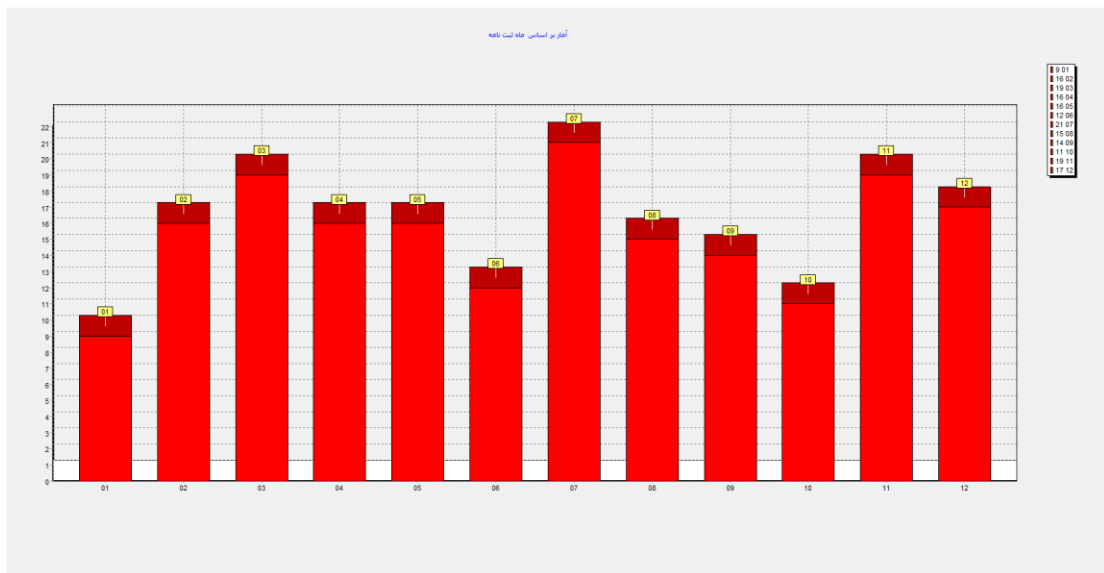


سیستم اتوماسیون اداری

سیستم اتوماسیون شرکت آبران بر اساس نرم افزاری با امنیت بالا و کاربری آسان میباشد.

در این سیستم ثبت و گردش کلیه مکاتبات سازمان بصورت الکترونیکی و بی نیاز از جا به جایی فیزیکی نامه انجام می شود، تصویر اصل نامه ها و یا هر گونه سند دیگری در این سیستم به روش الکترونیکی آرشیو می شود. کلیه مکاتبات داخلی و خارجی و گزارشات در سیستم اتوماسیون شرکت ثبت و کدگذاری می گردد. پس از ثبت در نرم افزار ، موارد به مدیران یا کارشناسان مربوطه بصورت الکترونیکی ارجاع میگردد.





6.5.0.0 نرم افزار دبیرخانه شرکت فناوری اطلاعات یگانه : نسخه

مکتوبات با یگانگی ارتباط با Word کاربران گزارش مدیریت سیستم پیگیری زیر سیستم تقویم کاری و جلسات سایر امکانات سرویس ها ارسال پیام استخراج تلفن ورود کاربر دیگر شرکت مهندسی مشاور آبران

پیوست WORD ارتباطات نامه ذخیره در فایل آرشو نامه امضا کنندگان چاپ منی با امضا چاپ Word با پاراف

