

سیستم جامع مالی و اداری

۲	۱_ آشنائی با سیستم جامع
۳	۲_ قابلیت ها و امکانات
۴	۳_ مشخصات فنی
۵	۴_ پشتیبانی و نگهداری
۶	۵_ گارانتی
۷	۶_ امکانات بخش گزارش
۸	۷_ سیستم حسابداری مالی
۱۰	۸_ سیستم چک
۱۱	۹_ سیستم انبار و حسابداری انبار
۱۴	۱۰_ سیستم تدارکات داخل
۱۶	۱۱_ سیستم جمعدهاری و حسابداری اموال
۱۸	۱۲_ سیستم حقوق و دستمزد
۲۰	۱۳_ سیستم احکام پرسنلی
۲۱	۱۴_ سیستم حضور و غیاب
۲۳	۱۵_ سیستم درمان

سیستم جامع مالی و اداری

سیستم جامع مالی اداری مجموعه ای است یکپارچه مشتمل بر نرم افزارهای زیر :

- سیستم حسابداری عمومی
- سیستم چک
- سیستم انبار و حسابداری انبار
- سیستم مدیریت اموال
- سیستم حقوق و دستمزد
- سیستم احکام پرسنلی
- سیستم حضور و غیاب
- سیستم درمان
- سیستم تدارکات داخل

که برای شرکتها و سازمانهای بزرگ خصوصی و دولتی طراحی گردیده است . مهمترین ویژگی این مجموعه وجود ارتباطات منطقی بین بخشهای مختلف آن می باشد به این ترتیب که با انجام هرگونه عملیات در هر زیر سیستم، اطلاعات مرتبط با آن در دیگر سیستمها ایجاد یا بروزرسانی می گردد. به عبارت دیگر یکپارچگی سیستم موجب می گردد تا امکان بروز خطا به حداقل ممکن رسیده و از طریق حذف عملیات تکراری و موازی ، راندمان و سرعت سیستم به نحو چشمگیری افزایش یابد.

توزیع فعالیت های مرتبط با مجموعه مالی و اداری در سطح شرکت و تمرکز زدایی در مراحل کاربری سیستم موجب میگردد تا سیستم ها از حالت جزیره ای خارج گردیده و بصورت یکنواخت و منطقی در کل سازمان مورد بهره برداری مناسب قرار گیرند.

استقرار و کنترل فعالیت های سیستم ها بر اساس چارت سازمانی شرکت تعریف میگردد و در نتیجه هر کاربر با توجه به موقعیت خود در چارت سازمانی میتواند در این مجموعه ایفای نقش نموده و از زیر سیستم های مورد نیاز خود بهره گیری نماید.

قابلیت ها و امکانات

- قابلیت تعریف شرکتهای متعدد در یک سیستم به منظور نگهداری و پردازش اطلاعات شرکتهای تابعه با استفاده از یک سیستم.
- قابلیت تعریف سال مالی برای هر شرکت به تعداد نامحدود برای هر سال.
- قابلیت تعیین سطوح دسترسی کاربران به قسمت های مختلف سیستم در سطح منوها ، عملیات ، فیلدها و گزارش ها به همراه امکان ایجاد، اصلاح و حذف کاربران.
- قابلیت تعریف ساختار سازمانی (چارت سازمانی) و تعیین میزان اختیارات هر بخش از چارت و تعیین پست سازمانی هر پرسنل. در این حالت با تعیین پست سازمانی پرسنل، کلیه خواص آن پست شامل میزان دسترسی به بخشهای مختلف مجموعه سیستم ها و دیگر اختیارات قابل تعریف به پرسنل مورد نظر منتقل میگردد و بدین ترتیب میتوان با تعیین پست سازمانی هر پرسنل سطح اختیارات وی را کنترل نمود.
- قابلیت تعیین دسترسی کاربران به سالهای مالی موجود در سیستم.
- عدم امکان اعمال هرگونه تغییر در اطلاعات بدون در اختیار داشتن مجوز مربوطه از طرف مدیر سیستم.
- طراحی سیستم ها بصورت کاملاً یکپارچه و یکنواخت است و در کل مجموعه سیستم ها از یک رویه ثابت برای کاربری فرمهای ورودی و گزارش های خروجی استفاده شده است.
- قابلیت استفاده از صفحه کلید در هنگام کار با سیستم به منظور افزایش سرعت در اثر عدم استفاده از موس.
- در مراحل مختلف اجرای سیستم ها از فن آوری بارکد به منظور ثبت و نگهداری اطلاعات، افزایش سرعت در بازخوانی و ثبت اطلاعات و جلوگیری از بروز خطاهای انسانی استفاده خواهد شد.
- سطوح دسترسی کاربران به بخشهای مختلف سیستم بصورت گسترده ای کنترل میگردد و مدیر سیستم قادر خواهد بود دسترسی به اطلاعات، فرمها و گزارش ها سیستم را متناسب با نوع مسئولیت کاربران تعریف نماید.

