

MsExpress

Gestión de entregas
y notificaciones.



La notificación y entrega de los servicios en el despacho con el sistema MsExpress se hace de forma automática desde los diferentes procesos de los programas en el momento de la realización de la actividad. Para el cliente, el servicio se presta cuando se entrega.



Características y ventajas de MsExpress

El sistema proporciona, entre otras ventajas, imagen de buena organización, entrega y notificación puntual del servicio y demuestra el interés del despacho por el uso de las nuevas tecnologías en beneficios del cliente; lo que se traduce en calidad de servicio, **mejora de los procesos y fidelización del cliente.**

El sistema actúa de acuerdo a una configuración previa para definir la forma de **entrega y notificación por cada cliente y servicio.**

MsExpress

Gestión de entregas
y notificaciones.

Prestaciones

Gestión de entregas

- » Generación del fichero de entrega desde los procesos de las aplicaciones.
- » Entrega del servicio, personalizada por cliente, mediante:
 - » **Fichero a Web o E-mail**
Las entregas en fichero digital se hacen de forma instantánea, bien sea mediante envío a dirección e-mail o depositándolo en la Web del despacho para su descarga por el cliente.

Salida en papel

El sistema genera un fichero PDF que queda organizado por cliente para imprimir todos sus documentos en el momento de hacer la entrega, el envío postal o la confección de la remesa. De esta forma también aporta una mejora importante respecto al sistema actual de impresión, evitando la clasificación manual de documentos por cliente.

- » Control de los servicios entregados, evitando listas manuales y verificaciones permanentes.

Notificación del servicio

- » Las notificaciones se efectúan desde las aplicaciones en el mismo instante en que se realiza el servicio.
- » Comunicación del estado del servicio: cuando está disponible o por fases de realización
- » Notificación personalizada del servicio por cliente:
 - dirección e-mail
 - mensajes SMS a móvil
 - generación de tareas y control de las mismas a un puesto de trabajo para notificación por teléfono
- » Control de los servicios notificados.

Otros

- » Una página Web, propia del despacho, para los servicios entregados por este medio, con acceso controlado para cada cliente.
- » Un módulo para incorporar al sistema servicios realizados desde otras aplicaciones, Word, Excel, etc.