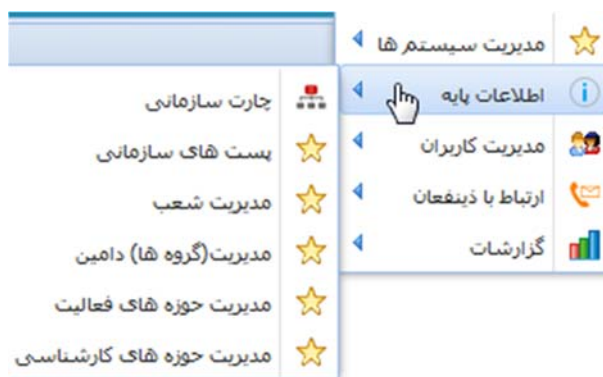


زیر سیستم مدیریت سیستم

این زیر سیستم برای مدیریت کل سیستم یکپارچه طراحی شده است. امکانات این زیر سیستم به شرح زیر می باشد:

اطلاعات پایه :



- چارت سازمانی : در این منو می توانید کلیه واحدهای سازمان را به صورتی درختی و بدون محدودیت در سطوح ایجاد کنید. برای ایجاد، ویرایش و یا حذف هر واحد روی آن کلیک راست کرده تا منویی به صورت زیر برای انجام عملیات فوق ظاهر گردد.



- پست های سازمانی : کلیه پست های شاغل در سازمان در این قسمت تعریف می گردند. برای ایجاد آیتم جدید دکمه ایجاد را کلیک کنید و برای ویرایش روی ردیف مورد نظر دبل کلیک کنید تا حالت ویرایش پدیدار گردد.

پست های سازمانی			
ایجاد			
عنوان پست	امضا کننده حکم ماموریت	حذف	
بازرس قانونی			
بازرس قانونی			
حسابدار			
حسابدار			
حسابدار			
حسابرس			
رئیس هیئت مدیره			
سهامدار			
عضو هیئت مدیره			
مدیر IT			
تعداد رکورد ها : ۲۸			

- مدیریت شعب : در این منو می توانید کلیه شعب فعال سازمان خود را تعریف کنید. برای ایجاد آیتم جدید دکمه ایجاد را کلیک کنید و برای ویرایش روی ردیف مورد نظر دبل کلیک کنید تا حالت ویرایش پدیدار گردد.

شعبه های صندوق				
ایجاد				
عنوان شعبه	وضعیت	تفصیلی بانک پیش فرض	تفصیلی حساب پیش فرض	حذف
سرپرستی و اداره مرکزی	فعال			
شعبه بجنورد	فعال			
شعبه دانشگاه فردوسی	فعال	اقتصاد نوین	اقتصاد نوین شعبه ایجاد-جاری	
شعبه پارک علم و فناوری خراسان	فعال	تجارت	تجارت-کوتاه مدت	
تعداد رکورد ها : ۴				

- مدیریت (گروه ها) دامین : کلیه موارد انتخابی سیستم از این منو قابل تعریف می باشند. ابتدا گروه مورد نظر را انتخاب کنید تا اطلاعات مربوط به آن نمایش داده شود. برای ایجاد پست جدید دکمه ایجاد را کلیک کنید و برای ویرایش روی ردیف مورد نظر دبل کلیک کنید تا حالت ویرایش پدیدار گردد.

انتخاب گروه: گروه مدرک

لیست اطلاعات		
ایجاد +		
کد	شرح	حذف
۱	تضمین	-
۲	مدارک شخص حقیقی	-
۳	مدارک شخص حقوقی	-
۴	قرارداد	-
۵	مدارک طرح	-

- مدیریت حوزه های فعالیت : حوزه فعالیت به عنوان یکی از آیتم های اطلاعاتی ذینفعان می باشد. در این منو می توانید حوزه های فعالیت را به صورتی درختی و بدون محدودیت در تعداد سطوح ایجاد کنید. برای ایجاد، ویرایش و یا حذف هر آیتم روی آن کلیک راست کرده تا منویی به صورت زیر برای انجام عملیات فوق ظاهر گردد.



- مدیریت حوزه های کارشناسی : حوزه کارشناسی یکی از آیتم های اطلاعاتی طرح ها می باشد. در این منو می توانید حوزه های کارشناسی را به صورتی درختی و بدون محدودیت در تعداد سطوح ایجاد کنید. برای ایجاد، ویرایش و یا حذف هر آیتم روی آن کلیک راست کرده تا منویی به صورت زیر برای انجام عملیات فوق ظاهر گردد.



