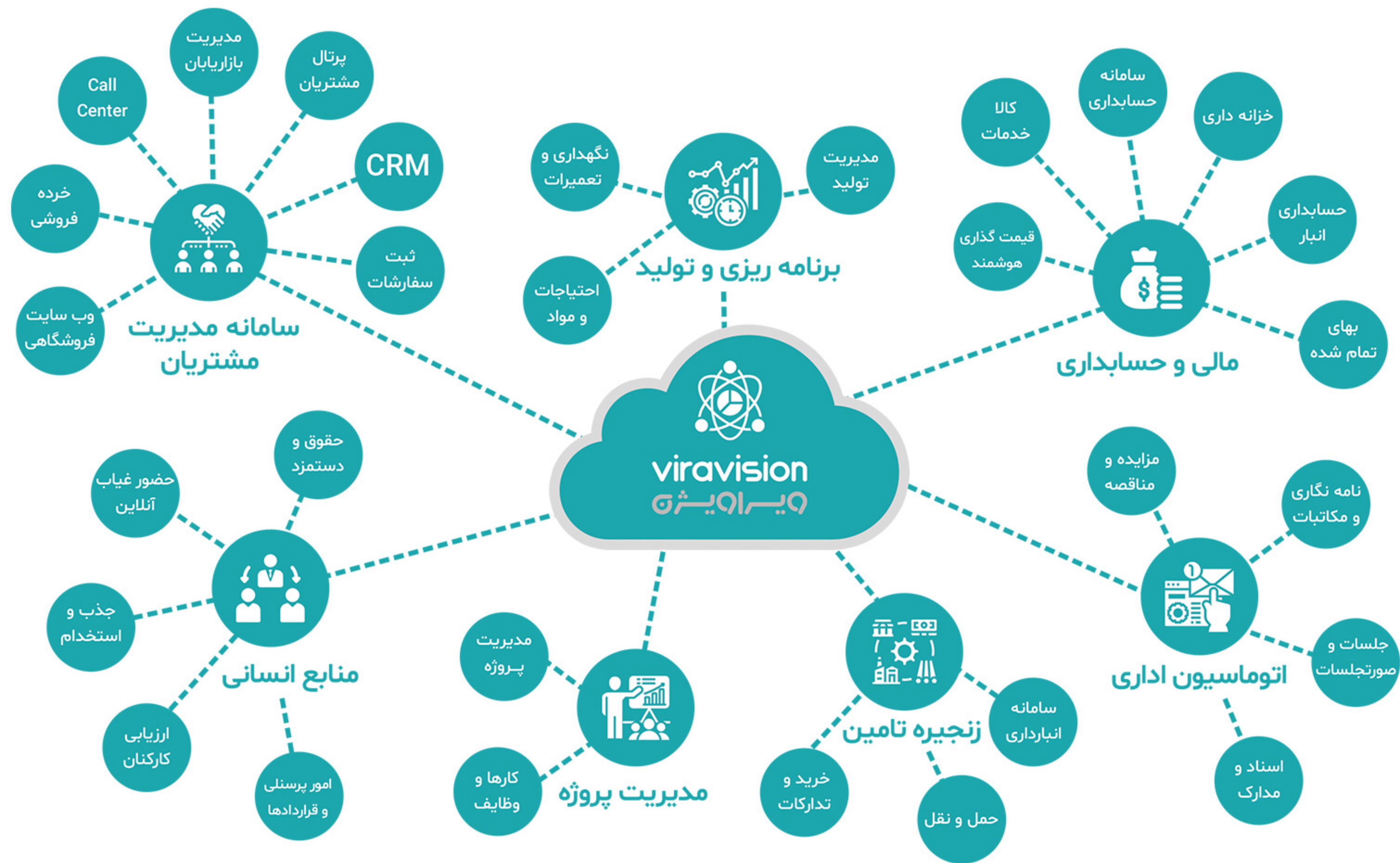




Enterprise Resource Planning



ارتباط با ما 

021-9109 1886

تهران ، خیابان سهروردی شمالی ، خیابان آپادانا ،
خیابان نوبخت ، کوچه هفتم ، پلاک ۷

اصفهان، خیابان سلمان فارسی، بعد از پل شهرستان
شهرک علمی تحقیقاتی اصفهان، طبقه ۲ ، واحد ۲۰۲

Web: virasoftware.com LinkedIn: [vira-vision](https://www.linkedin.com/company/vira-vision)

درباره ویرا ویژن

ویرا ویژن را می توان قبل از هر چیز، نگاهی متفاوت، هوشمندانه و به روز در مسیر تولید نرم افزار معرفی کرد. اکنون در دوازدهمین سال فعالیت خود، افتخار دارد که عنوان کند، سامانه ERP هوشمند جامع مبتنی بر cloud دارد که می تواند در قالب SAAS عرضه شود. این سامانه با بهره گیری از امکانات هوشمند، زیر ساخت کاملی را برای یکپارچه کردن نرم افزارهای سازمان فراهم کرده است.

فهرست



مدیریت ارتباط با مشتری

- 1 مدیریت سرخ‌ها، فرصت‌ها و مشتریان
- 1 مدیریت فرآیند فروش
- 2 گروه‌بندی مشتریان
- 2 پیگیری مشتریان
- 3 مدیریت کمپین‌ها
- 3 محاسبه هزینه و درآمد کمپین‌ها
- 4 پشتیبانی مشتریان
- 4 اتصال به سایر سیستم‌ها
- 4 اتصال به VOIP
- 5 دانلود تماس
- 5 ارسال پیام گروهی
- 6 سوالات متداول



حسابداری

- 7 مدیریت حساب‌ها و سرفص‌های حسابداری
- 8 مدیریت اسناد حسابداری (خودکار و دستی)
- 9 انواع گزارش‌های مالی
- 9 خزانه داری
- 9 مدیریت چک‌ها (دریافتی و پرداختی)
- 10 مدیریت اشخاص
- 12 مدیریت خرید و فروش
- 12 فاکتورها
- 12 اتصال به سامانه مودیان
- 13 مدیریت انبار
- 13 گزارشات انبار (کاردکس و موجودی)
- 16 مدیریت کالا و خدمات
- 16 مدیریت انواع بارکدها و واحدهای کالا
- 16 بهای تمام شده
- 17 بازاریاب
- 17 مدیریت بخش بازاریابی
- 18 پنل فروشگاهی
- 18 پرتال مشتریان
- 18 اتصال به سایر سیستم‌ها
- 19 سوالات متداول



منابع انسانی

- 20 ایجاد پروفایل کاربران
- 20 تعریف سمت‌ها
- 21 تنظیم سطح دسترسی کاربران
- 21 چارت سازمانی
- 22 حقوق و دستمزد
- 22 تنظیم عوامل حقوق
- 23 فیش حقوقی
- 24 مدیریت ورود و خروج پرسنل
- 24 اتصال به نرم افزار حضور و غیاب
- 25 ایمپورت و اکسپورت اطلاعات
- 26 اتصال به سیستم حسابداری
- 27 مدیریت تردد پرسنل
- 27 مدیریت مرخصی‌ها
- 27 تعریف شیفت‌های متنوع
- 28 ثبت درخواست آنلاین مرخصی و ماموریت
- 29 محاسبه کسری کار، مازاد کار و زمان مفید کار
- 30 گزارش ورود و خروج پرسنل
- 34 سوالات متداول



کنترل پروژه

- 35 تعریف وظیفه برای کارکنان
- 35 دسته بندی وظایف
- 36 تعیین اولویت برای وظیفه
- 36 تقسیم بندی وظایف
- 37 تعریف جلسه
- 37 زمانبندی وظایف
- 38 اطلاع رسانی وظایف
- 39 گزارش پیشرفت وظیفه
- 41 تحلیل بازدهی کارکنان
- 42 سوالات متداول

مدیریت مشتریان CRM

مدیریت سرنخ‌ها و فرصت‌های فروش

- شناسایی و پیگیری مشتریان بالقوه.
- ثبت و اولویت‌بندی فرصت‌های فروش.

کمپین‌های بازاریابی

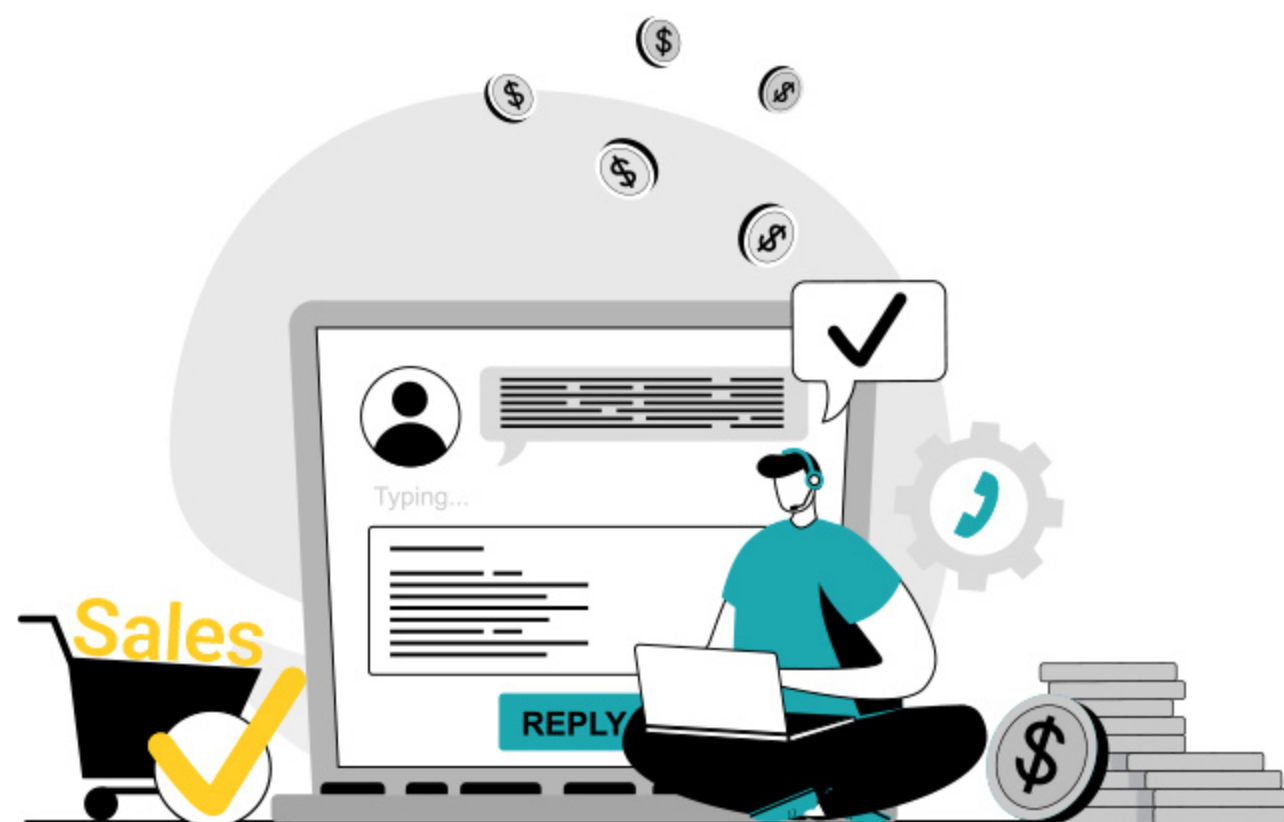
- طراحی و ارزیابی کمپین‌های تبلیغاتی و نمایشگاهی
- گزارش‌دهی از عملکرد کمپین‌ها.

