



خالق اثری ماندگار باشید

خدمات مصباح سافت در یک نگاه:

- تولید اتوماسیون و ابزارهای مدیریتی
- خدمات پیاده سازی و فرهنگ سازی
- آموزش محصولات مختلف میکروسافت برای شرکت ها و سازمان ها
- پیاده سازی و اجرای ابزارهای مدیریتی جهانی برای شرکت ها



دفتر تهران: خ میرداماد روبروی ساختمان اسکان جنب بانک پارسیان، ساختمان م دفتر تهران: خ میرداماد روبروی ساختمان

اسکان جنب بانک پارسیان، ساختمان میرداماد-ط ۴- واحد ۴۴

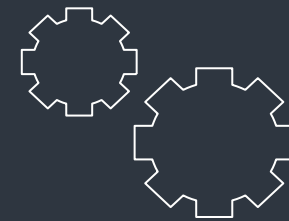
دفتر قم: خ بلوارامین، کوچه ۴۵، پلاک ۱۴، طبقه سوم

تلفن تماس: ۰۲۱- ۸۸۸۷۳۶۲۹ ۰۲۵-۳۲۹۲۸۵۰۲

سایت: mesbahsoft.com

ایمیل: mesbahsoft@gmail.com





سیستم اتوماسیون به زبانی

ساده: سیستم اتوماسیون برای

مکانیزه کردن تعاملات اداری در شرکت های بزرگ و متوسط طراحی گردیده است.

اتوماسیون ما این قابلیت را دارد که به دو تکنولوژی روز یعنی crm و SharePoint ارتباط برقرار کرده و امکان ثبت و گرفتن داده در این دو نرم افزار را داشته باشد ما یک سری گروه را بسته به نیاز خود تعریف می کنیم مانند: گروه دوستان و همکاران و همچنین ما در این برنامه می توانیم بینیم با چه کسانی در چه پروهای همکاری می کنیم.

تجربه ی کار با سیستمی ساده ، سریع، و حرفه ای را با اتوماسیون **مصباح سافت** تجربه کنید.

آیا جلب رضایت کارمندان مراجعه کنندگان و مشتریان در مورد پیگیری های نامه ها و درخواست های کاغذی برایتان سخت شده است ؟...
اتوماسیون ما این رضایت را برای شما جلب می کند.

سیستم اتوماسیون

سیستم اتوماسیون برای مکانیزه کردن کردن تعاملات اداری در شرکت های بزرگ و متوسط طراحی گردیده است.

استقرار و نصب برنامه

فرایند پیاده سازی و استقرار در چرخه استقرار نرم افزار می باشد. و تلاش برای پیاده سازی هر چه دقیق تر و سریع تر نرم افزار در این بخش می تواند از هزینه های شما کاسته و باعث چابک تر شدن سازمان شما شود. لذا تلاش ما بر این است تا در مقطع زمانی با دقت و سرعت بیشتری در کنار شما باشیم

ورود به سیستم

پس از نصب برنامه، نوبت به Log in کردن است که یک نام کاربری و رمز ورود نیاز دارد. این نام کاربری و رمز با توجه به استانداردها و Active Directory است و نیازی نیست که ده نام کاربری و رمز برای ده برنامه اتوماسیون مختلف داشته باشیم و همه آنها به صورت یکپارچه هستند. بنابراین هیچ کاربری لازم نیست که نام کاربری و یا رمز حفظ کند، بلکه از همان نامی که وارد ویندوز خود می شود و این نام می تواند مربوط به ایمیل و آتلوک و شیرپوینت و crm باشد. و با بالاترین سطح امنیت استفاده کند.

مدیریت

- در هر لحظه مدیریت می تواند چک کند که در کارتابل کارمندان چه اسنادی وجود دارد و در چه مرحله ای از بررسی است.
- نامه ها و پرونده ها می توانند بر اساس موضوع، صاحب نامه، شماره نامه و یا تاریخ آنها پیگیری شوند و روند رسیدگی به آنها قابل مشاهده باشد.
- ورود و خروج کارمندان در سیستم ثبت می شود.
- سطح دسترسی کارمندان به نامه بر اساس سیاست های مدیریت قابل تنظیم هستند.

فناوری های مورد استفاده در سیستم اتوماسیون **مصباح سافت**

- Server: windows server 2008/2010
- User interface: web, windows, mobile
- Development methodology
- استفاده از تکنولوژی c#.net



راه حل نرم افزار ما برای جلب رضایت مشتری

به وسیله این سیستم اسناد کاغذی اسکن شده و به صورت الکترونیک وارد کارتابل الکترونیک کارمند مورد نظر می شود، شخص پس از ورود به کارتابل خود پس از بررسی نامه آن را پاراف کرده و در صورت نیاز آن را به کارتابل کارمند دیگری ارجاع می دهد و یا آن را به بایگانی (آرشیو) ارسال می کند.

با اتوماسیون **مصباح سافت** بی نیاز از کاغذ و پوشه و زونکن سازمان تان را مدیریت کنید.

گردش کاری:

این برنامه قادر است که پیامک ها، نامه ها و فکس ها و حتس تماس های وارده را در یک workflow تعریف کند و با توجه به جریان کاری پیش آمده سیستم از دفعات بعدی آن را به صورت خودکار به یک workflow تبدیل می کند و لازم نیست کاربر در هر بار در مورد آن اقدامی انجام دهد.

قابلیت های وامکانات اتوماسیون **مصباح سافت**

- کاربری آسان و کاربر پسند
- مدیریت کاربران با استفاده از Active directory
- دسته بندی کاربران
- قابلیت تعریف تعدد نامحدود کاربر
- دسترسی به کارتابل به ازای هر پست سازمانی
- امکان ایجاد و ثبت نامه های صادره و وارده داخلی
- ثبت نامه ارسالی و امکان ارجاع نامه
- امکان انتساب کلیدواژگان فارسی و انگلیسی به نامه ها و استفاده از آنها در جستجوی نامه
- امکان تهیه گزارش های مدیریتی در بازه های زمانی مختلف از کارتابل پرسنل
- امکان استفاده از سیستم بصورت آفلاین
- تقویم کاری برای برنامه ریزی و پیگیری کارها
- امکان مشاهده جریان رسیدگی به نامه به صورت گرافیکی

- امکان ارسال و دریافت نامه ها از طریق پست الکترونیکی
- امکان فکس فایل های ضمیمه ای که بصورت عکس می باشند.
- امکان اسکن و چاپ نامه
- امکان الصاق انواع فایل ها به صورت صوت، تصویر و متن
- امکانات تعریف و ثبت امضای کاربران
- امکان جستجوی آنلاین درعنوان موضوع و متن نامه
- مشاهده نسخه های متعدد از پیوست های یک نامه
- امکان ایجاد انواع نامه
- نمایش اطلاعیه به هنگام دریافت نامه جدید
- پشتیبانی از سرویس های SMS
- امکان نظارت بر کارتابل ها
- امکان جابه جایی نامه در کارتابل اعضای سازمان
- امکان تعیین و تعریف امضا
- امکان بایگانی و پرونده سازی شخصی در کارتابل
- امکان استفاده در سخت افزار های مختلف
- لپتاپ، کامپیوتر شخصی، موبایل
- امکان تعریف دبیر خانه
- امکان تعریف کلیدواژه های مرتبط با نامه ها
- جهت جستجو و دسترسی به نامه ها

