

فراگستر

اتوماسیون کسب و کار

آیا اتوماسیون اداری با Outlook سازگار است؟





زمان تقریبی مطالعه: ۷ دقیقه

در این مقاله به این پرسش پاسخ می‌دهیم که آیا اتوماسیون اداری و Outlook با یکدیگر سازگار هستند یا خیر. برای آشنایی با کاربرد Outlook در سازمان و ارتباط آن با اتوماسیون اداری با این مقاله و وبلاگ فراگستر همراه باشید.

افزایش ارتباطات سازمانی، حجم مکاتبات سازمان‌ها را بیشتر کرده است. نگهداری سوابق این مکاتبات و دسترسی به آنها برای سازمان‌ها ضروری است. به همین علت، بسیاری از کسب و کارها از ابزارهای مختلفی برای مدیریت مکاتبات خود استفاده می‌کنند. نرم‌افزار Outlook و اتوماسیون اداری، با وجود تفاوت‌های زیادی که با یکدیگر دارند، هر ۲ جزو این دسته از نرم‌افزارها محسوب می‌شوند. اما بسیاری از سازمان‌هایی که از نرم‌افزار Outlook استفاده می‌کنند، مایل به استفاده از مزایای بیشتر اتوماسیون اداری هستند. در این مقاله به ارتباط بین این ۲ ابزار و امکان سازگاری میان اتوماسیون اداری و Outlook می‌پردازیم.





۱- نرم افزار Outlook چیست و چه کاربردی در سازمان دارد؟

اگر تا به حال مجموعه نرم افزارهای Microsoft Office را روی کامپیوتر خود نصب کرده باشید، حتما نرم افزار Outlook (به فارسی به معنای چشم انداز) نیز به چشمتان خورده است. اما آیا می‌دانید نرم افزار Outlook چیست و چه کاربردهایی دارد؟

نرم افزار Outlook (اوت‌لوک) ابزاری برای مدیریت پست الکترونیکی و محصول شرکت مایکروسافت است. ابزار Microsoft Outlook اصولاً برای دریافت و ارسال ایمیل و نامه‌های الکترونیکی استفاده می‌شود اما قابلیت‌های متعدد دیگری مانند فیلتر نامه‌ها، اولویت‌بندی آنها، ایجاد رونوشت، ایجاد و ذخیره پیش‌نویس، ارسال فایل، تایید تحویل ایمیل، تقویم و دفترچه یادداشت را نیز دارد.

اوت‌لوک که آسان بودن استفاده، قیمت ارزان و رابط کاربری خوب این نرم افزار، باعث محبوبیت بالای آن شده است، در ۲ نسخه عرضه می‌شود. نسخه اکسپرس (Express) این نرم افزار به صورت رایگان در سیستم عامل ویندوز نصب می‌شود. اما نسخه اصلی آن در مجموعه نرم افزار Office Suit مایکروسافت قرار دارد و امکانات بیشتری برای مدیریت و دسته بندی اطلاعات در اختیار شما قرار می‌دهد. این ۲ نسخه به رغم تفاوت‌های ظاهری، کارکردها و امکانات مشابهی دارند و برای کاربرانی که زیاد از ایمیل، تقویم و یادآوری‌ها استفاده می‌کنند، کاربرد بسیاری دارد.

ایده‌آل‌ترین کاربرد نرم افزارهای پست الکترونیکی مانند Outlook زمانی است که از آنها برای میزبانی چندین سرویس پست الکترونیکی و ترکیب استفاده سازمانی در کنار مدیریت ایمیل‌های رایگان شخصی مانند Gmail و Yahoo استفاده می‌شود. اما شاید بپرسید کاربرد دقیق این نرم افزار در سازمان‌ها چیست؟

۲- کاربرد اوت‌لوک در سازمان چیست؟

نرم افزار اوت‌لوک، امکانات و کاربردهای متعددی دارد که در محیط کار نیز می‌تواند مورد استفاده قرار بگیرد. در ادامه تعدادی از این قابلیت‌ها ذکر می‌شود:

- در این نرم افزار با ایجاد یک اکانت کاربری می‌توانید صاحب ایمیل اوت‌لوک شوید. این ایمیل به شما امکان می‌دهد تا حتی به صورت آفلاین و در مواقعی که به اینترنت دسترسی ندارید، پیام‌ها و ایمیل‌های خود را مشاهده کنید.



