



APLICACIÓN DE GESTIÓN PARA DESPACHOS PROFESIONALES SENCILLO. ÚTIL. PERSONALIZADO. ONLINE.

Conéctate y trabaja. Desde donde quieras y cuando quieras.
La gestión de tu empresa y servicios de internet por una cuota mensual.

Sin costes de inversión, paga sólo por lo que usas.



 Solutions® / Consultant incluye:

1.- Programa de gestión

- Acceso al programa de gestión.
- Ampliaciones y mejoras del programa.
- Soporte técnico.
- Copia de seguridad diaria de los datos.
- Cuenta de correo

2.- Escritorio Web: aon Desktop

- Acceso Web al correo.
- Avisos y notas.
- Agenda y contactos.
- Favoritos.
- Envío de SMS desde la Web.

Opcionalmente puede contratar:

Plan Presencia Web

- Dominio propio en Internet.
- Página Web básica.
- Gestor de contenidos.
- Publicación y alojamiento.
- Cuentas de correo con su dominio

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Despachos profesionales y profesionales independientes.

DESCRIPCIÓN

Programa diseñado para gestionar todas las tareas de un despacho profesional. Incluye la gestión y control de expedientes, clientes, facturación, cuotas, tesorería, contabilidad, gestión de campañas y tareas con control de tiempos

BENEFICIOS DE LA GESTIÓN ONLINE

✓ AHORRO

Sin inversión, a través de Internet sin cambios en su infraestructura.

✓ GARANTÍA

Con actualizaciones, soporte técnico y sin compromiso de permanencia.

✓ SEGURIDAD

Sin virus, con copias de seguridad diarias y diferentes niveles de acceso.

✓ SENCILLEZ

Sin instalaciones, intuitivo y fácil de usar.

✓ CENTRALIZADO

Mismo programa y una única base de datos para todos los centros y usuarios.

✓ DISPONIBILIDAD

Desde cualquier lugar, 24 horas al día.

MÓDULOS DE LA APLICACIÓN

▪ GESTIÓN DE CLIENTES

Datos personales, de contacto, económicos, mercantiles y registrales, así como gestión de cuotas, múltiples expedientes y detalle de los servicios prestados por cliente.

▪ GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Presupuestos, Gestión de facturas, simulación y facturación de cuotas, facturación a empresas y agrupación de cuotas a un único cliente.

▪ TESORERÍA

Gestión de vencimientos, cobros y pagos, remesas de recibos, banca electrónica con ficheros AEB y control de devoluciones.

▪ TAREAS Y CAMPAÑAS

Gestión de tareas, individuales por cliente y usuario o agrupadas por campañas con porcentajes de avance por expediente.

▪ CONTROL DE TIEMPOS

Partes diarios de trabajo por cliente, actividad y empleado, con informes y estadísticas.

▪ CONTABILIDAD INTERNA

Apuntes predefinidos, manuales, cuenta de explotación, amortizaciones, listados contables y balances internos y oficiales. Memoria y depósito de cuentas.

MÁS INFORMACIÓN

902.121.009
www.esferalia.com
info@esferalia.com