مشخصات فنی سیستم جامع

- بستر نرم افزاری سیستم Microsoft .NET 2008
- زبان برنامه نویسی C#
- بانک اطلاعاتی Microsoft SQL server 2008
- بکارگیری تکنولوژی LINQ به منظور پیاده سازی لایه های دسترسی به بانک اطلاعات (Data layer)
- استفاده از فن آوری Windows Communication Foundation (WCF) به منظور برقراری ارتباطات با بانک اطلاعاتی (تکنولوژی WCF آخرین فن آوری ارتباطی ارائه شده توسط شرکت Microsoft در سال 2008 می باشد).
- پیاده سازی معماری چند لایه ای (Multi Layer) (شش لایه) در طراحی سیستم و انتقال بخش عمده محاسبات و عملیات سیستم به سرویس دهنده مرکزی (server).
- امکان ذخیره سازی وقایع (Log) سیستم (ثبت تمام تغییرات اعمالی در سیستم برای هر فیلد و ثبت کلیه تراکنشها به تفکیک کاربر، زیر سیستم، فرم و فیلد)
- امکان بروز رسانی نرم افزار کاربران (client side) بصورت اتوماتیک و بدون نیاز به حضور فیزیکی کارشناسان فنی.
- امکان نصب سیستم بصورت تک کاربره و شبکه.
- امکان برقراری ارتباط با سیستم از طرق زیر با قابلیت انتخاب نوع ارتباط توسط کاربر
 - تک کاربره (Single User)
 - شبکه محلی (LAN)
 - اینترنت (Internet)
 - کنترل از راه دور (Remote Desktop)
- بدلیل بکارگیری معماری چند لایه ای در طراحی سیستم و استقرار بخشهای مهم آن در سرویس دهنده مرکزی (Server side)، در آینده این قابلیت وجود دارد که بخشهایی از لایه کاربر (UI) مبتنی بر وب طراحی گردیده و در سایت اینترنت شرکت قابل دسترس باشد.
- افزایش ضریب امنیتی سیستم ها به دلیل انتقال لایه های محاسباتی و اطلاعاتی به بخش سرویس دهنده مرکزی.
- سیستم از نظر امنیتی کنترل کامل میگردد و از اطلاعات بصورت چند لایه محافظت میگردد.
- تهیه نسخ پشتیبان از اطلاعات سیستم بصورت اتوماتیک و توسط سیستم انجام خواهد شد و مدیر سیستم قادر خواهد بود زمان و محل تهیه نسخ پشتیبان را در سیستم تنظیم نماید و سیستم بر اساس این تنظیمات اقدام به تهیه خودکار نسخ پشتیبان از کلیه اطلاعات می نماید.
- قابلیت پشتیبانی فنی و نگهداری سیستم (maintenance) از طریق اینترنت و راه دور و بدون نیاز به حضور فیزیکی کارشناسان بخش نرم افزار.



پشتیبانی و نگهداری سیستم

اعتقاد این شرکت در زمینه ارائه سیستمهای نرم افزاری بر این است که پشتیبانی و نگهداری مستمر از هر نرم افزار مهمتر از پیاده سازی آن می باشد زیرا تا قبل از پیاده سازی نرم افزار ، شرکت بهره بردار وابستگی خاصی به تکنولوژی اطلاعات ندارد ولی پس از پیاده شدن و کاربردی شدن هر نرم افزار کلیه فعالیتهای شرکت منوط به صحت عملکرد آن خواهد بود و روند تامین ، ثبت و دریافت اطلاعات موجود در سیستمها شاهرگ حیاتی شرکت خواهد شد . براساس این تفکر شرکت فن آوران اطلاعات سوشیانس بخش ویژه ای جهت پشتیبانی و نگهداری سیستمهای ارائه شده به مشتریان را تخصیص داده است که در آن اهداف زیر دنبال می گردند.

- نگهداری از سیستمها به نحویکه هرگونه از کار افتادگی و وقفه در اجرای سیستمها در اسرع وقت برطرف گردد.
- بررسی نیازهای جدید مشتریان و ارائه خدمات نرم افزاری جهت تکمیل سیستمها و حفظ پویائی آنها.
- ارائه خدمات آموزشی و مشاوره ای جهت ارتقاء کیفیت بهره برداری از سیستمها.
- خدمات پشتیبانی و نگهداری سیستمها با روشهای زیر انجام می پذیرد.
 - حضور در محل کارفرما و رفع اشکال حضوری.
 - پاسخگویی تلفنی.
 - رفع اشکال بصورت online از طریق ارتباط اینترنتی.
 - ارائه قسمتهای رفع اشکال شده در بخش دریافت اطلاعات مشتریان (Download center) موجود در سایت شرکت سوشیانس.

نکته بسیار مهم در رابطه با سرویس های پشتیبانی اینکه بدلیل بکارگیری معماری چند لایه ای در طراحی سیستم و استقرار بخشهای مهم آن در سرویس دهنده مرکزی (Server side) با مرتبط شدن به سرور میتوان درصد بالائی از مشکلات مجموعه سیستمها را بدون نیاز به مراجعه به کامپیوترهای کاربران برطرف نمود و نسخ مربوط به کاربران نیز در اولین اجرای سیستم پس از رفع اشکال بصورت اتوماتیک به روزرسانی خواهند شد.

گارانتی

پس از تحویل نهائی سیستمها ، شرکت به مدت یکسال صحت عملکرد سیستمها را گارانتی نموده و هرگونه اشکال که در اثر عدم صحت عملکرد نرم افزار باشد را بدون دریافت هزینه برطرف خواهد نمود بدیهی است خدمات این دوره شامل اشکالات ناشی از عدم بکارگیری صحیح نرم افزار ، اشتباه در ثبت اطلاعات یا برآورده نمودن نیازهای جدید خارج از چهارچوب مشخصات اعلام شده هر نرم افزار نمی باشد.

امکانات بخش گزارش گیری

به منظور سهولت در دسترسی به اطلاعات و استخراج گزارش های متنوع مورد نیاز کاربران در بخش گزارش گیری امکانات ویژه ای در اختیار کاربر قرارداد شده است که با کمک آنها هر کاربر میتواند بسته به نوع اطلاعات و ویژگیهای آن خروجی مورد نظر خود را تنظیم و تهیه کند. وجود موتور گزارش گیری بسیار قوی موجود در سیستم به کاربر این امکان را می دهد که بدون نیاز به طراحان نرم افزار و بدون نیاز به داشتن اطلاعات تخصصی اقدام به تهیه گزارش های مورد نیاز خود نماید.