سال: 1399

ردیف	شماره انبیکاتور	تاریخ ثبت نامه	تاریخ نامه وارده	موضوع	فرستنده	گیرنده	توضیحات
69439	69439	1399/02/06	1399/02/06	تست نام مشاوران و بهمانکاران در سامانه سلامت (اصناف و صنایع) و دریافت کد مجوز شروع ...	شرکت آب منطقه ای آذربایجان ...	آبران	
69441	69441	1399/02/06	1399/02/06	تست نام مشاوران و بهمانکاران در سامانه سلامت (اصناف و صنایع) و دریافت کد مجوز شروع ...	شرکت آب منطقه ای آذربایجان ...	آبران	
69443	69443	1399/02/06	1399/02/06	اعلام ایست مناقصه گران- خط انتقال ، ایستگاه پمپاژ شماره 1 مخزن 5000 مترمکعبی تامی...	شرکت آب منطقه ای آذربایجان ...	آقای مهندس خلیلی	
69445	69445	1399/02/06	1399/02/06	نظام نامه صلاحیت حرفه ای نیروی انسانی- انتقال سبب تصفیه خانه فاضلاب تبریز به دیراج...	شرکت آب منطقه ای آذربایجان ...	آقای مهندس جوادی	
69447	69447	1399/02/06	1399/02/06	آزاد سازی مطابقت بلوکه شده - اجزای شبکه جمع آوری فاضلاب اسلامشهر (زون F بخش ...	شرکت فنی مهندسی مشاور آب...	آقای مهندس خلیلی	
69449	69449	1399/02/06	1399/02/06	تسریع در روند عملیات اجرایی کارگاه تصفیه خانه آب میانه	سریسرت نظارت مفیم تصفیه خانه ...	آقای مهندس خلیلی	
69451	69451	1399/02/06	1399/02/06	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی- تصفیه خانه آب میانه	سریسرت نظارت مفیم میانه	آقای مهندس خلیلی	
69453	69453	1399/02/06	1399/02/06	درخواست مجوز حفاری - جمع آوری فاضلاب گلستان (زون G3)	شرکت فنی مهندسی راه گستر تا ...	آقای مهندس خلیلی	
69455	69455	1399/02/06	1399/02/06	درخواست بازرسی - اجزای شبکه جمع آوری فاضلاب اسلامشهر (زون F بخش اول)	شرکت فنی مهندسی مشاور آب...	آقای مهندس خلیلی	
69457	69457	1399/02/06	1399/02/06	هماهنگی جهت بازرسی فنی لوله ها - خطوط اصلی شبکه فاضلاب اسلامشهر زون B	شرکت توسعه آب و راه تارا	آقای مهندس خلیلی	
69459	69459	1399/02/06	1399/02/06	هماهنگی جهت بازرسی فنی لوله های- جمع آوری فاضلاب اسلامشهر- زون E	شرکت توسعه آب و راه تارا	آقای مهندس خلیلی	
69461	69461	1399/02/06	1399/02/06	گزارش بازرسی از لوله های وجوددار تا همین شده توسط شرکت نیکان سازه خرم- خط انتقال...	شرکت فنی مهندسی دقت گستر ا...	آقای مهندس خلیلی	
69463	69463	1399/02/06	1399/02/06	نحوه جوشکاری لوله های پلی اتیلن کرتیوب دار	شرکت مهندسی جامع راه جنوب	آقای مهندس خلیلی	
69465	69465	1399/02/06	1399/02/06	ابلاغ قرارداد احداث مخزن ذخیره آب 10000 مترمکعبی G3-2 شهر گلستان	شرکت آب و فاضلاب جنوب غربی اس	آقای مهندس خلیلی	
69467	69467	1399/02/06	1399/02/06	ابلاغ تجهیز کارگاه - اجزای فاضلاب- خطوط اصلی زون B اسلامشهر	شرکت آب و فاضلاب جنوب غربی اس	آقای مهندس خلیلی	
69469	69469	1399/02/06	1399/02/06	دعوت به جلسه کارگشایی طرح آبرسانی و تصفیه خانه فطاح	شرکت آب منطقه ای اردبیل	آقای مهندس خلیلی	
