

Tu IntraNET CORPORATIVA



Múltiples opciones para facilitar la comunicación interna de su empresa

EUROWIN TuIntranet Corporativa, un sistema para la gestión de la información que fortalece la comunicación interna de la empresa. Una tecnología basada en Internet que permite compartir información dentro de una red privada, ya sea empresarial o educativa, o dentro de un grupo bien definido y limitado.

Ofrece múltiples ventajas, fundamentales para mejorar la gestión diaria de los recursos humanos de las organizaciones:

- Sistema de mensajería interna vía web, totalmente independiente del sistema tradicional que incluye las siguientes funcionalidades:
 - Un sistema que **avisa** a los usuarios de la **recepción de mensajes**.
 - Un sistema de **confirmación de lectura** de mensajes
 - Un **buscador de mensajes básico y avanzado**, con filtros por destinatario, asunto, cuerpo del mensaje, etc.
- Sistema de gestión de las ausencias del personal (vacaciones, permisos y bajas):
 - Módulo de **gestión de vacaciones (días autorizados y pendientes de autorizar, días consumidos, etc.)**, con la posibilidad de generar listados-resumen de vacaciones por departamento.
 - Módulo de **gestión de permisos y bajas del personal**.
- Sistema de gestión de usuarios:
 - **Gestión de usuarios por departamentos** y delegaciones. Cada usuario dispone de una ficha con su fotografía e información de los empleados de la empresa.
 - **Gestión de permisos por usuario**, restringiendo el acceso a determinados apartados (consulta de datos del usuario, días de vacaciones, documentación, etc.).
- Un **potente gestor de usuarios** que permite gestionar la ficha con los datos de cada empleado y que está enlazado con el sistema de correo electrónico vía web, que permite enviar mensajes por usuario y/o a grupos de usuarios (por delegación, departamento, área de trabajo, etc.).
- Sistema de **gestión del calendario de días festivos**:
 - Gestión de formularios de **solicitud de días festivos** con generación automática de mensajes de aviso.
 - Posibilidad de **personalizar el calendario de días no laborables según la Comunidad Autónoma**.
- Módulo de noticias** para publicar informaciones de interés para todo el personal y de avisos (incluye plantillas predefinidas de avisos telefónicos).
- Módulo de envío de SMS** a los usuarios de la Intranet.
- Módulo de gestión de descarga de ficheros** administrable por permisos, para compartir documentación con los usuarios de la Intranet.
- Sistema de **inventario de hardware y software**. Posibilidad de asignar a cada usuario los programas de uso permitido y saber el equipo y los componentes que utiliza.

Potencie y facilite la comunicación interna de su empresa

EUROWIN TuIntranet Corporativa es una herramienta ideal para mejorar los procesos de comunicación global y gestión del conocimiento en las empresas:

- Incrementa los flujos de información dentro de las organizaciones.
- Mejora los sistemas para compartir documentación a través de un sistema de permisos de acceso a los datos, de lectura y de escritura.
- Optimiza los recursos humanos y económicos que dedica a la gestión del personal.
- Su instalación y gestión es rápida e intuitiva.





Mensajería interna vía web

Se trata de un sistema de correo electrónico totalmente independiente del sistema de correo tradicional que funciona a través del navegador web. Así, el usuario, desde cualquier lugar del mundo, a cualquier hora y cualquier día del año, puede acceder remotamente a su buzón de correo y recibir y enviar mensajes.

Gestor de datos de los empleados

La plataforma proporciona fichas completas con los datos personales de los empleados (fotografía, dirección de correo postal, dirección de correo electrónico, teléfono, extensión, etc.). Cualquier nueva incorporación o baja que se produzca en la plantilla de trabajadores se ve reflejada de forma automática en la Intranet que siempre recoge información actualizada sobre el personal de la empresa.

Gestor de usuarios por delegaciones, departamentos y áreas de trabajo

El administrador del sistema puede establecer diferentes grupos de usuarios por categorías y subcategorías, clasificándolos según la delegación a la que pertenecen, departamento o área de trabajo. Cada grupo de usuarios e incluso cada usuario particular pueden tener permisos de lectura y/o escritura.

