



خودکار سازی های تیم یار (اتوماسیون ها)





فهرست مطالب

- خودکارسازی (اتوماسیون) اداری تیم یار
- خودکارسازی (اتوماسیون) مالی تیم یار
- خودکارسازی (اتوماسیون) پرسنلی تیم یار
- خودکارسازی (اتوماسیون) مدیریت ارتباط با مشتری تیم یار
- خودکارسازی (اتوماسیون) آموزش تیم یار
- خودکارسازی (اتوماسیون) صنعتی تیم یار
- خودکارسازی (اتوماسیون) صرافی تیم یار
- خودکارسازی (اتوماسیون) فروش تیم یار





اتوماسیون اداری تیم یار

سازمانها برای انجام امور مربوط به نامه نگاری، حفظ و طبقه بندی اسناد و مدارک، تعریف جریان های کاری، دریافت گزارشات مدیریتی و ... از سیستم اتوماسیون اداری استفاده می کنند. هدف از به کارگیری اتوماسیونها حذف دوباره کاریها، جلوگیری از اشتباهات و فراموشی کارها، صرفه جویی در زمان و در نهایت کاهش هزینه ها و افزایش بهره وری است.

اتوماسیون اداری تحت وب تیم یار این مهم را با استفاده از ماژول های اقدام، اسناد، پست الکترونیک، گفتگو، پیامک، نظرسنجی، تلگرام و فکس محقق کرده است. با استفاده از این نرم افزار، می توان کلیه فعالیتها و فرآیندهای سازمانی را پیاده سازی و به سادگی پیگیری و مدیریت نمود. کاربران می توانند با استفاده از این ابزارها سرعت و راندمان انجام امور را بالا برده و وظایف خود را به خوبی انجام دهند.

امکانات و قابلیت های اتوماسیون اداری تیم یار

مدیریت اسناد: دبیرخانه، بایگانی، اتوماسیون اداری

سیستم مدیریت اسناد نرم افزار یکپارچه تحت وب تیم یار کلیه امور مرتبط با دبیرخانه، بایگانی و مدیریت آرشیو اسناد را پوشش می دهد و امکان طبقه بندی، گزارش گیری و جستجوی پویا و پیشرفته اسناد را مقدور ساخته و مکاتبات اداری را تسهیل می نماید. با استفاده از میانبرهای این سیستم به سادگی متوجه می شوید که چه اسنادی را باید مطالعه و امضا کنید.

امکاناتی چون انتقال ساده اسناد به سایر پرسنل، تایید اسناد با استفاده از امضای دیجیتال و تعیین مهلت زمانی برای مطالعه یا تکمیل یک سند، سیستم مدیریت اسناد تیم یار را از نرم افزارهای مشابه متمایز می کند. شما

به راحتی می توانید مشخص کنید که یک فایل توسط چه کسی تولید، خوانده یا تایید شده است. در تیم یار همیشه آخرین نسخه اسناد به شما نشان داده می شود و در صورت نیاز می توانید تمامی نسخه های قبلی و تاریخچه کاملی از آن را داشته باشید.

قابلیت های مهم سیستم مدیریت اسناد تیم یار

- تعریف چندین دبیرخانه و شماره گذاری خودکار نامه ها
- ثبت مشخصات نامه های وارده و صادره شامل: شماره و تاریخ نامه، نام دبیرخانه، ماهیت، امنیت، اولویت، مهلت، مسئول و افراد مطلع
- پیوست هر نوع فایل به نامه
- ذخیره و بازیابی فایل های نامه
- تعیین دسترسی در سطح پوشه ها و فایل ها
- ایجاد کارتابل برای هر شخص
- استفاده از متادیتا
- بهره گیری از تنظیمات هوشمند مانند امضا، قفل و ...
- ایجاد فایل با فرمت تیم یار و یا بارگذاری فایل با فرمت های مختلف
- ایجاد نسخه های مختلف برای فایل ها و بازیابی هر نسخه به جای نسخه اصلی
- انتقال فایل و پوشه ها بین سایر پوشه ها
- درج توضیحات و اضافه کردن ضمیمه روی فایل ها
- تعیین فایل اصلی و پیوست در ضمیمه کردن فایل ها
- دانلود فایل ها و پوشه ها
- ایجاد منگنه برای چند فایل
- ایجاد شورتکات از فایل ها یا پوشه ها
- لینک پوشه ها و اسناد به تمامی ماژول های تیم یار (مشتری، حسابداری، اقدام، پست الکترونیک و ...)
- بایگانی اسناد موجود در کارتابل
- دادن حق امضا در سطح پوشه
- ایجاد ممنوعیت برای عدم حذف فایل های موجود در

یک پوشه

- ایجاد سطح دسترسی در سطح فایل ها و پوشه ها
- ایجاد تاریخچه به ازای عملیات و تغییرات روی اسناد
- جستجوی سریع فایل براساس عنوان، شناسه، نوع فایل، اندازه، تاریخ ایجاد، مولف، وضعیت فایل، تغییر دهنده، تاریخ تغییر، مت دیتا، توضیحات و کارتابل
- ایجاد انواع گزارشات مدیریتی براساس سطوح دسترسی
- تعریف انواع داده ها و مشخصات (متادیتا) دلخواه برای جستجو، سازماندهی و بازیابی آسان تر پوشه و فایل ها مانند: نویسنده، منبع، تاریخ نشر و ...
- آرشیو فایل ها و پوشه های حذف شده و بازیابی مجدد آنها
- درج خودکار تیک خواندن سند به محض کلیک روی آن
- تعیین نوع فایل روی پوشه
- درج حداکثر سایز برای فایل های یک پوشه
- ایجاد ممنوعیت برای عدم حذف فایل های موجود در یک پوشه
- درج حداکثر تعداد نسخه های فایل در یک پوشه
- جستجو بین اسناد موجود از طریق مشخصات و داده های تعریف شده (تب فیلتر)
- جستجوی اسناد در نوبت خواندن از طریق تب مطلع شده
- ذخیره فیلترهای ساخته شده
- کنترل دسترسی روی فیلترهای اسناد
- جستجوی اسناد در نوبت امضا از طریق تب جهت امضا
- ایجاد خودکار شناسه برای هر سند و امکان لینک دهی به آن
- کنترل خطای اسناد (عدم وجود فایل اصلی در پایگاه داده و یا در ماژول اسناد) و اصلاح خطا
- ایجاد تاریخچه به ازای عملیات و تغییرات روی اسناد
- نمایش ساختار درختی پوشه ها زمان انتقال و کپی





- جستجوی سریع اقدامات براساس: عنوان، شناسه، موضوع، توضیحات، جریان کار، مسئول، ایجاد کننده، تاریخ ایجاد، مهلت، وضعیت اقدام، نوع اقدام، تاریخ شروع و پایان
- و

مدیریت ارتباطات درون سازمانی و برون سازمانی

پست الکترونیک

در تیم یار مدیریت مکاتبات داخلی و خارجی با شرکای تجاری و مشتریان سازمانها از طریق مائول پست الکترونیک انجام میشود. یکی از مزایای این مائول نسبت به نمونههای مشابه وجود قابلیت تخصیص ایمیلها به همکاران دیگر، بدون نیاز به ارسال مجدد ایمیل است. همچنین، می توانید پاسخهای کارکنان به مشتریان را مدیریت نمایید.

