

Office Note **atic**

Control de citas y mensajes centralizado



NOTIFICADOR DE TAREAS

Con Office Note, podrá dejar anotaciones al resto de usuarios sin depender del clásico post-it y sin la necesidad de enviar un E-mail.

Debido a su continuo testeo de lectura, nos servirá para utilizarlo como elemento de comunicación interna tipo Chat.

Office Note nos ofrece la posibilidad de enviar mensajes a un usuario en concreto o programar el mensaje para que varios usuarios lo reciban a la vez.



Con su propiedad de elemento prioritario, el mensaje se despegará automáticamente en el escritorio del usuario de destino cuando se cumpla la hora previamente indicada.

Así mismo, nos servirá también como recordatorio particular de tareas. En todo momento podremos saber si nuestro mensaje enviado ha sido leído por el usuario de destino o si por el contrario ya lo ha eliminado de su bandeja de entrada.

Además, al estar directamente vinculado con su opción de agenda, podremos dejar constancia en el usuario de destino la cita o mensaje que le hemos enviado

QUÉ ES OFFICE NOTE

Office Note es una completa herramienta para establecer plena comunicación en su empresa.

Consiste en una barra que estará siempre visible en su escritorio y desde la cual podremos acceder a su utilidad de notificador o a su agenda centralizada.

Esta sencilla herramienta, se convierte en un sistema perfecto e indispensable para aquellas empresas cuya comunicación entre usuarios es compleja.



AGENDA INTERACTIVA CENTRALIZADA

Office Note en su utilidad de agenda, nos ofrece la posibilidad de almacenar todas nuestras citas y tareas de forma centralizada para que a su vez sean accesibles a todos los usuarios del sistema.

Debido a su sencillez y a su navegabilidad, nos proporciona una perspectiva visual muy completa de nuestra organización diaria, semanal y mensual, pudiendo incluso poder ver en la misma ventana, las citas o tareas del resto de usuarios.

Office Note, nos permite introducir tres tipos de citas en función de la privacidad de estas, de tal modo que le podremos indicar si queremos que el resto de usuarios del sistema puedan acceder a la información o no.

Además, cuenta con un sofisticado programador de alertas que nos avisará cuando la cita vaya a cumplirse en función del rango de aviso que le hayamos indicado.

Office Note en su utilidad de agenda, se convierte en una herramienta versátil para la organización interna, y nos ofrece gran variedad de posibilidades para gestionar todos los espacios de tiempo de nuestra jornada laboral.

