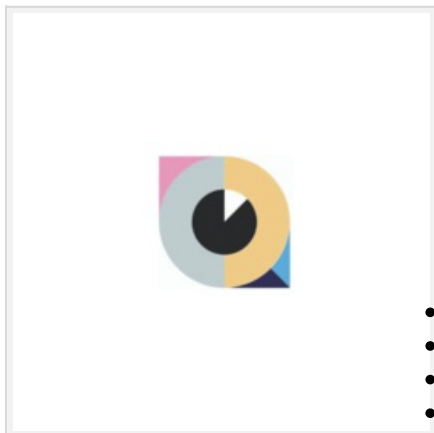


Intum WorkInfo

WorkInfo, czyli jak zapanować nad pracą

2020-10-31



Jesteś pracodawcą lub pracownikiem?

Zapanowanie nad pracą jest dla Ciebie wyzwaniem?

Potrzebujesz czegoś, co **ułatwi wypełnianie obowiązków** Tobie lub Twojemu zespołowi?

WorkInfo powstało właśnie dla Ciebie!

Po przeczytaniu tego artykułu dowiesz się:

- **czym jest** WorkInfo i **komu** może się przydać;
- jakie **moduły** są dostępne i w czym może pomóc każdy z nich;
- na czym polega dana **funkcja** i w jakim module można znaleźć do niej dostęp;
- czy moduły można łączyć i **jaka oferta jest najlepsza** dla danej osoby czy zespołu

Pomysł założenia WorkInfo pojawił się, kiedy w marcu 2020 roku okazało się, że wiele firm zaczęło nagle przechodzić na zdalny model pracy.

Pojawiły się wątpliwości i to zarówno ze strony pracodawców – jak delegować zadania, gdy możliwość spotkań jest ograniczona, jak mieć kontrolę nad pracownikami – jak i pracowników – jak wygospodarować na to wszystko czas, żeby przyłożyć się do pracy, a jednocześnie mieć czas na odpoczynek?

Twórcy WorkInfo postanowili znaleźć odpowiedź na te pytania.

Aktualnie WorkInfo oferuje dostęp do trzech modułów:

- moduł dla pracodawców *Oko na pracę* wspomagający nadzór nad obowiązkami wykonywanymi przez zespół;
- moduł dla pracowników *Zadaniomierz*, który ma ułatwić zarządzanie zadaniami, wyznaczanie priorytetów oraz kontrolę czasu spędzonego w pracy;
- *E-teczki*, dzięki którym dokumentacja pracowników będzie zgromadzona w jednym miejscu w systemie.

Każdy z modułów korzysta z kilku funkcji dostępnych kolejno w ofercie Mikro, Start oraz Pro.

Oko na pracę – moduł dla pracodawców

Oko na pracę w wersji podstawowej zawiera:

- **Work-info** – usprawniaj i nadzoruj pracę swojego zespołu (uzyskuj informacje o aktualnie wykonywanych jego obowiązkach, zadawaj pytania o to, czym zajmował się danego dnia i jakie ma plany na kolejny tydzień oraz ustalaj godziny, w jakich chcesz otrzymywać na nie odpowiedź);
- **Zespoły** – dziel pracowników na mniejsze grupy w oparciu o wykonywane przez nich zadania;
- **Projekty** – grupuj zadania do wykonania i przydzielaj je poszczególnym zespołom;
- **Zadania** – przydzielaj zadania do wykonania oraz komentuj je.

Decydując się na drugi pakiet - **Start** - otrzymujesz dostęp do wszystkich funkcji z pakietu Mikro oraz dodatkowo:

- **Pliki** – twórz pliki i dziel się nimi z resztą zespołu;
- **Dokumenty** – sporządzaj dokumenty i udostępniaj je współpracownikom;
- **Kalendarz** – informuj o ważnych firmowych wydarzeniach czy własnych urlopach;
- **Czat firmowy** – bądź w stałym kontakcie ze swoimi współpracownikami;
- **Poczta mailowa** – wysyłaj i odbieraj firmowe wiadomości bez potrzeby logowania się na inne konta;
- **Raporty dla kadr** – uzupełniając ewidencję czasu pracy, automatycznie przekazuj ją księgowości na koniec

miesiąca.

Rozszerzając swój pakiet do poziomu **Pro**, masz możliwość przetestowania jeszcze kilku dodatkowych udogodnień:

- **Grupowy wideokomunikator** – spotykaj się z członkami swojego zespołu i ustalaj najważniejsze kwestie twarzą w twarz;
 - **Strona firmowa** – twórz własne strony, które będą przyciągać klientów;
 - **Firmowa baza wiedzy** – dziel się wiedzą na temat swojej działalności i udzielaj niezbędnych wskazówek swoim klientom.
-

Zadaniomierz – moduł dla pracowników

Zadaniomierz w **wersji podstawowej** zawiera funkcje ułatwiające:

- przeglądanie zadań – dowiedz się, jakie obowiązki zostały Ci przydzielone;
- nadawanie priorytetów – posegreguj je, dzieląc na te, które chcesz zrobić szybko i te, na których wykonanie można jeszcze poczekać;
- oznaczanie zadań jako wykonane – odhaczaj zrealizowane zadania, aby te do zrobienia były jeszcze bardziej widoczne.

Wersja rozszerzona daje dostęp do funkcji dodatkowych:

- ustawianie przypomnień – zapominasz o regularnym sprawdzaniu skrzynki mailowej albo wykonaniu telefonu do klienta? Wybieraj zadania, o których należy Ci przypominać (jednorazowo lub cyklicznie) i ustalaj formę powiadamiania Cię o nich;
- sporządzanie notatek – notuj najważniejsze rzeczy, przypinaj je pod zadaniami lub projektami i dziel się nimi z resztą zespołu.

W **wersji premium** zyskujemy jeszcze jedną funkcję:

- liczenie czasu pracy – rano wypełniasz połowę swoich obowiązków, a wieczorem zabierasz się za resztę? Sumuj czas swojej pracy, gdy nie pracujesz ciągiem!
-

E-teczki

Trzeci z naszych modułów sprawia, że gromadzenie i zapisywanie dokumentów dotyczących historii zatrudnienia pracowników jest teraz jeszcze prostsze.

Chcesz wypróbować? Przejdź tutaj i wybierz pakiet, który najbardziej odpowiada potrzebom Twoim i Twojego zespołu.