در ادامه امکانات موجود در بخش گزارش گیری آورده شده است

- قابلیت اعمال شروط بر روی کلیه ستونهای گزارش بصورت جدولی (در این حالت میتوان شروط را در جدول مربوطه تعیین نمود و شروط جدید را به شروط قبل اضافه کرد) و یا بصورت ساده (در این حالت انواع شروط مورد نیاز توسط مدیر سیستم تعیین و کاربران میتوانند از شروط موجود استفاده کنند)
- قابلیت نمایش شروط در بالای گزارش.
- قابلیت تعیین ترتیب نمایش اطلاعات بر حسب یک یا چند ستون گزارش. در این ویژگی کاربر میتواند ترتیب نمایش اطلاعات را بر اساس ستونهای گزارش تعیین نماید. تعیین الویت ترتیب نمایش نیز در اختیار کاربر می باشد.
- قابلیت ایجاد گزارش های انتخابی توسط کاربر. در این قابلیت کاربر می تواند ستونهای مورد نیاز گزارش را انتخاب و گزارش مربوطه را استخراج نماید. در این حالت میتوان الویت نمایش ستونها را نیز تعیین نمود.
- قابلیت گروه بندی کردن اطلاعات بر روی یک یا چند فیلد و تعیین اطلاعات مورد نیاز برای نمایش در سرفصل هر گروه و بدنه گروه.
- قابلیت تعیین خواص ظاهری ستونهای گزارش مانند عرض ستون، نمایش جمع ستون در پایان گزارش، درج کاما برای جدا کردن اعداد و نوع چیدمان محتوا و جدول دار نمودن اطلاعات.
- قابلیت تعیین خواص ظاهری گزارش شامل نوع، سایز و درشت بودن قلم به تفکیک سرفصل، بدنه و بخش انتهائی گزارش و همچنین تعیین سایز و جهت کاغذ.
- قابلیت اصلاح و تغییر در گزارش های موجود در محیط طراحی گزارش.
- قابلیت ثبت و نگهداری تنظیمات هر گزارش برای هر کاربر بصورت مجزا.
- امکان انتقال خروجی گزارش ها به بیش از ۲۸ نوع فرمت فایل مختلف مانند PDF، TXT، Excel، Power Point، XML، HTML و انواع فرمتهای تصویری مانند BMP، GIF، JPEG، PNG، TIFF و PCX

سیستم مسابرداری مالی

سیستم مسابرداری وظیفه ثبت، نگهداری و پردازش اسناد مالی را برعهده دارد و با گزارش های متنوع آن میتوان نتایج مالی را مورد تجزیه و تحلیل قرارداد از ویژگیهای بارز آن میتوان به قابلیت دریافت پیش نویس اسناد از سیستمهای دیگر مانند حقوق و دستمزد، مسابرداری انبار، استهلاک و غیره نام برد.

- قابلیت طبقه بندی حسابها با تعداد گروه بندی و سطوح نامحدود و تعیین ماهیت مانده و نوع حساب.
- قابلیت طبقه بندی تفصیلهای با تعداد گروه بندی و سطوح نامحدود.
- صدور اسناد مسابرداری.
- امکان تغییر در اسناد موقت و اختصاصی بودن سندهای صادرشده توسط هر کاربر در شبکه و عدم امکان دسترسی کاربران به اسناد دیگران.
- امکان قطعی نمودن اسناد.
- امکان غیر فعال نمودن حسابها به منظور جلوگیری از صدور سند بر روی آنها.
- امکان کنترل مانده حسابها در هنگام صدور سند.
- طبقه بندی اسناد بصورت نامحدود و بر اساس شرایط کاربر.
- تعریف شرح های از پیش تعیین شده و بکارگیری این شرح ها در هنگام صدور اسناد مسابرداری.
- قابلیت مرور سرفصل حسابها با امکان فیلترگذاری گسترده بر اساس طبقه بندی، کد و شرح حسابها.
- قابلیت کپی برداری از سرفصلهای حساب به منظور ایجاد سرفصلهای جدید.
- امکان مرور وضعیت حسابها با قابلیت شرط گذاری وسیع بر روی اطلاعات موجود.
- امکان صدور اسناد در تاریخهای مختلف و منظم نمودن آنها براساس تاریخ سند پس از صدور.
- امکان کپی برداری اسناد از سال مالی جاری یا سالهای قبل بصورت انتخابی.
- امکان ثبت و نگهداری پیوست اسناد بصورت الکترونیکی در هنگام صدور سند.
- امکان اجرای سیستم برای چندین سازمان و پردازش و نگهداری اطلاعات مربوط به هر سازمان بصورت مجزا.
- ایجاد سالهای مالی جدید یا موقت با امکان انتخاب نوع اطلاعات انتقالی از سال قدیم به سال جدید.
- ایجاد سالهای مالی نامحدود برای هر سازمان و امکان تغییر سال مالی در هر مرحله از سیستم بصورت درختی و به تفکیک سازمان.
- امکان صدور اسناد مربوط به بستن حسابها.
- امکان سرشکن حسابها و صدور اسناد سرشکن.
- امکان صدور اسناد افتتاحیه و اختتامیه.
- امکان ثبت اسناد بصورت پیشنویس و انتقال آن به اسناد قطعی
- قابلیت دریافت اسناد از دیگر سیستمها مانند سیستمهای حقوق و دستمزد، مسابرداری انبار، مسابرداری اموال و غیره بصورت پیشنویس سند و امکان قطعی نمودن این اسناد.

