

پرتال مدیریت ایمیل های سازمانی

در شرکت ها و سازمان ها ، ایمیل های مهم فعال شده بر روی دامنه اصلی ، همچون ایمیل مربوط به مارکتینگ و فروش از اهمیت ویژه ای برخوردار بوده و از آنجایی که استفاده از این ایمیل ها در مکاتبات شرکت ها و سازمان ها اعتبار ویژه ای به ارتباطات آنها می بخشد ، گاهی لازم می شود که کارمند و یا کارمندان خاصی همچون مدیر فروش یا مسئول بازاریابی و یا هر کارمند تایید شده دیگری ، مکاتبات خود را با این ایمیل ها انجام دهند و برای اینکه این اشخاص بتوانند با این ایمیل ها کار کنند ، به صورت پیش فرض ، تنها راه ممکن ، در اختیار قرار دادن پسوندد ایمیل می باشد ! که در اختیار قرار دادن پسوندد بدین معنی خواهد بود که آن فرد یا افراد به تمام بخش های ایمیل دسترسی داشته و ارسال و دریافت ایمیل ها بدون هیچگونه قابلیت کنترل و نظارتی صورت می گیرد. نکته دیگر اینکه سازمان به ازای هر جایگزینی سازمانی در نیروهایی که به ایمیل دسترسی دارند ملزم به تعویض پسوندد ایمیل می باشد!

دسترسی کنترل نشده نیروها به ایمیل های یک سازمان و یا شرکت ، و امکان مشاهده تمام ایمیل ها و ارسال ایمیل بدون هیچ گونه نظارت ، خطرات جدی برای آن سازمان و یا شرکت به همراه خواهد داشت و مشکلات مختلفی از جمله بحث تعویض پسوندد به ازای هر خروج یا تغییر نیرو ، به سازمان تحمیل می گردد. در اینجااست که با بهره گیری از پرتال مدیریت ایمیل های سازمانی ، ضمن جلوگیری از تمام این خطرات و هزینه های تحمیلی ، امکان نظارت و کنترل کامل بر ایمیل های ارسالی و دریافتی نیروها بوجود می آید .

در این پرتال ، می توان برای نیروها سطح دسترسی تعریف نمود و ارسال و دریافت ایمیل توسط آنها را ، منوط به تایید مدیر سیستم کرد. و یا اینکه با اعطای مجوز ارسال و دریافت مستقیم ایمیل عملکرد آنها را تحت نظارت گرفت. اینها در کنار قابلیت های دیگری همچون آرشیو سازی ایمیل ها ، امکان جستجو در ایمیل ها ، گزارش گیری های متنوع ، امکان مدیریت کاربران و سطوح دسترسی آنها ، این سیستم را تبدیل به یکی از ملزومات شرکت ها و سازمان ها می نماید.

امکانات پایه پرتال

امکانات کلی

- قرارگیری سامانه روی هاست اصلی شرکت یا سازمان.
- سازگاری کامل نمایشی و عملکردی صفحات پرتال در گوشی و تبلت.
- استفاده از پرتال در هر کجا و با هر دستگاه متصل به اینترنت.
- بک آپ گیری از پرتال.

امکانات مدیر اصلی

- تعریف کاربر جدید.
- ایجاد سطح دسترسی برای کاربران پرتال.
- غیرفعال سازی کاربر پرتال.
- مشاهده ایمیل های دریافتی و ارجاع به کاربر دلخواه.
- تایید ایمیل های ارسال شده برای ارسال یا برگشت دادن ایمیل.
- نظارت بر ایمیل های ارسالی و دریافتی (جهت نظارت بر کاربرانی که به آنها مجوز ارسال و دریافت مستقیم داده شده است.)
- مشاهده و تایید ایمیل های ارسالی کاربران پرتال.
- آرشیو سازی ایمیل های کاربران پرتال.
- جستجو در ایمیل های ارسالی و دریافتی کاربران پرتال.
- گزارش گیری های متنوع از ایمیل های ارسالی و دریافتی کاربران پرتال.

امکانات کاربر سیستم

- ارسال ایمیل بر اساس سطح دسترسی تعریف شده (ارسال مستقیم یا ارسال با واسطه).
- دریافت ایمیل بر اساس سطح دسترسی (دریافت مستقیم یا با واسطه).
- جستجو در ایمیل های ارسالی و دریافتی مرتبط با خود کاربر.
- گزارش گیری متنوع از ایمیل های ارسالی و دریافتی مرتبط با خود کاربر.