69471	69471	1399/02/06	1399/02/06	ذکر معايناتی - تصفیه خانه فاضلاب اسلامشهر	گروه مشارکت پردوزون	آقای مهندس خلیلی	
69473	69473	1399/02/06	1399/02/06	قیمت جدید آنتیاز بهای نهه حمل و اجزای شن رنگی موموه	گروه مشارکت پردوزون	آقای مهندس خلیلی	
69475	69475	1399/02/06	1399/02/06	قیمت جدید آنتیاز بهای خرید ، حمل و اجزای پرده زبرا - تصفیه خانه فاضلاب اسلامشهر- اووان	گروه مشارکت پردوزون	آقای مهندس خلیلی	
69477	69477	1399/02/06	1399/02/06	درخواست بازرسی - اجزای بخشی از شبکه جمع آوری فاضلاب نسیم شهر- زون N5	شرکت مهندسی پاییز فن ساز	آقای مهندس خلیلی	
69479	69479	1399/02/06	1399/02/06	مکتوبات پروژه فرزون با آقای مهندس سینا بیگاری	شرکت سپید آب کوهپایه	آقای مهندس شیری	
69481	69481	1399/02/06	1399/02/06	ارسال برنامه زمانبندی - اجزای بخشی از شبکه جمع آوری فاضلاب نسیم شهر- زون N5	شرکت مهندسی پاییز فن ساز	آقای مهندس خلیلی	
69483	69483	1399/02/06	1399/02/06	رسیدگی به صورت وضعیت خط دوم انتقال آب به مخازن شهر قشم	منطقه آزاد قشم	آقای مهندس خلیلی	
69485	69485	1399/02/06	1399/02/06	تسریع در شروع عملیات اجرایی	شرکت آب و فاضلاب جنوب غربی اس...	آقای مهندس خلیلی	
69487	69487	1399/02/06	1399/02/06	اخطار- تاخیر در عملیات اجرایی - خط انتقال شمال N5 نسیم شهر	شرکت آب و فاضلاب جنوب غربی اس...	آقای مهندس خلیلی	
69489	69489	1399/02/06	1399/02/06	تکمیل جدول آبرسانی درخصوص پروژه های مصوب وزارت نیرو	شرکت آب و فاضلاب جنوب غربی اس...	آقای مهندس خلیلی	
69491	69491	1399/02/06	1399/02/06	مصالح و تجهیزات مورد نیاز- تصفیه خانه فاضلاب بهارسان	شرکت ته نیس	آقای مهندس خلیلی	
69493	69493	1399/02/06	1399/02/06	تمدید مهلت ارسال پیشنهاد و دستیابی به قیمت های واقعی مصالح و تجهیزات مورد نیاز- ...	شرکت ته نیس	آقای مهندس خلیلی	
69429	69429	1399/02/03	1399/02/03	تحویل موفق قرارداد شبکه جمع آوری فاضلاب زون C بخش اول - اسلامشهر	شرکت کوشک گستر پارس	آقای مهندس خلیلی	
69431	69431	1399/02/03	1399/02/03	فعالیت پروژه های عمرانی با حفظ الزامات بهداشتی	شرکت آب منطقه ای قزوین	آقای مهندس زراعت پرور	
69433	69433	1399/02/03	1399/02/03	افزایش مدت قرارداد اجزای آب شیرین کن نکا	شرکت تولید نیروی برقی شهید س...	خادم مهندس فرضوی	
69435	69435	1399/02/03	1399/02/03	درخواست استعلام تاسیسات - شبکه جمع آوری فاضلاب شمال اووان	شرکت مهندسی مجریا صنعت ایر...	آقای مهندس خلیلی	
69437	69437	1399/02/03	1399/02/03	صورتجلسات کارگشایی ایستگاه پمپاژ شماره 9 گیند	شرکت آبراه ابنیه شمال	آقای مهندس خلیلی	
69391	69391	1399/02/02	1399/02/02	تعدیل قطعی پروژه عملیات تکمیلی جدول اول تصفیه خانه فاضلاب پردیس- شرکت آبران با ...	شرکت آب و فاضلاب استان تهران ب...	آقای مهندس خلیلی	

