

بسم الله الرحمن الرحيم

آشنایی با امکانات و قابلیت های سامانه گردش اسناد سازمانی تارا (اتوماسیون اداری)

شرکت تارا سپهر آیریک
واحد بازاریابی و مهندسی فروش

مقدمه

امروزه در تمامی سازمان ها، ارتباطات سریع و آسان درون سازمانی یکی از ارکان تاثیر گذار و حیاتی در روند انجام فعالیت ها و هماهنگی بین واحد های مختلف سازمانی است.

بر اساس مطالعات انجام شده فناوری اطلاعات تاثیر فراوانی در رشد، بهره وری و بهبود عملکرد سازمانها داشته است، لیکن با توجه به ابعاد گسترده و متنوع سامانه های اطلاعاتی، به کارگیری و استفاده از این سامانه ها نیازمند برنامه ریزی است.

میتوان گفت یکی از بهترین دریچه های ورود به دنیای فناوری در یک سازمان استفاده از یک بستر الکترونیک جهت ثبت مکاتبات یا همان "سامانه مکاتبات سازمانی" می باشد. زیرا این سامانه ها با توجه به شمول عام و همگانی، فرهنگ عمومی سازمان را با فناوری اطلاعات آشنا می نماید.

سامانه مکاتبات تارا با بهره گیری از دانش و فناوری روز دنیا و همخوان با فرهنگ و نیازهای بومی سازمان های ایرانی یک بستر کامل و جامع جهت ورود سازمان شما به دنیای فناوری اطلاعات و یا ارتقاء و رشد فناوری در سازمان و شرکت شما خواهد بود.

این سامانه تا چه اندازه نیازهای سازمان من را پوشش می دهد؟

- اگر فرآیند های درون سازمان شما به کندی پیش می رود و نمی توانید به درستی زمان و روند آنها را بررسی و کنترل نمائید...

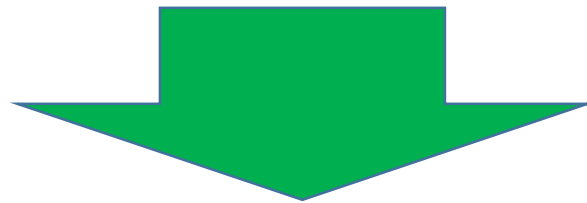


- اگر روزانه وقت زیادی از پرسنل سازمان صرف جستجو جهت پیدا کردن یک نامه وارده، صادره و یا مکاتبات دورن سازمانی می شود...

- اگر قصد الکترونیک کردن سازمان خود را دارید و می خواهید در این روند موفق پیش بروید...

- اگر حس می کنید آماده کردن یک نامه بیش از اندازه وقت گیر است ...

- اگر سالیانه هزینه زیادی بابت چاپ و خرید کاغذ در سازمان شما صرف می شود....



ما به شما " سامانه مکاتبات سازمانی تارا " را پیشنهاد می دهیم

امتیازات و ویژگی های شاخص سامانه

سامانه مکاتبات سازمانی تارا مانند هر سامانه مکاتبات و اتوماسیون اسناد سازمانی دیگر ویژگی های پایه و پیش فرض در این سامانه ها را دارا می باشد به همین خاطر در این قسمت ویژگی هایی که در تعداد محدودی از سامانه های مشابه وجود دارد و برخی بدون نسخه مشابه است ذکر می شود.

۱. سادگی و سهولت استفاده

معماری و طراحی سامانه مکاتبات تارا با الهام از ظاهر کاربر پسند و محیط ساده و در عین حال کامل محصولات شرکت میکروسافت به صورتی است که کاربران سامانه با داشتن حداقل دانش و اطلاعات IT می توانند به سادگی از این سامانه استفاده نمایند.

"در این سامانه شما تنها با ۳۰ دقیقه آموزش می توانید یک نامه تایپ و ارسال کنید."



۲. منعطف بر اساس نیاز سازمان شما

در هر سازمان فرهنگ ارتباطی مخصوص به خود آن سازمان جاری است، همچنین هر سازمان بر اساس نیاز فرمت ها و فرم های مخصوص به خود را دارد، در اغلب سامانه های مشابه تبدیل این فرمت ها یا زمان گیر و هزینه بر است و یا در بسیاری از موارد غیر ممکن، در سامانه مکاتبات تارا کافی است فرمهای شما در نرم افزار معروف و محبوب Microsoft Word نوشته و یا طراحی شده باشد، که در اغلب موارد به صورت پیش فرض همینطور هست، در این صورت در کمتر از ۵ دقیقه بدون نیاز به مراجعه به کارشناسان فنی این شرکت و یا پرداخت هزینه اضافه، فرم شما تبدیل به یک فرمت الکترونیک قابل چرخش در سازمان خواهد شد. و می توانید به راحتی تعداد بی نهایت از فرم های سازمانی خود را در این سامانه به گردش در آورید.

