

سیستم اتوماسیون اداری

سیستم اتوماسیون اداری به معنی جامع آن، با پیاده سازی مدیریت گردش کار (SMFW)، زیربنای خودکارسازی فرآیندها و گردش کارها در یک سازمان را تشکیل می دهد. سیستم اتوماسیون اداری ام ای سعی نموده با حفظ سادگی بتواند علاوه بر مدیریت جامع مکاتبات اداری، سیستم گردش کار بدون کاغذ را نیز محقق سازد.

سیستم اتوماسیون اداری ام ای مشتمل بر دو زیرسیستم به شرح زیر می باشد:

1- دبیرخانه

2- کارتابل

ویژگیهای ممتاز

پوشش نظام های مختلف مکاتبات (متمرکز، نیمه متمرکز و غیرمتمرکز)

جستجوی پیشرفته نامه ها

چارت سازمانی

مدیریت گردش کار

انعطاف در شیوه ارجاع

بایگانی محلی

سیستم مدیریت منابع انسانی

سیستم مدیریت منابع انسانی تمامی اطلاعات و فعالیت های مرتبط با جذب، بکار گیری، آموزش و توسعه پرسنل سازمان اعم از مسائل رفاهی، حقوقی، مالی، آموزشی و ارتقاء، بهداشت و ایمنی و بهره وری در کارایی را در بر می گیرد.

به دلیل گستردگی سیستم مدیریت منابع انسانی و به منظور پیاده سازی دقیقتر و کارآمدتر وظایف مختلف تعریف شده برای این سیستم، زیرسیستم های زیر برای این سیستم پیش بینی شده اند :

هریک از زیر سیستم های مذکور بخشی از وظایف سیستم جامع مدیریت منابع انسانی را پیاده سازی می کنند. در ادامه وظایف هر یک از این زیر سیستم ها به طور اجمالی بیان شده است

تشکیلات سازمانی

کارگزینی و نظام پرداخت

آموزش و ارتقاء توانایی

ارزشیابی

نیرویابی، گزینش و جذب

ایمنی و بهداشت

حقوق و دستمزد

گزارشات مدیریتی

- تشکیلات سازمانی

سیستم تشکیلات سازمانی به عنوان بخشی از سیستم جامع مدیریت منابع انسانی است که جهت مدیریت واحد های سازمانی، پستها و مشاغل سازمانی استفاده می شود و زیر ساخت لازم جهت نصب سیستم های مجموعه نیروی انسانی و کنترل دسترسی های سلسله مراتبی به اطلاعات را به صورت یکپارچه و توزیع شده فراهم می آورد.

- کارگزینی

سیستم کارگزینی هسته اصلی مجموعه مدیریت منابع انسانی می باشد که مدیریت اطلاعات افراد، صدور احکام و محاسبه خودکار اقلام حکم در این سیستم انجام می شود. این سیستم به صورت توزیع شده قابل نصب می باشد و امکان تعریف کارگزینی های مختلف (شخصیت های حقوقی مجزا) توسط کاربر سیستم وجود دارد و مدیریت اطلاعات اشتراکی و اختصاصی و همچنین نقل و انتقال افراد و بین شرکتهای مختلف به صورت خودکار انجام می شود.

- آموزش

آموزش صحیح، به روز و منطبق با نیاز برای تمامی پرسنل، یکی از ارکان اصلی موفقیت سازمانها می باشد. نیاز سنجی صحیح آموزشی، برنامه ریزی دقیق دوره های آموزشی و سنجش دقیق سطح توانایی افراد، موسسات آموزشی و اساتید عوامل اصلی در کارایی آموزشها می باشد.

نرم افزار حاضر با فراهم کردن امکان تعریف مهارتها و دوره ها، تشخیص دوره های مورد نیاز فرد، کنترل و نظارت بر برگزاری دوره های آموزشی و ایجاد روشهای متنوع ارزیابی می تواند نقش موثری در افزایش کارایی آموزشها و بهبود مدیریت آموزشی ایفا نماید.

- ارزشیابی

سیستم ارزشیابی یکی از نقاط قوت هر سازمان جهت داشتن کارکنانی کارآمد است. اطلاع دقیق از سوابق انضباطی و کاری کارکنان در طول دوره قرارداد تاثیر بسزایی در ارزشیابی آنها دارد. نرم افزار سیستم ارزشیابی در مجموعه نرم افزار های یکپارچه مدیریت منابع انسانی در انجام بهینه این امر نقش مهمی را ایفا می کند و با یکپارچگی کامل با سیستم کارگزینی به استخراج اطلاعات انضباطی و سوابق کارکنان سرعت و سهولت خاصی می بخشد.