مدیریت کاربران



- مدیریت ذینفعان : کلیه ذینفعان سازمان شما از این منو قابل مدیریت می باشد. در ابتدا کلیه ذینفعان تعریف شده در گرید بارگذاری می شوند. برای ایجاد ذینفع جدید می توانید از دکمه ایجاد بالای گرید استفاده کنید.
 - ردیف های زرد رنگ ذینفعانی هستند که از طریق پرتال ثبت نام کرده اند و تا زمانی که توسط شما تایید نشوند قادر به مشاهده امکانات پرتال نمی باشند.
 - ردیف های سبز رنگ ذینفعانی هستند که توسط شما بررسی شده و تایید شده اند.
- برای ویرایش اطلاعات کلی هر ذینفع می توانید از دکمه مداد در انتهای رکورد هر ذینفع استفاده کنید.

PID	نام و نام خانوادگی	نام کاربری	کاربر	مشتری	سهامدار	سرمایه گذار	حامی	کارشناس	حذف
۲۰۳۹	شرکت کانی گستر کارینا نیشابور	۱۴۰۰۳۶۹۰۸۴۵	*	*	*	*	*		
۱۷۶۲	پارک علم و فناوری خراسان شمالی	nkstp		*	*	*	*		
۱۲۲۶	آزیر			*	*	*	*		
۱۵۶۵	بی بی مرضیه رضوی زاده	۰۹۴۰۵۶۶۲۱۴	*	*	*	*	*		
۱۲۲۸	جلیلیان		*	*	*	*	*		
۳۰۵۰	...	۱	*	*	*	*	*		

اطلاعات شخصی

☒ شخص حقیقی ☐ شخص حقوقی

کد ملی / شناسه ملی: ۱۴۰۰۳۶۹۰۸۴۵

نام خانوادگی: نام:

نام شرکت: شرکت کانی گستر کارینا نیشابور

پست الکترونیک: کلمه کاربری: ۱۴۰۰۳۶۹۰۸۴۵

تلفن همراه: ۰۹۳۶۵۰۱۹۹۲۸ پست سازمانی:

شماره دفتر سهام: شماره دریافت پیامک: ۹۳۶۵۰۱۹۹۲۸

نوع ذینفع: ☐ پرسنل صندوق ☒ مشتری ☐ سهامدار ☐ سرمایه گذار ☐ حامی ☐ کارشناس

ریسست تلاش های ناموفق ورود به سیستم ریسست رمز عبور ذخیره بازگشت

در صورتی که بخواهید کلیه اطلاعات ذینفع را مشاهده کنید کافیست که روی ردیف آن دبل کلیک کنید تا پنجره مربوطه برای شما باز گردد.

اطلاعات پایه

نام شرکت: داده پردازان عصر نو آرمان

شناسه ملی: کد اقتصادی:

شماره ثبت: تاریخ ثبت:

محل ثبت: نوع شرکت:

مالکیت شرکت: حوزه فعالیت:

شماره تلفن: تلفن دوزنگار:

شهر: وب سایت:

آدرس: پست الکترونیک: jafarkhani_sh@yahoo.com

شماره دریافت پیامک: شماره شبا:

ذخیره

اطلاعات تکمیلی هر ذینفع شامل اطلاعات حقیقی و حقوقی، مدارک، لیست صاحبین امضاء و مجوزهای وی می باشد.

اطلاعات پایه مدارک مجوز ها

برگشت از تایید

گروه مدرک	مدرک	اطلاعات مدرک	عنوان مدرک ارسالی	قابل	توضیحات	تایید/رد
مدرک شخص حقیقی	پشت کارت ملی					✗
مدرک شخص حقیقی	کارت ملی					✓
مدرک شخص حقیقی	صفحه اول شناسنامه					
مدرک شخص حقیقی	صفحه دوم شناسنامه					
تضمین	چک	سریال: ۷۳۹/۱۳۹۶۵۷ مبلغ: ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ بانک: صادرات شعبه: خیام				

ردیف های سبز رنگ ردیف های تایید شده و برابر اصل شده توسط صندوق بوده و قابل تغییر نمی باشند
ردیف های قرمز رنگ ردیف های رد شده توسط صندوق می باشند

تعداد رکورد ها: ۸

کلیه اطلاعاتی که توسط ذینفعان سازمان شما ارسال می گردد باید توسط شما تایید و برابر اصل گردد.