Gestión de ausencias del personal (vacaciones, permisos y bajas)

Una de las actividades que genera más carga de trabajo al departamento de personal es el control de las vacaciones, permisos y bajas de los empleados. EUROWIN ha desarrollado un completo módulo que facilita una gestión totalmente automatizada de estas tareas meramente administrativas, que permite consultar en cualquier momento los días de vacaciones y permisos consumidos por cada empleado y departamento y también facilita la gestión de los días de baja.

Gestión de noticias y avisos

La información caduca muy rápidamente, también en el entorno empresarial, y transmitida en el momento oportuno puede ayudar a la toma de decisiones acertadas. Por eso es fundamental disponer de una herramienta que facilite una gestión de las noticias de la Intranet mediante intuitivos formularios. Así, el administrador de noticias dispone de prácticos formularios para editar y publicar informaciones y avisos de interés para el personal, estableciendo filtros por departamento, área de trabajo o usuario individual.

Módulo de descarga de ficheros

Tu Intranet Corporativa también proporciona una funcionalidad para la gestión y descarga de ficheros, un espacio virtual en el que se van indexando diferentes archivos y documentos clasificados en diferentes carpetas y según su temática (documentos corporativos, documentos sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, demos de producto, balances de la empresa, entre otros). Este espacio es totalmente personalizable según las necesidades de cada empresa.

FICHA DEL USUARIO Pedro Buetas Gonzalez

DATOS PERSONALES

Nombre:	Pedro	Apellidos:	Buetas Gonzalez
Departamento:	ADM-IT/IT2	Función:	
Teléfono Móvil:	65421121	Teléfono Particular:	96764211
E-Mail:	pedro.buetas@eurowin.com	Extensión:	112
Fecha de Nacimiento:	20/07/1962 / LIMA	S. Sexo:	M
Fecha Admisión:	29/01/2006	S. Matrícula:	
Residencia:	ci. Alvaro, 18	País:	Perú
Código Postal:	25001	Provincia:	Lima
Estado Civil:	soltero	S. Niños:	0
Área de Trabajo:	IT - Informáticos	Comunidad:	Católica
Nº Pasaporte:	842	Empadronado:	Lima

OTROS TÍTULOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CONSEJOS EN LA PLANTILLA

CORREO INTERNO

MENSAJES - (Todos) (No leído)

Persona	Asunto	Fecha / Hora	Leído
Arriola Alcazar Patricia	prueba	05/09/2006 13:30:50	✓
Albornoz Garcia Cristian	¡¡¡¡¡¡¡¡	05/09/2006 12:12:27	✓
Rivera Naranjo Corne	RE: lago intranet	04/09/2006 16:11:46	✓
Isidro Izard Pau	Solicitud de Vacaciones: autoriza...	11/07/2006 15:16:27	✓
Arriola Garcia Cristian	El usuario Francisco Xavier Arbol...	06/07/2006 11:14:29	✓
Sánchez Xavier	Impresora de Superit	13/06/2006 11:30:09	✓
Aranda Andrés José jr	AVISO URGENTE	12/04/2006 10:20:01	✓

PRESENCIA DEL USUARIO

Para solicitar las vacaciones seleccionamos en el calendario el primer día del periodo de vacaciones que deseamos. Posteriormente se presentará otro formulario donde podrá introducir el periodo de vacaciones.

Una vez haya solicitado las vacaciones, en el calendario quedará marcadas del color que le corresponde.

Cuando el administrador recibe a una Intranet que lo confirma.

Para imprimir el calendario debe tener seleccionada la opción **Imprimir calendario e Impresora de Fondo de su navegador.**

Puede eliminar las vacaciones pendientes de autorizar pulsando en el enlace **Eliminar vacaciones pendientes**.

Vacaciones autorizadas:	16	Vacaciones pendientes de autorizar:	1
Bajas:	0	Vacaciones pendientes de disfrutar:	2

Vacaciones autorizadas: 1/2 día vacaciones autorizar mañana / 1/2 día vacaciones pend. autorizar tarde

ACCESO A FICHEROS

Nombre	Descripción
Internet	Descripción no disponible
ISO - Calidad	Documentación ISO 9001
Programación	Descripción no disponible
Identidad Corporativa.zip	Manual de Identidad Corporativa
Organograma Departamental.pdf	Organograma Departamental
Manual atención telefónica.pdf	Manual atención telefónica
Portada FAX.xls	Portada FAX
Hoja Dietas.xls	Hoja Dietas