گزارش ها

- گزارش جدول حسابها.
- گزارش دفتر کل.
- گزارش دفتر کل خلاصه.
- گزارش دفتر معین.
- گزارش دفتر معین خلاصه.
- گزارش دفتر تفصیل.
- گزارش دفتر روزنامه.
- گزارش تراز آزمایشی کل چهار و شش ستونه.
- گزارش تراز آزمایشی معین چهار و شش ستونه.
- گزارش تراز آزمایشی تفصیل چهار و شش ستونه.
- گزارش مغایرت مانده با ماهیت حسابها.
- چاپ اسناد عمومی
- چاپ اسناد حقوق و دستمزد
- چاپ اسناد تراز کل به تفکیک تاریخ
- گزارش اسناد حذف شده (خالی)
- گزارش اسناد غیر موازنه

سیستم چک

سیستم چک وظیفه پردازش اطلاعات اسناد دریافتی و پرداختی را برعهده دارد و توسط آن میتوان چک های صادر شده و یا دریافت شده را کنترل نمود

- ثبت مشخصات دسته چک جهت صدور چک و کنترل حساب بانک.
- صدور چک و پرفراژ آن پس از صدور سند حسابداری.
- صدور چک و پرفراژ آن قبل از صدور سند و ایجاد سند مربوط به چک صادر شده .
- قابلیت ابطال چکهای صادر شده و صدور مجدد چک.
- کنترل شماره چک و تعداد برگه های دسته چک.
- ثبت اسناد پرداختی و صدور اسناد مربوطه.
- ثبت اسناد دریافتی و صدور اسناد مربوطه.

گزارش ها

- گزارش چک.
- گزارش اسناد دریافتی و پرداختی .
- چاپ و پرفراژ چک های بانک های مختلف.
- چاپ چک حسابهای انتظامی.
- قابلیت تنظیم چاپ چک.

سیستم انبار و حسابداری انبار

سیستم انبار و حسابداری انبار وظیفه کنترل انبار را بصورت فیزیکی و ریالی برعهده دارد. این سیستم ارتباط مستقیم با سیستم تدارکات داخل به منظور ثبت رسید برای اجناس خریداری شده در آن را دارد و همچنین به منظور صدور سند مالی انبار با سیستم حسابداری مرتبط می باشد.

• امکان تعریف انبار به تعداد نامحدود و نگهداری اطلاعات سیستم شامل کلیه ورودی ها و خروجی ها به تفکیک انبار و همچنین قابلیت اضافه نمودن انبار جدید پس از راه اندازی سیستم.

• قابلیت طبقه بندی اجناس با تعداد گروه بندی و سطوح نامحدود.

• ثبت مشخصات تفصیلی اجناس در گروه های موجود.

• امکان معرفی همزمان اطلاعات یک جنس در دو انبار.

• کنترل و نگهداری اطلاعات بصورت تعدادی و مقداری با دو واحد شمارش مختلف و امکان تبدیل آنها به یکدیگر.

• امکان تغییر انبار و سال مالی در هر مرحله از اجرای سیستم.

• قابلیت جستجو پیشرفته در کلیه انبارها

• ثبت و نگهداری حواله انبار، رسید انبار، برگشت انبار، برگشت حواله و اصلاحات.

• قابلیت تخصیص بارکد برای شناسائی و پردازش فرمهای ورود و خروج.

• امکان انجام جستجو پیشرفته در گردش رسید، حواله و... در حین ثبت و اصلاح اطلاعات.

• قابلیت بکارگیری تکنولوژی بارکد در کلیه مراحل کار در انبار.

• امکان انجام عملیات انتقال جنس از یک انبار به انبار دیگر و صدور خودکار رسید مربوط به هر انتقال.

• وجود ارتباط اطلاعاتی با سیستم حسابداری عمومی به منظور استفاده از کدهای مراکز هزینه.

• صدور سند مراکز هزینه در سیستم حسابداری عمومی بصورت اتوماتیک.

• قابلیت محاسبه و صدور سند اصلاحی اتوماتیک جهت مابه التفاوت قیمت ایجاد شده در اثر اصلاح قیمت رسیدهها.

• امکان انجام عملیات انبارگردانی با مشخصات زیر:

- عدم محدودیت در نوبتهای انبارگردانی در سال و امکان اجرای انبارگردانیهای نامحدود.

- امکان شمارش انبار و ثبت آن در سیستم در دو نوبت (شمارش دو مرحله ای).

- امکان انبارگردانی براساس تعداد یا مقدار اجناس (انبارگردانی براساس دو واحد)

- امکان مشاهده صورت مغایرت انبار در حین انبارگردانی.

- قابلیت انجام عملیات شمارش انبار با استفاده از تکنولوژی بارکد و شبکه بی سیم به منظور استخراج مغایرت انبار بدون نیاز به وارد نمودن

اطلاعات شمارش انبار در نرم افزار.

گزارش ها

• اجناس

- کارت فیزیکی

- کارت ریالی
- بیلان فیزیکی
- بیلان ریالی
- ریالی اول دوره
- ریالی پایان دوره
- مانده موجودی
- اجناس راکد
- کنترل موجودی
- مشخصات فیزیکی
- نقطه سفارش
- تنگ قفسه

• ورود و خروج

- گردش فیزیکی رسید
- گردش ریالی رسید
- گردش فیزیکی حواله
- گردش ریالی حواله
- گردش فیزیکی برگشت رسید
- گردش ریالی برگشت رسید
- گردش فیزیکی برگشت حواله
- گردش ریالی برگشت حواله
- گردش فیزیکی افزایش
- گردش ریالی افزایش
- گردش فیزیکی کاهش
- گردش ریالی کاهش

• حسابداری انبار

- گردش مرکز هزینه حواله
- گردش مرکز هزینه برگشت
- خلاصه مرکز هزینه حواله
- خلاصه مرکز هزینه برگشت
- تراز مرکز هزینه حواله

- تراز مرکز هزینه برگشت
- تراز تفصیل انبارها - حواله
- تراز تفصیل انبارها - برگشت
- انبارگردانی
 - صورت مغایرت فیزیکی
 - صورت مغایرت ریالی



سیستم تدارکات داخل

سیستم تدارکات داخل مبتنی بر گردش عملیات سازمان عمل نموده و کلیه عملیات خرید را از مرحله صدور پیش درخواست تا خرید نهائی و یا عقد قرارداد بصورت کاملاً الکترونیکی و بر اساس اتوماسیون کارتابل کنترل و پردازش می نماید.

