



نرم افزار یکپارچه دندانسازی سایاهو





شیفت های کاری، نوبت های کاری، مدارک استخدای لازم در لحظه استخدام، مقاطع تحصیلی، رشته های تحصیلی، انواع وضعیت های نظام وظیفه، انواع تشویق ها و توبیخ ها، قوانین و دستور العمل های درون سازمانی و برون سازمانی را تعیین کنید و اسناد و مدارک آن را از طریق وبکم یا هارد دیسک خودتان را به سیستم معرفی کنید. انواع دوره های آموزشی را مشخص کنید. دفاتر یا شعب خودتان را تعیین کنید، کارفرمایان و مخاطبان استعلام قرارداد پرسنل را مشخص کنید.



سرویس ها و خدمات خودتان را تعیین کنید، مراحل کار هر سرویس را مشخص نمایید و برای هر مرحله ماهیت درون سازمانی و برون سازمانی آن را تعیین نمایید. میزان مصرف مواد در هر مرحله را مشخص کنید، برای هر مرحله زمان سنجی تنظیم کنید، اگر مراحل کاری شما نیاز به خریدهای شرکتی یا کاستومایز دارند، پارامترهای لازم را برای آن تعیین کنید. تعرفه های خدمات را مشخص کنید و تنظیم کنید هر سرویس در کدام مرحله باید فاکتورش صادر شود. برای پیک های خود مسیربندی ایجاد کنید و مشخصات کامل پیک های خود را به همراه مناطق تحت پوشش هر پیک داشته باشید. تقویم کاری سالیانه خودتان را تنظیم کنید. در این زیر سیستم می توانید تمامی اطلاعات پایه مربوط به کل نرم افزار را یک جا مشخص کنید تا زیر سیستم های دیگر به راحتی و به آسانی بتوانند کار کنند. اگر خشت اول را محکم بردارید کمک بزرگی به کارکرد دقیق و اصولی برنامه و سنجش اطلاعات کرده اید. برای تمامی زیرسیستم ها، اطلاعات پایه را مشخص کنید. اطلاعات لازم برای زیرسیستم منابع انسانی، امور مالی، امور اداری، فروش و بازرگانی، تولید و تکمیل، کنترل و کیفیت، انبارها، مهندسی، بایگانی، مدیریت، نگهداری و تعمیرات ماشین آلات و تجهیزات، فضای مجازی و باشگاه مشتریان، گزارشات و هرآنچه که مربوط به سایر زیرسیستم ها است.

انواع ماشین آلاتی که در سازمان خود دارید را با وارد کردن مشخصات کامل به سیستم معرفی کنید. توضیحات پرکاربردی که در تولید و تکمیل از آن استفاده میشود را تعیین کنید. تیپ های قیمتی اطلاعات (کاستومايزها و خریدهای شرکتی در حین تولید) را تعیین کنید.