در مائول پست الکترونیک قرار دادن یک فیلتر مناسب روی ایمیلها باعث میشود که آنها به صورت خودکار ردیف شوند و با جستجو در سیستم می توانید به سرعت ایمیلها را از روی موضوع، آدرس، نام گیرنده یا فرستنده پیدا کنید.

قابلیت های مهم پست الکترونیک تیم یار

- تعریف فیلتر به صورت نامحدود برای جداسازی ایمیلها براساس شروط زیر:
- به چه کسی / از / موضوع / مشتری
- تعریف صندوقهای پست الکترونیک نامحدود
- انجام تنظیمات IMAP/POP/SMTP/SSL
- ایجاد فیلتر و پوشه بندی ایمیلها با قوانین خاص
- تعیین محدودیت دسترسی کاربران
- ایجاد امضاء با استفاده از ماکروه های موجود در این مائول
- فعال سازی پاسخ گویی خودکار و امکان ایجاد متن

تسهیل پیاده سازی فرآیند تجارت الکترونیک در سازمانها ایجاد شده است)

- آرشو کردن اقدامات
 - استفاده از نمودارهای Highchart:
- نمودارهای Highchart این امکان را به وجود می آورد که نمودارهای تولید شده را به صورت ویجت در صفحه نخست تیم یار مشاهده نمایید.

- ایجاد اقدام به دو صورت معمولی و دوره ای
- اولویت بندی اقدام و ایجاد لیست براساس اولویتها
- تعیین دسترسی در سطح هر اقدام
- قرار دادن توضیح روی مراحل هر اقدام
- اختصاص جریان کار به اقدام
- ایجاد اقدام بدون جریان کار
- ذخیره اسناد ضمیمه توضیحات در مائول اسناد
- تعیین وضعیت مراحل به چهار حالت: پیش نویس، تایید شده، رد شده و کامل شده
- کنترل کارهای در دست اجرا از طریق تب در دست اقدام
- تغییر کاربر فعال در اقدام از طریق ابزار تغییر مسئول
- لینک کردن اقدام - ارتباط با سایر مائولهای کاربردی
- انتخاب اقدامات برگزیده
- انجام تنظیمات عمومی و برقراری ارتباط B۲B
- اجباری کردن جریان کار برای رده
- اضافه کردن کاربر به عنوان مسئول مراحل جریان کار
- ثبت خودکار تاریخچه تغییرات بخش، رده و اقدام
- تنظیم تاریخ برای موکول کردن اقدام و بازگشت خودکار اقدام پس از موکول کردن
- ارسال خودکار هشدار هنگام خاتمه اقدام
- نمایش ۱۰ اقدام آخر کاربر در مائول داشبورد (خانه) و در ویجت مائول اقدام

(ابتدا پوشه های اولیه و در صورت نیاز کاربر بقیه پوشه ها باز شوند)

- ایجاد پوشه اسناد من به ازای تمامی کاربران
- ایجاد پوشه کارتایل به ازای تمامی کاربران
- ایجاد ارتباط مستقیم و B۲B به اتوماسیون های اداری مختلف به منظور استفاده از اسناد وارده تیم یار در سیستم اتوماسیون اداری
- ارسال اسناد موجود در سیستم اتوماسیون اداری به وسیله پست الکترونیک به سیستم دیگر به طور مستقیم و تفسیر آن به زبان سیستم مقصد
- و

مدیریت فرآیندهای سازمانی (اقدام)

مدیریت فرآیندهای سازمان در سه حوزه برنامه ریزی، اجرا و کنترل توسط مائول اقدام تیم یار انجام می پذیرد. در این سیستم می توان با تعریف انواع بخش، رده، جریان کاری (گردش کار) و تعیین مسئول برای هر یک از مراحل، امور جاری سازمان را برنامه ریزی نمود. مدیران داخلی و کارشناسان با ایجاد اقدام به اجرای عملیات تعیین شده می پردازند؛ در نتیجه مدیران و مسئولان انجام مراحل اقدام مربوطه با مشاهده کارتابل خود از وضعیت کارها آگاه شده و در مواقع لزوم عکس العمل مناسب و به موقع نشان می دهند.

قابلیت های مهم سیستم مدیریت فرآیندهای کاری تیم یار

- ایجاد جریان کار داینامیک برای مائولهای مختلف
- ایجاد جریان کار Public (جریان کار بین دو سرور مختلف)
- استفاده از (Business Process Modeling Notation) BPMN برای تعریف فرآیندهای کاری
- برقراری ارتباط بین سازمانهای مختلف (B۲B) که دارای سرورهای مستقل هستند (این ویژگی به منظور





- ارسال پیامک جدید از صفحه مشخصات مشتری مورد نظر
- ارسال پیامک به تمامی شماره‌های ثبت شده برای مشتری مورد نظر

نظرسنجی

ماژول نظرسنجی تیم‌یار امکان ایجاد پرسشنامه، آزمون و ارزیابی را در اختیار کاربران قرار می‌دهد. یکی از قابلیت‌های این ماژول ایجاد پرسش و پاسخ‌های متفاوت با اعمال تنظیمات و زمان‌بندی توسط کاربران است. همچنین، کاربران این امکان را دارند تا الگوهای مختلفی (مثلاً دوره‌ای) برای نظرسنجی یا آزمون خود ایجاد کرده و از آن‌ها استفاده نمایند.

قابلیت‌های مهم ماژول نظرسنجی تیم‌یار

- ایجاد پرسشنامه، آزمون و ارزیابی با قابلیت طرح پرسش و پاسخ به تعداد دلخواه
- ایجاد نظرسنجی‌های دوره‌ای
- نمایش نتایج به صورت درصدی و نموداری
- ایجاد الگوهای مختلف برای نظرسنجی، آزمون و ارزیابی
- ایجاد الگو برای نظرسنجی، آزمون و ارزیابی
- ایجاد نظرسنجی‌های دوره‌ای
- نظردهی به پرسشنامه‌های ایجاد شده از طریق سایت
- ثبت کامنت‌های سیستمی در هر پرسشنامه، آزمون یا ارزیابی
- درج توضیحات و ضمیمه کردن فایل به قسمت تاریخچه هر نظرسنجی، آزمون یا ارزیابی
- نمایش و چاپ نتایج نظرسنجی، آزمون و ارزیابی
- نمره‌دهی (درمدگیری) برای هر شخص و تعیین نمره کلی ارزیابی
- نمایش نتایج با استفاده از نمودار basic bar

افزافه نمودن اطلاعات و تصویر

- ضمیمه کردن فایل به گفتگو و آرشیو آن در ماژول اسناد
- لینک گفتگو با تمامی ماژول‌های تیم‌یار
- جستجوی گفتگوها در صندوق‌های پیام شخصی و گروه‌های گفتگو
- جستجوی پیغام‌های شخصی در دو دسته ورودی و خروجی
- جستجوی پیام‌های گروهی در دسته‌بندی‌های عمومی، شخصی و پردازش‌نشده
- و ...

پیامک

ماژول پیامک تیم‌یار این امکان را برای شما فراهم می‌آورد تا به ارسال و دریافت پیامک به صورت تکی و گروهی پردازید (از طریق پنل‌های سپاهان گستر و پارس گرین). ارسال پیامک گروهی از دو طریق امکان‌پذیر است: ارسال پیامک گروهی با ثبت شماره تلفن همراه به تعداد دلخواه و نیز با انتخاب رده مشتریان (رده مشتریان در ماژول مشتری ایجاد شده است).

قابلیت‌های مهم ماژول پیامک تیم‌یار

- عملیات ارسال و دریافت پیامک
- ارسال پیامک تکی
- ارسال پیامک گروهی
- ارتباط با ماژول مشتری از طریق پیامک
- دریافت پیامک
- تنظیم پاسخ خودکار برای پیامک‌های دریافتی
- مطلع کردن سایر کاربران ثبت شده در ماژول پروفایل
- لینک پیامک مورد نظر به اقدام ثبت شده در ماژول اقدام

پاسخ

- دسترسی به ۱۰ ایمیل آخر اختصاص داده شده به کاربر در ویجت ماژول داشبورد (خانه)
- درج توضیحات روی ایمیل‌ها
- ثبت خودکار تاریخچه تغییرات روی هر ایمیل
- اتصال خودکار به سرور اصلی نامه جهت دریافت نامه‌ها هر ۱۵ دقیقه یکبار
- ایجاد ارتباط مستقیم و B۲B بین دو سازمان از طریق ECE
- و ...

گفتگو

ماژول گفتگو امکان ارتباط آنلاین و تبادل اطلاعات با همکاران داخل سازمان را فراهم می‌آورد. برای این منظور، هر کاربری گروه «شخصی» جداگانه‌ای دارد که در آن تمامی پیغام‌های ورودی و خروجی قرار می‌گیرند. همچنین، در ماژول گفتگو این قابلیت را دارید تا با برقراری ارتباط با وبسایت سازمان، به مشتریان خود به صورت آنلاین مشاوره دهید و پاسخ‌گوی نیازهای آن‌ها باشید.

قابلیت‌های مهم ماژول گفتگو تیم‌یار

- ایجاد گروه‌های گفتگو به تعداد دلخواه
- برقراری ارتباط با گفتگوی آنلاین وبسایت
- تنظیم وضعیت آنلاین و آفلاین برای کاربران
- تعیین نحوه نمایش نام کاربرانی که به گفتگوی آنلاین می‌پیوندند
- تعیین محدودیت دسترسی به ازای هریک از گروه‌های گفتگو
- تعریف موضوع گفتگو
- اختصاص گفتگو به افراد مختلف
- وجود تمام قابلیت‌ها برای نوشتن پیام، آرایش متن،





- نمایش نتایج با استفاده از نمودار wind rose
- استفاده سایر ماژول ها از الگوهای ایجاد شده
- و ...

تلگرام

در تیم یار این امکان وجود دارد تا برای ایجاد ارتباط درون و برون سازمانی و... با سطح امنیت بالا (AES۲۵۶) با سرور شبکه اجتماعی تلگرام ارتباط برقرار نمایید.

قابلیت های مهم ماژول تلگرام تیم یار

- ایجاد گروه جدید با انتخاب کاربران تیم یار
- ایجاد گروه، کانال جدید با انتخاب مخاطبین شخصی
- مشاهده گفتگوها و اطلاعات تماسی

نمبر (فکس)

از طریق ماژول نمابر (فکس) تیم یار امکان ارسال و دریافت ساده و سریع فکس از طریق سرویس دهندگان را خواهید داشت. این امکان به زودی به تیم یار اضافه خواهد شد.





خودکار سازی (اتوماسیون) مالی تیم یار

اتوماسیون مالی تیم یار شامل بخش های حسابداری، خزانه داری، بودجه و اعتبارات، انبار، خرید، فروش و اموال می باشد و با سایر بخش ها از جمله سازمان، پرسنلی، CRM، اتوماسیون اداری، پروژه و ... به صورت یکپارچه ارتباط دارد. این سیستم اطلاعات مالی را از بخش های مختلف سازمان دریافت می کند و با تحلیل داده ها، انواع گزارش های مالی لحظه ای را از وضعیت سازمان در ابعاد مختلف به شما ارائه می دهد. کلیه این اعمال به صورت کاملا خودکار انجام می شوند و این مساله کاهش هزینه های سازمان و افزایش بهره وری را در پی دارد.

در اتوماسیون مالی تیم یار، با توجه به قابلیت چند ارزی بودن، می توان انواع معاملات ارزی و صورت های مالی عملیات خارجی سازمان را به واحد پول ملی نرخ گذاری نمود. با این سیستم می توانید گزارش های مالی یکپارچه و به هنگام از وضعیت سازمان در ابعاد مختلف داشته باشید که این مساله باعث می شود تجزیه و تحلیل و تصمیم گیری های مالی ساده و سریع شوند. از جمله قابلیت های ویژه سیستم مدیریت مالی و حسابداری تیم یار می توان به نامحدود بودن تعریف لایه های حساب ها و مراکز درآمد و هزینه، توانایی تعریف حالت های مختلف اشخاص و ارتباط آن با کدینگ حسابداری و تعریف انواع حساب های شناور، ایجاد سطوح دسترسی به افراد بر روی حساب های خاص، امکان ثبت سند در چهار حالت یادداشت، موقت، بررسی شده و دائم و امکان ایجاد امضا و تایید بر روی اسناد اشاره کرد.

همچنین، در تیم یار می توانیم به تعداد نامحدود سازمان با سال های مالی متفاوت تعریف نموده و حساب های خود را به صورت تحت وب در همه نقاط دنیا چک کنیم.

امکانات و قابلیت های اتوماسیون مالی تیم یار

مدیریت عملیات، اسناد، خزانه داری، مراکز هزینه/درآمد و پروژه در حسابداری

- تعیین طول کد حساب ها در سطوح شناور، اشخاص، مراکز هزینه و درآمد، پروژه و کدینگ حسابداری برای هر سطح بین ۱ تا ۶ رقم
- تنظیم سازمان های مختلف به همراه سال های مالی متفاوت
- تعریف انواع شناور مانند اشخاص، شناور، مراکز هزینه و درآمد و پروژه
- تنظیم اطلاعات پایه سایر ماژول ها و ارتباط آن ها با حسابداری
- ثبت سند افتتاحیه
- چک کردن مانده و گردش حساب ها در هر لحظه و در هر مکان
- ایجاد مشتری سریع در اشخاص حسابداری
- مرتبط کردن هر خط سند به تفصیلی شناور یا شخص شناور دلخواه
- درج توضیحات روی اسناد و ضمیمه کردن فایل به بدنه و کامنت های اسناد
- تغییر وضعیت اسناد به حالت های یادداشت، موقت، بررسی شده و دائم
- ثبت اسناد به صورت استفاده همزمان از چند ارز در خط های مختلف از یک سند
- ایجاد سند تسعیر ارزش
- نمایش تاریخ و ساعت ایجاد، عملیات و زمان آخرین تغییر رکوردهای سند
- صدور انواع دریافت/پرداخت (نقد، چک، حواله، ...)
- انتقال اطلاعات اسناد حساب ها و شناورها از یک سازمان به سازمان دیگر تحت اختیار کاربر
- تهیه گزارش مغایرت گیری بانکی به صورت اتوماتیک

- ایجاد تنظیمات برای حداکثر مبلغ چک های صادره در یک ماه
- تعریف پروژه و اتصال آن به حساب ها
- بستن حساب های موقت و ثبت مکانیزه سند اختتامیه
- ایجاد انواع گزارشات مدیریتی از کل و معین، دفتر حساب، جزییات حساب، دفتر عملیات نقدی، مانده به تفکیک حساب ها، ترازنامه، تراز آزمایشی، سود و زیان، مقایسه حساب ها و بانک ها، تحریر دفاتر، اسناد پرداختنی و دریافتنی، تسعیر ارز، گردش کل عملیات صندوق بین دو تاریخ مشخص، دفتر ریز عملیات صندوق بین دو تاریخ مشخص، جستجوی چک و دریافت گزارشات براساس شماره و دیگر اطلاعات چک و ...

مدیریت بودجه و اعتبارات

- تعریف دوره بودجه و اعتبارات به صورت ماهانه، فصلی، سالانه و سفارشی
- تخصیص بودجه به طرح ها، برنامه ها و پروژه های یک سازمان در سال مالی مشخص
- کنترل تخصیص اعتبار به تفکیک حساب و اشخاص
- تخصیص بودجه و اعتبارات به واحدهای مختلف سازمان
- تعیین بودجه پذیری حساب ها و مشخص شدن کل به جزء یا جزء به کل
- مدیریت و نگهداری نسخ تعریف شده برای بودجه و اعتبارات
- مدیریت عملیات تایید/رد بودجه و اعتبارات تعریف شده
- مدیریت دسترسی کاربران و گروه ها برای ایجاد، ویرایش و نسخه گذاری و حذف بودجه و اعتبارات
- ایجاد گزارشات سفارشی و مقایسه ای براساس دوره، طرح ها و برنامه ها و ...
- گزارش گیری از مانده اعتبارات تعیین شده هر واحد





- بر اساس مشتری، سقف و کف فروش، کالای خاص
- گرفتن خروجی اکسل و چاپ تمامی اسناد فروش به صورت سفارشی
- اضافه کردن توضیحات و فایل به فاکتور فروش
- تخصیص عملیات فروش به مشتریان
- ثبت سند خودکار عملیات فروش
- تسویه فاکتورها به صورت چک، فیش، کارت-خوان و نقدی
- ایجاد قراردادهای فروش بر اساس سفارش فروش و امکان تعیین الگوهای قرارداد
- درج خدمت علاوه بر کالا در تمامی عملیات فروش
- مدیریت سهمیه استفاده از کالا/خدمات بر اساس دوره، مشتری، عامل فروش
- مدیریت مراکز فروش و ارتباط مراکز با تمامی عملیات فروش
- مدیریت عملیات فروش فروشگاه و رستورانی
- مدیریت فروش پخش موبیگر
- ایجاد انواع گزارشات مدیریتی فروش از خلاصه فاکتور و تجمیع فاکتور فروش، گزارشات سفارشی و ترکیبی بر اساس شماره فاکتور، تاریخ فاکتور، مشتری، تخفیف، ارزش افزوده، عامل فروش، مقدار/تعداد کالا، فی و مبلغ کل
- مدیریت درخواستها و سفارشات داخلی و خارجی
- صدور سفارشات اتوماتیک
- مدیریت زنجیره تامین و ارتباط با تامین کنندگان
- کنترل کیفی کالاهای دریافتی قبل از صدور رسید و فاکتور خرید
- تعریف معیارهای کیفی و کمی و در نظر گرفتن ضریب هر معیار
- مدیریت و زمان بندی سفارشات خارجی
- مدیریت تعدادی درخواستها و سفارشات بر اساس میزان سفارش بهینه، حداقل میزان سفارش و ...

- انتقال کالاها به عنوان دارایی به اموال و ثبت اتوماتیک حواله و سند حسابداری
- مدیریت فرآیند درخواست کالا از انبار از واحدهای مختلف سازمانی
- مدیریت عملیات تولید
- تعریف ساختار BOM/BOR برای هر کالا به تعداد نامحدود
- محاسبه بهای تمام شده با در نظر گرفتن هزینه های مستقیم و غیرمستقیم
- مدیریت موجودی کالا و کالاهای در راه برای تولید
- مدیریت برنامه ریزی مواد
- ایجاد انواع گزارشات کاردکس، وضعیت موجودی کالا و انبار، نقطه سفارش، سرمایه انبار، گردش کالا در انبار، کالای کم گردش، رسید موقت، مشتری و امکان ساخت گزارشات سفارشی

مدیریت و کنترل فرآیندهای خرید و فروش

- ثبت سفارش فروش
- ثبت پیش فاکتور از روی سفارش فروش یا به صورت مستقل
- ثبت فاکتور فروش از روی سفارش فروش/پیش فاکتور یا به صورت مستقل
- ثبت فاکتور برگشت از فروش عطف به یک فاکتور به صورت مرحله ای یا یکجا
- تعریف دوره های فروش
- تعریف عوامل فروش و اختصاص آن به مشتریان
- قیمت گذاری کالا/گروه، کالا/خدمت در یک دوره خاص بر اساس مشتری، سقف و کف میزان فروش، نحوه پرداخت و نوع قیمت ثابت/متغیر
- تعریف پورسانت در یک دوره خاص بر اساس مشتری، نوع پورسانت، سقف و کف فروش، کالا و مقدار آن
- تعریف هدایا/جوایز و تخفیفات در یک دوره خاص

یا شعب سازمان

- ارائه گزارشات تفریغ بودجه

مدیریت انبار و حسابداری انبار

- تعریف انبار و کالا در سطوح و لایه های نامحدود
- انواع گزارش گیری با استفاده از گزارش سازهای مختلف
- تولید و ساختار محصول
- ثبت سند خودکار سیستمی در حسابداری
- محاسبه قیمت تمام شده
- ثبت رسید، حواله و انتقال انبار به انبار با استفاده از دستگاه PDA در انبار
- استفاده از واحد فرعی در رسید، حواله و انتقال انبار به انبار
- ثبت رسید، حواله و انتقال انبار به انبار بر اساس تاریخ تولید و انقضای کالای مورد نظر
- بازسازی کاردکس
- تعریف انبار پیش فرض برای ثبت فاکتور در فروش فروشگاه و رستوران
- عملیات انبار را می توان بر اساس ویژگی های مختلف کالا ثبت نمود و از آنها گزارش گرفت
- تعریف خدمت و گروه خدمت
- تعریف مشخصات و ویژگی به ازای هر کالا/خدمت با در نظر گرفتن بارکد مختص به آن
- چاپ بارکد به صورت کاملا سفارشی سازی شده
- قیمت گذاری کالا بر اساس میانگین موزون، LIFO و FIFO و شناسایی ویژه
- مدیریت عملیات انبارگردانی
- انجام عملیات انبار به صورت تفکیک ریالی/تعدادی و همزمان
- انجام عملیات انبار از طریق دستگاه PDA مدل Atid AT880 و بارکدخوان





- مدیریت قراردادهای و فاکتورهای خرید
- تجمیع درخواستهای خرید در یک سفارش
- ثبت سفارش براساس تعرفه‌های استاندارد
- مدیریت ارسال و شپینگ
- مدیریت ترخیص و گمرک
- محاسبه خسارات
- ایجاد انواع گزارشات مدیریت خرید

مدیریت دارایی ثابت و اموال

- ایجاد تعریف گروه‌های دارایی در طبقات نامتناهی
- ایجاد طبقه دارایی با در نظر گرفتن مشخصات مختص آن طبقه
- درون‌ریزی و برون‌ریزی اطلاعات محل‌های استقرار و دارایی‌ها
- محاسبه استهلاك به روش نزولی و مستقیم
- نمایش اطلاعات مرتبط با سند ثبت استهلاك در جدول استهلاك براساس ماده ۱۵۱ قوانین استهلاك
- جستجو براساس تمام مشخصات اموال
- خرید و فروش اموال
- اسقاط/خروج اموال
- ورود کالاهایی که از نوع دارایی در مازول انبار تعریف شده‌اند
- مدیریت عملیات نقل و انتقال دارایی
- مدیریت سوابق تعمیرات دارایی
- چاپ سفارشی بارکد دارایی
- ایجاد گزارشات مدیریتی براساس استفاده‌کننده، تامین‌کننده و جمع‌دار اموال، گزارشات سفارشی براساس تمامی فیلدهای دارایی





خودکار سازی (اتوماسیون) پرسنلی تیم یار

خودکار سازی (اتوماسیون) پرسنلی تیم یار، راهکاری نظام مند برای مدیریت سرمایه های انسانی است. این سیستم در حقیقت یک (ESS (Employee Self-Service) قوی است که تمام نیازهای سازمان در انجام و مدیریت فرآیندهای پرسنلی شامل: سازمان و چارت سازمانی (چارت، سمت، قوانین و قرارداد پرسنل)، استخدام و کارگزینی (پرونده پرسنل، احکام و جذب نیرو)، زمان های کاری (تقویم کاری، شیفت های کاری، ثبت ورود و خروج، مرخصی و ماموریت)، حقوق و دستمزد (لیست حقوقی، عیدی، سنوات، مانده مرخصی، فیش حقوقی/موقوفه و وام/مساعده)، آموزش و ارزیابی عملکرد و گزارشات را به طور کامل مرتفع نموده و کلیه فرآیندها در آن کاملا خودکار انجام می شوند.

اتوماسیون پرسنلی تیم یار شامل بخش های پرسنلی، حسابداری، سازمان، بودجه، اتوماسیون اداری، پست الکترونیک، نظرسنجی/ارزیابی و گزارشات می باشد و با ماژول های مربوطه ارتباطی کاملا یکپارچه دارد.

یکی از قابلیت های بی نظیر سیستم پرسنلی تیم یار امکان ارزیابی دوره ای و گروهی پرسنل است. این قابلیت از طریق تعریف KPI (شاخص کلیدی عملکرد) امکان پذیر است. KPI روشی برای سنجش نحوه عملکرد افراد و یا در سطح کلان تر عملکرد سازمان یا یک واحد سازمانی و سنجش میزان رضایت شغلی است.

باتوجه به تعریف KPI، می توان فیلهایی از جمله مسیر پیشرفت، رشد و میزان کارایی پرسنل را تعریف کرده و از آن ها در سیستم حقوق و دستمزد استفاده نمود.

ویژگی های کلیدی اتوماسیون پرسنلی تیم یار با داشتن سیستم پرسنلی تیم یار ترکیب کاملی از سیستم حقوق و دستمزد و حضور و غیاب در دسترس

خواهید داشت. سیستم حقوق و دستمزد تیم یار نسبت به سیستم های مشابه انعطاف بسیار بالایی دارد. در تیم یار امکان تعریف گروه های کاربری با سطوح دسترسی مختلف وجود دارد. قوانین تاخیر با تعیین سقف مجاز تاخیر در روز یا ماه و محاسبه زمان دیرکرد از طریق ضرب یا دوره ای (با پرکردن جدول زمان دیرکرد) تعریف می شود و به راحتی می توانید گزارش های ملموسی از تعداد پرسنل حاضر، غایب، مرخصی یا ماموریت رفته، میزان اضافه کاری و ... و همچنین ساختار درختی سازمان را در ویجت ماژول داشبورد مشاهده نمایید.

امکانات و قابلیت های اتوماسیون پرسنلی تیم یار

مدیریت سازمان و چارت سازمانی

- نمایش ساختار درختی واحدهای سازمانی تعریف شده در ماژول سازمان و پرسنلی هر واحد
- تعیین سمت های استخدام پذیر در ماژول پرسنلی تیم یار و ارتباط آن با فرم استخدام سایت
- افزودن قراردادهای پرسنل
- ایجاد اطلاعات پرسنل در الگوی قرارداد/توافق نامه به صورت خودکار (با استفاده از ماکروها)
- اضافه کردن قوانین سازمان به تفکیک واحدها

مدیریت استخدام و کارگزینی

- ایجاد و ویرایش پرونده پرسنلی به صورت کامل با اطلاعات مرتب و تفکیک شده از سایت و مشخص کردن کارشناس مرتبط جذب برای هر پرونده
- ایجاد توضیحات اداری، محرمانه و خیلی محرمانه با دسترسی های تفکیک شده
- صدور مجوز دسترسی به قسمت های مختلف پرونده کارمند
- مدیریت نحوه و انجام حضور و غیاب باتوجه به مرتبه کاری پرسنل

- ایجاد پروفایل خصوصی برای هر کارمند با سطح دسترسی تعریف شده از سوی مدیر سیستم
- جستجو و فیلتر کردن پیشرفته اطلاعات پرسنل
- ایجاد توضیحات در پرونده پرسنل و متقاضیان استخدام
- ایجاد حکم پرسنلی و جستجوی احکام
- ارسال نوتیفای برای مدیر ماژول یک هفته قبل از اتمام حکم کارگزینی
- انتقال مرخصی های باقی مانده از حکم قبلی به حکم جدید هر کارمند
- در نظر گرفتن محدودیت ساعت برای ثبت مرخصی
- سهولت تایید/رد مرخصی، ماموریت و ... توسط مدیر
- ارتباط ماژول پرسنلی با وبسایت شرکت و ایجاد خودکار پرونده پرسنلی توسط متقاضیان شغل با درج اطلاعات شخصی روی وبسایت
- اتصال پرونده ایجاد شده از طریق سایت به کارشناس جذب مرتبط
- ارتباط با ماژول پست الکترونیک و مکاتبات انجام شده با متقاضی استخدام

مدیریت زمان های کاری

- امکان تعریف تقویم های متغیر، متفاوت و گردش کاری
- مدیریت دسترسی ورود و خروج پرسنل به تفکیک واحد
- مدیریت زمان های کاری (ورود و خروج) و ارتباط با دستگاه های ساعت زنی مختلف از قبیل: ZKEM، Trust one، Superma، Elmo sanat، و ...

مدیریت حقوق و دستمزد

- تعریف پارامترهای حقوق و دستمزد مختلف
- مشاهده و ذخیره لیست حقوقی براساس تاریخ مورد





گزارشات

- ایجاد گزارش از زمان‌های کاری و پارامترهای آن به‌صورت مجزا
- ایجاد گزارش مجموع پارامترهای مرخصی، غیبت، روز کارکرد، اضافه کار، تاخیر و کسر کار در باطه زمانی برای کارمند یا گروه کارمندان
- ایجاد گزارش از لیست حقوق، عیدی، سنوات، بیمه، مالیات، مانده مرخصی

نظر

- وجود سیستم حقوق و دستمزد با بالاترین کارایی
- ایجاد سند حقوق و دستمزد به‌صورت مکانیزه
- ایجاد پارامترهای متفاوت حقوق و دستمزد مناسب با روال کاری هر سازمان
- ذخیره لیست حقوقی در فایل اکسل
- ایجاد لیست بیمه و مالیات
- تایید/رد و ثبت سند لیست حقوقی باتوجه به روال هر سازمان
- ایجاد انواع معوقات و لیست معوقه باتوجه به روال هر سازمان
- تایید/رد و ثبت سند لیست معوقه باتوجه به روال هر سازمان
- چاپ لیست معوقه
- محاسبه عیدی و نمایش و چاپ لیست عیدی کارمندان
- ایجاد پارامتر حقوقی سنوات و ایجاد لیست سنوات
- امکان تسویه مانده مرخصی کارمند در پایان سال
- مشاهده فیش حقوقی هر کارمند
- مشاهده فیش معوقه هر کارمند
- تعریف وام‌ها/مساعددهای مختلف با سقف و تعداد اقساط متفاوت

مدیریت ایجاد حق دسترسی به کل یا به تفکیک جزئی‌ترین

موارد در مازول پرسنلی برای هر کاربر

مدیریت آموزش و ارزیابی عملکرد

- تعریف KPI و معیارهای ارزیابی عملکرد همراه با تعیین وزن
- تعیین ارزیاب‌ها و تعیین وزن آن‌ها
- ایجاد ارزیابی‌های دوره‌ای به‌صورت هفتگی، ماهانه و ...
- اعمال نتیجه ارزیابی عملکرد در حقوق و دستمزد





خودکارسازی (اتوماسیون) مدیریت ارتباط با مشتری تیم یار

اتوماسیون مدیریت ارتباط با مشتری (CRM) تیم یار با استفاده از اطلاعات ثبت شده مشتریان به طور کامل به سلیق، علاقه مندی ها و نیازهای آنها دسترسی پیدا می کند و این مساله باعث می شود تا شما بتوانید به طور کامل و در سریع ترین زمان نیازهای درخواستی مشتریان خود را برآورده کنید.

با استفاده از این سیستم، افزایش فروش، افزایش سود، کاهش هزینه ها و از همه مهم تر وفاداری بیشتر مشتریان نسبت به شرکت خود را شاهد خواهید بود. داشتن یک سیستم مدیریت ارتباط با مشتری قوی برای شرکت منافع بسیاری دارد که از جمله آنها می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- صرفه جویی در زمان
- سازماندهی بیشتر عملیات فروش
- ایجاد نظم در طبقه بندی اطلاعات، مشتریان، جلسات، تماس ها و ...
- آنالیز دقیق اطلاعات مشتریان برای پیش بینی میزان فروش و درآمد

سیستم مدیریت ارتباط با مشتری تیم یار از ترکیب چند ماژول تشکیل شده است که مدیریت متمرکز آنها در ماژول مشتری (CRM) انجام می پذیرد. اتوماسیون CRM بخش های فروش، CRM، اتوماسیون اداری، پست الکترونیک، تقویم، پیامک، تلگرام، نظرسنجی و گزارشات مدیریتی را در بر می گیرد و با ماژول های مربوطه و نیز ماژول اقدام، اسناد، صرفی و ... ارتباطی کاملا یکپارچه دارد.

امکانات و قابلیت های اتوماسیون مدیریت ارتباط با مشتری مدیریت اطلاعات مشتری

- ثبت مشتریان حقیقی/حقوقی و مدیریت تمامی اطلاعات مورد نیاز
- طبقه بندی مشتریان
- ارتباط مشتری با سرفصل حسابداری اشخاص به صورت اختیاری یا اجباری
- اختصاص کارشناس بازاریابی، فروش و پشتیبانی به مشتریان
- تعیین رابط برای مشتریان و ارتباط چند مشتری از طریق رابط با یکدیگر
- درون ریزی و برون ریزی اطلاعات مشتری از دیگر نرم افزارها از طریق فایل های متنی CSV
- اختصاص نام کاربری و رمز عبور برای مشتریان از طریق داشبورد سایت
- مدیریت دسترسی به اطلاعات مشتریان در سطح کاربر، گروه و سمت
- اضافه و الصاق توضیحات، فایل و فایل های صوتی به پرونده مشتری
- ثبت خودکار تاریخچه تمامی تغییرات سیستمی
- آگاه سازی خودکار سایر کاربران از آخرین تغییرات، از طریق ارسال اعلان (نوتیفای)
- قابلیت انتخاب ستون های اطلاعاتی مورد نظر و نمایش آن در لیست مشتریان
- ارسال نوتیفای هنگام ایجاد مشتری پابلیک جدید برای کاربرانی که روی ماژول مشتری دسترسی مدیر دارند
- فیلتر کردن مشتریان براساس چند روز اخیر
- مرتب کردن (Sort) لیست مشتریان به ازای تمامی فیلدهای موجود
- جستجوی کاملا شخصی شده و براساس فیلدهای انتخابی (امکان جستجو براساس فیلد مورد نظر)

- ثبت رویداد (قرار ملاقات و ...) برای هر مشتری یا لیستی از مشتریان
- امکان ایجاد سریع شخص حسابداری در ماژول مشتری

مدیریت ارتباط با مشتری

- امکان برقراری ارتباط از طریق ایمیل، پیامک، تلگرام و گفتگو
- مدیریت جلسات و برنامه های مرتبط با مشتری
- الصاق خودکار تمامی مکاتبات اداری، ایمیل ها، پیامک ها، اسناد و مدارک، فاکتورهای فروش و ... به پرونده مشتری
- مدیریت خدمات سطح سرویس SLA
- مدیریت مکالمات تلفن مشتری و ایجاد پاپ آپ برای مسئولین مربوطه در زمان تماس
- ضبط مکالمات تلفنی و ارتباط خودکار با پرونده مشتری (Elastix, Asterisk)
- ارتباط با تجهیزات Caller ID (مدل ALM-۰۴ و POS (USB Caller ID)

گزارشات مدیریتی دلخواه و نامحدود

- ایجاد گزارشات سفارشی براساس تمامی اطلاعات پرونده مشتری (غیرمالی و مالی)
- جستجوی پیشرفته و پیچیده در اطلاعات CRM
- ساخت نمودارهای متنوع به صورت دایره ای، میله ای، هرمی، قیفی و ...
- ایجاد انواع فیلترهای انتخاب مشتریان و سرخ ها و قرار دادن ویجت آن در ماژول داشبورد





خودکار سازی (اتوماسیون) آموزش تیم یار

گسترده‌گی فرآیندهای آموزش و افزایش مراکز آموزشی، اساتید و دانش‌پذیران، مدیریت خدمات آموزشی را به امری پیچیده و حساس تبدیل کرده است که بدون استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی امکان‌پذیر نمی‌باشد. این نرم‌افزارها ضمن تسهیل انجام فرآیندهای آموزشی و پژوهشی، سبب افزایش بهره‌وری در دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی می‌شوند.

باتوجه به اهمیت این موضوع، نرم‌افزار یکپارچه تحت‌وب کسب‌وکار تیم یار سیستمی را طراحی و پیاده‌سازی کرده است که در آن کلیه نیازهای یک واحد آموزشی شامل امکان تعریف اساتید و دانشجویان و دانش‌آموزان، برنامه‌ریزی آموزشی، ثبت حضور و غیاب، ثبت نمرات، محاسبه دریافت شهریه، محاسبه و پرداخت حق‌الزحمه و حقوق اساتید و پرسنل آموزشی، صدور گواهینامه‌های آموزشی (مدارک تحصیلی) و تاییده آن‌ها، ارتباط با اساتید/ معلمان (یادآوری زمان‌های مهم، مانند زمان امتحان، تاریخ تصحیح برگه‌ها، اعلام نمرات)، ارسال ایمیل، پیامک و ارتباط تلگرامی، ارتباط با دانشجویان/ دانش‌پذیران/ دانش‌آموزان، ارتباط با اولیا (تبریک مناسبت‌ها)، توانایی اطلاع اولیا از وضعیت تحصیلی/حضور و غیاب/جایگاه در کلاس و مدرسه، برگزاری آزمون‌ها و ... در نظر گرفته شده است.

یکپارچگی تیم یار باعث شده است که یک مرکز آموزشی، علاوه بر انجام کلیه نیازهای آموزشی، کلیه نیازهای یک سازمان اداری پویا نظیر اتوماسیون اداری، حقوق و دستمزد، مدیریت سرمایه‌های انسانی و ... را داشته باشد.

امکانات تیم یار آموزش

- تعریف دانشکده/مرکز
- تعریف مقطع تحصیلی
- تعریف رشته تحصیلی
- تعریف گروه
- تعریف کلاس‌ها
- تعریف دروس
- تعریف شهریه واحدها
- تعریف حق‌التدریس اساتید
- تعریف نیم‌سال تحصیلی
- و انواع گزارشات شامل: لیست حضور و غیاب، لیست نمرات دانشجویان و ...

ارتباط تیم یار با سیستم آموزش مجازی

- ثبت‌نام دانش‌پذیران
- تعیین شهریه و دریافت آنلاین
- انتخاب واحد
- اعلام نمرات
- گزارشات آموزشی
- تعیین دروس، شهریه‌ها، پیش‌نیازها و هم‌نیازها
- ثبت مشخصات اساتید
- تخصیص دروس به اساتید
- افزودن محتوای دروس
- مشاهده سابقه مطالعه دانش‌پذیر
- انجام آزمون در حین درس، پایان درس، میان‌ترم و پایان ترم
- سیستم تصحیح سوالات آنلاین
- تکالیف و ...





خودکار سازی (اتوماسیون) صنعتی تیم یار

اتوماسیون به معنای خودکار سازی عملیات توسط سیستمها است و اتوماسیون صنعتی به بهره‌گیری از سیستم به جای نیروی انسانی برای خودکار سازی و کنترل دستگاهها و فرآیندهای تولید و صنعتی گفته می‌شود که این امر یک گام از مکانیزه کردن جلوتر است. اگر بخواهیم این تعریف را در ارتباط با نرم افزارهای فرآیند محور ببینیم، اتوماسیون صنعتی به مجموعه فرآیندهای برنامه ریزی مواد (شامل BOM، مدیریت زنجیره تامین و ...)، برنامه ریزی تولید (شامل منابع، ماشین آلات و ...)، تعمیرات و نگهداری ماشین آلات، کنترل منابع انسانی، کنترل تولید و همه مواردی که از ابتدای ورود مواد اولیه تا انتهای خروج کالای ساخته شده در این فرآیند دخیل هستند، گفته می‌شود.

اتوماسیون صنعتی تیم یار

این اتوماسیون شامل مدیریت فرآیندهای لجستیک و پشتیبانی (مدیریت انبار، برنامه ریزی مواد و مدیریت زنجیره تامین مواد)، تولید، کنترل تولید و کنترل کیفیت، تضمین کیفیت و نگهداری و تعمیرات ماشین آلات می‌باشد که همگی به صورت کاملاً یکپارچه و در ارتباط با سایر ماژول‌های «تیم یار صنعتی» مدیریت می‌شوند. این سیستم یکپارچه باعث کاهش توقفات تولید و افزایش بهره‌وری از طریق بهبود مستمر محصولات و کنترل فرآیندها می‌شود.

به طور خلاصه می‌توان گفت:

دستاوردهای استقرار و پیاده‌سازی اتوماسیون صنعتی تیم یار به شرح زیر است:

- افزایش چابکی و سرعت در پروسه‌های تولیدی

- یکپارچگی تولید با عملیات پشتیبانی، لجستیک و بازرگانی
- کنترل و هدایت ماشین آلات توسط برنامه ریزی تولید
- کاهش ضایعات غیرعادی
- افزایش بهره‌وری
- افزایش ضریب ایمنی نیروی انسانی در پروسه تولید
- افزایش دقت و کنترل کیفیت دقیق و سریع
- مانیتورینگ و نمایش لحظه‌ای وضعیت ماشین آلات، کنترل کیفیت و خطاها
- ثبت دقیق اطلاعات تولید مثل زمان‌های کارکرد، میزان تولید، مصرف مواد، میزان انرژی و دریافت انحرافات
- و ...





خودکار سازی (اتوماسیون) صرافی تیم یار

در نرم افزار یکپارچه صرافی تیم یار شما می توانید کلیه عملیات جاری صرافی شامل انجام فاکتورهای حواله و نقدی، تبدیل ارز و شارژ و بستن صندوق های نقدی را در لحظه و با دقت مدیریت نمایید.

از قابلیت های فوق العاده اتوماسیون صرافی تیم یار می توان به گزارشات در لحظه سود و زیان یا بالانس خرید و فروش و تراز آزمایشی با نرخ تسعیر، بدون نیاز به بستن حسابها، ارتباط در لحظه و موثر با کارگزاران، تعریف فرآیند و چک لیست برای هر موضوع (مانند خرید یا فروش)، به منظور انجام صحیح و دقیق در زمان خود و همین طور تعریف ارز دوم علاوه بر ارز پایه به منظور مدیریت سرمایه و دارایی های ارزی اشاره کرد. ثبت خودکار و در لحظه تمام رویدادهای مالی، مدیریت ارتباط با مشتریان و کنترل حواله های باز و تسویه نشده به شکلی بسیار ساده و کاربر پسند، از دیگر مزایای این سیستم است.

سیستم مدیریت صرافی تیم یار با بخش های حسابداری، سازمان، پرسنلی، مشتری و ... ارتباطی کاملا یکپارچه دارد.

