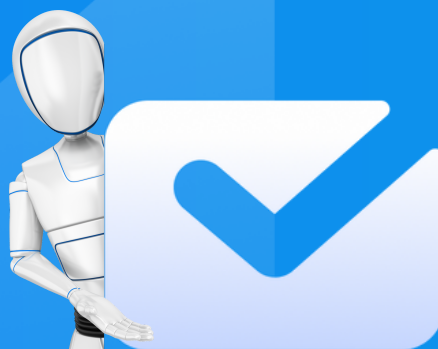


اتوماسیون اداری کارما

راه حل جامع مکاتبات اداری

نسخه موبایل PWA : دسترسی آسان در هر زمان و مکان!



مجهز به هوش مصنوعی به منظور
افزایش سرعت کاربری

بسته‌های نرم افزاری کارما

شرکت دانش بنیان نرم افزاری جادوی فکر

www.jadoosoft.com





● معرفی نرم افزار

نرم افزار اتوماسیون اداری **کارما**، با هدف بهینه سازی و تسهیل مکاتبات داخلی و خارجی شرکت‌های کوچک و متوسط طراحی شده است. با استفاده از این نرم افزار، کاربران قادر خواهند بود به سرعت و دقت بالاتری امور اداری خود را مدیریت کنند.

امکانات پایه

- **تعریف انواع نامه‌ها:**
امکان ثبت و مدیریت انواع نامه‌ها از جمله وارده، صادره، داخلی و یادداشتی.
- **تعریف طبقه‌بندی نامه‌ها:**
طبقه‌بندی نامه‌ها بر اساس سطح دسترسی مانند عمومی، عادی، محرمانه و خیلی محرمانه
- **تعریف ارجحیت نامه‌ها:**
مشخص کردن اولویت ارسال نامه به صورت عادی، فوری و آتی.
- **تعریف شیوه ارسال نامه‌ها:**
ارسال نامه‌ها از طریق روش‌های مختلف مانند دستی، پیک، ارباب رجوع، پستی و غیره.
- **تعریف دبیرخانه‌ها و بایگانی‌های محلی:**
امکان تعریف دبیرخانه‌ها و بایگانی‌های محلی برای دسته‌بندی و ذخیره‌سازی اسناد.
- **تعریف دستگاه‌ها و اشخاص مکاتبه:**
مدیریت طرف‌های مکاتبه شامل اشخاص حقیقی و حقوقی در داخل و خارج از سازمان.
- **تعریف گروه‌های مکاتبه:**
تسهیل در تبادل مکاتبات با تعریف گروه‌ها و تخصیص کارکنان به گروه‌های مختلف.
- **تعریف شرح ارجاع:**
ارائه توضیحات در مورد علت ارجاع هر نامه.

سیستم مدیریت مرخصی

- قابلیت تعریف انواع مرخصی
- قابلیت مشخص نمودن روزهای محدودیت مرخصی
- قابلیت ثبت مرخصی برای کاربر
- قابلیت تایید توسط مدیر دپارتمان و ارجاع به مدیر بالا دستی
- قابلیت مشاهده تاریخچه سوابق مرخصی

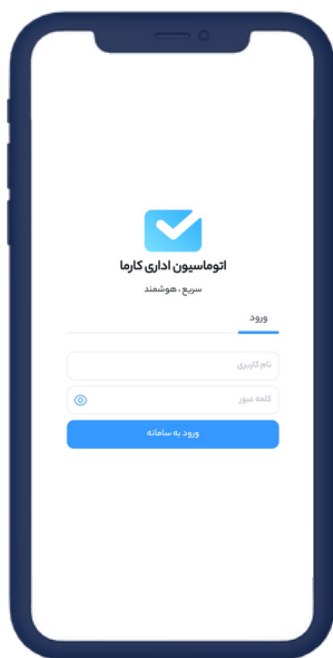


فرم ساز

- قابلیت گروه بندی فرم ها
- قابلیت مدیریت فرم ها توسط مدیر
- ثبت انواع فرم (نظر سنجی - فرم عادی)
- تخصیص جریان کار برای فرم های طراحی شده
- قابلیت تعیین سطح دسترسی بر اساس سطوح مختلف (پست سازمانی - زمان و تاریخ خاص)
- قابلیت نمایش فرم های زمان دار در صفحه اعلانات برای کاربران
- نمایش سوابق فرم های تکمیل شده به همراه آخرین وضعیت
- قابلیت نمایش گردش کار فرم های دارای جریان کار به همراه آخرین عملیات کاربر