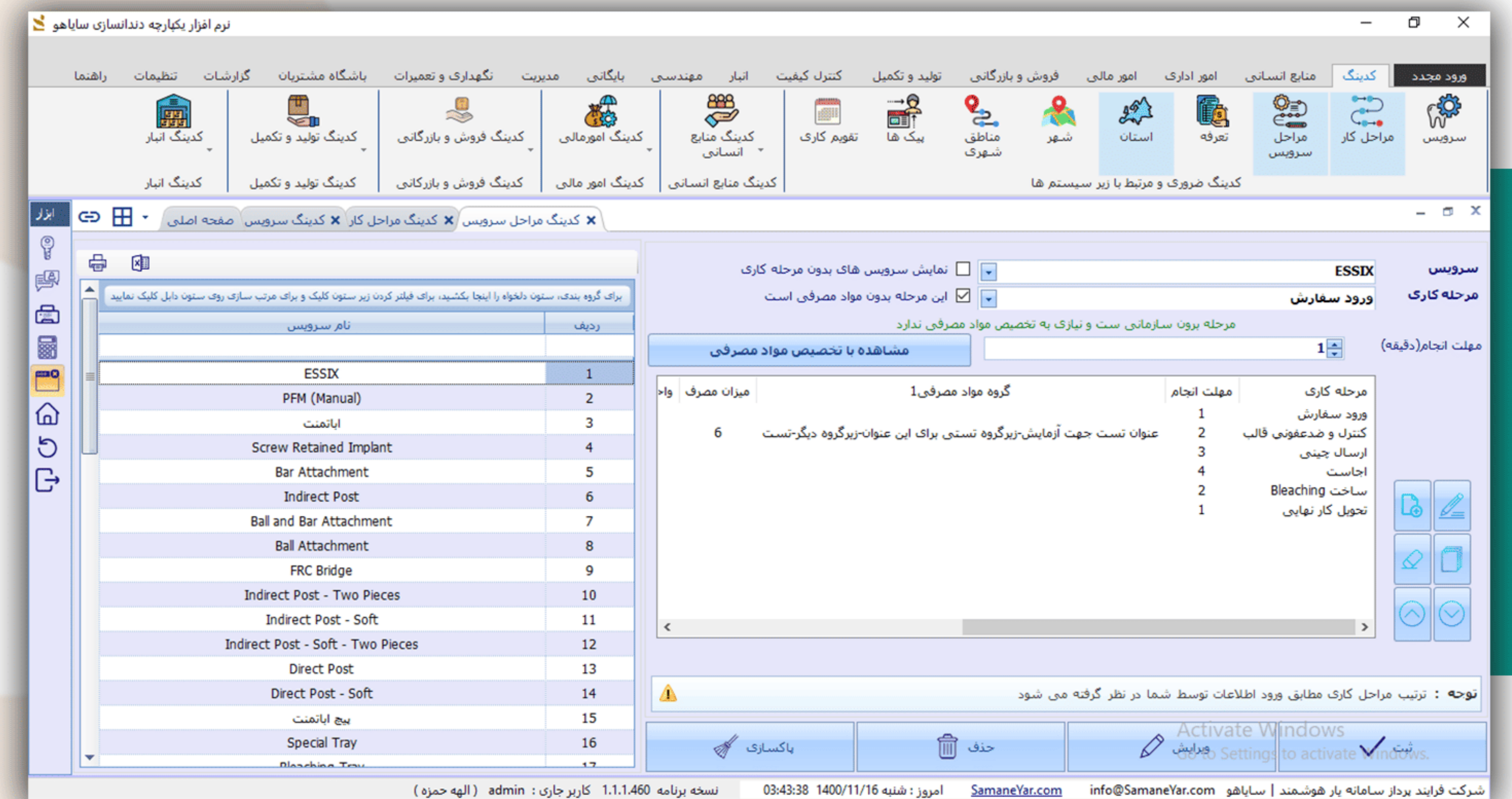
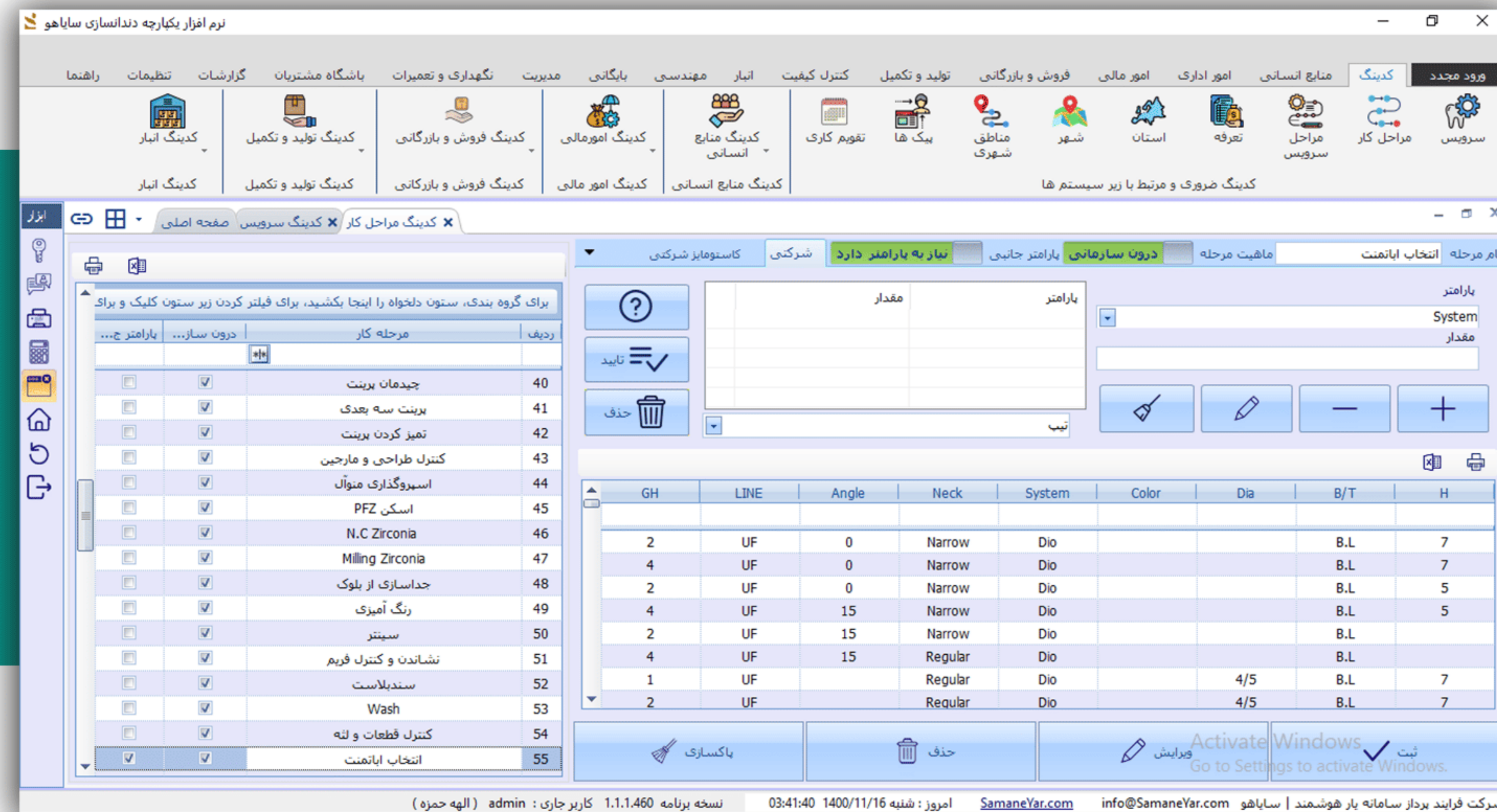
مدل های دریافت و پرداخت اسناد مالی، توضیحات اسناد، بانک ها و شعب خود را تعیین کنید. گروه های سازمانی یا همان محل های کار پزشکان اعم از لابراتوار، دانشکده، کلینیک، مطب و ... را تعیین کنید. انواع مدل های فاکتور، مدل های سفارش، انواع اسناد سفارش، توضیحات پرکاربرد سفارشات، توضیحات پرکاربرد مراحل سرویس ها، انواع رنگ های دندان، روش های پرداخت کرایه حمل و ارسال بسته، روش های بسته بندی را به میزان نامحدود تعریف کنید.



