta** eviduje došlou poštu. Rozlišuje různé typy pošty (běžná, doporučené, balík...). Tiskne denní přehled.
- **Odeslaná pošta** má shodnou funkcionalitu jako evidence došlé pošty, navíc však obsahuje možnosti tisků adresních štítků a/nebo obálek. Další možností je tisk Poštovního podacího archu pro hromadné podání.
- **Importní modul** umožňuje se vyhnout přepisování adres z jiných aplikací (např. fakturace: vytisknutá faktura se modulem zaeviduje a na konci pracovního dne se poptisknou obálky a poštovní arch pro hromadné podání na poště).

Je třeba si uvědomit, že u přijaté pošty se jedná pouze o evidenci a že tato aplikace není tím typem aplikací pro které se vžilo označení „Elektronická podatelna“.



Přínos pro organizaci

Snadná evidence přinese pořádek v agendě. Zajistí jednoduché a rychlé vyhledání odeslané i došlé pošty. Při porovnání s agendou vedenou pomocí Excelovské tabulky může být úspora času až 20% (při korektním vedení adresáře, který umožní často používané adresy vybírat ze seznamu místo jejich zapsání do záznamu). Další až 20% přinese automatické generování Poštovního podacího archu. Tisk obálek nebo adresních štítků místo ručního psaní obálek může uspořit dalších až 20% času.

Evidence návštěv

Je ta část aplikace, do které se vkládají příchody a odchody. Evidenci lze rozdělit až do čtyř skupin. Základní rozdělení je následující (ale lze změnit):

- evidence **návštěv**
- evidence **zaměstnanců**
- evidence **brigádníků**
- evidence **nájemců** pronajatých prostor

Evidence je organizována do jednotlivých dnů, z nichž lze tisknout denní přehled. Data lze exportovat do CRM systémů (evidence návštěv) nebo mzdových systémů (evidence zaměstnanců a brigádníků). Tato aplikace nenahrazuje personální a mzdové agendy.

Přínos pro organizaci

Transparentní a okamžitý přehled o lidech, kteří se pohybují v prostorách společnosti. Pohodlné vedení knihy docházky.

