

AHORRO EN TECNOLOGIA

INTEGRACIÓN DE SISTEMAS

Si está usted ampliando o renovando sus instalaciones, seguramente está considerando la instalación de su red de voz, datos o seguridad. Una opción muy conveniente es la integración de esos sistemas.

¿Sabía usted que puede tener sus computadoras, teléfonos y cámaras montadas sobre el mismo cableado?
¿Se imagina lo que se puede ahorrar en material y mano de obra?

Posiblemente la inversión inicial en equipo sea mayor, pero en instalaciones de regular tamaño puede llegar a compensarse el gasto extra en equipo, con el ahorro en gastos de instalación, además de reducir considerablemente los tiempos de integración y costos de mantenimiento.

Hoy es muy común el uso de conmutadores IP, que permite usar su extensión telefónica prácticamente en cualquier lugar, además de avanzadas funciones de transferencia, conferencia y eliminación de costos de servicio medido entre sucursales locales y larga distancia entre sucursales remotas. Permitiendo transferir una llamada recibida en Mexicali a la sucursal en Tijuana sin ningún costo extra. Estos equipos además le dan una imagen mas profesional a su negocio.

Sobre su misma red, puede conectar sus cámaras IP, que le dan una imagen clara de lo que pasa en sus instalaciones y le permiten poder grabar en cualquier computadora dentro de la red. Además la mayoría tienen la función de audio de dos vías para poder escuchar desde su PC lo que pasa en el lugar donde están sus cámaras y poder hablar hacia el lugar. Algunas marcas ofrecen de manera gratuita con sus cámaras software de video analítico, que permite detectar movimiento, falta de objetos, obstrucción de línea de vista de la cámara, entre otras cosas.

Recuerde que la Tecnología es su aliada, no su enemiga



Optimize su inversión en tecnología



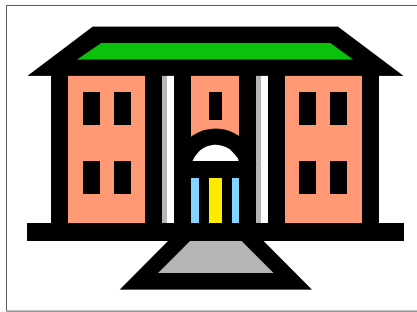
TÍTULO DEL ARTÍCULO INTERIOR

Este artículo puede incluir 150-200 palabras. Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material de marketing, como

comunicados de prensa, estudios de mercado e informes. Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el público.

pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.



Pie de imagen o gráfico.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial. También puede consultar artículos o buscar artículos "de relleno" en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas,

"Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector".

TÍTULO DEL ARTÍCULO INTERIOR

Este artículo puede incluir 100-150 palabras. El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo. Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

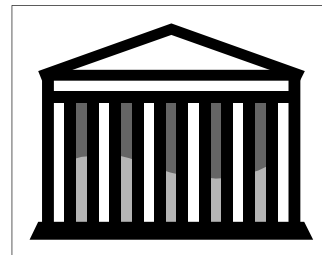
Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio. Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un

editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

TÍTULO DEL ARTÍCULO INTERIOR

Este artículo puede incluir 75-125 palabras. La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín. Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir. Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede importar a su boletín,

además de herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



Pie de imagen o gráfico.

TÍTULO DEL ARTÍCULO INTERIOR

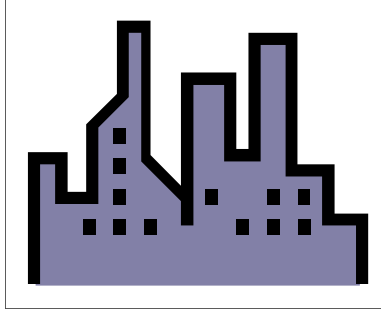
Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material de marketing, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes. Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos "de relleno" en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.



Pie de imagen o gráfico.

TÍTULO DEL ARTÍCULO INTERIOR

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un

editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

“Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector”.

TÍTULO DEL ARTÍCULO INTERIOR

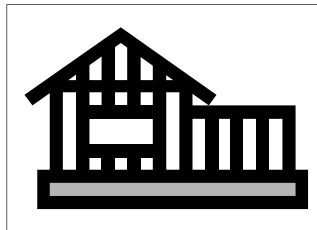
Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede importar a su boletín,

además de herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



Pie de imagen o gráfico.

Serotel

De las Cofradías 299, Villas del rey
Mexicali, B.C.

Teléfono: 686-5823813
Fax: 686-5823813 ext 4
Correo: informes@serotel.net

¡Estamos en el Web!
example.com

Tecnología para su seguridad



Éste es un lugar ideal para insertar unas líneas acerca de la organización. Puede incluir el propósito de la misma, su misión, la fecha de su fundación y una breve historia. También puede incluir una lista de los tipos de productos, servicios o programas que ofrece la organización, la zona en la que trabaja (por ejemplo sur de España o mercados sudamericanos), así como un perfil de los tipos de clientes o miembros a los que atiende.

Resulta también muy útil especificar un nombre de contacto para aquellos lectores que deseen obtener más información acerca de la organización.

TÍTULO DEL ARTÍCULO DE LA PÁGINA POSTERIOR

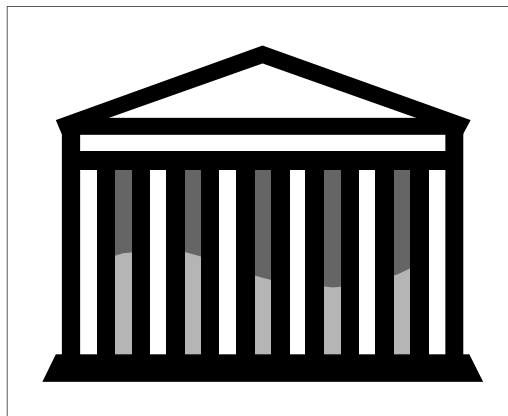
Este artículo puede incluir 175-225 palabras.

Si el boletín es para pegarlo y enviarlo por correo, este artículo aparecerá en la parte posterior. Por tanto, es una buena idea que pueda leerse de un vistazo.

Un modo de llamar la atención del público es incluir una sección de preguntas y respuestas.

Recopile preguntas que haya recibido desde la última edición o resuma algunas que se realicen con frecuencia acerca de su organización.

Una lista de los directores de la organización da un toque personal al boletín. Si la organización es pequeña, quizá desee enumerar la lista de nombres de todos los empleados.



Pie de imagen o gráfico.

ñada o algún otro gráfico.

Si tiene precios de productos o servicios estándar, puede incluir una lista en este espacio. También puede hacer referencia a cualquier otro modo de comunicación que haya creado para su organización.

Si dispone de espacio, puede insertar una imagen predise-