تست نام مشاوران و بهمانکاران در سامانه سلامت (اصناف و صنایع) و دریافت کد مجوز شروع فعالیت

آبران 1399/02/06
PCPC?A???:

نرم افزاری یگانه

تعداد نامه وارده = 29 تعداد نامه صادره = 34 تعداد ارجاعات = 0 دبیرخانه عادی تعداد: 100 14:30 1399/02/06 نام کاربر:

2:31 PM 4/25/2020



The screenshot displays a software application window with a main table of projects. The table has columns for 'شماره پروژه' (Project No.), 'تاریخ' (Date), and 'وضعیت' (Status). A detailed view of a project is open, showing a table with columns for 'ردیف' (Row), 'شرح' (Description), and 'مقدار' (Quantity). The sidebar on the right contains various navigation and tool options.

This screenshot shows a different view of the software application. It features a table with project information and a sidebar with navigation and tool options. The interface is similar to the first screenshot but displays different data and views.

قابليت ها و امكانات عمومي سيستم اتوماسيون شركت آبران

- ثبت كليہ مشخصات نامہ های وارده و صادره اعم از: نوع نامہ، طبقہ بندي نامہ، ارجحيت نامہ، موضوع نامہ، تاريخ ثبت، شماره نامہ، شماره انديکاتور، مضمون نامہ، رونوشت ها
- تعريف و ثبت طرف مکاتبات سازمان اعم از : اشخاص، شرکت ها، ادارات و ...
- امکان ثبت نامہ ها و پيوست های یک نامہ اعم از : عطف، پيرو، و ...
- امکان دسترسي به نامہ های پيرو و عطف هر نامہ و رزرو شماره نامہ صادره
- تعريف چارت سازمان داخلي بصورت درختواره
- امکان پيوست انواع فايل ها به نامہ از جمله PDF، Excel و و ارتباط با آن نرم افزارها
- امکان نمايش اطلاعات نامہ بر اساس صادره ، وارده و ... با تعيين تعداد نامہ قابل نمايش در یک فرم
- امکان تنظيم ستون های جدول گزارش از نامہ ها در صفحه اصلي به همراه چاپ و انتقال آنها به نرم افزار Word و Excel
- جستجوی سريع بر اساس : موضوع، سازمان بيروني، سازمان داخلي، مضمون نامہ، تاريخ ثبت، تاريخ نامہ، شماره انديکاتور، شماره دبیرخانه مرکزی و يا حتی بر اساس ارجاعات آن ...
- اصلاح اطلاعات پایه درج شده در سيستم مانند: انواع نامہ ها (فاکس، و ...)، انواع طبقہ بندي (عمومي، عادي، محرمانه و ...)، ارجحيت نامہ (عادي، فوري، آني) انواع وضعيت (اصل، کپی، المثني و ...)، سمت ها، دبیرخانه ها و ...

اسکن و بايگانی

- قابليت اتصال به انواع اسکنرهای تک برگي و دسته ای
- امکان درج محل فيزيکی نامہ ها، پرونده ها و زونکن های بايگانی
- امکان ايجاد کپی متعدد از یک نامہ و بايگانی آنها در زونکن های مختلف
- انجام عمليات بايگانی نامہ و طبقہ بندي اسناد بر اساس دسته بندي و زونکن های مختلف
- امکان Scan تصاویر با فرمت های Jpg و Tiff و ذخيره آنها در بانک اطلاعاتی سيستم
- امکان خواندن تصاویر نامہ ها به صورت گروهی با اسکنر های Feeder
- امکان ويرايش در تصاویر مانند چرخش، تعيين مقیاس تصوير، برزگنمایی، کوچک نمایی، پاراف و همچنين چاپ آن نامہ در سايزهای مختلف
- فشرده سازی حجم تصاویر نامہ ها و جداسازی فايل های تصويری سال های گذشته جهت افزايش سرعت سيستم

