



Gi ansatte tilgang til dokumenter

Har dine ansatte lett tilgang til aktuelle dokumenter i dag?
Og vet de hvor de finner disse?

Gjennom dokumentmodulen vil dine ansatte få tilgang til aktuelle dokumenter.

Her kan for eksempel ligge:

informasjonsskriv, permisjonssøknader, lønnslipper, prosjektbeskrivelse, CV for ansatte, arbeidsavtaler.

Den ansatte kan lese og evt. behandle sine dokumenter.

Ledelsen får oversikt over dokumentene for sine avdelinger og sine ansatte.

Kan benyttes i:

minVakt.no

minTimeliste.no

minTimeplan.no

Funksjonalitet




Administrator vil vedlikeholde et bibliotek over dokumentmaler og gi tilgang til brukergrupper.

- Legge inn dokument med tilganger
- Lese dokument
- Behandle dokument
- Versjonskontroll
- Ansatte sine dokument

Last opp nye dokument og distribuer de til grupper eller enkeltpersoner i organisasjonen.

Den enkelte får liste over dokumenter med rettigheter til enten å endre eller å lese.

Dokumentliste

59    Steingrim Strangle ▾

Testkunde > Testenhet Hilde&Roger > Hanglestua

Slipp filen her

Navn

Beskrivelse

Dokumenttype

Dokument eier Strangle Steingrim

Navn	Beskrivelse	Rolle	Endre	Lese	Tilknyttet
------	-------------	-------	-------	------	------------

Dele med person: Dele med organisasjon: