

सरकारी कामकाज का व्यवस्थित नियोजन एवं समीक्षा



परिचय



सरकारी कार्यालयों के कुशल संचालन एवं उनकी प्रबंधन की दक्षता बढ़ाने के लिए डिज़ाइन किया गया है। यह सरकारी कामकाज एवं फाइलों के कुशल प्रबंधन हेतु निर्मित एक उत्कृष्ट रियल-टाइम समाधान है। इसके माध्यम से अपने ऑफिस के फाइलों और उनसे संबन्धित कार्यों को निर्धारित समय पर पूरा करने, समय-समय पर उनकी समीक्षा करने के अतिरिक्त अन्य संबन्धित ऑफिस के कार्यों को एक ही जगह पर प्रबंधित कर सकते हैं।

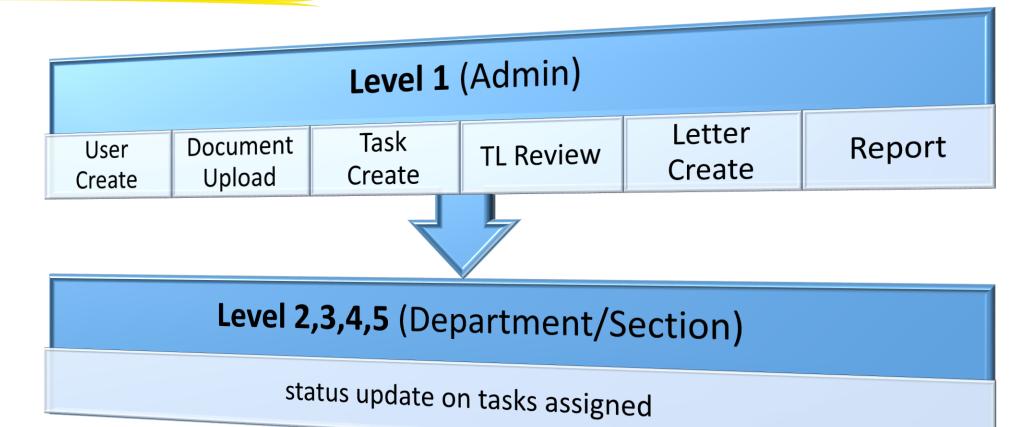
इस डिजिटल सॉफ्टवेयर के तीन प्रमुख भाग हैं :

- 1. दस्तावेज़ प्रबंधन
- 2. कार्य ट्रैकिंग
- 3. साप्ताहिक समीक्षा

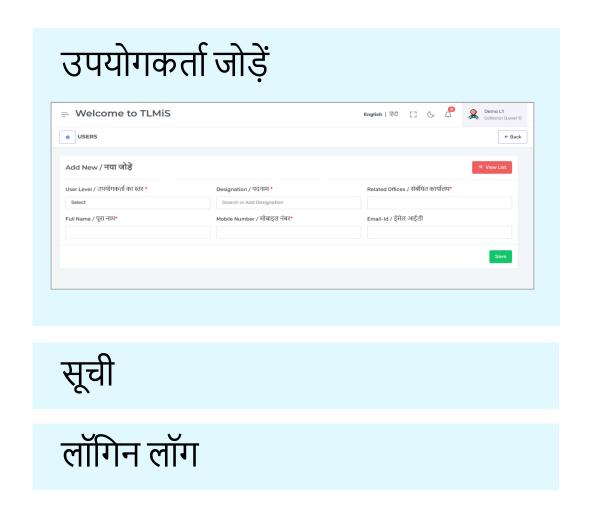
इसके अतिरिक्त संबन्धित कार्यालयों एवं उनकी प्रक्रियाओं को सुव्यवस्थित करके आगे निर्णय लेने हेतु उचित रिपोर्ट प्राप्त की जा सकती है। रिपोर्ट मॉड्यूल पारदर्शिता और जवाबदेही सुनिश्चित करते हुए, निर्धारित और पूर्ण किए गए कार्यों की वास्तविक समय पर जानकारी प्रदान करता है। यह पूरी तरीके से सरकारी कार्यालयों में होने वाली प्रक्रिया के अनुरूप बनाया गया है जो "सुशासन" एवं "पारदर्शिता" के सिद्धांत का समर्थन करता है।