- ثبت و نگهداری اطلاعات ارائه دهندگان کالا و خدمات (منابع خرید) و طبقه بندی آنها بر اساس نوع فعالیت.
- امکان صدور پیش درخواست توسط متقاضیان با قابلیت جستجو در انبارها و بررسی میزان موجودی کالای مورد درخواست.
- دریافت اتوماتیک اطلاعات اقلام خرید از سیستم انبار شامل کد جنس، شرح جنس، واحد جنس و موجودی فعلی.
- قابلیت تفکیک درخواست های خرید بر اساس درخواستهای خرید انباری، دستور کاری و خرید مستقیم.
- تعریف ساختار سازمانی در سیستم به منظور توزیع فعالیتهای مرتبط با مجریان بصورت الکترونیکی (Paperless).
- قابلیت تعریف و تدوین گردش عملیات (فلوچارت) مراحل تامین کالا در سیستم و عدم وابستگی سیستم به فلوچارت خاص و امکان تغییر و تجدید نظر در فلوچارت پس از راه اندازی و بهره برداری از سیستم.
- قابلیت تفکیک اتوماتیک درخواستها به انواع جزئی، متوسط و عمده و همچنین تفکیک آنها به انواع خریدهای استعلامی، مناقصه محدود، مناقصه عمومی و ترک تشریفات.
- امکان ثبت درخواست خریدهای پروژه ای و تعمیراتی به همراه تعیین نوع پروژه یا کارت تعمیراتی.
- وجود کارتابل الکترونیکی به منظور تکمیل فرایند خرید و تمرکز زدائی در عملیات خرید. با این قابلیت کاربران مرتبط با فرآیند خرید شامل درخواست کنندگان، مدیران درخواست کنندگان، مدیر عامل، مدیر تدارکات، کارشناس حسابداری، کاربردازان، انباردار، رئیس انبار و... میتوانند با مراجعه به کارتابل خود لیستی از درخواست خریدهای را که در حال حاضر باید بر روی آن کار نمایند (تائید یا تکمیل اطلاعات نمایند) را مشاهده نموده و با انتخاب هر درخواست خرید بر روی آن اقدام مقتضی را به عمل آورند. بدین ترتیب با اقدام بر روی هر درخواست خرید این درخواست از کارتابل شخص مورد نظر خارج شده و به کارتابل شخص بعد که مطابق با فلوچارت مشخص می گردد منتقل خواهد شد.
- امکان مرور و مشاهده مشخصات و تاریخچه مراحل هر درخواست با قابلیت شرط گذاری بر روی اطلاعات درخواست.
- امکان مرور و مشاهده مشخصات درخواستهای ابطال شده.
- امکان مرور و مشاهده مشخصات درخواستهای تکمیل شده (پایان یافته).
- قابلیت ثبت توضیحات و الصاق فایل های مختلف (تصویر، متن، نقشه و غیره) برای هر درخواست خرید.
- با این قابلیت کاربران میتوانند بر روی هر درخواست خرید توضیح گذاشته و به درخواست کننده و یا دیگر افراد مرتبط با این درخواست پیغام بفرستند، درخواست کننده با مراجعه به کارتابل خود درخواستهایی که حاوی توضیح جدید هستند را با رنگ متمایز از دیگر درخواستها مشاهده نموده و اقدام به پاسخگویی خواهد نمود. به عنوان مثال کاربری اقدام به ثبت درخواست برای خرید یک والو نموده است، این درخواست پس از طی مراحل مختلف به کارتابل کاربرداز ارجاع میگردد، کاربرداز پس از مشاهده آن برای درخواست کننده پیغامی مبنی بر نیاز بخش تدارکات به نقشه فنی و عکس والو درج می نماید، درخواست کننده با مراجعه به کارتابل خود مشاهده می نماید که این درخواست تغییر رنگ داده و در نتیجه اقدام به پاسخگویی به پیغام کاربرداز نموده و نقشه و عکس مورد نیاز را به درخواست پیوست می نماید.
- امکان مرور اجناس کلیه انبارها در هنگام صدور پیش درخواست توسط درخواست کنندگان و آگاهی از مشخصات کالاها.

- امکان ثبت مشخصات شرکت کنندگان در مناقصه و همچنین ثبت مشخصات پیشنهادات ارائه شده و نتیجه مناقصه.
 - امکان ثبت رتبه و وضعیت هر پیمانکار در هر خرید مانند وضعیتهای: برنده، عدم شرکت، برنده و عدم ارائه محصول، لیست سیاه و غیره.
 - وجود ارتباط مستقیم با سیستم انبار به منظور ثبت اتوماتیک رسید انبار مربوط به هر درخواست خرید.
 - ثبت و نگهداری مشخصات قراردادهای تفکیک هر خرید.
 - ثبت و نگهداری مشخصات مناقصه ها به تفکیک هر خرید.
 - ثبت و نگهداری مشخصات اعلام ها به تفکیک هر خرید و تهیه فرمهای اعلام مربوطه.
 - قابلیت انتخاب پیمانکاران به منظور ارزیابی آنها توسط مصرف کنندگان و تعیین پارامترهای ارزیابی توسط مدیریت تدارکات.
- در این بخش مدیر تدارکات، پیمانکاران مورد نظر جهت ارزیابی را انتخاب نموده و پارامترهای دخیل در ارزیابی را نیز با میزان امتیاز آنها مشخص می نماید. در این حالت سیستم با بررسی سوابق هر پیمانکار و تشخیص مصرف کنندگان محصولات و خدمات آنها اقدام به در اختیار قرار دادن فرم ارزیابی برای این مصرف کنندگان نموده و بدین ترتیب هر مصرف کننده میتواند نظر خود را در مورد پیمانکاران مربوط به کالاهای خود اعلام نماید. این نظرات پس از ثبت در نرم افزار جمع آوری شده و در پرونده مربوط به هر پیمانکار نگهداری خواهد شد.

