

# IPLex – використовуємо на 100%

А Ви чули про нову онлайн-версію ipLex?

Вона швидша та надійніша, працює на будь-якому комп'ютері, підтримується усіма популярними браузерами.

Її не потрібно встановлювати, достатньо перейти за посиланням:

[Відкрити iplex.com.ua](http://iplex.com.ua)

В оновленій версії враховані побажання наших користувачів, зокрема додані функції:

- звіт про зміни – список змінених фрагментів в порівнянні з попередньою редакцією;
- відкриття документів у нових вкладках;
- позначення переглянутих документів;
- збереження і друк результатів пошуку;
- можливість поділитись документом;
- фільтр по інстанціях у пошуку судових рішень.

## ЗАМОВИТИ ON-LINE

Якщо вам цікаво – замовте тест-драйв IPLex, відчуйте всі переваги та легкість в роботі із судовою практикою та нормативно-правовими актами!

Про інші, не менш цікаві можливості IPLex, – згодом)

**ip/Lex**

Крім того, замовити IPLex за найкращими умовами можна у Офіційного дилера – Компанії Вікторія – [перейти до огляду пропозиції]

---

# Work'sOrganizer та АКРОС: СКЛАД – нові ІТ-продукти для бізнесу

Компанія «Вікторія» стала дилером з продажу нових ІТ-продуктів НВЦ “АКРОС”: **Work'sOrganizer** та **АКРОС: СКЛАД**. Функції системи електронного документообігу **Work'sOrganizer**:

- *планування і організація структури фірми;*
- *ведення електронного документообігу всередині і поза фірмою;*
- *контроль та аналіз робіт (виконуваних і виконаних) і подальше їх планування;*
- *обробка, створення і впровадження наявних документів в електронний документообіг;*
- *ведення обліку працівників, їх особистих, професійних даних та інших додаткових відомостей;*
- *організація ефективної взаємодії між структурними підрозділами фірми і всіма її працівниками;*

Також електронний документообіг **Work'sOrganizer** передбачає можливість ідентифікації користувачів і розподілу їх прав і повноважень щодо створених та існуючих документів і завдань.

Електронний документообіг **Work'sOrganizer** має й інші можливості:

- *широкий спектр фільтрації документів / завдань за різними параметрами;*

- створення бібліотеки шаблонів документів, з яких надалі можуть формуватися інші документи.
- електронний документообіг дозволяє розділити їх за типами, вибрати для них відповідні імена, дати внесення останніх змін і т.п .;
- передбачена можливість ідентифікації користувачів і розподілу їх прав і повноважень щодо створених та існуючих документів і завдань, проявляється в розширеному фільтруванні і подальшому їх відображенні;
- можливість ведення своєрідного органайзера в рамках фірми (розпорядження, повідомлення, нагадування), який має широкий спектр застосування. Ця функція корисна особливо тоді, коли словесна передача інформації значній кількості працівників і розподілу їх обов'язків утруднений. Наприклад, можна створити задачу-вказівку підготувати презентацію до приїзду важливих гостей зі сторони. При цьому слід призначити відповідальних за це осіб (адже треба зібрати необхідні інформаційні та мультимедійні матеріали, купити / орендувати відповідне обладнання, подбати про наявність вільного конференц-залу (кабінету, номера і т.п.), забронювати гостям місця в готелі, квитки назад і так далі) і проконтролювати хід виконання завдання. В такому випадку система електронного документообігу буде регулярно повідомляти «виконавцям» і «контролерам» про необхідність своєчасної підготовки і – здачі завдання у встановлений термін і вести відповідний облік виконаної роботи.