“با سامانه مکاتبات تارا تمامی فرم های سازمان خود را الکترونیک کنید.”

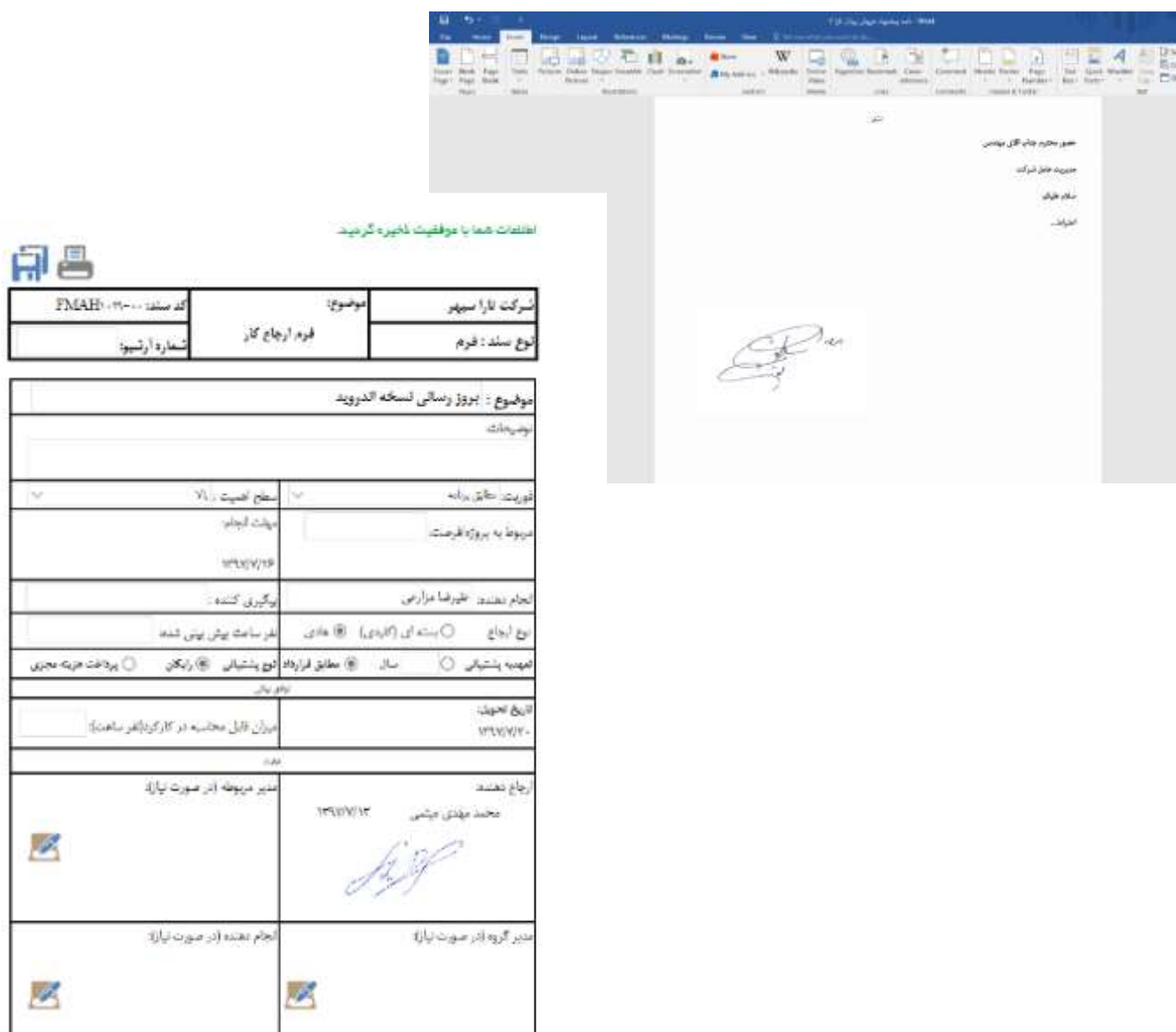


۳. امضاء الکترونیکی اسناد و چند امضاء در یک سند

در سامانه مکاتبات تارا شما می توانید بدون نیاز به پرینت اسناد از هر کجا با ورود به کارتابل خود مکاتبات ارجاع شده به خود را به صورت الکترونیکی امضاء نمایید.

همچنین در اسنادی که نیاز به چند امضاء دارند با قابلیت موجود در این سامانه با گردش سند بین اشخاص امضاء کننده تمامی امضاء ها بر روی سند به ترتیب و بر اساس اولویت تعریف شده و در مکان مربوطه درج می گردد.