- نیرویابی، گزینش و جذب

تأمین نیروی به موقع از نیازهای اساسی يك سازمان می باشد. قرار گرفتن افراد در جایگاه واقعی و مورد نیاز ، در نظر گرفتن سوابق کاری و تحصیلی آنها و رسیدگی به موقع به اعلام نیازهای بخش های مختلف يك سازمان از نقاط اساسی سیستم نیروی بای می باشد. .

نرم افزار سیستم نیروی بای در مجموعه نرم افزار های یکپارچه مدیریت منابع انسانی سامان با حفظ یکپارچگی کامل با سیستم کارگزینی به این امر سرعت ، دقت و سهولت خاصی بخشیده است.

ایمنی و بهداشت

تأمین سلامت و امنیت کارکنان يك سازمان به خصوص در محیط های دارای مخاطره از ضروری ترین نیازهای آن مجموعه به شمار می آید. تخصیص به موقع تجهیزات ایمنی مورد نیاز به افراد، اطلاع از وضعیت ایمنی بخشهای مختلف مجموعه، ثبت دقیق حوادث و رویدادها و اتخاذ به موقع سیاستهای مناسب برای پیش گیری از وقوع فجایع جبران ناپذیر، ارزیابی میزان آسیب رسانی عوامل زیان آور جهت کاهش سطح ریسک، از عمده ترین اهداف سیستم ایمنی و بهداشت می باشد. همچنین بخش بهداشت حرفه یی و وظیفه برنامه ریزی آزمایشات و کنترل های دوره یی و موردی مرتبط با مخاطرات محیطی تهدید کننده پرسنل و تشکیل پرونده های پزشکی ایشان را برعهده دارد.

سیستم ایمنی و بهداشت به عنوان بخشی از مجموعه یکپارچه مدیریت منابع انسانی سامان با برقراری ارتباط با سایر سیستمهای این مجموعه نقش مهمی در کنترل وضعیت بهداشت محیط کارها برای افراد با مشاغل و سیستمهای مختلف ایفا می نماید.

سیستم حقوق و دستمزد

عملیات و محاسبات مربوط به هر سه نوع کارگزینی را پوشش می دهد:

اطلاعات پرسنلی، اطلاعات احکام و اطلاعات پایه مشابه کارگزینی استخدام کشوری.

اسناد سازمانی مرتبط با هر شخص شامل :

کسورات ثابت : که به طور ثابت از فیش شخص کسر شده و به حساب تعیین شده واریز می گردد. امکان ثبت دریافت و پرداختهای موردی از آن حساب نیز وجود دارد.

وام : که به طور ثابت تا تسویه شدن وام، از فیش شخص کسر شده و به حساب تعیین شده واریز می گردد. امکان ثبت واریزهای موردی آن حساب نیز وجود دارد.

وام های ضمانت شده : که امکان کنترل سقف وام های مورد ضمانت هر شخص را فراهم می آورد.

اسناد فرآیندهای سازمانی (به تفکیک مراحل تهیه، تایید و تصویب) شامل :

لیست اضافه کار.

لیست حق التدریس.

لیست حق کشیک

لیست ماموریت.

لیست مزایای موردی.

لیست مزایای موردی گروهی.

لیست کسور موردی.

لیست کسور موردی گروهی .

فیش حقوقی شامل :

محاسبه و ابطال حقوق.

چاپ فیش های حقوقی.

ثبت و بروزرسانی پارامترهای حقوقی (با حفظ تاریخچه): جداول مالیاتی ، نرخ بیمه عادی ، نرخ بیمه مازاد 1 ، نرخ بیمه مازاد 2 ، نرخ بیمه تامین اجتماعی (سهم کارفرما) ، نرخ بیمه تامین اجتماعی (سهم بیمه شده) ، نرخ بازنشستگی و مبلغ عیدی و پاداش.

گزارشات و لیستهای قابل استخراج به صورت فایل.

-

سیستم حسابداری مالی

سیستم حسابداری مالی به عنوان بخش مرکزی يك سیستم جامع مدیریت اطلاعات مالی، با ارائه يك چارچوب مرجع، کلیه اطلاعات مربوط به جنبه مالی رخدادهای و فرآیندهای درون يك سازمان را در يك قالب مشترك و مقایسه پذیر، سازماندهی می نماید. این چارچوب این ویژگی را دارد که برای مدیریت ارشد، امکان تجزیه و تحلیل و برنامه ریزی مالی سازمان را فراهم می آورد. از این رو این سیستم در عین سادگی ساختاری، بعنوان سیستم پایه، دارای نقشی اساسی در اجرای تراکنشها و عملیات روزانه و فراهم آوردن اطلاعات مدیریتی می باشد.

