

Open-Xchange,
un nuevo modelo de correo



Calle San Rafael, 14
28108 Alcobendas (Madrid)
902 90 10 20
www.acens.com



¿Qué es Open-Xchange?

Cuando un usuario accede a su cuenta de correo desde distintos dispositivos, los e-mails que gestiona en cada equipo no suelen estar sincronizados, por tanto se produce una multiplicidad incómoda de correos electrónicos que conlleva una desorganización. Para solucionar este problema han aparecido herramientas como Microsoft Exchange, y más recientemente Open-Xchange.

Open-Xchange es una herramienta colaborativa con la que distintos usuarios podrán trabajar en equipo, compartiendo entre ellos distintas funcionalidades como pueden ser calendarios, lista de contactos, correo...

Además de lo comentado anteriormente, el usuario podrá tener acceso en una misma pantalla a su correo corporativo y su correo particular, así como acceder a las principales redes sociales que los usuarios manejan habitualmente. Con esto se evita que el usuario no tenga que acceder a distintas páginas para poder ver los mensajes que recibe, ya que desde esa única pantalla que proporciona el sistema Open-Xchange permitirá realizar todas las tareas de forma sincronizada.

Aumento de la productividad

Mediante el uso del sistema Open-Xchange se consigue un aumento en la productividad de los usuarios, y por tanto un mayor beneficio para la empresa.

Tener acceso al correo personal o las redes sociales desde una misma pantalla favorece al rendimiento del empleado. Según un estudio de Kaspersky, más del 54% de los empleados afirman entrar al correo personal o a las redes sociales desde su puesto de trabajo. Muchos podrían pensar que esta situación afecta a su rendimiento en el puesto de trabajo, pero según el estudio ocurre todo lo contrario, ya que cuando el trabajador accede a su correo o a las redes sociales, lo toma como un descanso, desconectando durante un breve tiempo de su rutina habitual, aumentando su rendimiento en un 9%.

Ahora los usuarios pueden configurar las principales redes sociales y su correo personal en un mismo sitio, sin necesidad de tener que estar entrando en diferentes aplicaciones webs.

Características principales de Open-Xchange

Anteriormente hemos comentado algunos beneficios que nos proporciona este tipo de sistema. Veamos a continuación algunas de las características principales.

a) Sincronización de tu cuenta de correo

Gracias a este sistema los usuarios podrán disponer de todos los correos recibidos en su cuenta, independientemente del equipo desde donde accedan o de si utilizan un navegador web para acceder vía Webmail.

b) Gestión de calendario

En el módulo de calendario se pueden gestionar citas privadas y profesionales. Puede ver, crear y

editar citas. Puede crear una cita recurrente para citas que se repitan frecuentemente. Para información más detallada puede adjuntar documentos a una cita. Si otro participante le invita a una cita, puede aceptar o declinar la invitación.

Si invita a otros participantes a una cita, puede usar los datos del módulo de contactos. Puede comprobar si otros participantes están libres para la cita programada y si están disponibles recursos como salas o dispositivos. Se notifica automáticamente a otros participantes sobre los cambios en la cita.

c) Conexión con redes sociales

Gracias a Open-Xchange los usuarios podrán configurar sus cuentas de acceso a las principales redes sociales desde una única pantalla, para estar al corriente de todas las notificaciones que se produzcan en sus perfiles. De esta forma, evitan tener que entrar en las distintas páginas para poder estar al día de sus contactos.

d) Contactos

Mediante la función de contactos se podrá tener una gestión completa de todos los contactos, permitiendo que todos los usuarios colaborativos puedan acceder a la libreta de direcciones global.

e) Tareas

Mediante esta opción tendrán un control total sobre las tareas, pudiendo ser éstas privadas o profesionales. Además, a cada tarea se le pueden adjuntar documentos para añadir la información que se necesite.

A cada tarea se le puede indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización, a la vez que se le puede indicar el estado actual de dicha tarea, para tener un control total de la misma.

f) Almacén de información

Esta sección permitirá a los usuarios disponer de un sitio donde gestionar la información en forma de documentos, comentarios o enlaces a direcciones webs. Puede ser considerado como un repositorio de información que puede ser utilizado por todos los usuarios.

g) Compartir carpetas entre usuarios

Esta funcionalidad es muy útil para disponer de toda la información de una forma ordenada, para que se vaya compartiendo entre los usuarios. Los usuarios dispondrán de un árbol de directorios por donde moverse para lograr una mayor funcionalidad.