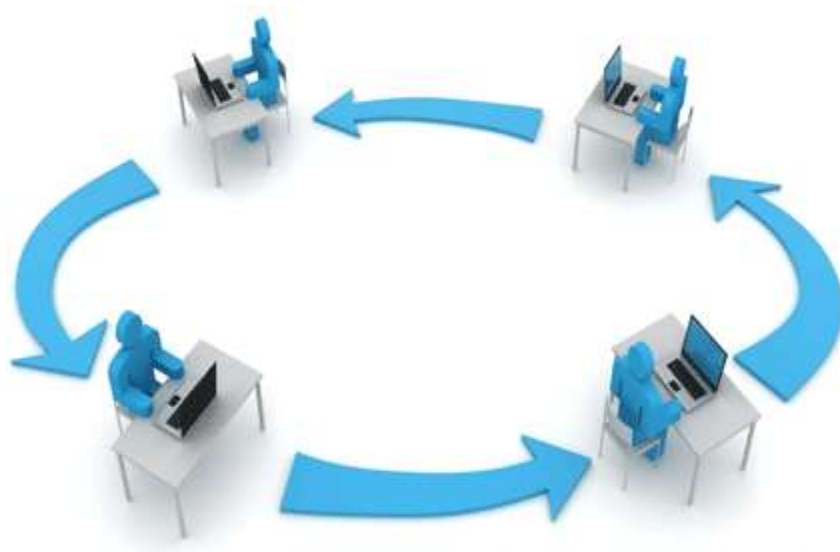
" با یک کلیک نامه های خود را بدون نیاز به پرینت امضاء کنید "



The screenshot displays the Tara Sepher web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like Home, Request, and Document. Below the menu, a document review form is visible. The form includes a header with the company name 'شرکت تارا سپهر' and the document title 'فرم ارجاع کار'. The main body of the form contains a table with columns for 'موضوع' (Subject) and 'تاریخ' (Date). The subject is 'فرم ارجاع کار' and the date is '۱۳۹۷/۷/۱۳'. The form also includes a section for 'امضاء' (Signature) with a digital signature and a date '۱۳۹۷/۷/۱۳'. The interface is in Persian and shows a professional and user-friendly design.

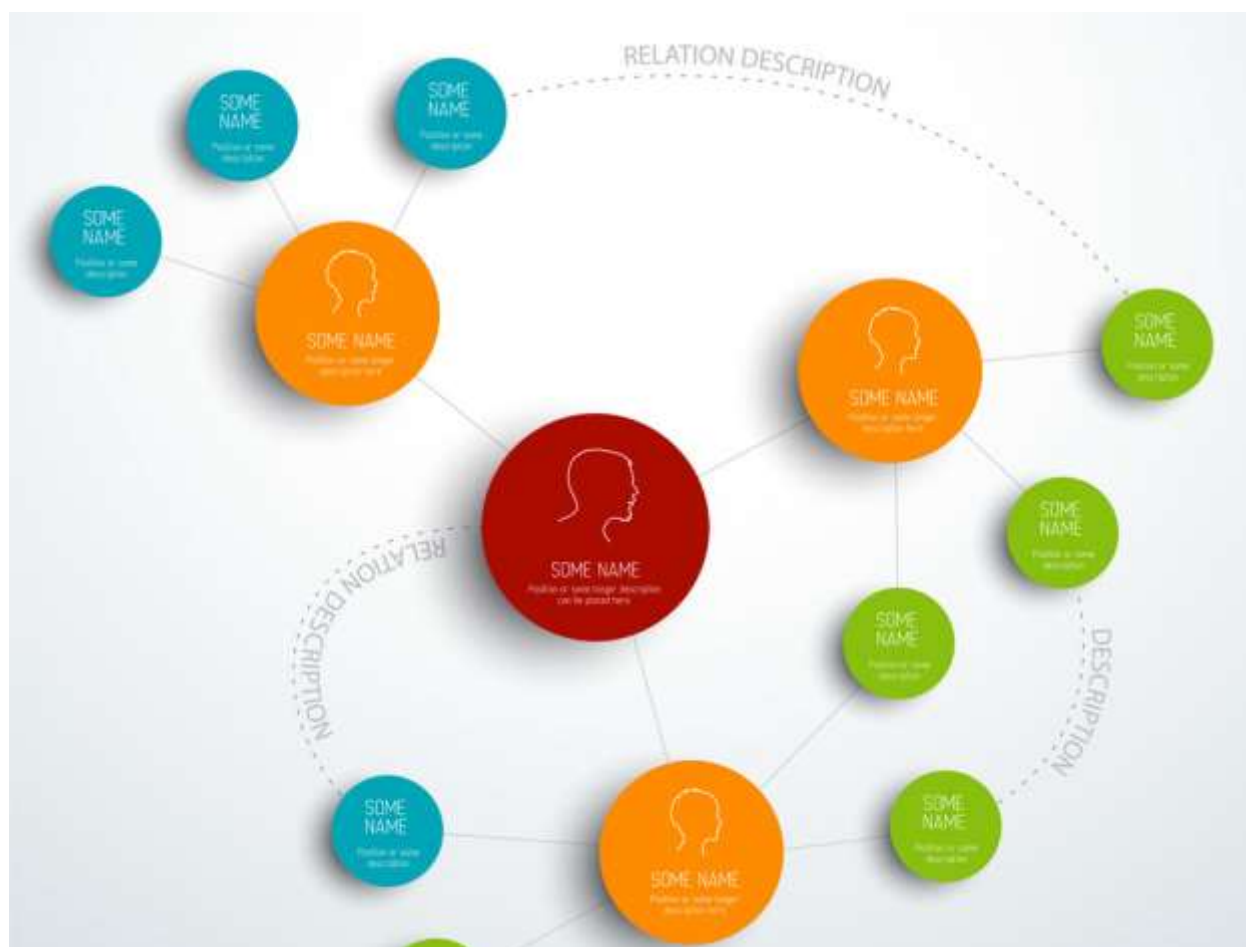
۴. چرخش های مختلف برای هر سند، مشاهده گردش های سند در یک نما