- قابلیت Sync و همگام‌سازی اوت‌لوک به شما اجازه می‌دهد، نسخه کامپیوتری و موبایلی آن را به راحتی به یکدیگر متصل کرده و به اطلاعات و داده‌های آن از هر کجا که هستید، دسترسی داشته باشید.
- بسیاری از کارکنان سازمان‌ها، کارهای خود را با استفاده از چندین آدرس ایمیل انجام می‌دهند. بررسی هر کدام از این ایمیل‌ها به صورت جداگانه وقت زیادی از کاربران می‌گیرد. نرم افزار اوت‌لوک تمام ایمیل‌های شما را در یک جا در اختیار شما قرار می‌دهد.
- قابلیت مهم دیگر اوت‌لوک برای کاربران سازمانی این است که امکان ارسال ایمیل با آدرس ایمیل‌های متفاوت را دارد و شما می‌توانید برای هر یک از این ایمیل‌ها، یک امضای متفاوت تعریف کنید.
- امکان مدیریت تماس‌ها، تقویم برنامه‌ریزی رویدادها، مدیریت زمان، مدیریت مخاطبین، مدیریت یادداشت‌ها، اشتراک گذاری اطلاعات
- ایجاد تنظیمات و قوانین اختصاصی برای مدیریت ایمیل‌ها
- و...

۳- آیا اتوماسیون اداری جایگزین Outlook است؟

همانطور که خواندید، نرم افزار Outlook می‌تواند کاربردهای متنوعی در محیط سازمانی داشته باشد. با اوت‌لوک شما می‌توانید ایمیل شخصی خود را در کنار ایمیل سازمانی استفاده کنید و حتی از یک تقویم مشترک برای کارهای شخصی و وظایف سازمانی خود بهره ببرید. در عین حال تمامی اطلاعات مربوط به ایمیل‌ها، برنامه‌های کاری و سایر اطلاعات شما در یک محیط ابری مشترک نگه داری می‌شوند و شما می‌توانید با Outlook به نامه های اداری خود، حتی به صورت آفلاین دسترسی داشته باشید.

بنابراین این سوال مطرح می‌شود که با وجود این همه امکانات، آیا می‌توان از Outlook به جای اتوماسیون اداری استفاده کرد؟ اوت‌لوک به شما امکان پیگیری و دسته بندی نامه‌های اداری را می‌دهد. اما در مقابل، اتوماسیون امکاناتی مشابه واحدهای دبیرخانه دارد و به شما امکان ایجاد دفتر اندیکاتور، ثبت و شماره گذاری نامه ها و مشاهده گردش کار آنها را می‌دهد. بنابراین Outlook نمی‌تواند امکانات اتوماسیون را ارائه کرده و



جایگزین آن شود. برای درک بهتر فاصله این ۲ ابزار، به برخی کمبودها و معایب اوت‌لوک در مکاتبات اداری اشاره می‌کنیم.

۴- معایب Outlook در مکاتبات و نامه‌نگاری های اداری چیست؟

نرم افزار Outlook تفاوت‌های زیادی با اتوماسیون اداری دارد. برخی از کمبودها و معایب آن در مقابل اتوماسیون اداری عبارتند از:

- نمی‌تواند سلسله مراتب اداری در مکاتبات را تعریف کرده و رعایت کند
- نمی‌تواند برای نامه‌ها با استانداردهای اختصاصی سازمان شما، شماره تعریف کند
- امکان جداسازی نامه‌های صادره از وارده را ندارد
- نمی‌تواند گردش کار نامه های ارسالی یا دریافتی را مشاهده کرد
- امکان تعریف درگاه دبیرخانه برای واحدهای مختلف، تعریف دفتر اندیکاتور و مدیریت دسترسی کاربران را ندارد
- نمی‌تواند درباره نامه‌ها گزارش بدهد و قابلیت عطف، ارجاع و تعیین محرمانگی مکاتبات را ندارد
- قابلیت ثبت دستی و یا اسکن مستقیم نامه‌های وارده را ندارد

تمامی این کمبودها، ضعف های عمومی نرم افزار اوت‌لوک نسبت به نرم افزارهای اتوماسیون اداری است. در برخی موارد قابلیت‌های پیشرفته‌تر برخی محصولات مانند [امکانات خاص اتوماسیون اداری فراگستر](#)، می‌تواند این فاصله را باز هم عمیق‌تر کند. بنابراین اتوماسیون اداری می‌تواند ضمن دریافت ایمیل‌های شخصی، به تنهایی تمامی مکاتبات اداری سازمان را مدیریت کند.