تایپ

- تایپ نامه توسط ویرایشگر ۲۰۱۳ / MS Word 2007/2010
- امکان تعریف و ذخیره الگو و قالب های متنوع برای متن نامه ها در نرم افزار Word
- ذخیره قالب و متن فایل های Word در بانک های اطلاعاتی سیستم جهت جلوگیری از آشفته‌گی و پراکندگی فایل متنی نامه ها
- قابلیت گزارشگیری و جستجوی کامل در متن فایل های Word (مفهومی)
- امکان گروه بندی قالب نامه ها برای دسترسی سریع و اعطای مجوز روی گروه قالب ها به کاربران
- امکان گزارش گیری پویا بر اساس محدوده تاریخ ثبت، فرستنده، گیرنده، رونوشت، شماره نامه، موضوع نامه، تعداد نامه های ثبت شده توسط هر کاربر و ...
- امکان تعریف الگو و قالب های مختلف جهت تنظیم شماره اندیکاتور برای هر دبیرخانه
- امکان صدور کلیه گزارش های پویا و آماری به نرم افزارهای Word و Excel
- امکان ارتباط با بانک های اطلاعاتی دیگر و درج اطلاعات در متن نامه
- امکان تهیه گزارشات متنوع به صورت کلی، نموداری، آماری، جدولی
- گزارش از مکاتبات وارده ، صادره، داخلی و ...
- گزارش از دفتر اندیکاتور
- ...

کارتابل

- امکان تعریف کارتابل برای مدیران، کارشناسان و کارمندان
- توزیع سریع نامه های وارده بین گیرندگان داخلی سازمان (ارجاع سریع)
- امکان ارجاع همزمان یک نامه وارده به چندین واحد یا شخص
- امکان ارجاع گروهی نامه ها به یک شخص
- امکان تعریف کارتابل برای هر واحد
- نمایش سریع نامه های مرتبط با نامه
- امکان استفاده از قلم نوری جهت پاراف و صدور دستور (ارجاع)
- امکان ثبت نامه های داخلی، پیش نویس و جواب نامه
- پاسخ به نامه های وارده و نامه های داخلی جهت تسریع در عملکرد پاسخگویی
- نمایش مشخصات نامه های ارجاعی بدون باز نمودن نامه ها در صفحه اصلی کارتابل

- ارجاع نامه توسط یک پرسنل برای پرسنل یا واحدهای دیگر با رعایت سطح دسترسی
- امکان مرتب نمودن نحوه نمایش نامه ها در کار تابل به دلخواه بر حسب، تاریخ ثبت، تاریخ ارجاع، موضوع، شماره نامه ، ...
- تهیه فهرستی از عبارت های پر استفاده هر مدیر در سرویس ارجاعات نامه به منظور نوشتن سریع دستورات با استفاده از کلید های میانبر
- امکان پیگیری نامه های ارجاعی به افرادی که روی نامه ارجاع شده اقدام ننموده اند و ...
- ...

مدیریت سیستم

- تعریف یک یا چند دبیرخانه متمرکز و غیر متمرکز
- امکان استفاده کاربران متعدد بطور همزمان از سیستم
- امکان تغییر تنظیمات پیش فرض سیستم برای سهولت کار
- امکان تعریف کاربران و تعیین سطح دسترسی دقیق هر یک از آنها
- تعریف پیش کد برای دبیرخانه جهت شماره گذاری نامه های صادره هر دبیرخانه
- امکان پیگیری تغییرات اعمال شده روی اطلاعات ثبت شده، مشخصات ثبت کننده، تاریخ و زمان ثبت. (Log)
- امکان تبدیل متن پیغامهای سیستم از انگلیسی به فارسی توسط مدیر سیستم جهت جلوگیری از خطاهای کاربر
- قابل اجرا در کلیه سیستم عامل های ویندوز (xp, Seven, 8.1, 10, Server2008,) (server2012)
- تحت شبکه LAN و (Windows Server(2008,1012 و پایگاه داده ای، ۲۰۱۴ SQL Server 2008 , 2012
- امکان ارتباط دو دبیرخانه و ارسال نامه از یک دبیرخانه به دبیرخانه دیگر حتی در فواصل زیاد
- تهیه نسخه پشتیبان (Backup) به صورت دوره ای و اتوماتیک
- امکان تغییر رنگ پنجره های پر کاربرد جهت کاهش خستگی کاربر
- امکان تعیین گروه کاری