گزارش ها

- گزارش مشخصات درخواست.
- گزارش درخواستهای انباری.
- گزارش درخواستهای مستقیم.
- گزارش درخواستهای اقدام شده.
- گزارش درخواستهای اقدام نشده.
- گزارش درخواستهای ابطال شده.
- چاپ درخواست خرید های انباری، دستورکاری و خرید مستقیم.
- چاپ اعلام.
- گزارش خریدهای فصلی مطابق با فرمت مورد نیاز اداره دارائی.
- گزارش مشخصات قراردادها.
- گزارش مشخصات مناقصات.
- گزارش مشخصات اعلام ها.
- گزارش مشخصات منابع خرید.
- گزارش امتیاز پیمانکاران

سیستم مدیریت اموال

سیستم جمع‌داری و حسابداری اموال وظیفه نگهداری پرونده اموال سازمان، ثبت نقل و انتقالات اموال و دیگر امور مرتبط با جمع‌داری اموال را برعهده دارد. در بخش حسابداری اموال عملیات ایجاد و نگهداری کارت استهلاك و پردازش اطلاعات ریالی اموال انجام می‌پذیرد.

- ثبت و نگهداری اطلاعات اموال شامل اطلاعات شناسنامه ای، فنی و مالی.
- ثبت محل استقرار اموال.
- ثبت تحویل گیرنده اموال.
- ثبت نوع تشکیل و حذف پرونده اموال (اهدائی، خرید، صورتجلسه و غیره) و نگهداری شماره و تاریخ آنها.
- امکان ثبت و نگهداری اطلاعات اختصاصی مربوط به خودروها مانند شماره پلاک، شماره شاسی، شماره موتور و غیره.
- قابلیت ثبت اموال مشابه بصورت گروهی.
- امکان انجام عملیات اصلاحی در مشخصات اموال بصورت گروهی.
- ثبت نقل و انتقال اموال و نگهداری تاریخچه نقل و انتقالات.
- قابلیت نقل و انتقال گروهی اموال از یک شخص به شخص دیگر.
- قابلیت نقل و انتقال گروهی اموال از یک محل به محل دیگر.
- معرفی روشهای محاسبه استهلاك.
- تشکیل کارت استهلاك برای اموال و تعیین روش محاسبه استهلاك هر دارائی.
- محاسبه استهلاك گروهی و موردی با قابلیت تعیین مدت زمان محاسبه استهلاك.
- نگهداری سوابق محاسبه استهلاك به تفکیک اموال.
- امکان برگشت عملیات استهلاك تا تاریخ مشخص.
- صدور سند استهلاك در سیستم حسابداری.
- امکان اسقاط نمودن اموال و محاسبه استهلاك مربوط به اینگونه اموال

گزارش‌ها

- گزارش اطلاعات اموال.
- چاپ فرم اموال به تفکیک محل.
- چاپ فرم اموال به تفکیک تحویل گیرنده.
- چاپ فرم اموال به تفکیک محل و تحویل گیرنده.
- گزارش اطلاعات مالی اموال.
- گزارش اطلاعات استهلاك.
- گزارش اطلاعات استهلاك به تفکیک حساب.

- گزارش تجمع استهلاك.
- گزارش كارت استهلاك.

سیستم حقوق و دستمزد

سیستم حقوق و دستمزد وظیفه نگهداری و پردازش اطلاعات حقوقی پرسنل را برعهده دارد و انجام پردازشهای مربوط به عملیات محاسبه حقوق و دستمزد پرسنل را راهبری می کند.

- ثبت و نگهداری مشخصات پرسنل .
- نگهداری کارکرد ماهانه و روزانه پرسنل و دریافت آن از سیستم حضور و غیاب.
- امکان تعریف فرمول محاسبه برای مالیات، اضافه کاری، بیمه و
- امکان تعریف آیتم های سیستم بصورت پارامتریک همانند ضرایب بیمه، مالیات و ...
- امکان معرفی آیتم های حقوقی کلی بطور نامحدود
- امکان تعریف آیتم های حقوقی برای پرسنل با شرایط خاص
- امکان تعریف آیتم های حقوقی بر اساس ماهیت همانند حقوق و مزایا، کسورات و ...
- امکان تغییر آیتم های حقوقی برای کارکنان بدون نیاز به برنامه نویسی
- تعریف بیمه های متفاوت برای سیستم
- امکان تعریف فرمول محاسبه بیمه برای گروه های کاری متفاوت و موردی برای انواع متفاوت بیمه ها
- امکان تعریف جداول مالیاتی برای هر گروه شغلی
- امکان معرفی تاریخ اجرا برای کلیه ردیف های جداول مالیاتی
- امکان تعریف انواع وام ها برای پرسنل
- محاسبه قسط بندی برای وام ها
- امکان تغییر مبلغ قسط برای وام
- امکان تعریف وثبت ماموریت برای پرسنل
- امکان تعریف فرمول محاسبه حق ماموریت
- امکان تعریف فرمول محاسبه اضافه کاری برای سیستم و محاسبه اضافه کاریها بصورت پارامتریک
- امکان تعریف فرمول محاسبه برای کشیک روزهای تعطیل و محاسبه بصورت پارامتریک
- معرفی فرمول محاسبه برای کسورات ناشی از غیبت
- امکان ثبت پرداخت و برداشت های خاص با توجه به نوع استخدام، مدرک تحصیلی، بصورت گروهی و انفرادی
- امکان پرداخت پاداش و عیدی بصورت کلی و موردی و صدور سند حسابداری مربوطه
- امکان محاسبه و پرداخت غرامت ایام بیماری با فرمول بصورت پارامتریک
- امکان ثبت مرخصی بدون حقوق پرسنل و محاسبه حقوق بر اساس آن
- امکان محاسبه حقوق معوقه برای سیستم بصورت پرداختی و یا کسورات
- امکان پردازش حقوق برای احکام پرسنلی معوقه

- امکان پردازش حقوق برای حضور غیاب پرسنلی معوقه
- امکان پرداخت های خاص برای فرزندان پرسنل همانند دانش آموز برتر، قبولی در دانشگاه
- امکان پرداخت های خاص برای بازنشستگان
- امکان انتقال پرداختهای خاص با کد حقوقی مورد نظر به پرداختهای جاری
- امکان ثبت اطلاعات پرسنل روزمزد و محاسبه حقوق و پرداخت آنها
- صدور سند پرداخت حقوق ماهانه در سیستم حسابداری.