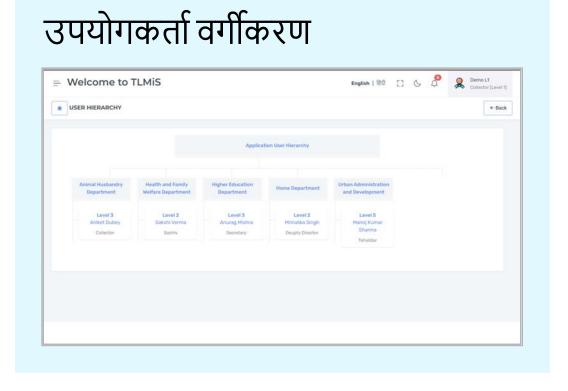
भूमिकाओं के साथ फ़्लोचार्ट



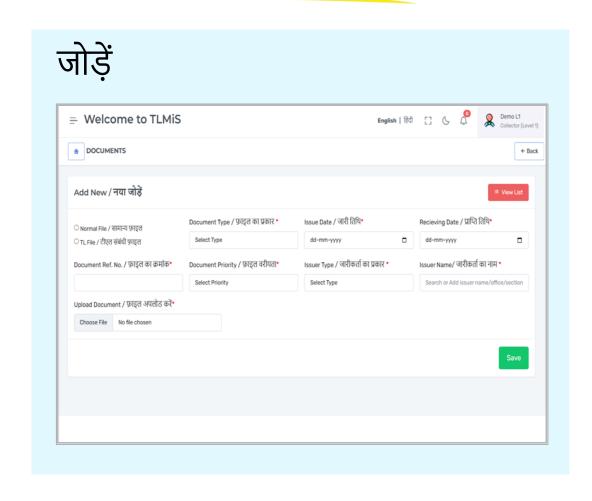
उपयोगकर्ता माँड्यूल (नीचे दिए गए सभी उपयोगकर्ताओं को पदानुक्रम के अनुसार बनाएं और प्रबंधित करें)

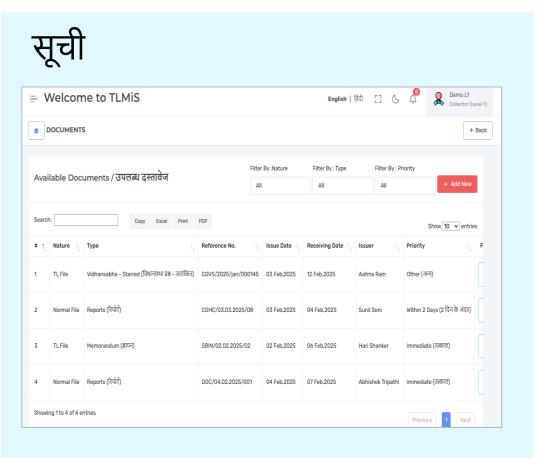


ट्रांसफर यूजर

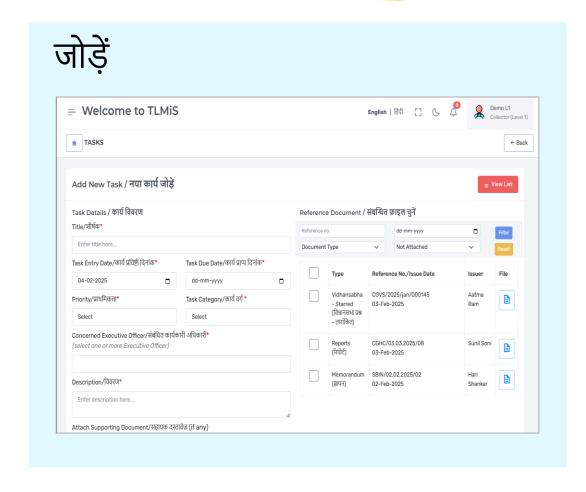


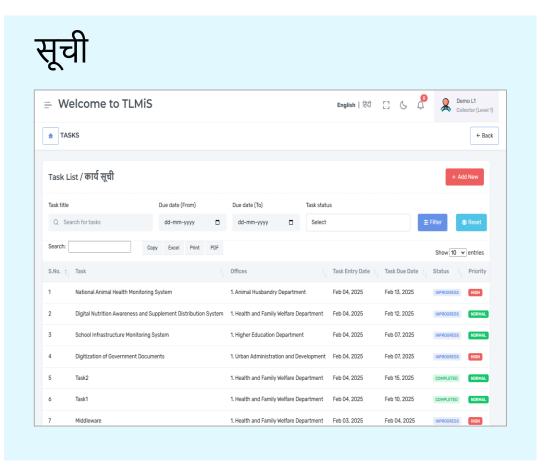
दस्तावेज माँड्यूल (सभी प्राप्त दस्तावेज़ अपलोड और प्रबंधित करें)



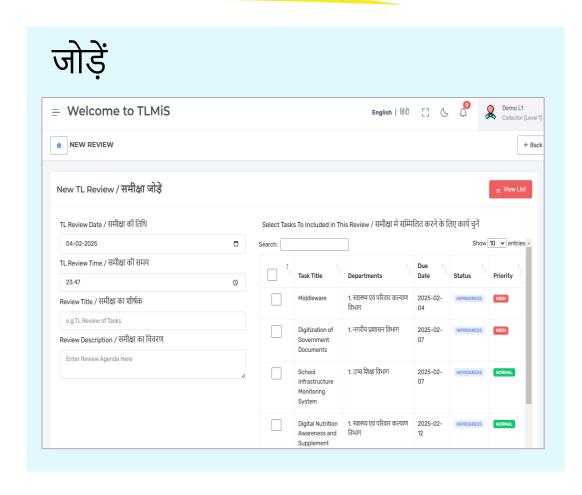


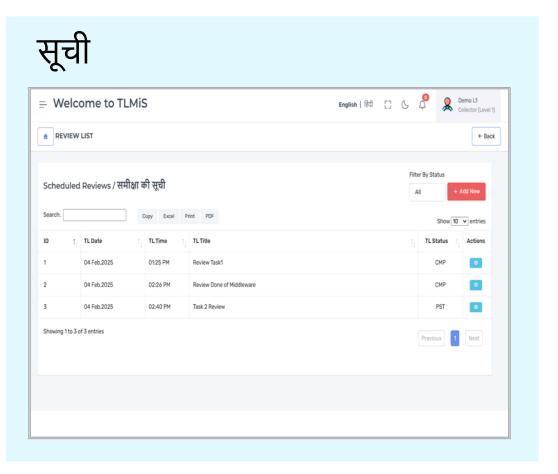
कार्य माँड्यूल (सभी कार्य बनाएं और प्रबंधित करें)



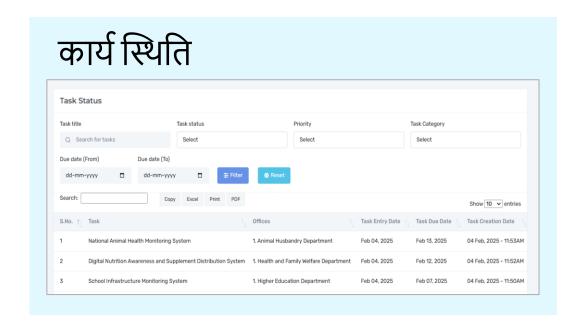


समीक्षा माँड्यूल (समीक्षा के लिए सभी कार्यों को शेड्यूल और प्रबंधित करें)





रिपोर्ट मॉड्यूल (सिस्टम की समग्र रिपोर्ट जांचें)



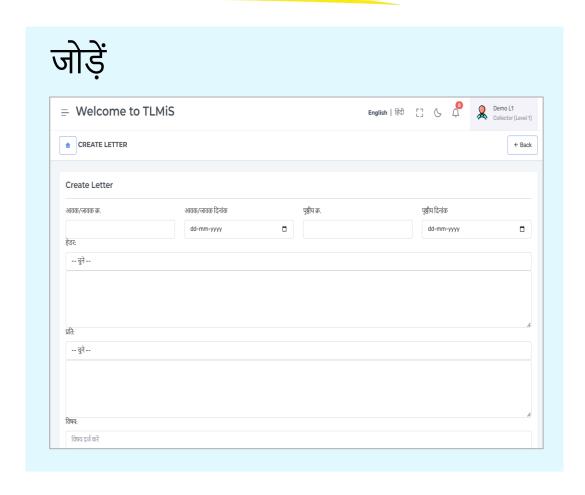
प्रगतिरत कार्य सूची

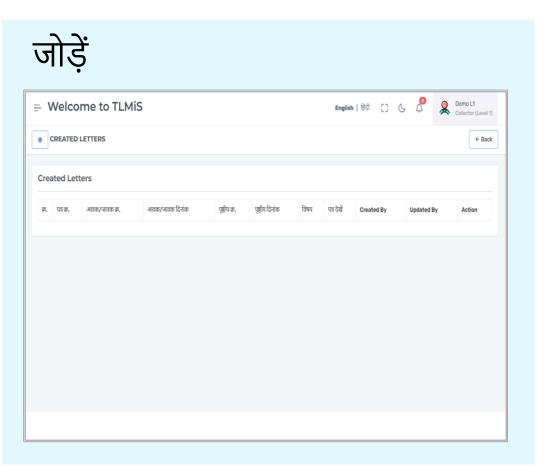
पूर्ण कार्य सूची

निकायवार कार्य



पत्र मॉड्यूल (पत्र बनाएँ)







Contact us: +91 99269 89777