**АКРОС: СКЛАД** призначений для:

- ведення обліку складів, товарів (номенклатури) на них

*(зокрема найменування повні та скорочені, одиниці вимірювання, кількість (наявність) товарів, характеристики, ціни прихідні, розхідні тощо) та складські дані (відділ, склад до якого належить номенклатура, облік переміщення між складами, з фірми та на фірму, відповідальні по складах та ін.), а також інших додаткових відомостей (наприклад, термін придатності, статус та ін.);*

*– управління складськими запасами, продажами, закупівлями, аналізом даних та ін.*

**Контактна інформація для заявок:**

**Лисенко Роман Григорович, тел.+38(050)-404-87-38, e-mail: rro@vg.ua**

**Адреса офісу представника: м. Чернівці, вул. Богомольця, 17, оф. №1.**

---

## **Підписку на “Інтерактивну бухгалтерію” можна оформити в офісі Компанії «Вікторія»**

Компанія «Вікторія» стала партнером продаж видання «Інтерактивна бухгалтерія». Електронна газета «Інтерактивна бухгалтерія» – це професійне щоденне електронне видання для аудиторів, бухгалтерів, фінансистів, юристів, власників бізнесу, керівників, кадровиків, викладачів та студентів облікових і фінансових дисциплін.

Періодичність виходу: із червня 2013 року газета виходить у щоденному режимі (у робочі дні).

Протягом тижня в Електронній газеті передплатник отримає:

- більше ніж 100 професійних новин із поясненнями змісту нововведень;*
- більше ніж 50 аналітичних статей, оглядів, методичних матеріалів;*
- більше ніж 50 коментарів найкращих експертів України до нових документів та офіційних роз'яснень органів влади;*
- тексти всіх нових нормативних документів;*
- унікальні й ексклюзивні тематичні проекти та добірки аналітики, необхідні для щоденної роботи;*
- постійний доступ до всієї бази матеріалів газети «Інтерактивна бухгалтерія»;*
- бланки звітності, зразки договорів і первинних документів.*

Більш детальну інформацію щодо умов, деталей та передплати можна отримати за телефоном: **+38(050)-404-87-38**.  
Відповідальний – Лисенко Роман Григорович, керівник Підрозділу продаж ІТ-продуктів Компанії «Вікторія».

**Підрозділ продаж**

**ІТ-продуктів**

**Компанії «Вікторія»**

---

# Качественное программное обеспечение для менеджера по продажам

Компания «Виктория» стала партнером IT- компании Katet-Software в продаже программного обеспечения CRM «Система управления клиентами, задачами и счетами» (далее – КТТсrm) .

## Основные задания, которые решает КТТсrm:

1. **Удобное ведение клиентской базы.** Единая база данных клиентов и полная история взаимоотношения с ними позволяет не только привлекать новых клиентов, но и удерживать уже существующих .

2. **Эффективное планирование продаж.** CRM система позволяет оценивать объем и вероятность сделок, управлять бизнес-процессами продаж, следить за состоянием сделок и анализировать действия конкурентов .

3. **Контроль работы менеджеров.** С помощью КТТсrm системы руководитель может контролировать показатели работы менеджеров (воронка продаж), выполнение планов продаж и соблюдение сроков оплаты .

4. **Обеспечение системности в управлении продажами.** КТТсrm помогает сотрудникам планировать продажи, организовать управление сделками и оптимизировать каналы продаж поскольку хранит полную историю общения с клиентами .

5. **Увеличение продаж существующим клиентам.** Увеличить объемы кросс продаж и допродаж клиентам, группировать клиентов по различным параметрам и выявлять их потенциальные интересы – все это позволяет сделать КТТсrm .

6. **Увеличение общей эффективности работы.** Поставленные задачи в КТТсrm помогают сотрудникам не пропустить важные дела ,

контролировать использование рабочего времени и планировать загрузку на будущие периоды.

**Детальную информацию о Системе управлениями клиентами, задачами и счетами – КТТсrm, о возможности заказа, условиях использования можно получить по этой ссылке [КТТсrm – как купить].**

Подразделение продаж

IT-продуктов

Компании «Виктория»