در سامانه مکاتبات تارا هر سند می تواند به صورت نامحدود در کارتابل افراد چرخش نماید، این قابلیت امکان ارتباط موثر و سریع پرسنل با یکدیگر را میسر می کند، در ضمن شما با یک کلیک می توانید کلیه گردش ها و هامش های مرتبط با یک مکاتبه را رویت کنید.



۵. تعریف جایگاه های سازمانی با امکان تعیین جانشین در یک بازه زمانی

یکی دیگر از امکانات کاربردی سامانه گردش اسناد تارا امکان تعریف و ارجاع به جایگاه های سازمانی است به عنوان مثال شخصی هم مدیر تولید است و هم معاون اجرایی و در هر یک از این جایگاه ها مکاتبات و ارجاعات مختلفی دارد، با این امکان این شخص کارتابل هر یک از جایگاه های خود را می تواند به صورت مجزی بررسی نموده و پاسخ دهد. همچنین امکان تعریف نمودن جانشین توسط مدیر سیستم در یک بازه زمانی مثلا مرخصی شخص، وجود دارد.



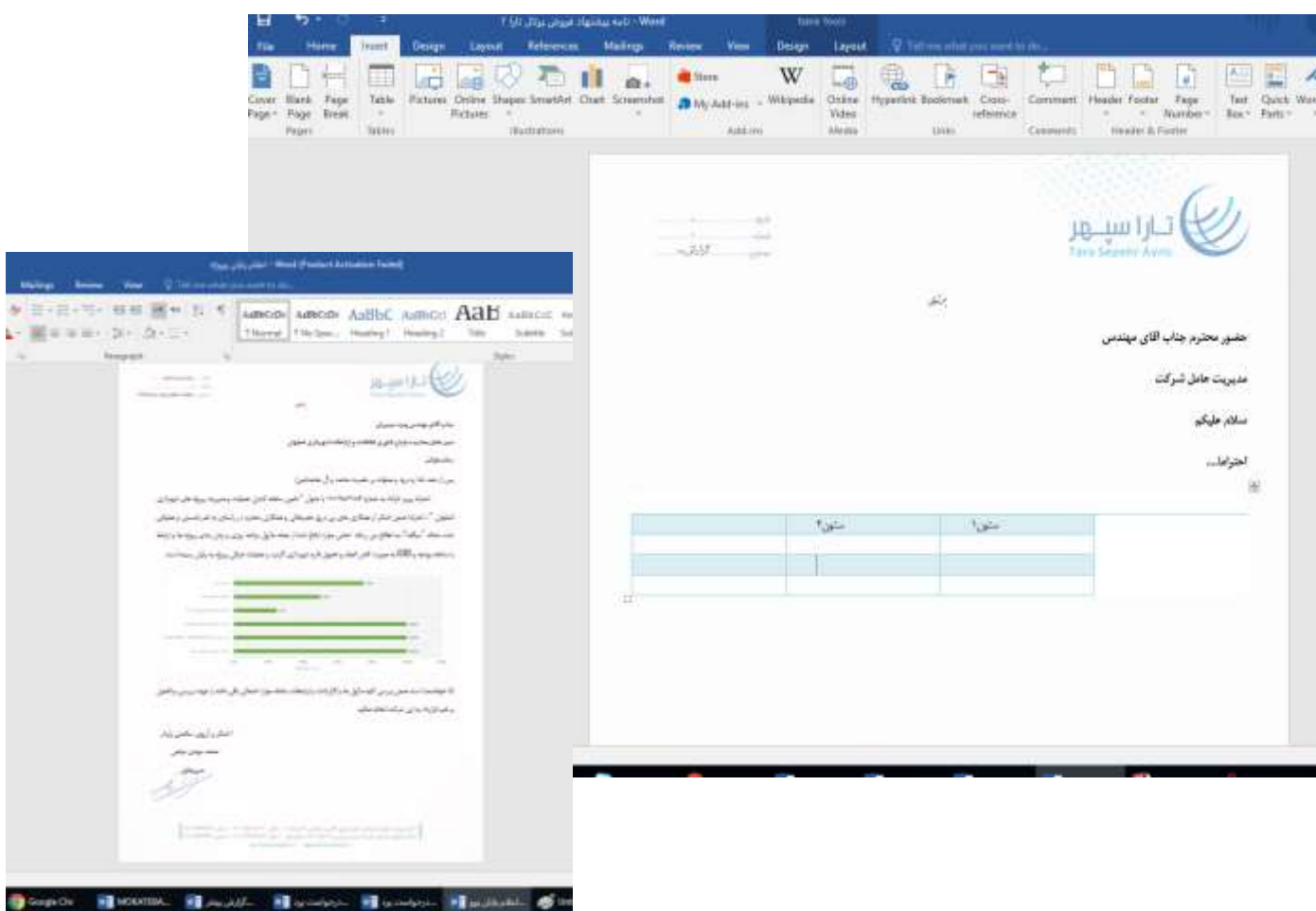
6. با تارا نامه های الکترونیک خود را همانند قبل در word تایپ کنید.