زیرسیستم اطلاعات پایه (کدینگ)

انواع انبارهای خود، روش های چیدمان در هر انبار، انواع اسناد انبار با ماهیت آن، کالاهای خود، واحد های سنجش با خواص و ویژگی های کالا را مشخص کنید.

در این قسمت بیش از 50 موضوع مختلف را می توانید یکبار برای همیشه مشخص کنید تا در زیرسیستم های دیگر به راحتی و بدون نیاز به ورود اطلاعات از آنها بهره مند شوید. از این طریق می توانید بسیاری از دوباره کاری ها را حذف کرده و به یکدست بودن اطلاعات خود کمک زیادی کنید.



در قسمت اطلاعات پرسنلی و مدیریت کارگزینی، می توانید پرونده‌ای بسیار کامل از اطلاعات پرسنل داشته باشید؛ مشخصات اصلی پرسنل مانند مشخصات شناسنامه‌ای، تصویر پرسنل، تصویر امضای پرسنل و سایر اطلاعات مرتبط به پرسنل اعم از وضعیت نظام وظیفه، نوع نوبت کاری، مذهب، تابعیت، مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی، جزئیات آدرس و تماس وی را مشخص کنید.



این زیرسیستم کاملاً مطابق با طرح طبقه بندی مشاغل، اداره کار و تامین اجتماعی عمل می کند، اگر چه شما می توانید قوانین و دستورالعمل های درون سازمانی خود را نیز پیاده سازی کنید. سازمان ها و شرکت های بالای 50 نفر موظف به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل هستند. اگر می خواهید در مورد طرح طبقه بندی مشاغل بیشتر بدانید، سلسله مقالات سایه‌و را در این خصوص مطالعه فرمایید. به طور خلاصه در این زیرسیستم می توانید :

شيفت کاری، نوبت کاری، مقاطع و مدارک تحصیلی، وضعیت خدمت پرسنل، انواع تشویق ها و توبیخ ها را تعريف کنید. قوانین و دستورالعمل های داخلی، قوانین و دستورالعمل های رسمی و دولتی را تصویربرداری کرده، تاریخ اجرایی هر کدام را مشخص نموده و در سیستم آرشیو کنید.

دوره های آموزشی را مشخص کنید. کارفرمایان و مخاطبین اعلام قرارداد را مشخص کنید. دفاتر و شعب کاری خود را به نرم افزار معرفی کنید. چارت مخصوص سازمان خودتان را در سطوح نامحدود تعیین کنید. پست‌های سازمانی و تعداد نفر استاندارد که در سازمان برای هر پست نیاز است و همچنین امتیاز هر پست را در سیستم مشخص کنید.

مدیریت عناوین مشاغل خودتان را داشته و در مدیریت عناوین مشاغل می‌توانید پست هایی را که مربوط به هر عنوان شغلی باشد را به آن اختصاص دهید. عناوین مشاغل خودتان را سطح بندی کرده و به هر سطح؛ گروه، تجربه و میزان مدرک لازم خودشان را اختصاص دهید.

در پرونده پرسنل داشته باشید. مدارکی مانند تصاویر صفحات شناسنامه، پاسپورت، کارت ملی، مدارک پزشکی و تاییدیه های سلامت و ... (از این رو پرسنلی که نقص مدرک دارند؛ به راحتی و از طریق یک نوار گرافیکی قابل شناسایی هستند.)

همچنین می توانید مشخص کنید که برای پرسنل، موارد مهم و خاص اطلاعات منابع انسانی و رویدادهای مهمی که روی پرونده شخص توسط کاربر یا نرم افزار انجام می شود از طریق پیامک، ایمیل، واتساپ و سایر شبکه های مجازی مانند تلگرام و ... ارسال شود یا خیر.

در پرونده پرسنلی میتوان اطلاعات معرف پرسنل را نیز ثبت کنید و از معرف های متفاوتی نام ببرید و داشته باشید. آموزش هایی که شخص ضمن خدمت خود دیده است را میتوانید در سیستم وارد کنید که در نظام ارزیابی مشاغل کاربرد فراوانی دارد و به عبارتی در رتبه بندی و مزد رتبه تأثیر بسزایی دارد.

