



ResourceTrack ile harcadığınız kaynakları geri kazanın.

ResourceTrack etkin yönetilen ve izlenebilir çalışma ortamları yaratır.



ResourceTrack

Reclaim your resources!

Temel Özellikler

Zaman Takibi



Proje, dava ve benzer işlerde görev alan çalışanlar gün ve iş bazında çalışma sürelerini tanımlar. Girilen süreler yetkili kullanıcılar tarafından müşterilere raporlanmak üzere gözden geçirilir ve onaylanır. Gerekirse orijinal kayıtlar korunarak bilgilerde değişiklik yapılabilir. Farklı kayıt grupları oluşturularak çeşitli analizler yürütülür.

Masraf Takibi



Çalışanlar, gün ve iş bazında yaptıkları masrafları tanımlar. Masraflar farklı para birimlerinde tanımlanabilir. Süre bilgilerinde olduğu gibi, girilen masraflar yetkili kullanıcılar tarafından müşterilere raporlanmak üzere gözden geçirilir ve onaylanır. Farklı kayıt grupları oluşturularak kayıtlar üzerinden çeşitli analizler yürütülür.

İşlerin Takibi



İşler, yetkili kullanıcılar tarafından çeşitli temel özellikleri ile tanımlanır. İşlerin adımları ve birbirleri ile olan ilişkileri izlenebilir. Adımların tamamlanma durumları çalışanlar tarafından güncellenir. E-posta olarak oluşturulan günlük iş özetleri, Microsoft Outlook takvim kayıtlarına dönüştürülebilir.

Faturalama



Müşteriler için istenen zamanda ve dilenen tarih aralığı için proforma fatura, veya fatura oluşturulabilir. Faturalarda ilgili döneme ait tutarların zaman, masraf ve çalışma detayları görüntülenir.

Müşteri Ödemeleri



Yapılan ödemeler sisteme kaydedilerek müşterilerin borç alacak durumları izlenir. Girilen ödemelerle, istenirse fatura kapatma yapılabilir veya müşteri hesabı açık hesap şeklinde işletilebilir.

Avans Takibi



Yöneticiler çalışanlara, yaptıkları masraflara karşılık olarak avans tanımlar. Avanslar farklı para birimlerinde tanımlanabilir. Çalışanlar avans durumlarını kendi ekranlarından güncel olarak izleyebilirler.

ResourceTrack Özellikler



Fatura Oluşturma

Yetkili bir kullanıcı zaman veya masraf kayıtlarından fatura veya makbuz oluşturulabilir. Stopaj, iskonto, KDV oranları tanımlanabilir. Süre bazlı olmayıp, aylık sabit ücretli, proje bazında vb. sözleşme türleri için de fatura oluşturulabilir.



Takvim Görünümü

Kayıt girişi yapılırken tercihe göre takvim veya liste görünümü seçilebilir. İkisi arasında anlık geçişler buton aracılığı ile hızla sağlanır. Takvim görünümünde gün kutusu üzerinde ilgili zaman ve masraf toplamları yer alır.



Farklı Dil Desteği

Uygulamada çoklu dil desteği bulunmaktadır. Standart olarak İngilizce ve Türkçe dilleri desteklenmektedir. Ayrıca müşteriler için farklı iletişim dilleri tanımlanabilir. Proforma fatura vb. belgelerde müşteri iletişim dili kullanılır.



Müşteriye Özel Şablon

Proforma fatura oluşturulurken müşteriye özel şablonlar kullanılabilir. Tek seferde birden fazla müşteri için proforma fatura oluşturulabilir. İstenen dillerde proforma fatura oluşturulabilir. Şablonlarda logo kullanımı, font, görsel ve benzeri kurumsal kimlik unsurları yansıtılabilir.



"Excel" Gibi

Onay ve sonrası aşamalarda seçilen kayıtlar Microsoft Excel'e aktarılabilir veya kayıtların doğrudan yazıcı çıktısı alınabilir. Kullanıcı alışkanlıkları gözönünde bulundurularak Liste görüntüsü Microsoft Excel görünümüne ve fonksiyonlitesine benzetilmiştir.



"Cross-Out"

Masraf veya süre bilgilerinde değişiklik yapılması durumunda eski bilgiler sistemde "cross-out" olarak saklanır, istenirse geri dönlür. Performans raporlarında orijinal değerlerle değişiklikler birlikte değerlendirilir.



Cari Hesap Takibi

Müşteriye ait alacak, borç ve bakiye bilgileri izlenir. Müşteriler fatura, makbuz, dekont ile borçlandırılırlar. Ödeme alındıkça fatura kapatma yapılabilir veya açık hesap işletilerek müşteri bakiyeleri izlenir. Ödeme durumları fatura bazında görsel olarak izlenebilir.



Fiyat Listesi

Her müşteri için işi yapan çalışanın birim fiyat bilgileri tanımlanır. Toplu fiyat tanımlama seçenekleri bulunur. Onay aşamasında istenirse özel bir kayıda ilişkin birim fiyat bilgisi değiştirilebilir.