گزارش ها

- امکان تهیه گزارشات حقوق و مزایای جاری، حقوق و مزایای معوقه، حضور و غیاب، ماموریت، کشیک ایام تعطیل، پرداخت های ویژه، جوایز فرزندان، وام ها، کسورات غیبت، کسورات معوقه، لیست بیمه، گزارشات سالانه، لیست مالیات، بازنشستگان، روز مردها و (بیش از ۹۰ نوع گزارش ثابت و انتخابی)
- گزارشات با انتخاب ستون های مورد نیاز برای هر گزارش امکانپذیر بوده، همچنین کاربر امکان مشخص کردن نوع کاغذ چاپ، فونت و را خواهد داشت.
- قابلیت ارائه فیش های حقوق کارکنان بصورت الکترونیکی در اینترنت شرکت (شبکه محلی)
- فرمت های متفاوت گزارشات همانند Excel و PDF نیز قابل ارائه میباشد.
- امکان تهیه گزارشات مدیریتی همانند خلاصه بانک، خلاصه انواع استخدام، وضعیت اضافه کاری، کشیک، انواع وام ها و غیره
- تهیه دیسکت برای سازمانهای بیمه، سازمان مالیات، بانک، اسناد حسابداری و در صورت نیاز برای آیتم های خاص سیستم همانند کارت بانک های متفاوت و...

سیستم احکام پرسنلی

سیستم احکام پرسنلی وظیفه ثبت و نگهداری اطلاعات کارگزینی پرسنل و صدور احکام کارگزینی مبتنی بر اطلاعات مختلف موجود برای هر پرسنل را برعهده دارد. این سیستم اطلاعات خود را به سیستم های حقوق و دستمزد و حضور و غیاب ارسال می نماید.

- سیستم احکام پرسنلی توانائی نگهداری و پردازش اطلاعات و صدور حکم کارگزینی مطابق با نظام بیست رتبه ای و سایر نظام های پرداختی شرکت های خصوصی و دولتی را دارا می باشد.
- استقرار نمودار سازمانی و تعیین افراد شاغل در هر پست سازمانی .
- ثبت اطلاعات پرسنل شامل اطلاعات شناسنامه ای ، تحصیلی ، آموزشی ، سوابق کار ، سوابق پزشکی ، سوابق خدمت نظام وظیفه ، سوابق جبهه.
- تعیین رتبه پرسنل براساس سوابق ، تحصیلات ، دوره های آموزشی و غیره.
- ثبت و نگهداری اطلاعات احکام و صدور حکم کارگزینی مطابق با شرایط و رتبه پرسنل بصورت گروهی یا انفرادی.
- ثبت اسناد مختلف پرسنلی مانند اسناد وام ، تشویق ، توبیخ ، رفاهی و غیره.
- تعریف انواع دوره های آموزشی.
- ثبت دوره های آموزشی پرسنل
- ثبت اطلاعات امتیازی مربوط به مدارک تحصیلی ، دوره های آموزشی ، خدمت نظام وظیفه ، جبهه ...
- امکان انتقال خودکار احکام به سال جدید بازبینی و تایید احکام و امکان تغییر ضرایب دلخواه
- قابلیت نگهداری الکترونیکی تصویر اطلاعات و اسناد پرسنل شامل مدارک شناسنامه ای ، مدارک تحصیلی ، دوره های آموزشی ، سوابق کاری و سوابق پزشکی .

گزارش ها

- گزارش اطلاعات پرسنل.
- چاپ احکام پرسنلی بصورت گروهی یا انفرادی.
- گزارشات مختلف از سوابق پرسنل شامل تحصیلات ، خدمت نظام وظیفه ، وابستگان ، سوابق آموزشی ، سوابق خدمت ، قطع خدمت ، امتیاز ارزشیابی ، سوابق جبهه ، آمار پرسنل ، پست های سازمانی ، سنوات ، جیره استحقاقی ، تغییرات ماهیانه پرسنل و احکام و (بیش از ۵۰ نوع گزارش ثابت و انتخابی)
- چاپ کارت نظام (ارائه وضعیت کلی هر پرسنل در چهار صفحه)

