

# ارائه نرم افزارهای مکاتبات، کارها و جلسات دیدگاه به 3000 کاربر شرکت بیمه البرز

عملیاتی سازی نرم افزارهای مکاتبات، کارها و جلسات دیدگاه برای ارائه خدمات به 3000 کاربر شرکت بیمه البرز در دستور کار تیم فنی چارگون قرار گرفته است.

شرکت بیمه البرز با نصب و راه اندازی نرم افزارهای مکاتبات، کارها و جلسات و همچنین اپلیکیشن مکاتبات دیدگاه همراه و نرم افزار BPMS به جمع مشتریان چارگون پیوسته است.

انتخاب نرم افزارهای مکاتبات اداری، کارها و جلسات از راهکار اتوماسیون اداری دیدگاه برنامه ریزی جامعی برای ایجاد روانی و سهولت در امور اداری و اجرایی این شرکت، تدارک دیده شده است.

پیوستگی نرم افزارهای مکاتبات، کارها و جلسات دیدگاه که در نسلی جدید به مشتریان چارگون عرضه شده اند، قابلیت ویژه ای برای تعریف کارها و پروژه ها، مدیریت و کنترل و پیگیری آنها در ساختار مکانیزه مکاتباتی را در اختیار مشتریان قرار می دهد. نسل جدید نرم افزار مکاتبات دیدگاه در کسب و کارهای مختلف علاوه بر حذف کاغذ از ساختار اداری و مکانیزه کردن مکاتبات، پیگیری نامه ها، آرشیو و مدیریت اسناد را

در سازمان‌های کاربر، عملیاتی می‌کند. این نرم‌افزار قابلیت‌هایی مانند استفاده هم‌زمان از بخش‌های مختلف منوی اداری (Multi-Window)، عدم نیاز به آپدیت office، وجود امکانات تعاملی و گفت‌وگو Drag and drop، collaboration، chat سرعت و دقت بیشتر در انجام کارها را در خود جای داده است.

**نرم‌افزار جلسات دیدگاه** نیز با وجود امکانات متنوع، انجام تمامی فعالیت‌های مرتبط با برگزاری جلسات از برنامه‌ریزی زمان تا ارسال دعوت‌نامه و دستور جلسه و در نهایت ثبت صورت جلسات و پیگیری مصوبات آن را به صورت مکانیزه و هدفمند، اجرایی می‌کند.

نرم‌افزار کارها در راهکار اتوماسیون اداری دیدگاه نیز با قابلیت مدیریت و کنترل پروژه و کارهای سازمانی در فضایی تعاملی و همچنین یکپارچگی با دیگر نرم‌افزارها؛ علاوه بر صرفه‌جویی در هزینه‌ها بررسی روند پیشرفت کارها و پروژه‌ها را به آسانی و با شفافیت بالا، میسر می‌کند.

### **اتوماسیون اداری دیدگاه از مجموعه نرم‌افزارهای مکاتبات، جلسات، نرم‌افزار کارها**

، مدیریت اسناد و نرم‌افزار پیشخوان ارباب رجوع و میز خدمت تشکیل شده است. نرم‌افزارهای این راهکار با حذف کامل گردش کاغذی مکاتبات، طیف گسترده‌ای از تعاملات سازمانی را پوشش می‌دهند. سیستم‌های این راهکار علاوه بر پشتیبانی کامل فرآیندها و تعاملات مورد نیاز برای تولید و گردش نامه‌ها و مکاتبات اداری، امور مربوط به مدیریت زمان پرسنل، مدیریت کارها، جلسات و اطلاعات سازمان را نیز عملیاتی می‌کنند.