Doküman Yönetimi ile Entegrasyon

Uygulama, dünya genelinde hukuk sektöründe lider konumdaki Open Text eDOCS Doküman Yönetim Sistemi ile entegrasyona sahiptir. Kullanıcı, müşteri ve proje bilgileri her iki sistemde ortak kullanılır. Belgeler eDOCS sistemine kaydedilir.



Para Birimleri

Birim fiyatlar ve masraflar farklı para birimlerinde tanımlanabilir: TL, USD, EURO, GBP. Kur çevrimleri günlük bazda otomatik olarak TCMB verileri kullanılarak yapılır. Gerekirse sabit kur tanımlaması veya ilgili günün kuru üzerinden çevrim seçenekleri kullanılır.



Hatırlatma ve Uyarılar

İş türleri bazında, esnek bir hatırlatma mekanizması işletilir. Hatırlatma aralıkları, işlerin kritiklik derecelerine göre belirlenir. Günlük olarak iş özeti şeklinde kullanıcılara gönderilen eposta ile Microsoft Outlook takvim kaydı yaratılması sağlanabilir.

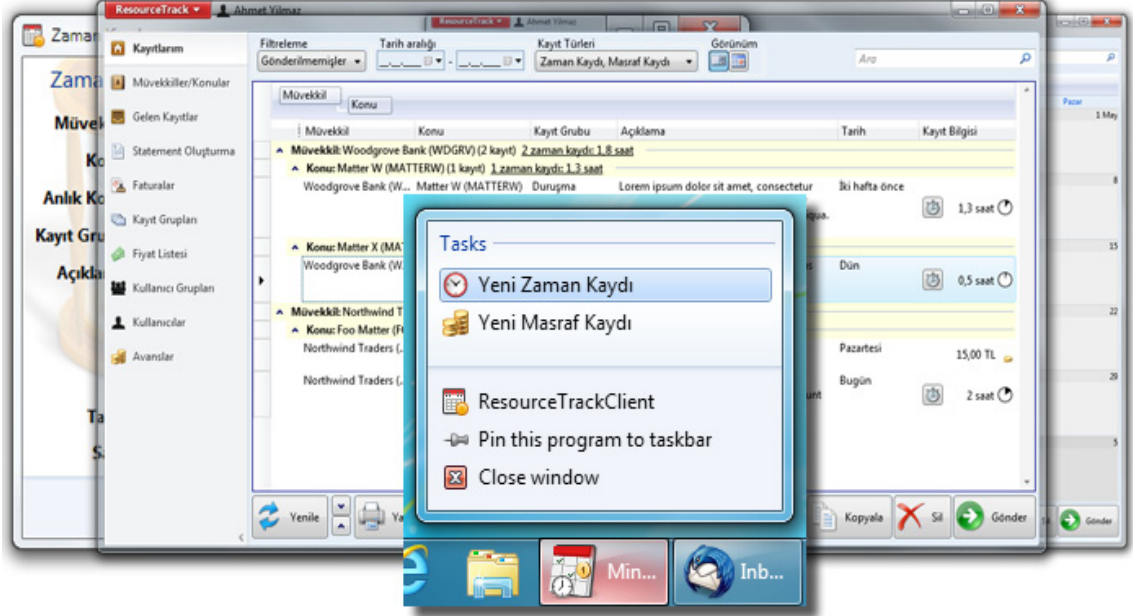


Filtreleme, Gruplama, Arama

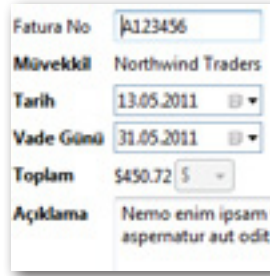
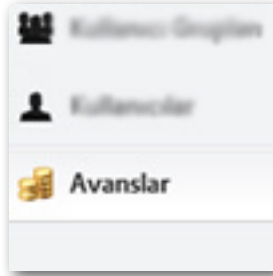
Kayıt ekranında çeşitli kriterlere göre arama yapmak, gruplama yapmak mümkündür. Her kullanıcı kendi ekranını özelleştirebilir ve sonraki oturumlarda bu ayarlar üzerinden çalışmalarını sürdürebilir. Tablolarda kolonlar bazında filtreleme yapılabilir.

getresourcetrack.com

kolay kullanım
zengin görsel imkanlar

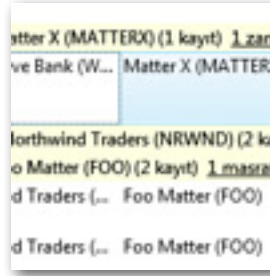
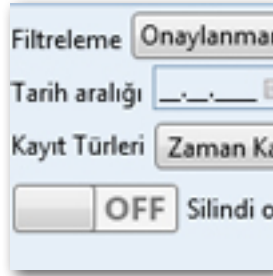


+
Menülerle
kolay erişim



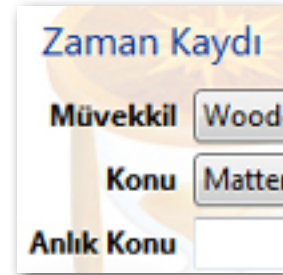
+
Görsel
etiketleme

+
Zengin
parametre
seti



+
Alternatif
görünüm

+
Esnek
raporlama



+
Kolay
kullanımlı
formlar