سیستم حضور و غیاب

- سیستم حضور و غیاب اطلاعات ورود و خروج پرسنل را از دستگاههای کارت زن دریافت و پیش از تحلیل آنها براساس نوع شیفت، نوع روز ورود و خروج و دهها پارامتر دیگر متعلق به هر پرسنل اقدام به استخراج گزارش های متنوع از ساعات حضور، کسر کاری، تعطیل کاری، اضافه کاری، شب کاری و غیره می نماید. از مهمترین ویژگی این سیستم میتوان به دریافت لحظه ای اطلاعات از دستگاههای کارت زن اشاره نمود
- ثبت مشخصات پرسنل و کلیه افرادی که بصورت روزانه در سازمان تردد نموده و نیاز به اطلاعات ورود و خروج آنها میباشد.
- تعریف انواع شیفت ها و مشخص نمودن ساعات ورود و خروج هر شیفت و دیگر پارامترهای آن.
- مشخص نمودن شیفت دائم پرسنل با قابلیت تعریف شیفتهای موقت برای بازه های زمانی مشخص و نگهداری سوابق شیفت پرسنل.
- امکان جابجائی شیفت پرسنل.
- تعیین تعطیلات رسمی به تفکیک پرسنل یا گروه کاری پرسنل.
- تعیین شیفت های کاری در یک دوره مشخص.
- قابلیت تعریف حدود مجاز شیفت ها از نظر حد اضافه کار، کسر کار و تعطیل کاری.
- تعریف انواع احکام حضور و غیاب و مشخص نمودن نوع آن و فرمول محاسبه ساعات کارکرد، کسر کاری، اضافه کاری، تعطیل کاری، شب کاری، ماموریت، مرخصی و نوبت کاری.
- وجود موتور فرمول نویسی جهت تعریف و اصلاح فرمول محاسبه احکام حضور و غیاب.
- دریافت اطلاعات ورود و خروج پرسنل از دستگاه کارت زنی بصورت لحظه ای.
- قابلیت اصلاح اطلاعات ورود و خروج.
- امکان ثبت انواع احکام روزانه و ساعتی ماموریت و مرخصی.
- امکان دریافت احکام روزانه از سیستم پرسنلی.
- امکان بایگانی نمودن اطلاعات پرسنل جهت تخصیص کارت پرسنل قدیم به پرسنل جدید.
- امکان مشاهده جزئیات ورود و خروج توسط هر شخص و یا مدیران رده بالاتر پرسنل.

گزارش ها

- امکان مشاهده جزئیات ورود و خروج توسط هر شخص و یا مدیران رده بالاتر پرسنل.
- گزارش کارکرد روزانه.
- گزارش کارکرد ماهانه.
- گزارش غیبت روزانه.
- گزارش تاخیر ماهیانه.
- گزارش اضافه کار ماهیانه.
- گزارش اضافه کار تایید نشده.

- گزارش کسر کار روزانه.
- گزارش مرخصی ساعتی.
- گزارش ساعت حضور.
- گزارش کشیک.
- گزارش اطلاعات پرسنل.
- گزارش اطلاعات شیفت.
- گزارش سوابق شیفت.
- گزارش احکام حضور و غیاب.



سیستم درمان

سیستم درمان اطلاعات بیمه ای پرسنل و منسوبین آنها را نگهداری نموده و سوابق بیماریهای هر پرسنل را شامل نوع بیماری، مبالغ پرداختی توسط پرسنل، فرانشیزهای متعلقه و مبالغ قابل دریافت از شرکتهای بیمه نگهداری و اقدام به استخراج انواع گزارش های مورد نیاز می نماید.

- ثبت و نگهداری مشخصات پرسنل.
- ثبت و نگهداری مشخصات منسوبین پرسنل.
- قابلیت تفکیک و طبقه بندی پرسنل مطابق با نیاز کاربر
- امکان تعیین پرسنل بازنشسته و ثبت تاریخ ابطال بصورت انفرادی و گروهی.
- امکان برقراری بیمه تکمیلی برای پرسنل یا بازنشستگان.
- قابلیت مرور و جستجو در مشخصات پرسنل و منسوبین براساس شماره پرسنلی، نام، نام خانوادگی، نام منسوب، نام خانوادگی منسوب و نسبت بصورت طبقه بندی شده براساس پرسنل.
- ثبت و اصلاح هزینه های درمانی پرسنل به تفکیک هزینه های ویزیت، دندانپزشکی، بیمارستانی، چشم پزشکی، دارو، پاراکلینیکی و دیگر هزینه های مورد قرارداد با بیمه های تکمیلی.
- قابلیت مرور و جستجو در هزینه های ثبت شده براساس شماره و تاریخ سند هزینه، شماره پرسنلی، نام خانوادگی و نوع هزینه
- کنترل سقف پرداخت هزینه های دندانپزشکی (یک نفر، دونفر و سه نفره بالا) در هنگام ثبت هزینه های مربوطه.
- کنترل سقف پرداخت هزینه های عینک در هنگام ثبت هزینه های مربوطه.
- قابلیت تنظیم و تغییر فرانشیز انواع هزینه های درمانی توسط مدیر سیستم.
- سیستم دارای یک بخش حسابداری مستقل بوده که در آن می توان کدهای حسابداری تعریف نمود و اقدام به صدور سند کرد. بدین ترتیب با وجود بخش حسابداری در این سیستم، در هر لحظه می توان وضعیت بدهکاری و بستانکاری پرسنل، شرکتهای بیمه و دیگر سرفصل هائی که بر روی آنها سند صادر گردیده را مشخص نمود. قسمت حسابداری دارای امکانات زیر می باشد
 - تعریف کدینگ حسابها در سه سطح.
 - تعریف اتوماتیک پرسنل به عنوان سطح سوم (تفصیلی) در کدهای معین.
 - صدور سند حسابداری دستی.
 - چاپ اسناد حسابداری.
 - مرور اسناد حسابداری.
 - صدور اتوماتیک سند حسابداری در هنگام ثبت هزینه های درمانی و بستانکار نمودن پرسنل.
- بخش عمده ای از داده های سیستم مانند نسبت ها منسوبین، انواع هزینه های درمانی و غیره بصورت پارامتریک بوده و کاربر میتواند اینگونه داده ها را براساس سیاستهای سازمان مطبوع خود ایجاد نماید.

گزارش ها

- بیمه شدگان به تفکیک پرسنل (شامل بیمه شده اصلی و منسوبین)

- بیمه شدگان انتخابی (در این گزارش کاربر می تواند اطلاعات و ستونهای مورد نیاز خود را انتخاب نماید)
- آمار منسوبین.
- آمار میانگین سنی.
- بدهی حق درمان به پرسنل
- بدهی حق درمان تجمعی
- تحویل اسناد پزشکی
- خلاصه هزینه
- نامه اسناد پزشکی
- نامه اسناد بیمارستانی
- دفتر حسابداری
- تراز حسابداری
- مانده حساب اشخاص