



FAKTAARK

MED MEETING & MOBILE ER KMD WORKZONE LIGE DÉR, HVOR DU ER

Det skal ikke være redskaberne, der sætter begrænsninger for brugerne. Med KMD WorkZones to moduler: Meeting & Mobile får I mulighed for at tage KMD WorkZones kernefunktionalitet med jer i S-toget, i mødet, på cafe etc. Det traditionelle fysiske møde, nutidens fleksibilitet og jeres dybe faglighed bliver forenet og skaber mulighed for produktivtets- og effektivitetsgevinster.



MED KMD WORKZONE MODULERNE MEETING & MOBILE FÅR I KERNEFUNKTIONALITETEN FRA WORKZONE OG FLEKSIBILITET I OPGAVELØSNINGEN UDEN AT GÅ PÅ KOMPROMIS MED COMPLIANCE

KMD WorkZone på farten

I KMD WorkZone stræber vi efter at være i konstant dialog med vore kunder og på forkant med at levere de bedste værktøjer til videnorganisationernes mange opgaver og arbejdsprocesser. Derfor har vi udviklet moduler, der matcher en hverdag, hvor medarbejdere og beslutningstagere ofte er på farten, men hvor mulighed for fordybelse og forberedelse stadig er helt nødvendigt for resultatet.

Med vores moduler Meeting og Mobile har I nu rig mulighed for at forberede møder, tage arbejdet med jer og arbejde effektivt digitalt på farten.

KMD WorkZone Mobile

WorkZone Mobile er den mobile udgave af WorkZone, der indeholder de funktioner, du har mest behov for, når du skal tilgå WorkZone på farten. Fra en opgaveliste kan du arbejde med WorkZone-opgaver, når det passer dig. Uanset om dine opgaver handler om forelæggelser, høringer, §20-spørgsmål eller andet, kan du i KMD WorkZone Mobile:

- læse, godkende og kommentere forelæggelser og høringer
- rette direkte i Office dokumenter
- oprette egne kopier af dokumenter
- tilgå møder, dagsordner, dagsmapper og tilhørende dokumenter.

KMD WorkZone Mobile er udviklet til iPhone, iPad og Android, og fungerer både online og offline, så du har mulighed for selv at vælge tid og sted for sin opgaveløsning.

KMD WorkZone Meeting

KMD WorkZone er kombinationen af funktionalitet og compliance og dermed en klasse for sig. Modulen kommer med det genkendelige fra oprettelse af møder igennem Outlook. I får optimeret de manuelle arbejdsgange, hurtig

kommunikation og elektronisk godkendelse af f.eks. dagsorden og referater. Og så er det selvfølgelig dokumenteret og journaliseret i en og samme arbejdsgang.

Som mødeansvarlig kan du oprette møder og koble:

- Oprette møder og koble mødedeltager, mødetidspunkt, mødested, struktureret dagsorden med dagsordenspunkter og tilhørende dokument på
- Ændre direkte i dagsorden
- Tilknytte eller fjerne dagsordenspunkter
- Tilknytte dokumenter til dagsorden, hvor dokumenter bibeholder den klassifikation, der er tilknyttet dagsordendokument.

Som mødedeltager kan du:

- Se dine møder i Outlooks kalender
- Altid være sikker på, at du har den seneste version af mødedokumenter
- Kun have adgang til de dokumenter, som du er klassificeret til at se
- Rette direkte i de originale mødedokumenter, hvis du har skrive tilladelse

Du kan bruge KMD WorkZone Meeting fra den brugergrænseflade, du plejer, hvad enten det er Office-pakken, WorkZone skrivebordet eller Mobile.

Vil du høre nærmere om, hvordan jeres møder og hverdag kan blive mere mobil uden at gå på kompromis med funktionalitet og compliance? Så ring til:

STEFFEN HJORTH JENSEN

Salgschef
+45 60353568
she@kmd.dk