۵- نحوه تبادل اطلاعات میان Outlook و اتوماسیون اداری فراگستر چگونه است؟

با وجود تفاوت‌هایی که ذکر شد، اتوماسیون اداری فراگستر این امکان را به سازمان‌ها می‌دهد تا از Outlook در کنار اتوماسیون اداری استفاده کنند. تبادل اطلاعات میان Outlook و اتوماسیون اداری فراگستر به ۲ شکلی اصلی ممکن است. یکی با استفاده از



قابلیت اطلاع‌رسانی و نوتیفیکیشن‌های سامانه فراگستر و دیگری با استفاده از افزونه Outlook فراگستر. در ابتدا در مورد دریافت نوتیفیکیشن‌های اتوماسیون اداری از طریق Outlook صحبت می‌کنیم.

یکی از انواع نوتیفیکیشن در نرم‌افزار اتوماسیون اداری فراگستر، اطلاع‌رسانی با استفاده از ایمیل است. بسیاری از سازمان‌های بزرگ هنوز از نرم‌افزارهایی مانند Gmail و Outlook استفاده می‌کنند که سیستم نوتیفیکیشن بسیار مناسبی دارند. به همین جهت، بسیاری از افراد به دنبال تجمیع اعلان‌ها، رویدادها و نوتیفیکیشن‌های مربوط به اتوماسیون در بستر ایمیل هستند. برای انجام این کار در اتوماسیون اداری کافی است تا گزینه مربوط به اطلاع‌رسانی از طریق ایمیل را در سیستم اتوماسیون خود فعال کنید. به این ترتیب پس از دریافت یک نامه، کاربر دریافت‌کننده می‌تواند تنها با استفاده از نرم‌افزار Outlook اعلان آن را دریافت کند.

۶- امکانات افزونه Outlook فراگستر چیست؟

یکی دیگر از امکاناتی که به کاربران اتوماسیون اداری فراگستر اجازه می‌دهد در کنار اتوماسیون از نرم‌افزار Outlook نیز برای انجام مکاتبات و پیگیری امور سازمانی خود بهره ببرند، افزونه Outlook فراگستر است. این افزونه به شما اجازه می‌دهد تمام یا بخشی از نامه‌های کارتابل اتوماسیون خود را به همراه کلیه پیوست‌ها و شرح ارجاعات آنها به نرم‌افزار Outlook انتقال دهید. به این ترتیب شما خواهید توانست با استفاده از قابلیت آفلاین Outlook، خارج از محل کار و بدون اتصال آنلاین به سامانه فراگستر، نامه‌های خود را مشاهده، ارجاع و ثبت کنید.

برای انجام این کار، نرم‌افزار اتوماسیون اداری به محض برقراری اتصال به شبکه سازمانی، مستندات و ارجاعات را از Outlook به طور خودکار برای گیرندگان ارسال می‌کند. سایر امکانات این افزونه عبارتند از:

- یکسان‌سازی خودکار اطلاعات پایه درج شده در سیستم اتوماسیون اداری به افزونه Outlook
- فراخوانی نامه‌ها از کارتابل اتوماسیون اداری به Inbox نرم‌افزار Outlook و ارسال آن به صورت ایمیل
- امکان مشاهده متن و پیوست نامه‌ها در Inbox نرم‌افزار Outlook



- ارجاع و درج پاراف بر روی نامه‌ها از Outlook به گیرندگان تعریف شده در اتوماسیون به صورت آفلاین و انتقال ارجاع نامه به کارتابل اتوماسیون اداری گیرندگان در زمان اتصال به سیستم اتوماسیون
- امکان تهیه پیش‌نویس از روی ایمیل دریافت‌شده و سپس ثبت یا اندیکاتور کردن آن در سیستم اتوماسیون اداری
- امکان چرخش (Rotate) بدنه Email در زمان دریافت

۷- کلام آخر

در این مقاله در مورد ارتباط اتوماسیون اداری و Outlook و امکان سازگاری میان آنها خواندید. خیلی از سازمان‌ها هنوز هم از Outlook برای مدیریت ایمیل‌های خود استفاده می‌کنند. Outlook دارای امکانات زیادی بوده و می‌تواند با متصل شدن به سرور سازمان مکاتبه‌ها را مدیریت کند اما به تنهایی برای اتوماسیون و خودکارسازی مکاتبات اداری کافی نیست. اوت‌لوک جایگزینی برای اتوماسیون نیست زیرا این ۲ در مقیاس متفاوتی کار می‌کنند. این در حالی است که استفاده از اتوماسیون می‌تواند شما رو از Outlook بی‌نیاز کند. البته امکان استفاده از Outlook در کنار نرم افزارهای اتوماسیون اداری وجود دارد و شما می‌توانید از اتوماسیون برای دریافت و تجمیع مکاتبات و اعلان‌های اتوماسیون و تجمیع آنها ایمیل‌های شخصی یا کاری خود استفاده کنید.

فراگستر

اتوماسیون کسب و کار



@faragostarco



faragostar



www.faragostar.net