یک ویژگی فوق العاده و بی نظیر در سامانه مکاتبات تارا امکان تایپ و ادیت مکاتبات در نرم افزار بی نظیر Microsoft Word است، با این ویژگی شما می توانید پس از انتخاب نوع مکاتبه و گیرنده، متن آن را در نرم افزار word رایانه خود، تایپ نمائید.

با این امکان شما از ساده ترین تا تخصصی ترین مکاتبات خود را با انواع اشکال و جدول می توانید به راحتی و به صورت الکترونیک ذخیره نموده و به گردش در آورید. و فقط برای یک بار تنظیمات مختلف و وقت گیر یک سند را ذخیره نموده و در هر مرتبه از همان تنظیمات استفاده نمائید.

لازم به ذکر است امکانات معمول نظیر تایپ و تکمیل فرم های آنلاین نیز در این سامانه پیش بینی شده است.

دیگر نگران تنظیم سربرگ، حاشیه، فاصله خطوط، فونت و ... در نامه های خود نباشید.



۷. دبیرخانه جامع، ثبت نامه های وارده و صادره و ارجاع در سازمان.

در سامانه مکاتبات تارا می توانید از امکان دبیرخانه جهت ثبت نامه های وارده و صادره استفاده نمائید، همچنین می توانید هر نوع مکاتبه دیگر مانند صورت جلسات و ... را در این سامانه بارگزاری نموده و به گردش درآورید. همچنین امکان تعریف چند دبیرخانه برای یک شرکت در این سامانه پیش بینی شده است.



۸. دریافت مکاینزه و سیستمی ایمیل و فکس در کارتابل دبیرخانه.

یکی از کارهای پرمشقت برای هر شرکت چک کردن مداوم ایمیل ها و اسکن و بارگزاری اسناد فکس دریافت شده است در سامانه اتوماسیون است، با این امکان کاربردی ایمیل و فکس های دریافتی به صورت مکاینزه و بدون نیاز به ورود به پنل ایمیل و دانلود مستندات به کارتابل دبیرخانه منتقل شده و از طریق دبیرخانه به کارتابل شخص مربوطه ارسال می شود.



