

Modos de prestación de los servicios

Online

Podemos satisfacer muchas necesidades administrativas de las pequeñas empresas a través del **correo electrónico** y vía telefónica con numerosas ventajas para ellas:



- > Agilidad: evitando desplazamientos y reuniones innecesarias
- > Disponibilidad de los documentos en tiempo record
- > Ahorro económico
- > Simplificación de las tareas

Asistencia remota

Permite intervenciones inmediatas en los equipos informáticos de las empresas con tan sólo disponer de una conexión a Internet. Desde el manejo de programas específicos, hasta la asistencia puntual para resolver necesidades concretas, pasando por el envío y recepción de ficheros.



Presencial



Contemplamos el desplazamiento de nuestro personal hasta los Centros de trabajo para la realización de tareas que no puedan cubrirse con las otras modalidades, y cuando sea demandado por los clientes.

Algunos de nuestros servicios están diseñados para prestarse presencialmente o requiriendo algún desplazamiento.



E.N.A. GRATIS
Solicite la Evaluación de Necesidades
Administrativas de su empresa



**Servicios Administrativos
y web para pequeñas
empresas y empresarios
autónomos**



Contacto:

649 05 77 61

info@rolna.es

<http://www.rolna.es>

¿Quiénes somos?

Empresa de reciente creación integrada por profesionales con 25 años de experiencia en trabajos administrativos informáticos.

¿Qué ofrecemos? - **NO SOMOS ASESORÍA**

Una amplia gama de servicios administrativos diferentes de los que suelen prestarse desde Gestorías y Asesorías fiscales, laborales y contables, de las que nos diferenciamos claramente.

¿Por qué contratar nuestros servicios?

- > Por ahorro económico. Pagan únicamente por lo que necesitan: realización de tareas concretas en épocas determinadas y con flexibilidad.
- > Por agilidad y eficacia. Las Nuevas Tecnologías nos ofrecen posibilidades en el campo administrativo que no son aprovechadas por muchas pequeñas empresas, siendo **innecesario** desplazarse y realizar las tareas administrativas en los propios Centros de Trabajo.
- > Por ayudarle y simplificar su gestión. Nuestros servicios no requieren contrato laboral, nóminas, ni pagos a la Seguridad Social; además podrán despreocuparse de numerosos trámites que realizaremos por Ud.
- > Por olvidarse de las dificultades derivadas de las Relaciones Laborales.

Servicios que ofrecemos

Servicio administrativo

- > Por horas o por tareas
- > Contratación mercantil
- > Gestiones ante las Administraciones Públicas
- > Configuración de la Administración Electrónica



Servicio documental



- < Redacción y presentación de todos sus documentos
- < Digitalización de documentos
- < Control de pedidos, albaranes, facturas y presupuestos
- < Organización de archivos administrativos en papel y digitales
- < Grabación de datos, Web Searching...

Marketing y Web

- > Gestionamos su presencia en Internet
- > Diseñamos y elaboramos su imagen corporativa, logotipos, cartelería y folletos
- > Planificamos y realizamos sus mailings postales o electrónicos
- > Vídeos promocionales de empresas, productos o servicios
- > Estudios de satisfacción a clientes



Formación informática

- < Cursos a medida para empresas (presencial) < 20 h.
- < Cursos para academias, asociaciones y todo tipo de colectivos (presencial) > 20 h.

Valoramos su tiempo y optimizamos sus recursos