دفترچه مخاطبین

- قابلیت گروه بندی مخاطبین
- قابلیت مدیریت مخاطبین شامل (جستجو - حذف - ویرایش)
- قابلیت به اشتراک گذاری مخاطبین



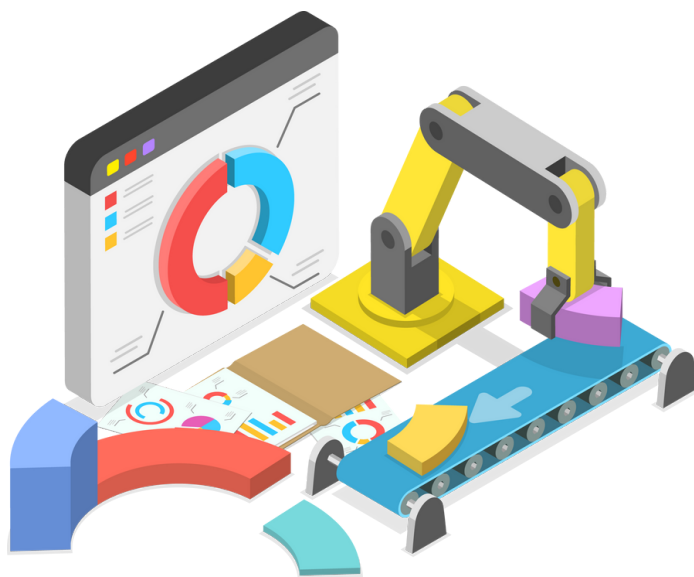
قابلیت های هوش مصنوعی



- قابلیت تبدیل تصویر نامه به متن

- قابلیت خلاصه سازی متن

- قابلیت گفتار به متن



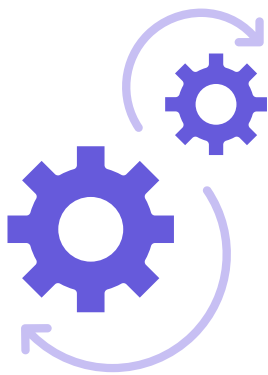


❖ عملیات نامه‌های وارده

- **ثبت مشخصات نامه‌های وارده:**
ذخیره و مدیریت اطلاعات کامل نامه‌های وارده شامل شماره، تاریخ، موضوع و فرستنده.
- **شماره گذاری خودکار:**
اختصاص شماره اندیکاتور و تاریخ ثبت به صورت خودکار.
- **پیوست‌ها و ضمائم:**
امکان الصاق انواع ضمائم به صورت الکترونیکی.
- **ارجاعات:**
ثبت و پیگیری ارجاعات به هر تعداد.

❖ عملیات مکاتبات داخلی

- **کنترل مکاتبات داخلی:**
مدیریت و پیگیری مکاتبات داخلی بین واحدهای سازمان.
- **شماره گذاری خودکار:**
شماره گذاری نامه‌های داخلی بر اساس ساختار سازمان.



❖ عملیات نامه‌های صادره

- **ثبت مشخصات نامه‌های صادره:**
مدیریت کامل مشخصات نامه‌های صادره شامل شماره، تاریخ و گیرنده
- **تهیه پیش‌نویس و ارسال:**
امکان تهیه پیش‌نویس نامه، ویرایش و ارسال نهایی به دستگاه‌ها و اشخاص.
- **امکان تعریف انواع قالب و الگوهای نامه (سربرگ)**

❖ عملیات ارتباطات و پیگیری

- **پیگیری گردش مکاتبات:**
مشاهده و پیگیری گردش نامه‌ها و ارجاعات.
- **ارسال پیام و یادآوری:**
ارسال پیام‌های اطلاعاتی و تعیین زمان یادآوری توسط سیستم.

❖ جستجو و گزارشات

- **جستجوی پارامتریک:**
جستجوی پیشرفته براساس کلیه فیلدهای اطلاعاتی.
- **گزارش‌گیری:**
تهیه گزارش از مکاتبات وارده، صادره و داخلی و بررسی گردش نامه‌ها.

با ما در تماس باشید

۰۹۱۲۰۶۸۸۸۱۶

۰۹۱۰۲۴۸۸۸۲۴

۰۱۱-۳۳۲۵۹۶۵۹



صفحه محصول

jadoosoft.com/P/1033

وبسایت شرکت

www.jadoosoft.com

بسته‌های نرم افزاری **کارما**
شرکت دانش بنیان نرم افزاری جادوی فکر