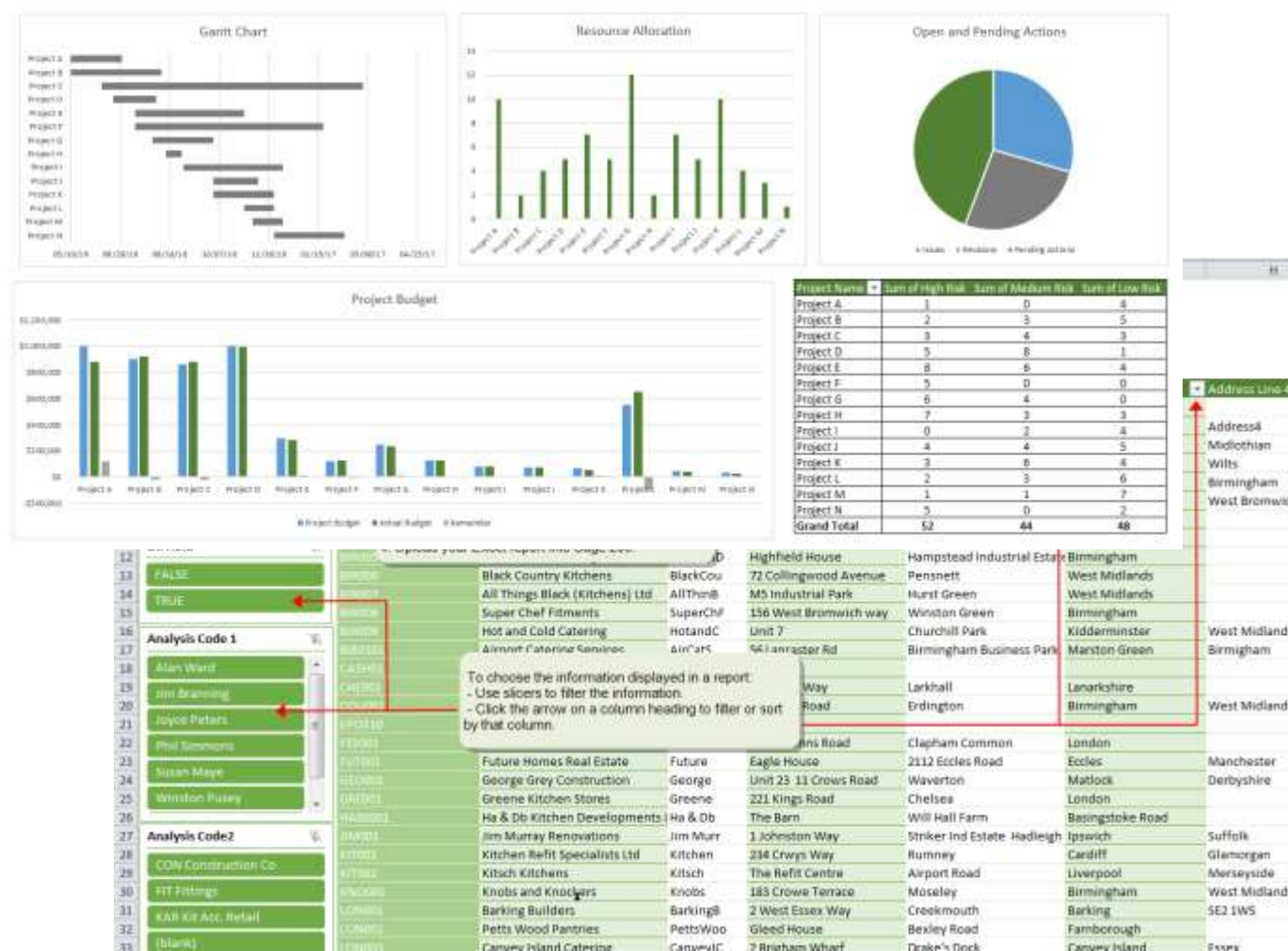
۹. گردش فایل های Excel و PDF

در اغلب سازمان ها برای انجام محاسبات و یا ارائه گزارشات مدیریتی از نرم افزار Excel به عنوان یک نرم افزار کاربردی استفاده می شود و بسیاری از اطلاعات در این فایل ها ذخیره و بارگزاری می شود.

از جمله ویژگی های منحصر بفرد سامانه مکاتبات تارا، امکان گردش فایل های Excel به جای نامه است، به این معنی که کاربر می تواند به جای فایل Word و یا تایپ نامه، یک فایل Excel از رایانه خود انتخاب نموده و برای همکار خود ارسال نماید.

به طور مشابه امکان گردش فایل های PDF نیز در این سامانه پیش بینی شده است.

Project Dashboard



۱۰. امنیت بالا

در سامانه مکاتبات تارا در عین سادگی و چابکی تمامی الزامات امنیتی لازم جهت اطمینان از دسترسی هر فرد طبق جایگاه و سطح دسترسی تعریف شده تعبیه شده است.



۱۱. منطبق با جدید ترین الگوهای آرشیو الکترونیک اسناد

یکی از نکات موثر در سامانه های مبتنی بر اسناد نحوه نگهداری و ذخیره اطلاعات فایل ها به صورتی است که در دراز مدت سامانه دچار کندی سرعت نشود و دسترسی به اسناد بر اساس طبقه بندی و سطوح تعریف شده برای هر فرد در کمترین زمان ممکن میسر شود.