ویژگی های کلیدی اتوماسیون صرافی تیم یار

- مدیریت تعریف کدینگ حسابها، اشخاص و ارزها به صورت نامحدود
- ایجاد سند خودکار در حسابداری، همزمان با هر رویداد مالی در صرافی
- استفاده از قابلیت انتقال همزمان ارز و ارتباط در لحظه با کارگزار
- ایجاد مراحل تعریف شده در چک لیست فاکتورهای صرافی
- نگهداری تاریخچه کلیه فعالیتها و تغییرات جهت

کنترل و امنیت در سیستم

- صدور سند تسعیر برای کلیه ارزها به تفکیک یا به صورت کلی

امکانات و قابلیت های اتوماسیون صرافی تیم یار

- ثبت فاکتورهای نقدی و حواله به صورت جداگانه
- ثبت تحویلها و تسویهها به صورت جداگانه و اتصال آن به فاکتورهای مربوطه
- ثبت اطلاعات کامل در حوالجات ارزی
- ثبت و بایگانی کلیه اطلاعات مالی و ... مربوط به مشتریان، افراد ذینفع و چندین شرکت مختلف به صورت مستقل
- تبدیل ارز
- استفاده از روش های دائمی در محاسبه قیمت تمام شده ارز
- محاسبه قیمت تمام شده و استفاده از آن در سند های مربوط به فاکتورهای فروش در لحظه
- انتقال ارز بین حساب های مختلف و صندوقها با دسترسی مشخص
- مدیریت و کنترل عملیات خرید، فروش، دریافت و پرداخت و ... از طریق چک لیست مراحل
- ایجاد لینک صفحات مختلف در سایر بخشها
- ضمیمه کردن فایل به فاکتور و اسناد
- تعریف حساب های ارزی به صورت نامحدود و کنترل موجودی آنها به تفکیک هر ارز
- تعریف نرخ تبدیل ارز برای هر فاکتور
- تعریف نرخ برابری ارز به ارز پایه
- تعریف دسترسی های جداگانه برای هر شرکت به صورت گروه های کاری و هر کاربر

گزارشات مدیریتی اتوماسیون صرافی تیم یار

- ارائه صورت حساب مشتریان به صورت لحظه ای (ارزی - ریالی) به تفکیک هر ارز
- امکان خروجی گرفتن از گزارشات در قالب Excel
- ارائه گزارش کاردکس
- ارائه گزارش بالانس نقدینگی
- لحظه ای و دوره ای
- ارائه گزارش عملیات خرید و فروش
- و ...





خودکار سازی (اتوماسیون) فروش تیم یار

فروش فرآیندی است که فروشندگان موفق به آن واقف هستند. وقتی یک تعریف یا عملیاتی، فرآیندی می شود، نیاز به مهارت دارد و فروشنده باید مهارتهایی را کسب کند تا در فروشندگی موفق باشد. فروش یکی از اصلی ترین و مهم ترین بخش های یک سازمان است. با توجه به اینکه رونق هر کسب و کار از عملیات فروش آن ناشی می شود، عمده ترین دغدغه مدیران موفق، ساماندهی سیستم فروش سازمان است. اتوماسیون فروش نرم افزار مدیریت کسب و کار تیم یار این امکان را برای مدیران فراهم می آورد که کل عملیات فروش از جمله سفارش گذاری توسط مشتری به صورت خودکار، روش های مختلف تایید سفارش، صدور پیش فاکتور بر مبنای سفارش یا به طور مستقل، صدور فاکتور به همراه صدور حواله انبار، ثبت سند خودکار حسابداری، صدور قرارداد خودکار برای سفارش فروش، پیش دریافت در لحظه صدور سفارش، قرارداد یا پیش فاکتور و مدیریت انواع فروش (پخش مویرگی، خدمات، زنجیره ای، رستورانی و ...) را به راحتی ساماندهی نمایند. این سیستم با بخش های حسابداری، انبار، پرسنلی، مدیریت ارتباط با مخاطبین (CRM) اتوماسیون اداری، نظرسنجی، تلگرام، پست الکترونیک، پیامک، داشبورد و گزارشات ارتباطی یکپارچه دارد.

امکانات و قابلیت های اتوماسیون فروش تیم یار

مدیریت عملیات فروش

- صدور سفارش فروش
- صدور پیش فاکتور بر مبنای سفارش یا بدون مبنا
- صدور فاکتور فروش بر مبنای سفارش فروش، پیش فاکتور یا بدون مبنا

- تعریف مراکز فروش و صدور اسناد فروش بر اساس مراکز فروش
- صدور فاکتور برگشت از فروش بر مبنای فاکتور فروش
- تعریف دوره های فروش
- تعریف پورسانت برای عامل فروش بر اساس دوره های مختلف فروش
- تعریف عوامل فروش و اختصاص آن به مشتریان
- قیمت گذاری کالا/گروه کالا/خدمت در یک دوره خاص بر اساس مشتری، سقف و کف میزان فروش، نحوه پرداخت و نوع قیمت ثابت/متغیر
- تعریف پورسانت در یک دوره خاص بر اساس مشتری، نوع پورسانت، سقف و کف فروش، کالا و مقدار آن
- تعریف هدایا/جوایز و تخفیفات در یک دوره خاص بر اساس مشتری، سقف و کف فروش، کالای خاص
- درج تخفیف به ازای هر رکورد یا کل فاکتور
- تعیین ارزش افزوده به ازای هر رکورد یا کل فاکتور
- ثبت اضافات و کسورات به ازای هر فاکتور
- گرفتن خروجی اکسل و چاپ تمامی اسناد فروش به صورت سفارشی
- اضافه کردن توضیحات و فایل به فاکتور فروش
- تخصیص عملیات فروش به مشتریان
- ثبت سند خودکار عملیات فروش
- تسویه فاکتورها به صورت چک، فیش، کارت خوان و نقدی
- ایجاد قراردادهای فروش بر اساس سفارش فروش و امکان تعیین الگوهای قرارداد
- درج خدمت علاوه بر کالا در تمامی عملیات فروش
- مدیریت کنترل موجودی کالا
- مدیریت سهمیه استفاده از کالا/خدمات بر اساس

دوره، مشتری، عامل فروش

- استفاده از بارکدخوان
- جستجوی پیشرفته
- درج پیش دریافت برای سفارش
- مدیریت مراکز فروش و ارتباط مراکز با تمامی عملیات فروش
- اختصاص بدون محدودیت فاکتورها به کاربران مختلف، بدون داشتن دسترسی ویرایش

مدیریت عملیات فروش فروشگاه و رستوران

- تبدیل صورت حساب به فاکتور در فروش فروشگاه و رستوران
- رده بندی کالاها با توجه به انبارهای آنها
- ایجاد همزمان چندین صورت حساب
- انتخاب میز در صورت استفاده از ورژن رستوران
- تسویه صورت حسابها
- استفاده از کیبورد مجازی

پخش مویرگی

- تعریف مسیر توزیع کنندگان، بازارهایها و عوامل فروش بر اساس موقعیت مکانی
- تعیین مسیر فروشگاهها و سهمیه بندی میزان فروش و ...
- ثبت سفارش فروش توسط ویزیتورها
- محاسبه فرجه پرداخت مشتریان
- گزارش پورسانت بازارهایها، سرپرست فروش و مدیر فروش و محاسبه حقوق بازارهایها
- محاسبه اتوماتیک حقوق، هزینه ایاب و ذهاب، پورسانت کارکنان و جریمه های برگشت
- دسته بندی پیش فاکتورها و محاسبه سرجمع بر اساس دسته بندی متنوع و مسیرهای پخش مویرگی
- پیگیری مطالبات و مانده مشتریان





- سیاست‌گذاری تخفیفات جمعی و نقدی
- تعریف کاربران و دسترسی آن‌ها
- تعریف موقعیت مکانی مشتریان به وسیله GPS

گزارشات مدیریتی

- گزارش خلاصه فاکتور و تجمیع فاکتور فروش
- ایجاد گزارشات سفارشی و ترکیبی بر اساس شماره فاکتور، تاریخ فاکتور، مشتری، تخفیف، ارزش افزوده، عامل فروش، مقدار/تعداد کالا، فی و مبلغ کل
- گزارش حاشیه سود کالا به تفکیک
- گزارش آنالیز فروش به تفکیک گروه کالا، مشتری/گروه و عاملین فروش





با تشکر از توجه شما