

Elengedhetetlen szoftverek távmunkához

5 szoftver, ami megkönnyíti az átállást a távmunkára



Ha a cégetekben kivitelezhető a távmunka, akkor már valószínűleg túl vagy azon, hogy megtedd a szükséges lépéseket. Ha eddig mégsem vágtatok eddig bele, vagy már elkezdtétek, de nem elég pörgős a produktivitás, akkor most a figyelmedbe ajánlok 5 olyan szoftvert, ami megkönnyíti a távmunkát és a cégen belüli kommunikációt.

Leskó Norbert

MiniCRM alapító és tulajdonos

Céges e-mail cím mindenkinek

Ha eddig nem volt mindenkinek céges e-mail címe, itt az idő, hogy bevezessétek. Ez szituációfüggő, de mivel senkinek sem lesz lehetősége "odacsúsztatni" valamit a kolléga asztalára, vagy a monitorára cuppantani egy ragacsos cetlit, a személyes e-mailek nagyobb szerepet fognak kapni.

Ahogy lentebb látni fogod, sok kommunikációs típus van, amire nem ajánljuk, de még mindig egy **elengedhetetlen módszer a belső információ áramlásához**.

Például, ha céges bejelentéseket szeretnél tenni (mikor, ha nem válságban?) akkor egy körüzenet, amire mindenkit megkérész, hogy válaszoljon, jó módszer lehet. Minden kollégát végighívni időigényes, ha pedig csak “simán elérhetővé teszed” az infót, szinte garantált, hogy nem mindenki fogja elolvasni.

Privát e-mail cím használatával az a probléma, hogy afölött nincs kontrollod. Az emberek folyton változtatják az e-mail címüket, vagy probléma lehet a szolgáltatóval, néhány esetben pedig a spam mappába kerülnek a levelek, tehát nem egy életbiztosítás ezeken keresztül kommunikálni. Belső, esetleg titkos információk sem mindegy, hogy örökre a dolgozó inboxát gazdagítják, vagy egy kilépés után megszűnik ezekhez a hozzáférése.

Céges e-maileket akár a Google G Suite-ján keresztül is tudsz intézni, ez egy viszonylag gyors megoldás és később kitérünk arra is, hogy milyen más előnye van még.

Chat programok

A “hé, hogy áll ez a projekt?” és az ehhez hasonló e-mailek csak az inboxot torlaszolják fel, ezzel a produktivitást nemhogy nem segítik, de egyenesen hátráltatják. A legjobb, ha ilyen kommunikációra eleve nincs szükség (erről lejjebb még szó lesz), de ha mégis megkerülhetetlen, akkor sokkal alkalmasabbak a chat alkalmazások erre a célra.

Mi a Skype-ot preferáljuk, de használhattok Slacket vagy bármilyen chat szolgáltatást, amiben van csoportos beszélgetésre lehetőség. Bármilyen mellett is döntötök, fontos, hogy azt **kizárólag céges kommunikációra használjátok**, és ne is használjatok más felületet erre a célra!

Ne feledd, a “Facebookon megírom, mert úgy gyorsabb” hozzáállás nem célravezető! Egyrészt, a fontos információk elkeveredhetnek, másrészt, itt is fennáll a veszélye, hogy a cégeden kívülre kerülhetnek kényes információk.

Felhő tárolók

De szépen hangzik ez magyarul (cloud storage)! **Ha olyan dokumentumokkal dolgoztok, amikhez cégen belül több embernek is hozzá kell férnie, enélkül szinte kivitelezhetetlen a hatékony távmunka.**

Itt utalok vissza arra, hogyha például G Suite-et használtok, akkor egyben megoldod a céges e-mailek és a felhőben tárolás kérdését is.

Az ügyfelekhez tartozó dokumentumokat, mint például szerződések, számlák, mi természetesen a [MiniCRM](http://www.minicrm.hu)-ben rögzítjük, de rengeteg olyan anyagot tárolunk a Google Drive-on, amivel közösen dolgozunk. Hogy egy példát mondjak, ez a dokumentum is ott íródott, miközben 2-3 kolléga kezén is átment, mire hozzád jutott.

Felhőben dolgozás nélkül ez a folyamat kínkeserves lehet. Például, ha egy szerződésből 3-4 verziótok is van egyszerre és már senki nem tudja, hogy ki, melyik nap, melyik verziót változtatta, akkor könnyű heteket elpazarolni a semmire.

Ehhez képest **a felhőben kezelt doksikat “élőben” tudjátok változtatni, mindenki egy verziót (a véglegeset) látja, és mindenki szabadon kommentelhet egymás munkájára vagy írhat bele.** Ugye, Andi? Érzem, hogy ebbe is bele fogsz írni! (Nem is! - Andi)

A Dropbox és hozzá hasonló szoftverek annyiban mások, hogy flexibilisebb a megosztás lehetősége. Például nem feltétlenül kell a fogadónak is használni a szolgáltatást. Ha ez a fajta flexibilitás nektek fontos, akkor érdemes a Dropbox-on elgondolkodni, egyébként a Google Drive tökéletes megoldás.

CRM rendszer

Előre tudtad, hogy ez is a listán lesz, és igazad is volt! Ha ügyfeladatokat kezeltek, értékesítetek, szervizeltek, projekteket vezettek, akkor **egy CRM önmagában szintlépést adhat, a mostani helyzetben, pedig életmentő lehet.**

Rengeteg CRM létezik, de a MiniCRM funkcionalitásairól fogok most kizárólag beszélni, mert erről tudok részletesen beszámolni. Ráadásul, így te is tudni fogod, pontosan mire számíts, ha a [kipróbálás mellett döntesz](#).