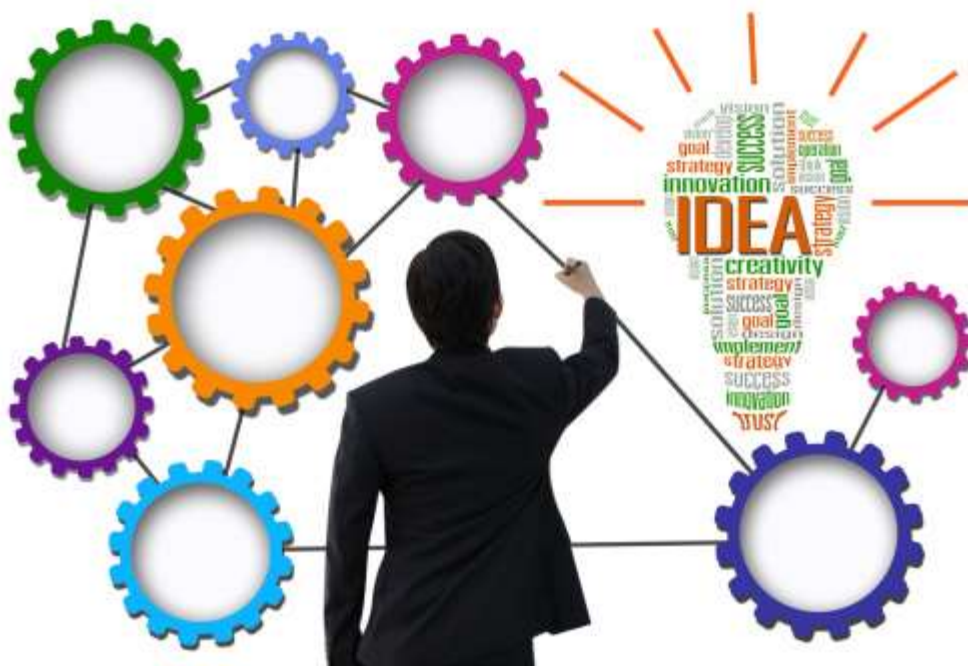
در سامانه مکاتبات تارا برای مدیریت اسناد از قابلیت های موجود در Microsoft SharePoint به عنوان یکی از بهترین پلتفرم های تخصصی مدیریت اسناد در جهان استفاده شده است، این ویژگی این اطمینان را به کاربر می دهد که با رشد استفاده از سامانه و بالا رفتن حجم اطلاعات با مشکلی مواجه نخواهد شد. و به راحتی به اطلاعات مورد نیاز دسترسی خواهد داشت.



۱۲. توسعه مستمر و پویا

در کلیه سامانه های تارا، بازخورد و نظرات مشتریان به عنوان مالکین اصلی این سامانه ها همواره باعث ارتقاء سطح کیفی و امکانات این راهکارهای بوده است، در این راستا و همخوان با رشد امکانات و تکنولوژی روز دنیا ویژگی های مختلفی به این سامانه ها اضافه شده است، از جمله این موارد:

- همخوانی با آخرین نسخه های Office ارائه شده توسط شرکت Microsoft.
- دریافت اسناد از طریق بارگزاری و دریافت کد پیگیری از ربات تلگرام تارا. (این امکان به صورت پیش فرض در سامانه فعال نیست)
- اطلاع رسانی ارجاعات از طریق پیامک. (این امکان به صورت پیش فرض در سامانه فعال نیست)
- دریافت و ثبت ایمیل های سازمان در قالب نامه وارده (این امکان به صورت پیش فرض در سامانه فعال نیست).
- و



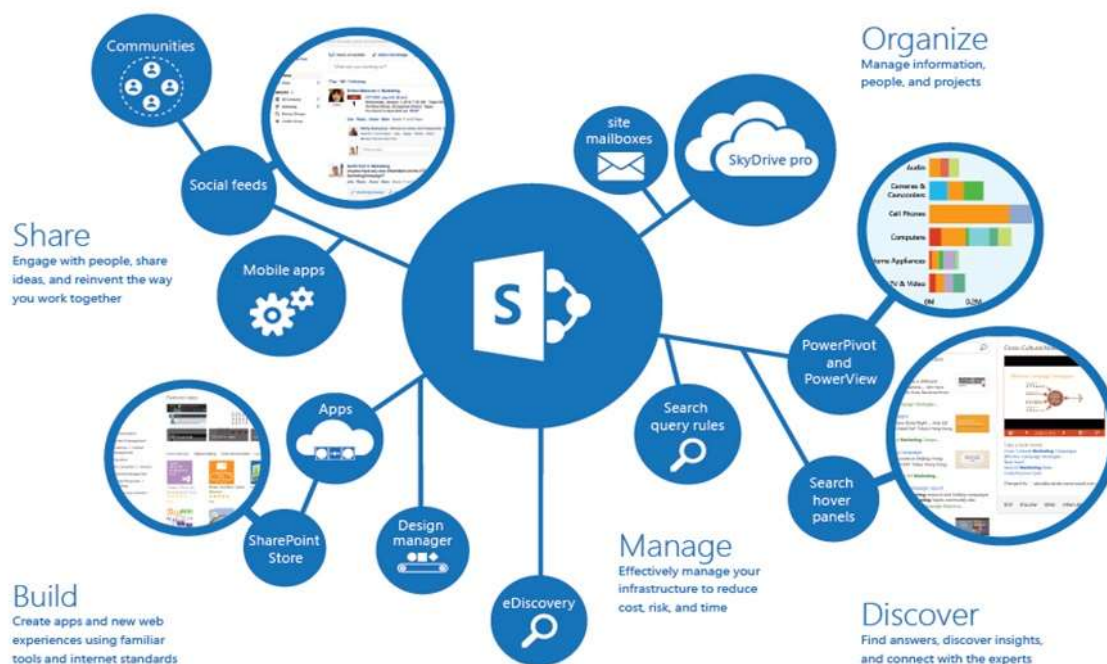
۱۳. بهره مندی از زیرساخت قوی و جهانی Microsoft Sharepoint Server با نگاه به نیازمندیهای سازمان های ایرانی