پورتال مشتریان

- امکان تعامل مستقیم مشتریان با سیستم.
- مشاهده وضعیت سفارشات و خدمات.
- امکان مشاهده فاکتورهای خرید و فروش در پورتال مشتریان



از سرنگ فرصت و مشتری



۱ ایجاد انواع فرصت‌ها/سرنخ‌ها

۲ مدیریت فعالیت‌ها

۳ امکان همکاری افراد و تیم‌ها

۴ تعریف نقش و سطح دسترسی هر کاربر

۵ ایمپورت بانک اطلاعات مشتریان

۶ پشتیبانی از چند واحد ارزی

۷ شخصی‌سازی مسیر فروش

۸ دفترچه اطلاعات مشتریان

۹ دسترسی به اطلاعات و سوابق پرونده اشخاص و شرکت‌ها

۱۰ ثبت و برنامه‌ریزی فعالیت روی پرونده اشخاص و شرکت‌ها

- ⑪ دسته‌بندی و گروه بندی مشتریان
- ⑫ یکپارچگی با باشگاه مشتریان
- ⑬ جلوگیری از ثبت اشخاص تکراری
- ⑭ امکان جستجو و فیلتر کردن اشخاص و شرکت‌ها
- ⑮ مدیریت و نظارت بر فرآیند فروش
- ⑯ فراموش نشدن پیگیری‌ها
- ⑰ اطلاع رسانی خودکار به مشتری
- ⑱ ثبت قرار ملاقات و پیگیری مشتریان
- ⑲ ثبت نظر یا پیغام برای بقیه کاربران

ارتباط با مشتری



کمپین ها و درآمره



- ۲۰ امکان ایجاد کمپین تبلیغاتی آنلاین و آفلاین
- ۲۱ محاسبه درآمد خالص کمپین
- ۲۲ گزارش هزینه ها و نتایج برنامه های تبلیغاتی
- ۲۳ گزارش بازخورد و محاسبه درآمد کمپین ها
- ۲۴ سفرشی سازی بی پایان

- ۲۵ فضای نامحدود برای ذخیره‌سازی داده
- ۲۶ امکان import و export داده
- ۲۷ اتصال از طریق API
- ۲۸ امکان اتصال به انواع نرم افزارهای حسابداری
- ۲۹ اتصال به سایت‌های وردپرسی
- ۴۰ اتصال به انواع درگاه پرداخت
- ۴۱ اتصال به سیستم تیکتینگ
- ۴۲ اتصال به VoIP و مرکز تلفن ابری

اتصال بدون محدودیت





- ۳۳ اتصال به انواع پتل پیامکی
- ۳۴ قابلیت تعریف قالب پیام
- ۳۵ قابلیت ارسال پیام گروهی
- ۳۶ دانلود و پخش مکالمات
- ۳۷ یکپارچگی با تقویم گوگل
- ۳۸ قابلیت صدور پیش فاکتور و فاکتور
- ۳۹ گزارش‌گیری کامل



سوالات متداول

آیا نرم افزار CRM می تواند با رشد کسب و کار من همگام شود و ارتقا یابد؟

هنگام خرید CRM، توجه به قابلیت ارتقا و توسعه پذیری آن بسیار مهم است تا با رشد کسب و کار شما هماهنگ باشد. این نرم افزار می تواند به شما کمک کند تا از یک کسب و کار کوچک به یک شرکت بزرگ تبدیل شوید. ویرا ویژن با استفاده از جدیدترین متدها، به شما در ارتقاء روزانه کسب و کار و سازمان دهی آن کمک خواهد کرد.

نحوه پشتیبانی نرم افزار چگونه است؟

کاربران نیاز دارند در صورت بروز مشکل، به سرعت راه حل دریافت کنند، زیرا عدم پاسخ به موقع می تواند مشکلات زیادی ایجاد کند. بنابراین، انتخاب نرم افزاری با تیم پشتیبانی سریع بسیار مهم است. ما در ویرا ویژن با استقرار تیم پشتیبانی قوی، در کمتر از یک ساعت به نیازها و مشکلات مشتریان پاسخ می دهیم.

آموزش و استفاده از نرم افزار چقدر آسان است؟

نرم افزاری مناسب است که سرعت انجام کارها را بیشتر کند و همچنین با داشتن رابط کاربری ساده کاربران بتوانند به سرعت با نرم افزار ارتباط برقرار کرده و با آن به راحتی کار کنند. نرم افزار ویرا ویژن با داشتن محیطی جذاب و رابط کاربری بسیار راحت، کاربران را مشتاق به استفاده از این نرم افزار می کند.

چرا باید نرم افزار CRM را خریداری کنیم؟

از دست دادن مشتریان بهای سنگینی برای سازمان شما خواهد داشت. حفظ و نگهداری مشتریان نیاز به برنامه ریزی و مدیریت منسجم دارد. نرم افزار CRM ابزاری است که این فرآیند را برای شما مدیر عزیز آسان نموده و باعث افزایش سود و سهم بازار می شود.

حسابداری

حسابداری پیشرفته

- افزایش دقت و سرعت در امور حسابداری با ثبت خودکار تمامی تراکنش‌ها در سیستم
- امکان مدیریت کامل اسناد و صدور فاکتورهای فروش و خرید با رعایت استانداردهای مالی

گزارش‌های مالی

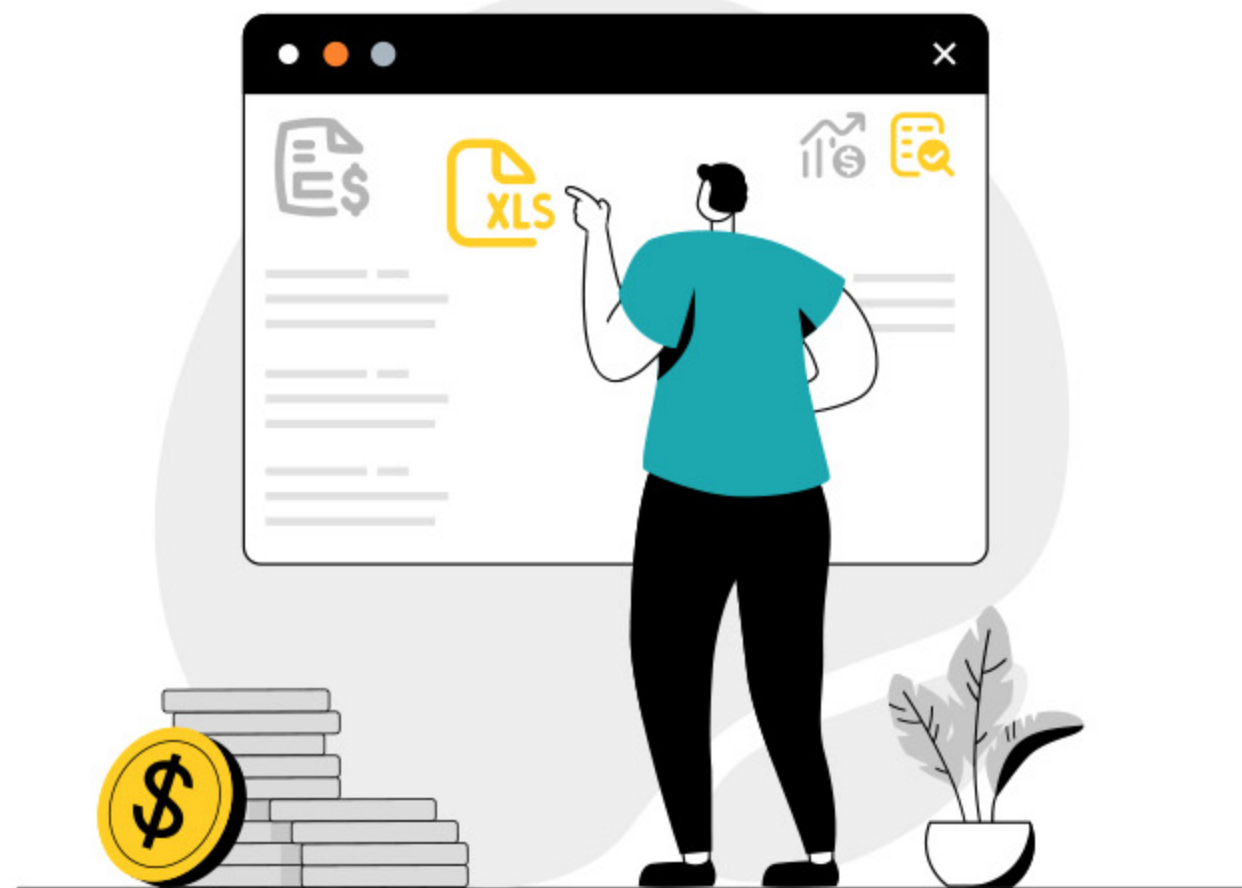
- ارائه گزارش‌های مالی از جمله سود و زیان، ترازنامه و جریان وجوه نقد به صورت دقیق و به‌روز
- اتخاذ تصمیمات استراتژیک بهتر با استفاده از تحلیل‌های مالی پیشرفته

خزانه‌داری

- مدیریت جامع نقدینگی، چک‌ها و پرداخت‌های سازمانی، به‌منظور بهبود کنترل مالی و کاهش ریسک‌های مرتبط با جریان‌های نقدی
- افزایش بهره‌وری سازمانی و مدیریت بهینه امور مالی با بهره‌گیری از سیستم یکپارچه و کارآمد
- اتصال به سامانه مودیان



حساب ها و سرفصل ها

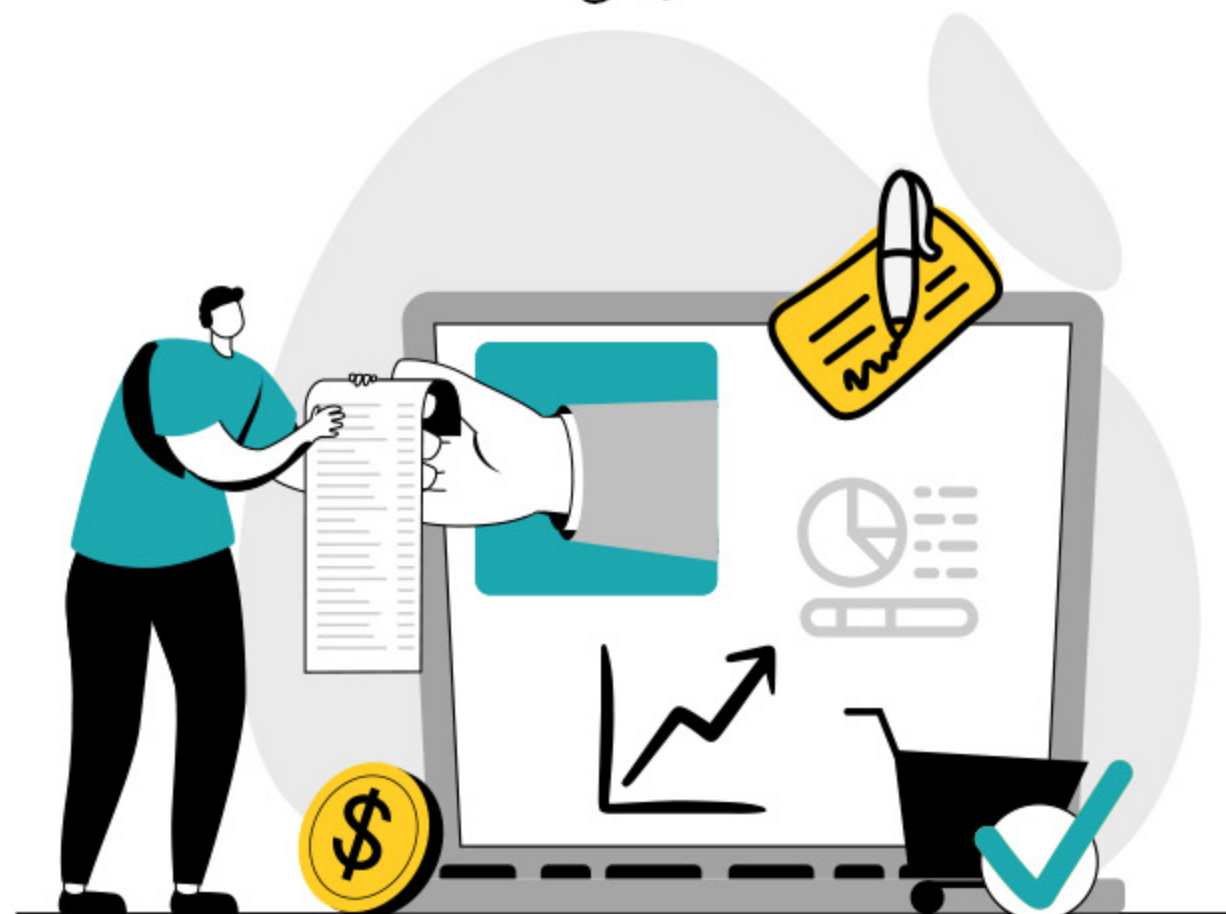


- ۱ مدیریت شناور حساب ها
- ۲ عملیات پایان سال، بستن حساب ها و صدور اسناد افتتاحیه و اختتامیه
- ۳ دریافت کدینگ حساب ها و اسناد از فایل اکسل
- ۴ کدینگ پیشنهادی برای راه اندازی سریع

- ⑤ شرح استاندارد عمومی یا اختصاصی برای ثبت سریع اسناد
- ⑥ ورود و خروج اطلاعات اسناد از طریق فایل اکسل
- ⑦ فعال سازی بایگانی مدارک
- ⑧ صدور خودکار اسناد حسابداری برای هر عملیات



گزارش ها



۹ گزارش های مالی و استاندارد جامع

۱۰ ارسال گزارش فصلی فروش

۱۱ گزارش فروش ویزیتورها با محاسبه پورسانت

۱۲ ارسال گزارش فصلی خرید

۱۳ گزارش کامل چک های دریافتی

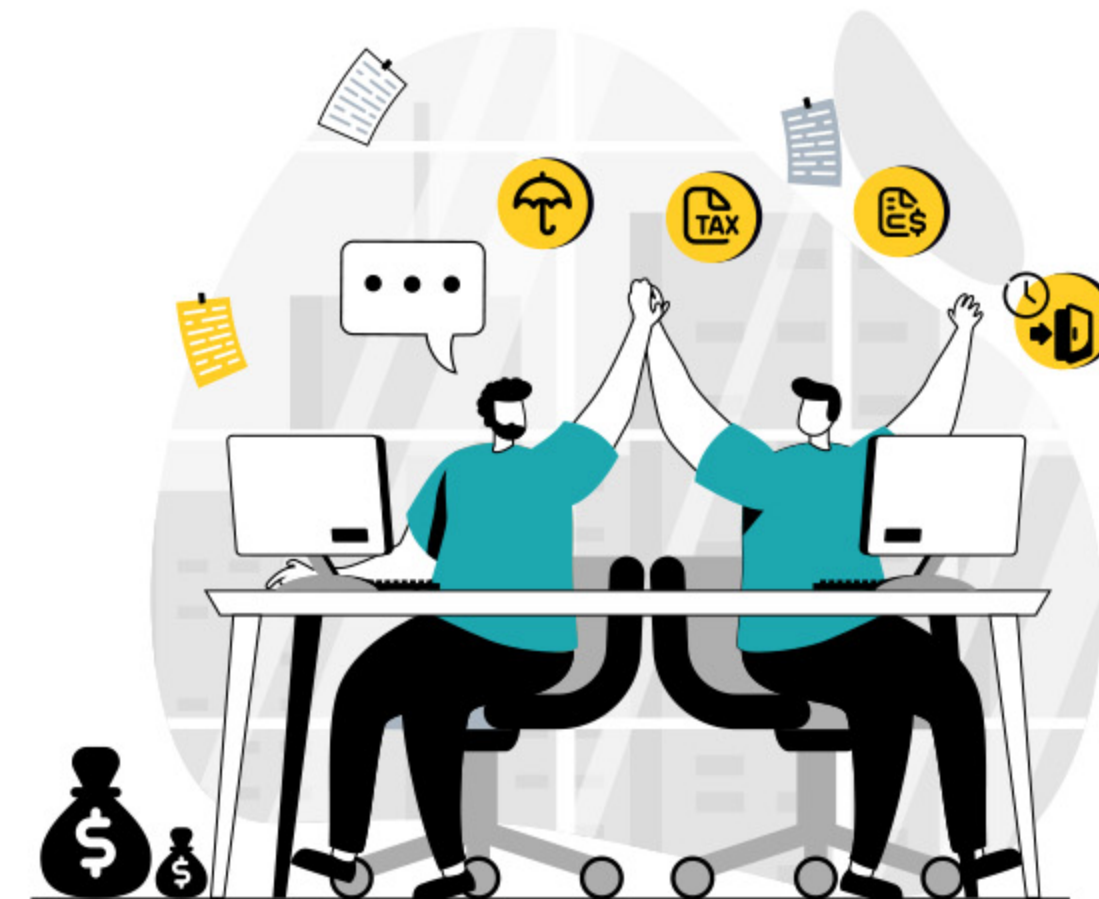
(وصول، واگذاری، برگشتی، ابطال) در بازه های زمانی مختلف

۱۴ گزارش کامل چک های پرداختی

(صادر شده، برداشت شده، واگذار شده، برگشتی، ابطال) در بازه های زمانی مختلف

۱۵ مدیریت تن خواه و تن خواه گردان با گزارش های پیشرفته

حقوق و دستمزد، حضور و غیاب



- ۱۶ کسر بیمه و مالیات از حقوق پرسنل
- ۱۷ کسر مالیات بر اساس ۷/۷ بیمه
- ۱۸ قابلیت معافیت مالیاتی برای مناطق محروم
- ۱۹ قابلیت تعدیل سالانه مالیات
- ۲۰ ثبت و عملکرد مزایا مانند عیدی، پاداش و...
- ۲۱ صدور فیش حقوقی
- ۲۲ ثبت مرخصی و غیبت پرسنل
- ۲۳ ثبت مساعده و وام پرسنل
- ۲۴ ثبت ساعت ورود و خروج پرسنل به صورت دستی
- ۲۵ گزارش‌هایی از کارکرد، مرخصی و غیبت، وام و مساعده پرسنل

حقوق و دستمزد، حضور و غیاب



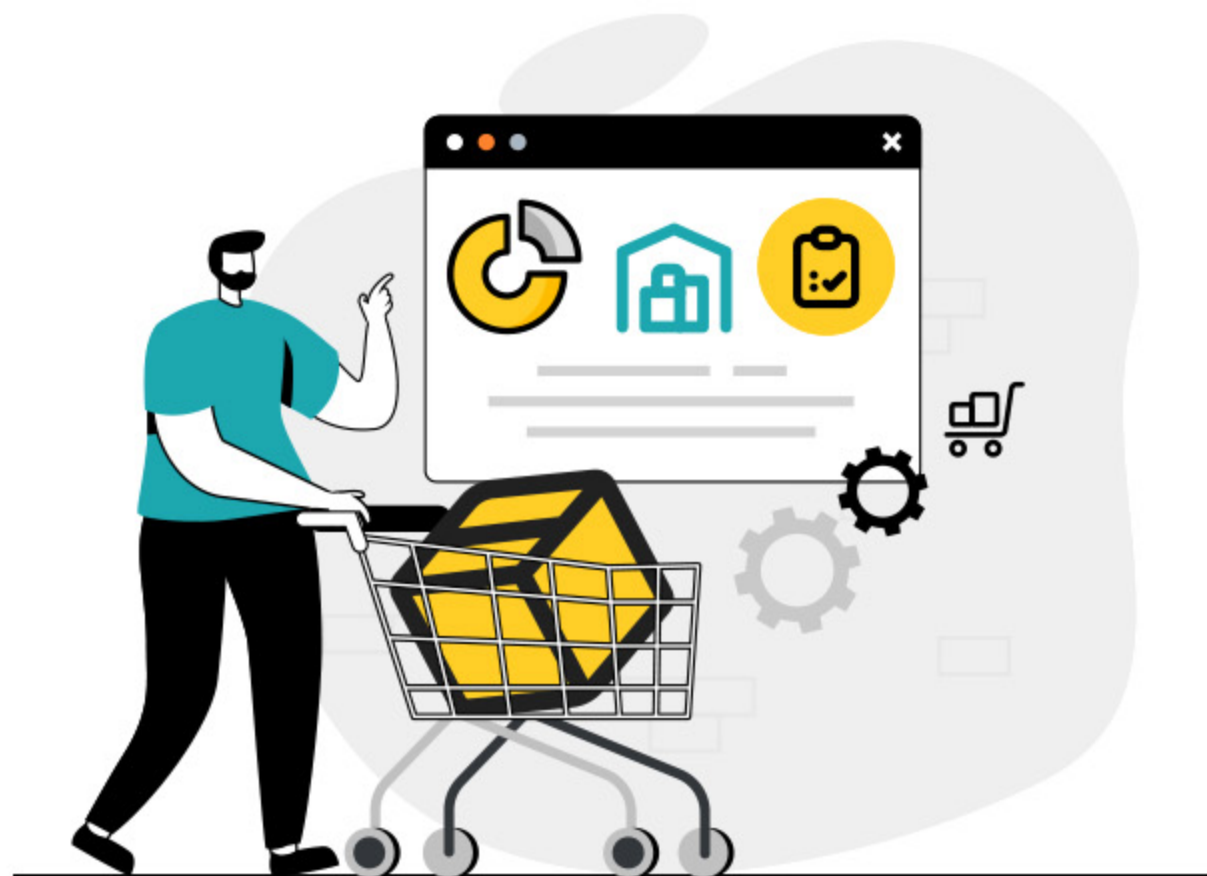
- ۲۶ گزارش مانده مرخصی پرسنل
- ۲۷ تهیه لیست بیمه و مالیات
- ۲۸ گزارش پرداخت حقوق به تفکیک پرسنل
- ۲۹ لیست دستمزد / حقوق و مزایا
- ۳۰ کنترل تغییرات حقوق پرسنل
- ۳۱ ورود تعداد روز کارکرد جدید جهت تعدیل مزایای پرسنل
- ۳۲ ثبت فرمول محاسبه دستمزد
- ۳۳ اتصال نرم افزار به دستگاه های حضور و غیاب

فاکتورها

- ۳۴ ثبت خودکار حواله فروش بر اساس فاکتور
- ۳۵ اتصال به سامانه مودیان برای ارسال فاکتورهای فروش و برگشت از فروش
- ۳۶ محاسبه تاریخ سررسید تسویه فاکتورها



گزارش س انبار



- ۳۷ گزارش گردش کالای خاص (کاردکس)
یا کالاهای انبار در بازه‌های زمانی مختلف
- ۳۸ گزارش گردش کالای خاص یا کالاهای انبار در انبارهای مختلف
- ۳۹ گزارش موجودی تعدادی و ریالی کالاها
- ۴۰ محاسبه جمع خرید کالای فروخته‌شده با
روش‌های مختلف (میانگین موزون، کلی، آخرین خرید)
- ۴۱ گزارش لیست کالاهای دارای گردش
- ۴۲ گزارش کالاهای موجود در انبار
- ۴۳ گزارش کالاهای با موجودی منفی و پیگیری آن‌ها
- ۴۴ گزارش کالاهای در نقطه سفارش و اقدام برای تأمین موجودی

- گزارش کالاهای با حداکثر موجودی و پیگیری آن‌ها ۴۵
- گزارش کالاهای با حداقل موجودی و پیگیری آن‌ها ۴۶
- گزارش پرفروش‌ترین کالاها بر اساس تعداد و ارزش ۴۷
- گزارش مشتریانی با بیشترین خرید ۴۸
- گزارش فاکتورهای مالی شده و بدون ثبت مالی ۴۹
- گزارش خرید و فروش یک یا چند کالای خاص در بازه‌های زمانی مشخص ۵۰
- گزارش خرید و فروش یک یا چند کالای خاص از فروشنده/خریدار خاص ۵۱



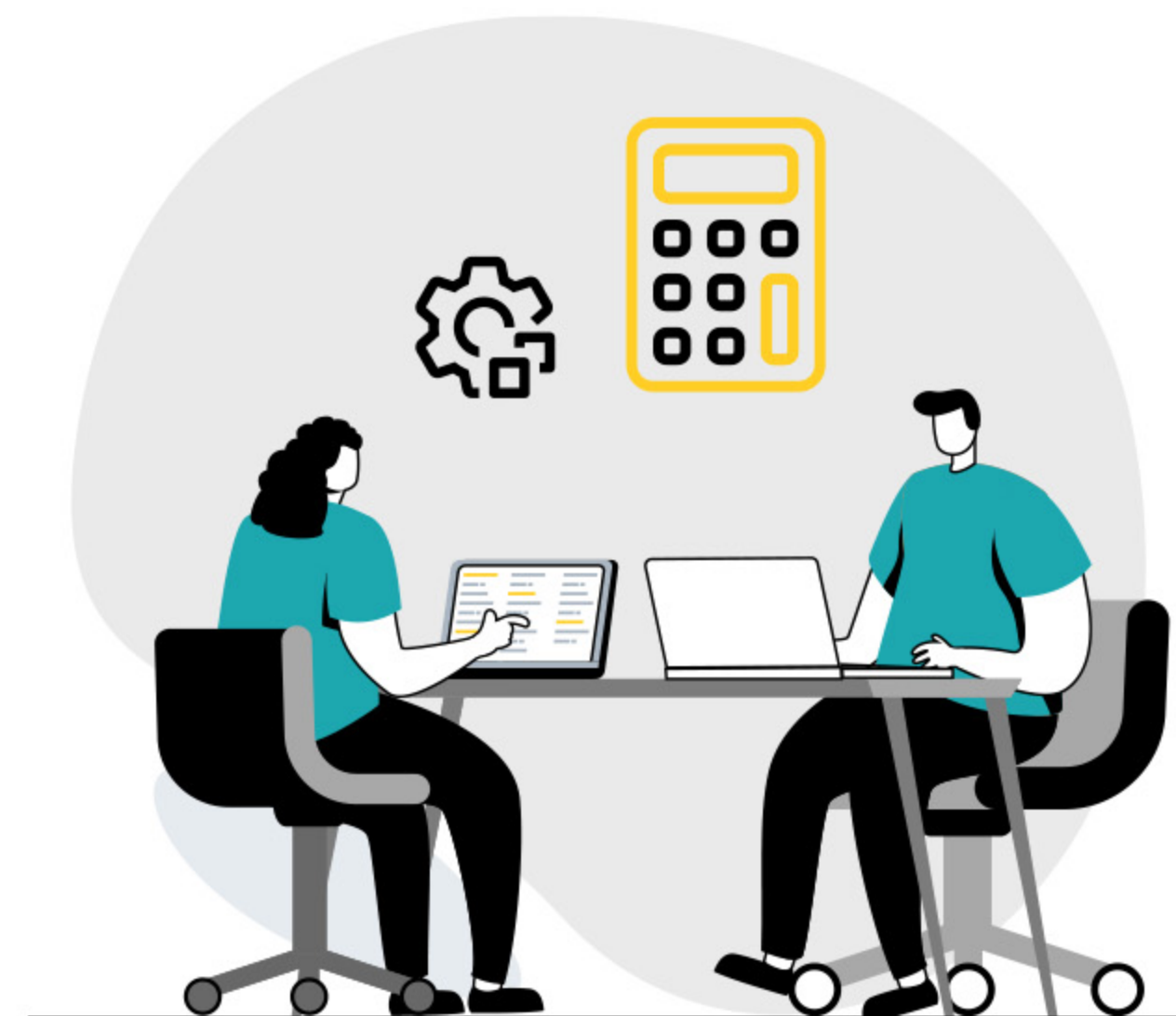
گزارش س انبار



- ۵۲ گزارش خرید یک یا چند کالای خاص برای انبارهای مختلف
- گزارش فروش یک یا چند کالای خاص از انبارهای مختلف
- ۵۳ گزارش کالاهای امانی در بازه‌های زمانی مختلف
- ۵۴ گزارش آماری کالاهای امانی به شخص یا شرکت خاص
- ۵۵ گزارش پیش فاکتورها برای یک یا چند کالای خاص
- در بازه‌های زمانی مختلف
- ۵۶ گزارش پیش فاکتورها برای شخص یا شرکت خاص

- ⑤۷ قیمت‌گذاری FIFO و میانگین موزون
- ⑤۸ ثبت فرمول ساخت محصولات و استفاده در فرم‌ها
- ⑤۹ محاسبه بهای تمام‌شده کالاهای فروخته شده
- ⑥۰ انبارگردانی و گردش کالا

کالا و خدمات



بازاریاب



- ۶۱ معرفی ویزیتورها و پورسانت‌های مرتبط
- ۶۲ اتصال مشتریان به ویزیتورها
- ۶۳ تعریف بازاریابان و تعیین درصد بازاریابی

سایر امکنات



- ۶۴ اتصال به بارکدخوان
- ۶۵ تعریف کاربران و تعیین دسترسی به بخش‌ها
- ۶۶ آموزش و نصب رایگان
- ۶۷ یک سال پشتیبانی و بروزرسانی رایگان
- ۶۸ پشتیبانی از تمامی مراودات مالی:
- نقد، فیش بانکی، حواله، خودپرداز، پایانه فروش،
- عملیات اینترنتی، چک، سفته، چک تضمینی
- ۶۹ چاپ چک مطابق فرمت بانک



سوالات متداول

خرید نرم افزار حسابداری چگونه موجب صرفه جویی در زمان و هزینه می شود؟

نرم افزار حسابداری باید با حذف کارهای تکراری، فرآیندهای حسابداری را تسهیل کند. نرم افزار حسابداری ویرا ویژن با خودکارسازی مراحل و یکپارچه سازی بخش های مختلف کسب و کار، نه تنها زمان انجام عملیات حسابداری را به حداقل می رساند، بلکه هزینه های نیروی کار را نیز کاهش می دهد.

آیا استفاده از نرم افزار حسابداری نیاز به آموزش خاصی دارد؟

بسیاری از نرم افزارهای حسابداری به دلیل پیچیدگی های خاص خود نیاز به آموزش دارند. اما نرم افزار حسابداری ویرا ویژن با داشتن رابط کاربری ساده و جذاب، به کاربران این امکان را می دهد که به راحتی با آن کار کنند.

آیا امکان حسابداری آنلاین هم دارد؟

بسیاری از مدیران شرکت ها و سازمان ها نیاز دارند که به سیستم حسابداری خود از هر مکانی دسترسی داشته و گزارش های روزانه را بررسی کنند. نرم افزار ویرا ویژن با استقرار بر روی سرور ابری این امکان را فراهم می کند که با هر دستگاهی (موبایل، لپ تاپ، تبلت و غیره) و از هر موقعیتی به سیستم حسابداری خود متصل شوید.

چگونه می توانم از نرم افزار حسابداری برای تصمیم گیری های استراتژیک استفاده کنم؟

با تحلیل داده های مالی و گزارش های تولید شده در ماژول حسابداری نرم افزار ویرا ویژن، می توانید تصمیمات بهتری در زمینه مدیریت مالی اتخاذ کنید.

مدیریت منابع انسانی

حضور و غیاب

- ثبت ورود و خروج کارکنان از طریق اپلیکیشن موبایل
- امکان بررسی حضور . غیاب افراد در لحظه
- امکان تعریف فضاها و کاری نا محدود در سطح جهان
- امکان ارتباط با دستگاه های بیومتریک

حقوق و دستمزد

- محاسبه خودکار حقوق و مزایا بر اساس شیفت ها و اضافه کاری
- ارائه گزارش های مالی برای بخش حسابداری

مدیریت پرسنل

- ثبت اطلاعات کارکنان، قراردادهای و ارزیابی عملکرد

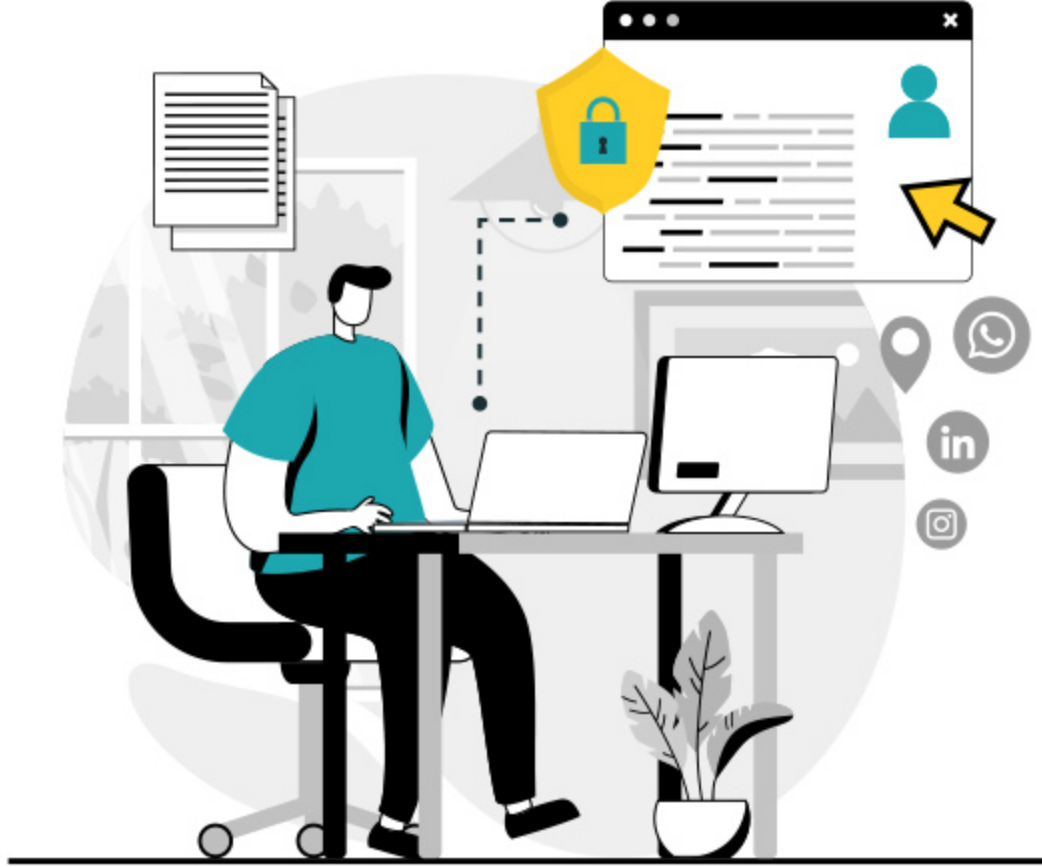


- ❶ تشکیل پرونده الکترونیک پرسنل
- ❷ تعریف انواع سمت ها و مسئولیت ها
- ❸ امکان ثبت و ویرایش سوابق تحصیلی
- ❹ امکان ویرایش اطلاعات شخصی پرسنل
- ❺ نمایش سوابق شغلی (تجربیات حرفه ای و اجرایی)
- ❻ امکان ثبت و ویرایش سوابق علمی و پژوهشی

منابع انسانی : امور پرسنل



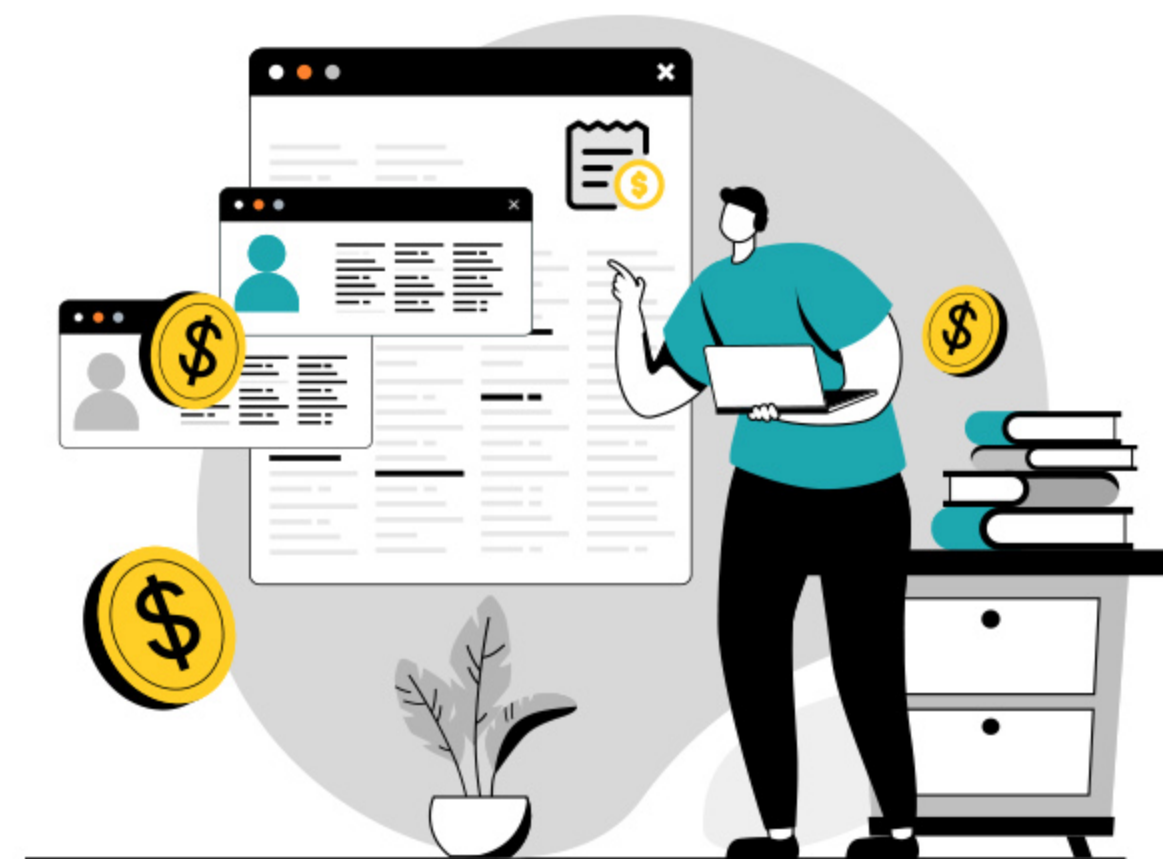
منابع انسانی : امور پرسنل



- ۷ امکان ثبت و ویرایش لینک شبکه های اجتماعی پرسنل
- ۸ تعریف واحدهای سازمانی و تشکیل چارت سازمانی
- ۹ تعریف اطلاعات واحدهای سازمان (محل، مشخصات و...)
- ۱۰ تعریف دسترسی به کلیه قسمت های نرم افزار
- بر اساس سمت سازمانی
- ۱۱ صدور اتوماتیک احکام پرسنلی برای نظام های پرداخت
- ۱۲ مدیریت پست های سازمانی (غیر رسمی و رسمی)

- ۱۳ مدیریت قوانین محاسبه عوامل حقوقی
- ۱۴ مدیریت دوره‌های پرداخت حقوق
- ۱۵ پیگیری عوامل حقوقی
- ۱۶ مدیریت قوانین محاسبه عوامل حقوقی
- ۱۷ تعریف عوامل دلخواه اضافات و کسورات

حقوق و دستمزد : عوامل حقوقی



حقوق و دستمزد: عوامل حقوق



۱۸ ثبت حقوق، مزایا و کسورات

۱۹ امکان تعریف فرمول محاسبه حقوق و دستمزد بر اساس

تمامی آیتم های تاثیر گذار در پرداخت حقوق

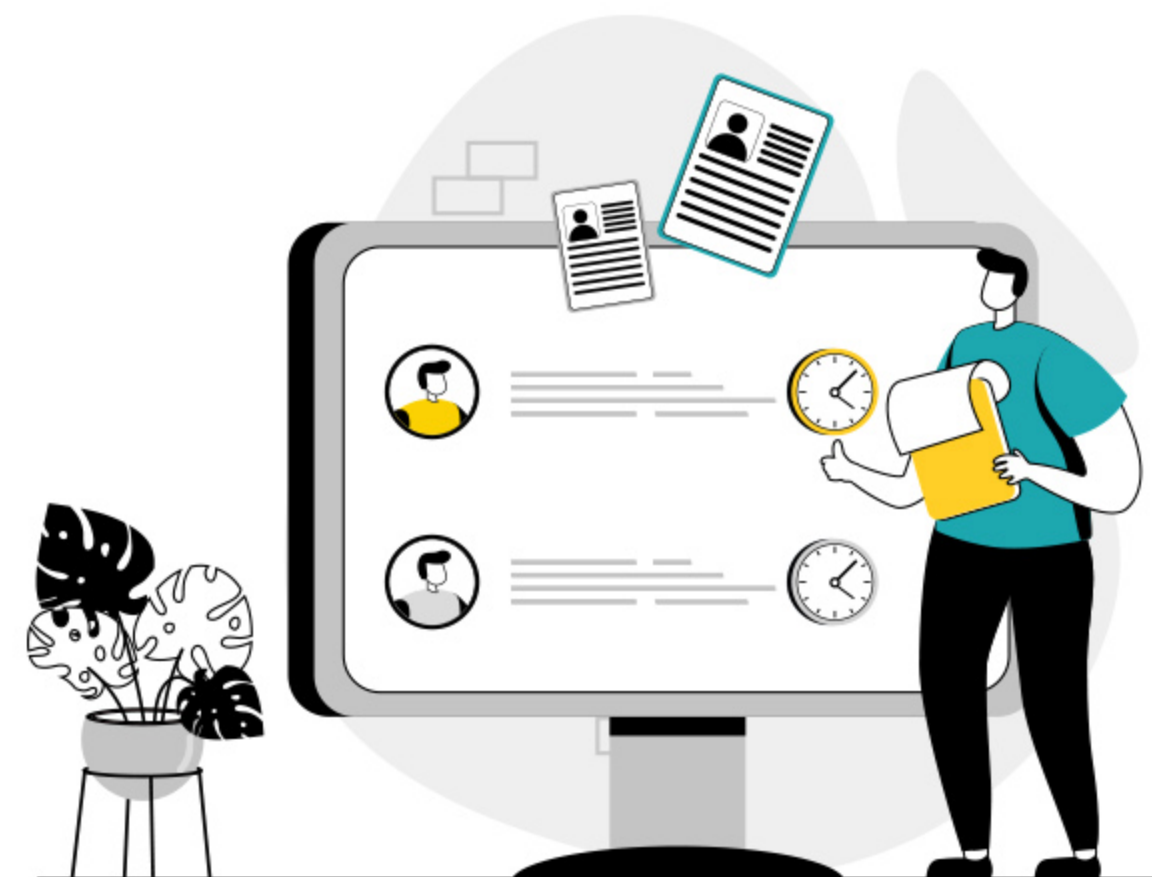
۲۰ امکان صدور فیش حقوقی به روز

۲۱ امکان صدور حکم حقوقی به روز

۲۲ امکان مشاهده فیش حقوق توسط پرسنل

- ۲۳ قابلیت نظارت و مانیتورینگ تردد پرسنل
- ۲۴ درخواست آنلاین مرخصی و ماموریت، اضافه کاری و ..
- ۲۵ اتصال به نرم افزار حضور و غیاب
- ۲۶ قابلیت اجرای نرم افزار در محیط وب
- ۲۷ تعریف و نمایش چارت سازمانی بصورت درختی
- ۲۸ مدیریت لیست اشخاص و کارکنان
- ۲۹ گزارشات به روز براساس حضور پرسنل

تردد پرسنل



۳۵ محاسبه حقوق و دستمزد تنها با یک کلیک

۳۱ امنیت، سرعت و کارایی بالا

۳۲ کاربری آسان (User friendly)

۳۳ قابلیت چند زبانه بودن

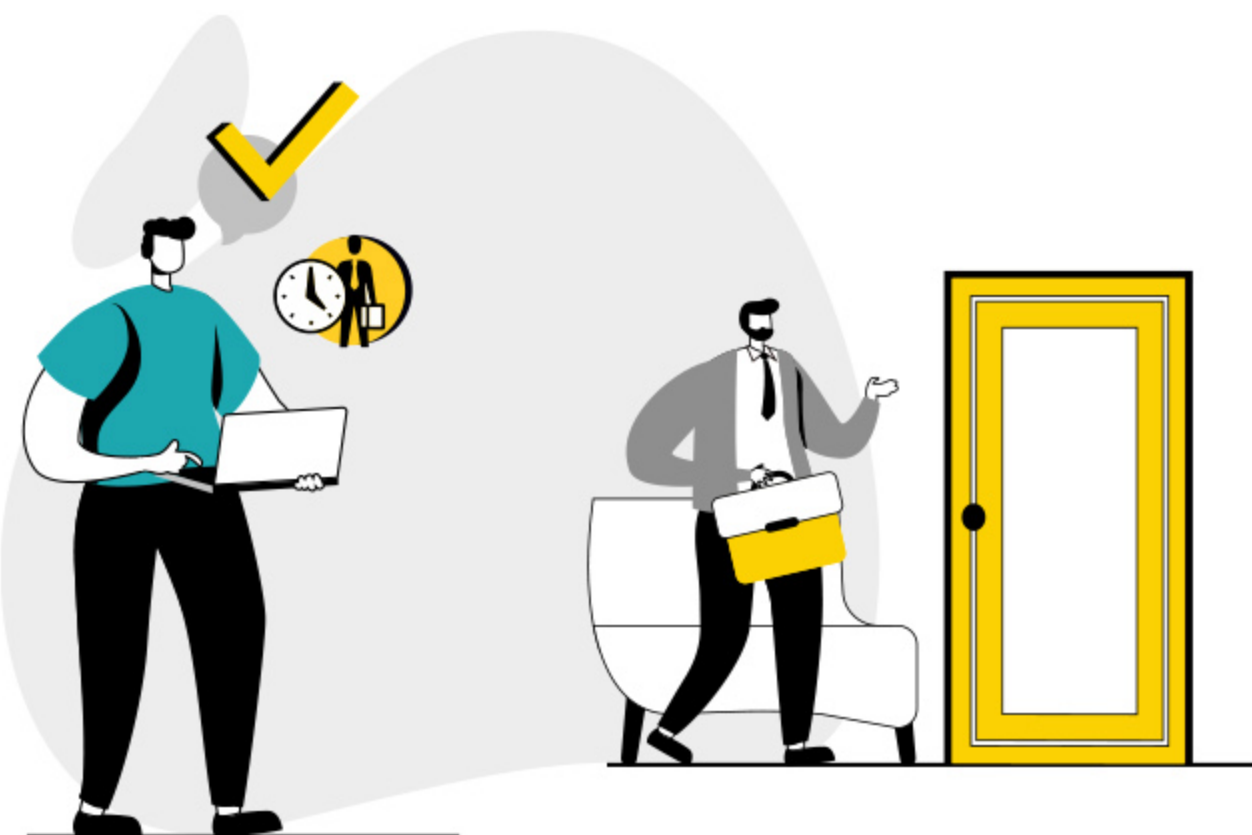
۳۴ ایمپورت و اکسپورت گرفتن اکسل



- ③۵ تناسب با اندازه سازمان مشتری
- (تعداد پرسنل) و مقرون به صرفه بودن
- ③۶ قابلیت تعریف شابلون سند حسابداری برای
- صدور اتوماتیک سند حسابداری
- ③۷ اتصال یکپارچه با نرم افزار حسابداری
- ③۸ اتصال به نرم افزار حضور و غیاب



صفور و غیاب : ثبت ورود و خروج پرسنل



- ۳۹ امکان ثبت چند ورود و خروج برای هر کاربر در روز
- ۴۰ امکان تعریف کارگاه‌های توزیع شده برای یک کسب و کار
- ۴۱ امکان بررسی تردد و درخواست کارکنان در هر زمان و مکان
- ۴۲ انواع مرخصی (استحقاقی، استعلاجی و ... و تعریف اسناد مورد نیاز)
- ۴۳ اپلیکیشن موبایل رایگان
- ۴۴ تعریف سطوح دسترسی مختلف کاربران
- ۴۵ امکان نظارت دقیق بر درخواست‌ها و عملکرد
- ۴۶ دسترسی آنلاین و یکپارچه به اطلاعات
- ۴۷ قابلیت نظارت و مانیتورینگ تردد پرسنل
- ۴۸ تعریف شیفت ساعتی، روزانه و ماهانه

- ❶ ایجاد ساختار روزکار، عصرکار و یا شب کار
- ❷ ساختار تایم کاری ۱۲ ساعته و ۲۴ ساعته
- ❸ درخواست آنلاین اضافه کار
- ❹ ثبت تردد از طریق GPS، وای فای و دستگاه
- ❺ درخواست آنلاین مرخصی و ماموریت
- ❻ امکان مدیریت دورکاری پرسنل

حضور و غیاب : ثبت ورود و خروج پرسنل



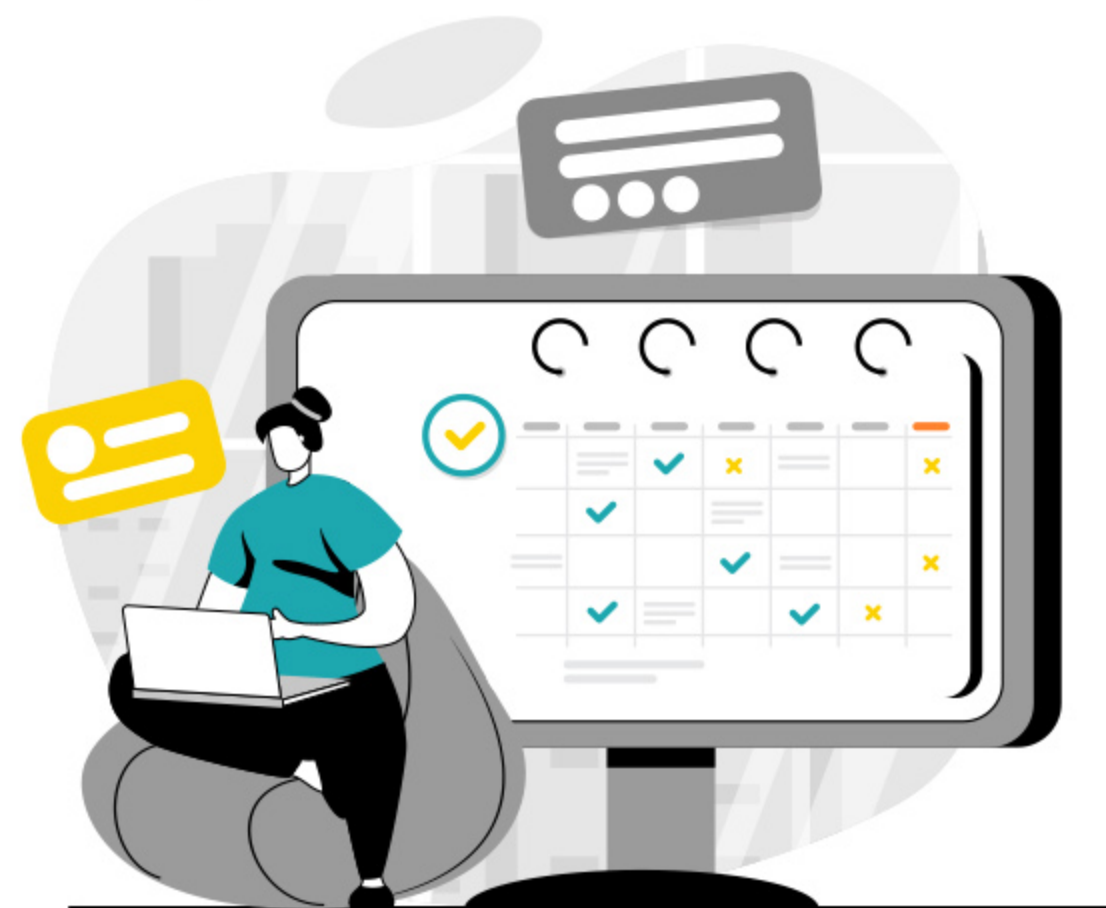
تعریف شیفت ها / مجوزها / تقویم



- ۵۵ اعمال انواع معافیت های بیمه و مالیاتی
- ۵۶ محاسبه کسر کار، مازاد کار طبق تقویم کاری
- ۵۷ ساختار منعطف گردش مجوز
- ۵۸ ایجاد مجوز دارای محدودیت تاریخی
- ۵۹ ایجاد مجوزهای فردی و گروهی
- ۶۰ ارائه داشبوردهای مدیریتی اطلاعات پرسنلی
- ۶۱ پوشش انواع شیفت های کاری و تعریف
- انواع گروه های کاری پرسنلی
- ۶۲ تقویم کاری پرسنل
- ۶۳ ثبت ساعت کاری فراموش شده

- ۶۴ قابلیت تعریف شیفت شناور
- ۶۵ قابلیت تعریف ورود تعجیلی و تاخیری
- ۶۶ تعریف تقویم روزهای تعطیل
- ۶۷ لیست حضور و غیاب پیشرفته
- ۶۸ روال داینامیک تایید مرخصی
- ۶۹ گزارش ورود، خروج های کارمندان

تعریف شیفت ها / مجوزها / تقویم



ویژگی‌ها / ساختار



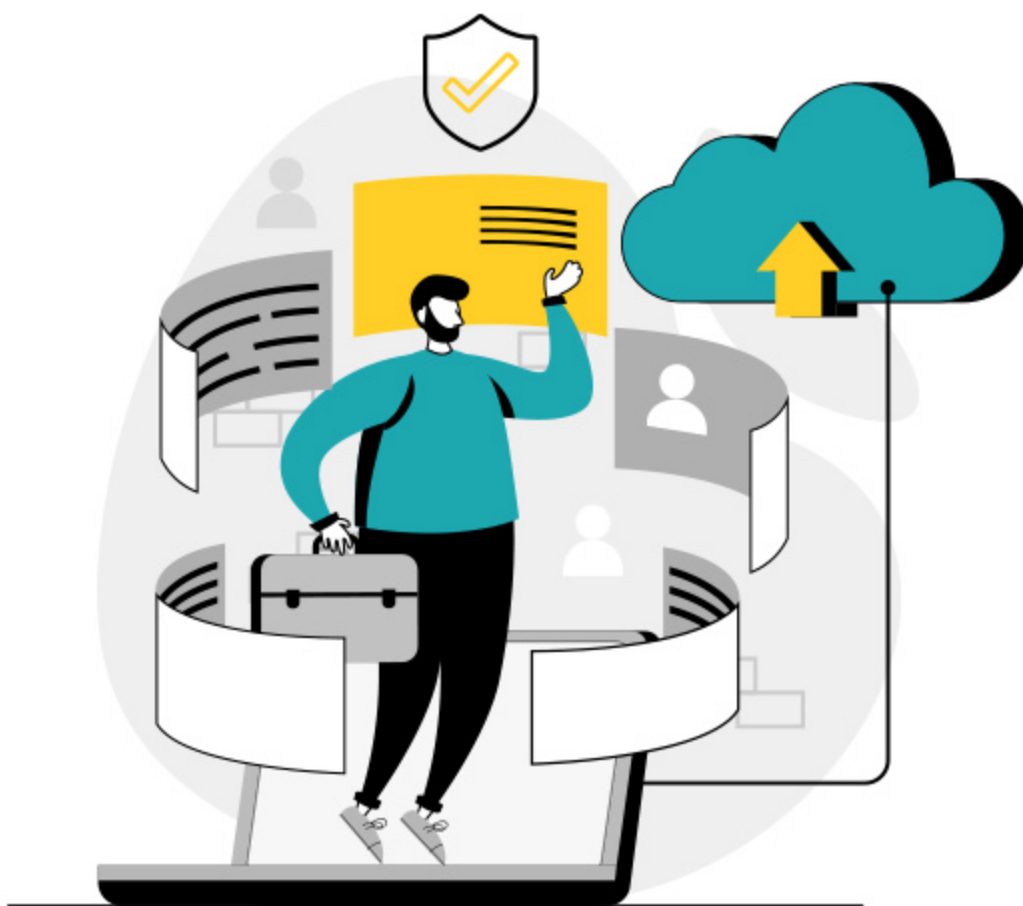
- قابلیت نظارت و مانیتورینگ تردد پرسنل v۰
- موتور گزارش ساز پیشرفته v۱
- کاربری آسان (User friendly) v۲
- ایمپورت و اکسپورت گرفتن اکسل v۳
- قابلیت تغییر قالب تم v۴
- اطلاع رسانی از طریق پیامک و ایمیل v۵
- گزارشات مرخصی ها و اضافه کاری ها و ماموریت ها و ... v۶
- لیست حضور و غیاب پیشرفته v۷
- کنترل دسترسی کاربران به صورت جامع v۸

- ۷۹ قابلیت اجرای نرم افزار در محیط وب
- ۸۰ اپلیکیشن تلفن همراه جهت ثبت و پیگیری لحظه ای اطلاعات
- ۸۱ پشتیبانی لحظه ای نرم افزار
- ۸۲ حذف دوباره کاری و پراکندگی اطلاعات
- ۸۳ کنترل داخلی های دقیق و یکپارچه
- ۸۴ بهبود کارایی سازمان و تحلیل جامع اطلاعات

ساختار بستر نرم افزار



ساختار بستر نرم افزار



- ۸۵ حذف مغایرت‌ها و تسهیل در تصمیم‌گیری
- ۸۶ حذف هزینه‌های گردآوری و تدوین اطلاعات
- ۸۷ دسترسی لحظه‌ای به اطلاعات کلیه شرکت‌ها
- ۸۸ کاهش هزینه‌های زیرساخت، آموزش و استقرار
- ۸۹ کنترل‌های داخلی جامع
- ۹۰ رعایت کامل استانداردهای امنیتی



سوالات متداول

نرم افزار چگونه اطلاعات کارکنان را مدیریت می کند؟

نرم افزار اطلاعات مربوط به هر کارمند شامل مشخصات شخصی، سوابق شغلی و تحصیلی را به صورت یکپارچه ذخیره و مدیریت می کند.

چگونه می توان حقوق و دستمزد کارکنان را محاسبه کرد؟

با وارد کردن اطلاعات مربوط به ساعات کار، اضافه کاری و کسورات، نرم افزار به طور خودکار حقوق و دستمزد را محاسبه می کند.

چگونه می توان زمان و حضور کارکنان را ثبت کرد؟

کارکنان می توانند با استفاده از سیستم ثبت حضور و غیاب، ساعات ورود و خروج خود را ثبت کنند. این اطلاعات به طور خودکار در نرم افزار ذخیره می شود.

آیا می توانم سطح دسترسی کارکنان به نرم افزار را تنظیم کنم؟

بله، نرم افزار این امکان را فراهم می کند تا مدیران سطح دسترسی هر کارمند را بر اساس نقش و مسئولیت هایشان تنظیم کنند.

آیا نرم افزار قابلیت یکپارچگی با سایر ماژول ها را دارد؟

بله، ماژول منابع انسانی به طور کامل با سایر ماژول های ERP یکپارچه شده است و اطلاعات را به راحتی بین آنها منتقل می کند.

کنترل پروژه

کار و وظایف

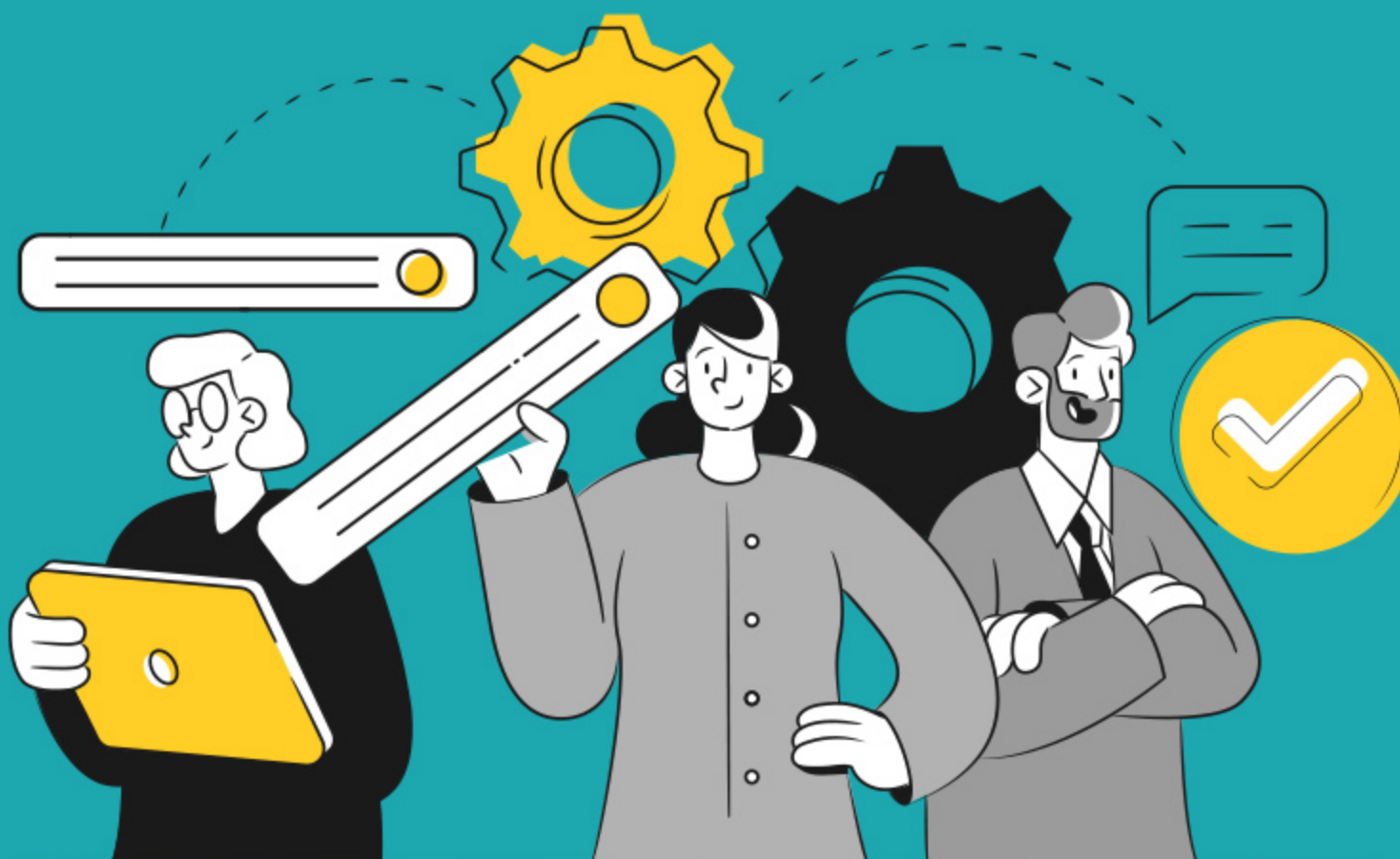
- قابلیت تعریف و پیگیری وظایف تمامی اعضای تیم
- قابلیت تعیین دقیق زمان سر رسید و پیگیری تمامی ساعات انجام کار
- قابلیت تنظیم جلسات کاری و اعلان به تمامی حضار
- اطلاع رسانی وظایف تخصیص داده شده از طریق ایمیل و پیامک

لیست وظایف

- گزارش زمان انجام وظایف به تفکیک کاربران یا وظایف تخصیص داده شده
- مشاهده درصد پیشرفت کارهای کارمندان و ارزیابی عملکرد در هر لحظه

تقویم کاری

- قابلیت مشاهده جلسات ماهانه در یک نگاه
- امکان مشاهده تاریخ سر رسید وظایف در یک نگاه



تعریف و تعیین وظایف



- ۱ امکان تعریف وظایف کاری
- ۲ تخصیص وظیفه به کاربران
- ۳ تعریف برنامه کاری روزانه
- ۴ مدیریت فعالیت‌ها با بورد کانبان
- ۵ امکان تعریف وظایف پرسنلی و تیمی
- ۶ تخمین زمان انجام وظایف
- ۷ دسته‌بندی وظایف
- ۸ تعیین تاریخ شروع برای فعالیت‌ها
- ۹ تعیین تاریخ سر رسید برای فعالیت‌ها
- ۱۰ تخمین زمان انجام کار برای هر وظیفه

- ۱۱ ایجاد وظایف تکرار شونده با دوره ی تکرار مختلف
- ۱۲ تعیین اولویت و اهمیت برای وظایف
- ۱۳ تعیین میزان اهمیت و فوریت فعالیت تخصیص داده شده
- ۱۴ امکان حذف یا ویرایش وظیفه تخصیص داده شده
- ۱۵ ثبت وظیفه برای پرسنل و اعضای تیم
- ۱۶ تقسیم کارها به وظایف کوچکتر
- ۱۷ تعیین دسته بندی برای وظایف
- ۱۸ تعریف تعداد نامحدود کاربران و وظایف
- ۱۹ امکان اضافه کردن توضیحات و فایل های ضمیمه به وظایف
- ۲۰ تخصیص تعداد نامحدود وظیفه به کاربران

تعریف و تعیین وظایف



مدیریت ارتباط ها / تیم

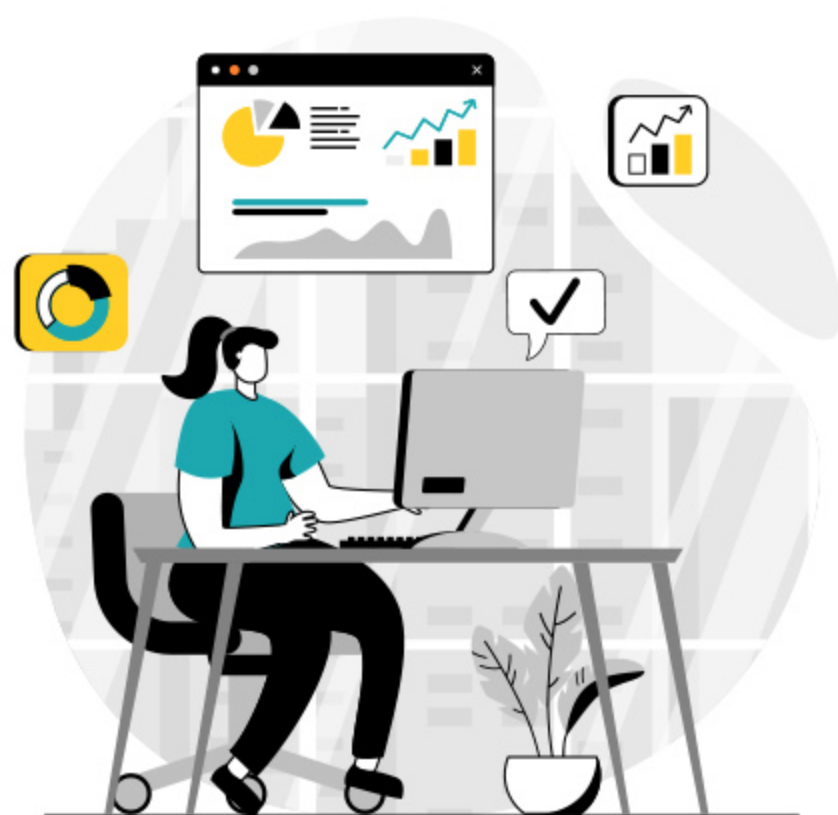


- ۲۱ ارتباط آسان تیمی
- ۲۲ تعریف تقویم سازمانی اختصاصی
- ۲۳ ایجاد جلسه برای اعضای تیم
- ۲۴ ارجاع کارها در سطوح سازمانی
- ۲۵ ارجاع یک کار به چند نفر با زمانبندی های متفاوت
- ۲۶ تفویض وظایف به افراد
- ۲۷ به اشتراک گذاری فایل ها
- ۲۸ ابزارهای همکاری
- ۲۹ ارجاع وظایف به چند نفر با زمانبندی مشخص
- ۳۰ ارجاع مجدد وظایف تخصیص داده شده به کاربران دیگر

- ۳۱ اطلاع رسانی وظایف تخصیص داده شده از طریق ایمیل و پیامک
- ۳۲ تعیین ناظر برای وظایف
(فرد یا افرادی بعنوان مسئول پیگیری و اطلاع)
- ۳۳ ردیابی زمان
- ۳۴ اتوماسیون کارها
- ۳۵ دیدن تمام کارها و اهداف در یک جا و با یک نگاه
- ۳۶ ارجاع وظایف سازمانی
- ۳۷ امکان بررسی وضعیت فعالیت ها



گزارش‌ها / تحلیل وضعیت انجام وظایف



۳۸ داشبورد مدیریتی با نمودارهای تحلیلی مختلف و متنوع

۳۹ گزارش دهی و تحلیل و آماری به روز

۴۰ مشاهده درصد پیشرفت لحظه‌ای وظایف

۴۱ رسم خودکار نمودار گانت

۴۲ مشاهده گزارش پیشرفت پروژه

۴۳ نمایش هوشمند فعالیتها در تایم‌شیت

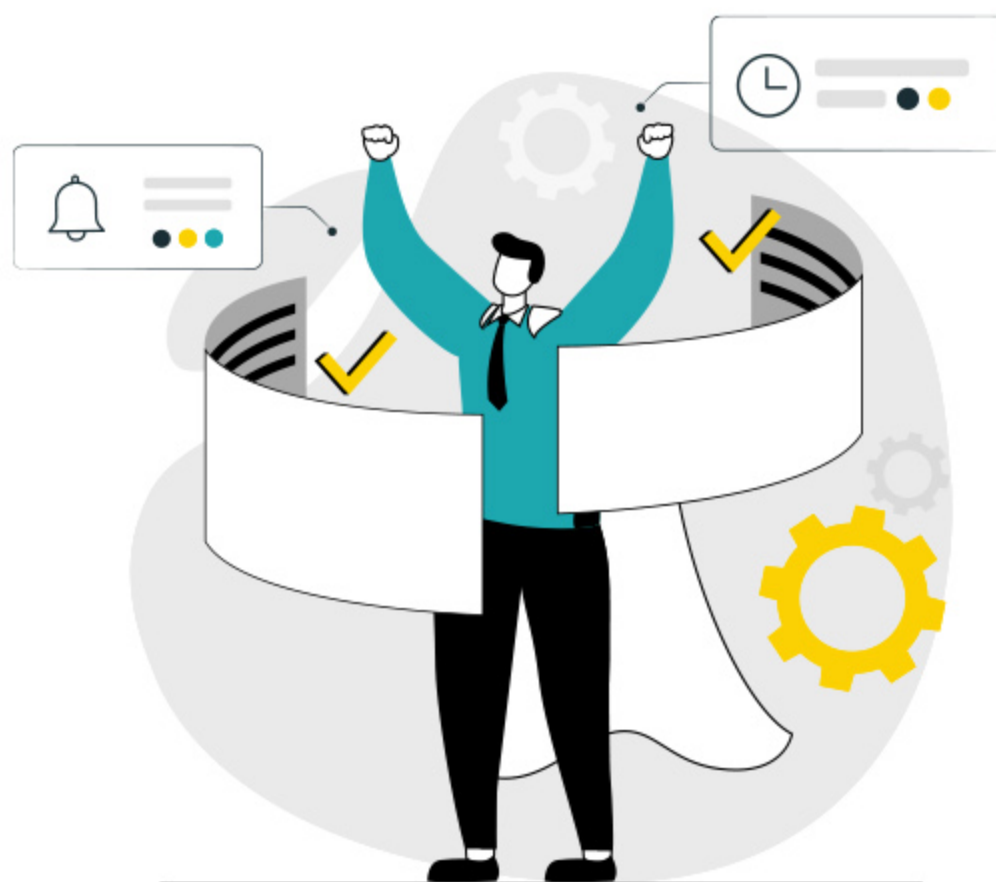
۴۴ گزارش گیری از اطلاعات مطابق نیاز سازمان

- ۴۵ گزارش زمان انجام وظایف به تفکیک کاربران
- یا وظایف تخصیص داده شده
- ۴۶ مشاهده تاریخچه فعالیت‌ها
- ۴۷ گزارش‌گیری در هر سطح به صورت جدول و نمودار
- ۴۸ مشاهده درصد پیشرفت کار در هر لحظه
- ۴۹ گزارش تایم شیت‌ها به تفکیک کاربران
- ۵۰ گزارش تأخیرها در انجام وظایف

گزارش‌ها / تحلیل وضعیت انجام وظایف



ساختار نرم افزار



۵۱ چشم اندازه پروژه ها برای نمایش زمانبندی

همه پروژه ها در یک نمای واحد

۵۲ رابط کاربری فارسی زبان، ساده و در این حال حرفه ای

۵۳ افزایش مسئولیت پذیری و شفافیت

۵۴ ادغام با نرم افزارهای دیگر

۵۵ گزارش دهی و تحلیل

۵۶ انعطاف پذیری



سوالات متداول

ماژول کار و وظایف چیست و چه کاربردی دارد؟

ماژول کار و وظایف ابزاری است برای مدیریت، تخصیص و پیگیری وظایف و پروژه‌ها در سازمان، که به بهبود بهره‌وری و سازمان‌دهی فعالیت‌ها کمک می‌کند.

چگونه می‌توانم از ماژول کار و وظایف استفاده کنم؟

در ماژول کار و وظایف نرم افزار ویرا ویژن با تعریف وظایف و تعیین مهلت انجام و اولویت برای وظایف و تخصیص آن‌ها به اعضای تیم، می‌توانید به‌طور مؤثری از این ماژول استفاده کنید.

چگونه این ماژول به بهبود همکاری تیمی کمک می‌کند؟

ماژول کار و وظایف نرم افزار ویرا ویژن با دسته‌بندی، تعیین اولویت و شفاف‌سازی وظایف هر پرسنل، به همکاری بهتر بین اعضای تیم و بهبود زمان انجام وظایف کمک می‌کند.

آیا می‌توان یک وظیفه را برای چند نفر تعیین کرد؟

بله، شما می‌توانید یک وظیفه را تعریف کنید و چند پرسنل را به عنوان انجام دهنده وظیفه مشخص کنید.