Értékesítés javítása

A CRM-et használó cégek átlagosan 3x többet tudnak kihozni ugyanannyi érdeklődőből. Mivel most minden plusz árbevételre szükséged lesz, az értékesítés folyamata elsődleges prioritás.

Ezek a funkciók fognak segíteni:

- 1. Űrlapokon keresztül minden érdeklődő a rendszerben lesz.**
Vagyis, akik most esetleg elállnak az üzletkötéstől, a helyzet javulásával azonnal tudod újra keresni őket.
- 2. Automata emlékeztetők** fognak ebben segíteni, hiszen vesztett érdeklődők esetén állíthatsz automata követő teendőt x hét/hónap múlva.

3. A kollégák munkáját is egyéb **automata feladatok** segítik, és mindig az éppen legfontosabb teendők lesznek a szemük előtt.

A rendszer lépésről lépésre viszi előre az érdeklődőket az értékesítési folyamatban.

Kollégák munkájának segítése

Nem leszel ott, hogy a feladatokat személyesen kioszd és figyelmeztess az elvégzésükre, de ezt megteszi majd helyetted a rendszer.

- 1. Automatizált feladatok.** Például VIP ügyfeleitekkel most érdemes felvenni a kapcsolatot, hogy biztosítsátok őket a zavartalan működésről. Egy mozdulattal kioszthatók ezek a feladatok és a rendszer időben figyelmeztet az elvégzésükre.
- 2. Határidő kiosztás.** A rendszerben minden határidővel van ellátva, nincs kérdés, hogy mikorra kell meglennie egy adott feladatnak.

3. Automata “eszkaláció”. Vagyis a te figyelmedbe már csak akkor kerül valami, ha a felelős kolléga elakadt. Például, ha 24 óra eltelt egy feladat határideje óta, akkor kapsz egy feladatot és e-mailt, hogy ellenőrizd.

Kollégák munkájának ellenőrzése

A legjobb munkatársak munkáját is figyelemmel kell követni, ez egyértelmű. Ha eddig személyesen követted a tevékenységüket, erre most nem lesz lehetőség.

1. MiniCRM-ben az Aktivitási naplóban követheted, hogy **ki, mikor, hány feladattal birkózott meg** és mennyit kellett áttennie másik napra.
2. A Felhasználók Aktivitása riportban, pedig **konkrét teendőket láthatsz**, típus szerint lebontva.

A fentiek tanácsadói segítséggel órákon belül összerakhatók, és a távmunkából eredő problémák jelentős százalékát megoldhatják.

Ha egyedül dolgozol, ezekre a funkciókra nincs mind szükséged, és elindulhatsz a [MiniCRM Starttal](#) is, ami egy hónapig ingyenes, utána pedig nettó **30 ezer forint egy teljes évre**.

Jelszavas applikációk

Ahogy a céges adatok fizikailag kikerülnek az irodából, megnő a veszélye az adatszivárgásnak, ami egy ilyen helyzetben a szokásosnál is veszélyesebb. Mi az adatvédelem biztosítására két fő szoftvert használunk. Az egyik a LastPass, ami **egy központi jelszó rendszer**.

Ennek lényege, hogy a munkatársak úgy tudnak akár 20 karakteres random jelszavakat megadni mindenhol (többek között a MiniCRM-hez, a Gmailhez és a Skype-hoz is), amikre élő ember nem tudna emlékezni. Cserébe a LastPass biztonságosan megjegyzi és eltárolja ezeket, egyszerre biztonságos és könnyű belépést biztosítva mindenhova.

A LastPass tele van hasznos funkciókkal, mint például a random jelszó generátor vagy az időablak állítás, amivel megadott időnként újra kérheti a mesterjelszót.

A másik, belépéshez használt szoftver (egy vállalkozó soha nem lehet elég óvatos) a Google Authenticator, ami egy **kétfaktoros beléptető rendszer**. Ezt minden felhasználónknak erősen ajánlani szoktuk, hiszen egyszerűen beállítható és még egy szintű biztonságot ad. De nem csak a MiniCRM, hanem a legtöbb céges szoftver is az úgynevezet TOTP szabványt használja, ami azt jelenti, hogy egyszerre több mindennel is összeköthető.

Ilyen nálunk például a LastPass, ami szintén rá van kötve erre az appra. Vagyis nem elég, hogy a LastPass 20 karakteres, teljesen random jelszavakat használ, de ezt a rendszert is tovább biztosítjuk a kétfaktoros belépéssel.

Ezt természetesen nem kell minden alkalommal használni, viszont időnként bekéri az autentikálást, ha pedig új helyről próbál az illető bejelentkezni, akkor rögtön szükséges a jelszó megerősítése az applikációból.

Hogyan indulj el CRM-mel?

1. Foglalj [ma időpontot ingyenes tanácsadásra](#) a MiniCRM-nél!
2. Tanácsadónkkal közösen határozd meg a cég kulcsfolyamatait és vizsgáld meg a távmunkához szükséges egyéb feltételeket!
3. Támogasd kollégáid otthoni munkáját [MiniCRM-mel, hogy te a fontos problémákkal foglalkozhass!](#)

 www.minicrm.hu/lp/konzultacio/