لیست امکانات کارتابل

- نمایش تمامی ارجاعات و رونوشت های در صفحه اصلی با امکان تفکیک آنها
- امکان رویت مشخصات نامه با جابجایی روی لیست نامه بدون باز نمودن نامه
- امکان مشاهده پاراف متنی و تصویری آخرین شخص ارجاع دهنده نامه به شما
- نمایش امکانات جستجو در کنار لیست نامه ها بر جستجوی سریع
- وجود نوار ابزار کامل و کلیدهای میانبر برای دسترسی سریع به ابزار
- امکان تشخیص نامه های مشاهده شده و عکس آن
- وجود ساختار درختی کارتابل برای هر دبیرخانه با امکان تفکیک نامه به صورت کارتابل، ارجاع شده، نامه داخلی، رونوشت و همچنین نمایش تعداد نامه های موجود در هر پوشه
- امکان نمایش کلیه سوابق ارجاع یک نامه از ابتدا تا انتها همراه با پاراف های متنی و تصویری روی آن نامه
- ارجاع نامه با پاراف متنی و با استفاده از قلم نوری
- انتخاب شخص ارجاع شونده بصورت های مختلف از قبیل کدهای ثابتی که به اشخاص در چارت سازمانی داده شده (جهت توزیع سریع نامه)، انتخاب از لیست و همچنین انتخاب از ساختار درختی چارت سازمانی
- ثبت اتوماتیک تاریخ ارجاع و بایگانی پس از ارجاع
- امکان درج مهلت اقدام نامه و همچنین انتخاب گزینه بایگانی نامه پس از ارجاع
- امکان مشاهده تصویر نامه هم از طریق آیکون تصویر در فرم اصلی برنامه و هم از طریق صفحه مشخصات نامه
- امکان تفکیک و پیگیری نامه های ارجاع شده بصورت نامه ای که افراد بعدی روی آنها اقدامی نموده اند یا خیر
- امکان پاراف متنی و تصویری با استفاده از قلم نوری بروی تصویر اسکن شده نامه ها
- امکان ارسال رونوشت از یک نامه به دیگر اشخاص در سازمان
- امکان پاسخگویی سریع نامه های وارده با استفاده از گزینه جواب نامه ها
- امکان ارجاع، بایگانی و جواب نامه در صفحه نمایش اسکن تصویری نامه ها
- امکان مشاهده متن تایپی (Word) که به نامه ها پیوست شده باشد.
- امکان مشاهده لیست نامه به تفکیک شخص ارجاع دهنده از طریق انتخاب شخص از چارت سازمانی
- امکان تفکیک نامه های ارجاعی بصورت (امروز، دیروز، هفته گذشته، ماه اخیر و ماه های سال)

- امکان ایجاد بایگانی و زونکن های شخصی برای نامه بصورت درختواره
- امکان درج توضیحات و ویرایش روی پوشه های بایگانی، زونکن ها و نامه ها
- امکان جستجوی کدی و عبارتی از چارت بایگانی و چارت سازمانی
- ثبت پیش نویس نامه (پیش نویس صادره) با درج فیلدهای گیرنده، فرستنده، مضمون، تاریخ و ... و همچنین الصاق فایل Word نامه
- ارجاع پیش نویس نامه برای اشخاص دیگر و یا دبیرخانه برای درخواست شماره ی دبیرخانه و ارسال آن به بیرون از سازمان
- امکان ثبت نامه های داخلی سازمان با درج مضمون نامه و الصاق فایل تصویری یا متنی (Word) و ارجاع آن به کاربران کارتابل
- امکان تعریف کلیدهای میانبر برای درج کلمات تکراری در پاراف و قسمت های دیگر برنامه و یا انتخاب لیستی از کلمات تکراری
- ذخیره یادداشت های شخصی با امکان درج تاریخ ایجاد و تفکیک یادداشتها بر اساس تاریخ (امروز، دیروز و ...)
- امکان انتخاب ستونهای لیست نامه در فرم اصلی برنامه
- امکان مشاهده پیوستهای نامه از قبیل PDF و ...
- امکان تغییر سال در لیست نامه
- تغییر رمز کاربری و نگهداری از آن
- امکان نمایش و چاپ کاربران فعال
- امکان خروج از نرم افزار و ورود کاربر دیگر
- امکان ارجاع محرمانه
- امکان اضافه شدن فایل پیوست به ارجاعات