در طراحی این سیستم سعی گردیده با حفظ سادگی، جامعیت حوزه تحت پوشش و ارتباطات و یکپارچگی اطلاعات در مقیاسی فراگیر و متناسب با نیازهای سازمانهای رو به توسعه، مد نظر قرار گیرد.

-

سیستم خزانه داری

اطلاع از وضعیت نقدینگی، وضعیت وصولی ها، سررسید تعهدات و سایر اطلاعات مربوط به گردش وجوه نقد سازمان، از جمله نیازهای ضروری است که مدیران مالی و حتی مدیریت ارشد سازمان، همه روزه در برنامه ریزی ها و تصمیم گیری های خود بدان رجوع دارند. به همین دلیل کنترل و نظارت بر گردش وجوه نقد نیز، اهمیت و جایگاه ویژه ای در نظام مالی سازمانها دارد. بدون شك مدیریت صحیح وجوه نقد، و تسلط کامل بر فرآیندهای دریافت و پرداخت، یکی از شروط اصلی داشتن سازمانی موفق است.

نرم افزار حاضر، به عنوان بخشی از سیستم یکپارچه اطلاعات مدیریت سامان، میتواند راهکار مناسبی برای مدیریت بهینه وجوه نقد و فرآیندهای دریافت و پرداخت سازمانها باشد.

-

سیستم انبار

بخش عمدهای از سرمایه هر سازمان در قالب کالا با کارکردهای مختلف اعم از مواد اولیه، محصولات، اموال و مانند آن عینیت مییابد. به همین جهت مدیریت کالا بدلائل مختلف از جمله ارزش آن بعنوان یکی از مولفه های اصلی دارایی، وابستگی جریان تولید به دسترسی بموقع و به میزان لازم و کافی به کالا، تاثیر نحوه انبارش و توزیع آن در فرآیند

فروش، هزینه‌های مربوط به نگهداری کالا، تهیه دارایی اهمیت و حساسیت ویژه‌ای در سازمان‌های تولیدی و بازرگانی می‌باشد.

سیستم انبار و حسابداری انبار با ثبت کامل رخدادهای، انجام کنترل‌های لازم و اجرای محاسبات مقدری و ریالی، کلیه فرآیندهای مربوط به گردش کالا و آثار مالی آنها را مدیریت نموده و اطلاعات جامع این بخش را در اختیار مدیران و سایر ذینفعان قرار می‌دهد.

یکی از نکات قابل توجه در مورد سیستم انبار، پیوستگی و ارتباط نزدیک آن با سیستم‌های دیگر از جمله تدارکات، تولید، فروش و حسابداری مالی است که پیاده‌سازی صحیح و کارآمد آن یکی مشخصه‌های سیستم‌های موفق این حوزه است.

سیستم فروش

کلیه فعالیت‌های یک بنگاه اقتصادی از طریق فرآیند فروش به نتیجه نهایی می‌رسد. بنابراین عملکرد موثر در این بخش تأثیر مستقیم در پیشبرد اهداف سازمانی دارد. از همین روی، برای هر سازمان تجاری ضروری است که با بهبود فرآیندها و نحوه تعامل با مشتریان و شرکای تجاری خود در این حوزه، کارایی فروش و نهایتاً سودآوری سازمان خود را ارتقاء بخشد. سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اجرای صحیح و موثر در این بخش مستلزم دسترسی به اطلاعات دقیق و بروز از حساب‌های مشتریان، وضعیت سفارشات، وضعیت موجودی و مانند آن می‌باشد. سیستم فروش توزیع شده سامان در جهت تحقق این اهداف طراحی شده است.

سیستم حقوق و دستمزد

محاسبه و پرداخت حقوق و دستمزد پرسنل در سازمان‌های ما، بر اساس مجموعه پیچیده‌ای از قوانین، تبصره‌ها و استثنائات، اعم از قوانین دولتی و قوانین داخلی سازمان، صورت می‌گیرد. نتیجه این امر پیچیدگی محاسبات در این بخش می‌باشد. از طرفی مدیران برای سیاست‌گذاریها و تصمیمات خود بویژه در مدیریت منابع انسانی سازمان، نیاز به اطلاعات جامع و سازمان یافته‌ای از وضعیت پرداخت حقوق دارند. از این رو وجود یک نرم افزار کارآمد در این بخش به یک ضرورت انکارناپذیر تبدیل شده است. سیستم حقوق و دستمزد از این مجموعه، با یکپارچگی کامل با سیستم‌های مدیریت منابع انسانی، خزانه داری و حسابداری مالی، ابزاری کارآمد برای پاسخ به این نیاز می‌باشد.