تمامی فرم ها، کتابخانه ها و فرآیندهای تعریف شده در سامانه های اطلاعاتی تارا، همچنین موارد امنیتی این راهکارها مبتنی بر یکی از ۳ راهکار برتر جهان در زمینه مدیریت اطلاعات و فرآیندهای سازمانی یعنی Microsoft Sharepoint Server است.

بر اساس آمار ارائه شده، به علت قابلیت های منحصر به فرد و کامل موجود در این غول اطلاعاتی ارائه شده توسط شرکت مایکروسافت، Microsoft Sharepoint هم اکنون در بزرگترین شرکت ها و سازمان های جهانی در زمینه های مختلف به کار می رود.

نکته قابل توجه این مورد است که این راهکار به صورتی طراحی شده است که برای سازمان هایی با ابعاد مختلف کاربرد دارد و هر کدام در سطح نیاز خود می تواند از امکانات موجود در آن استفاده نماید: به طور مثال در لیست مشتریان این محصول شرکتی با ۵۰ نفر کارمند ثبت شده است و شرکت های جهانی با ده ها هزار پرسنل در اقصی نقاط جهان نیز ثبت شده است.

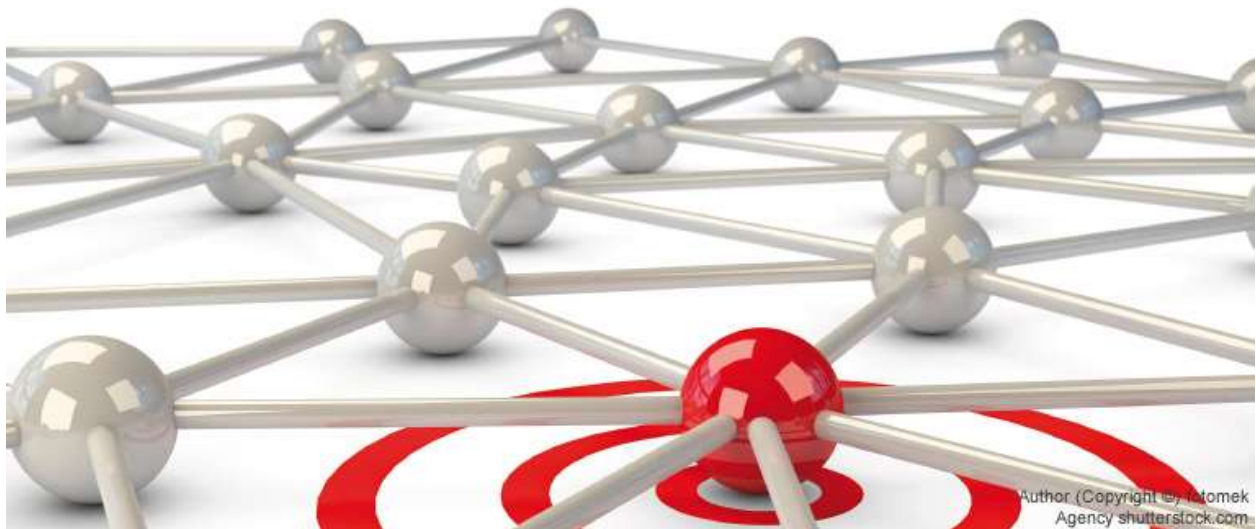
استفاده از این راهکار در محصولات تارا در کنار بومی سازی های انجام شده مطابق با نیازمندیها و فرهنگ سازمان های ایرانی ارزش این محصولات را به طور چشم گیری افزایش می دهد، در واقع خریداران محصولات تارا، محصولات خود را از یک شرکت با بیش از ۱۰۰ هزار پرسنل متخصص در زمینه فناوری اطلاعات خریداری می نمایند.



۱۴. یکپارچه با سامانه های موجود و آتی پرتال تارا و دیگر سامانه های نوین اطلاعاتی از جمله

- تارا همراه
- سامانه ارجاع وظیفه تارا
- سامانه مدیریت اسناد سازمانی تارا (Tara ISO)
- سامانه مدیریت دانش تارا (Tara KM)
- سامانه مدیریت جامع مستندات الکترونیک تارا (Tara ECM)
-

همچنین سامانه مکاتبات تارا قابلیت ارتباط با هر سامانه نوین اطلاعاتی که مبتنی بر وب بوده و از ساختارهای وب سرویس پشتیبانی نماید را داراست.



Author: (Copyright ©) tomek
Agency shutterstock.com