- دسترسی کاربران: این منو باید در تنها در اختیار مدیر سیستم باشد. دسترسی به کلیه منوها در زیر سیستم های مختلف و همچنین سطح دسترسی شامل مشاهده، ویرایش و حذف از این منو قابل تعریف می باشد:

انتخاب سیستم

سیستم:

کاربر:

دسترسی های کاربر

تخصیص دسترسی به کاربران

ذخیره تغییرات

نام فرم	دسترسی کامل	دسترسی مشاهده	دسترسی ایجاد	دسترسی ویرایش	دسترسی حذف
تعیین شعبه و دوره	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
اجزای حساب	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
مدیریت کد حساب	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- دسترسی شعب: دسترسی شعب به کاربران از این منو قابل تعریف می باشد:

کاربران سیستم - شعب متناسب

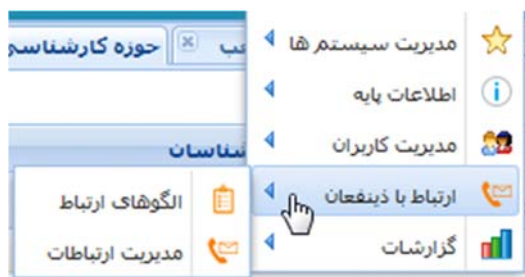
ایجاد جستجو بر اساس

نام کاربر	شعبه	حذف
۱ شبنم جعفرخانی	سرپرستی و اداره مرکزی	<input checked="" type="checkbox"/>
۲ جواد بهارآراء	سرپرستی و اداره مرکزی	<input checked="" type="checkbox"/>
۳ مهدی مروی	سرپرستی و اداره مرکزی	<input checked="" type="checkbox"/>
۴ سیدعلیرضا سیدیان عنبرانی	سرپرستی و اداره مرکزی	<input checked="" type="checkbox"/>
۵ محمداسماعیل دوستخواه	سرپرستی و اداره مرکزی	<input checked="" type="checkbox"/>

- حوزه کارشناسی کاربران : در طرح ها، برای کارشناسی طرح مدیر نظارت طرح را به چندین کارشناس ارسال می کند که حوزه کارشناسی کاربران در این منو قابل تعریف می باشد:

حوزه کارشناسی کارشناسان		
ایجاد	جستجو بر اساس	حوزه کارشناسی
نام و نام خانوادگی	حوزه کارشناسی	حذف
محمد اسماعیل دوستخواه	مالی و حقوقی	حذف
رسول عبدالهی	اداری	حذف
احسان شیبانی	مواد پیشرفته	حذف

ارتباط با ذینفعان



- مدیریت ارتباطات : از طریق این منو می توانید از سه طریق با ذینفعان خود ارتباط برقرار کنید: پیامک، ایمیل، نامه اتوماسیون در پرتال ذینفع

نوع ارسال: SMS, EMAIL, LETTER

عنوان: ...Browse

فایل افراد: ...Browse

ارسال گروهی نامه

منبع

۱۲px, Tahoma, معمولی

p body

برای جایگزینی اطلاعات فایل excel در متن از فرمت [col(no)] استفاده کنید. به عنوان مثال : [col۱]

ستون اول فایل excel باید شماره شناسایی افراد باشد

اضافه متن به الگوها

انصراف ارسال

در این امکان لیست ذینفعانی که با آنها مایل به برقراری ارتباط می باشید از طریق فایل excel بارگذاری می گردد. در گزارشات مختلف گزینه ایی برای تولید فایل از گزارش مربوطه وجود دارد. توجه داشته باشید که ستون اول فایل شما باید حاوی شماره شناسایی ذینفعان باشد. در صورتی که فایل شما دارای بیش از یک ستون باشد می توانید از مقادیر سایر ستون ها در متن خود استفاده کنید. استفاده از مقادیر سایر ستون ها به صورت [col(no)] در متن می باشد. به عنوان مثال :

مشتری گرامی تعداد [col2] قسط از وام شما به مبلغ [col3] به تعویق افتاده است

همچنین می توانید متن وارد شده را با زدن دکمه "اضافه متن به الگوها" ذخیره کنید و در آینده از آن در استفاده کنید.

- الگوهای ارتباط : در این منو می توانید کلیه الگوهای اضافه شده از مدیریت ارتباطات را مدیریت کنید:

الگوهای ارتباط با ذینفعان			
عنوان الگو	نوع ارسال	متن الگو	حذف
پیامک تاخیر در قسط	SMS		
ایمیل اخطار	EMAIL		