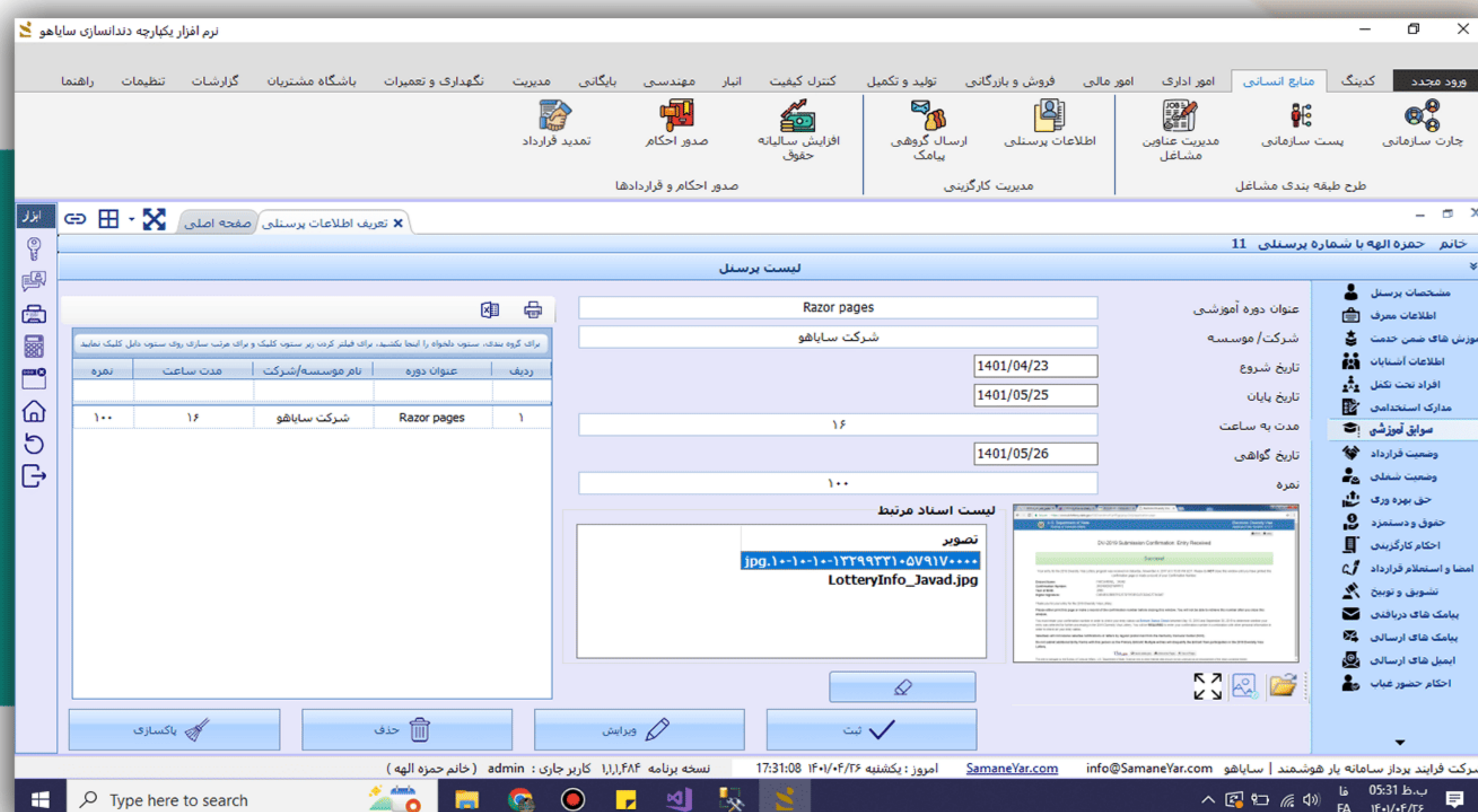
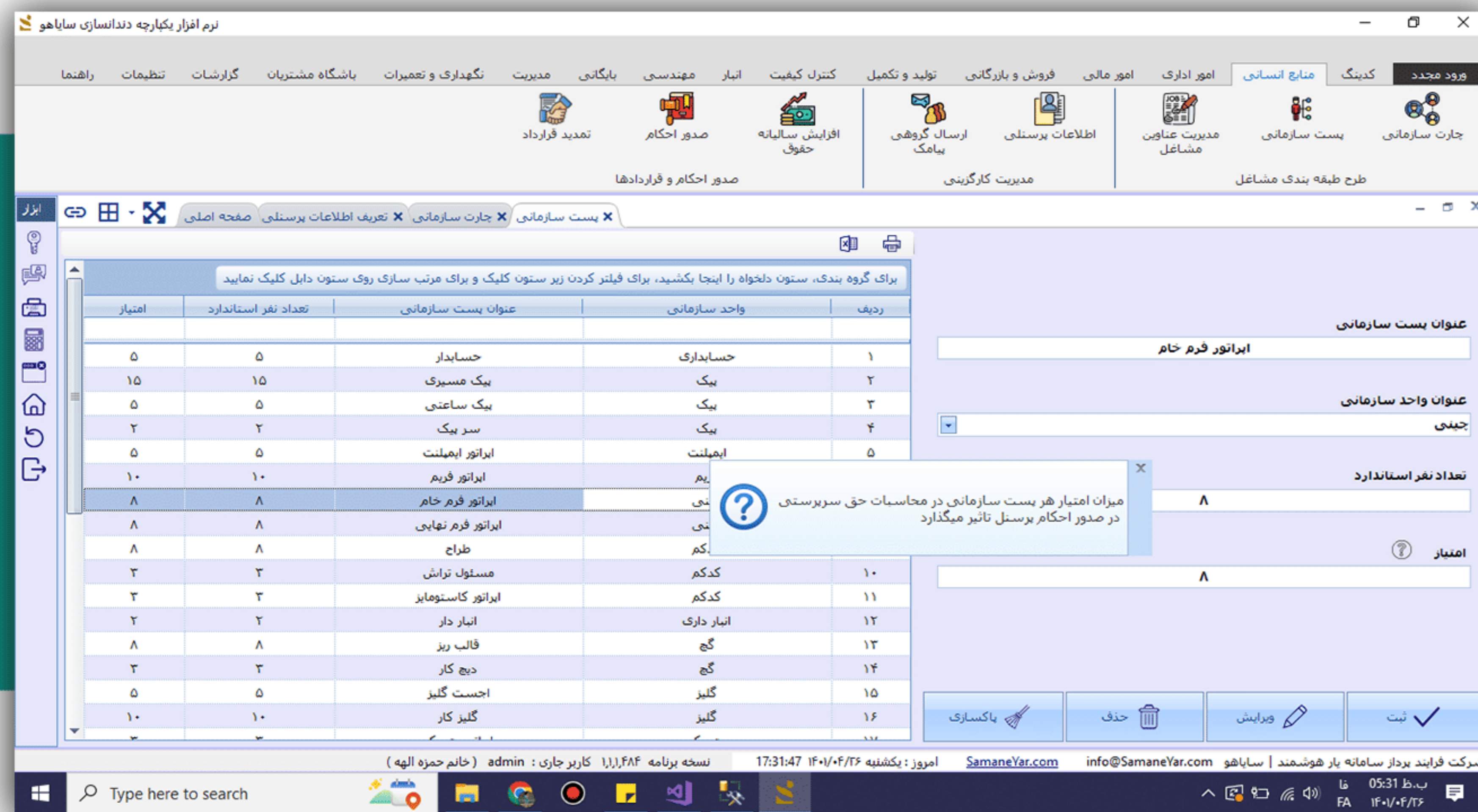
اطلاعات آشنایان پرسنل، افرادی که تحت تکفل وی هستند را می توان با جزئیات دقیق ثبت کرد. این زیرسیستم با توجه به اطلاعاتی که به عنوان افراد تحت تکفل برای شخص در نظر می گیرید به صورت خودکار مبلغ عایله مندی را براساس قوانین تشخیص می دهد. برای افراد تحت تکفل پرسنل جزئیات دقیق مثل نامه اشتغال به تحصیل و یا نامه بهزیستی در صورت معلولیت فرد تحت تکفل، جنسیت، تاریخ تولد، وضعیت ازدواج و... را می توان در سیستم ثبت کرد.

در پرونده پرسنلی می توان تصویر تمام مدارکی که برای استخدام لازم و از قبل مشخص شده را از طریق وبکم یا هارد دیسک خود تصویربرداری کرده و

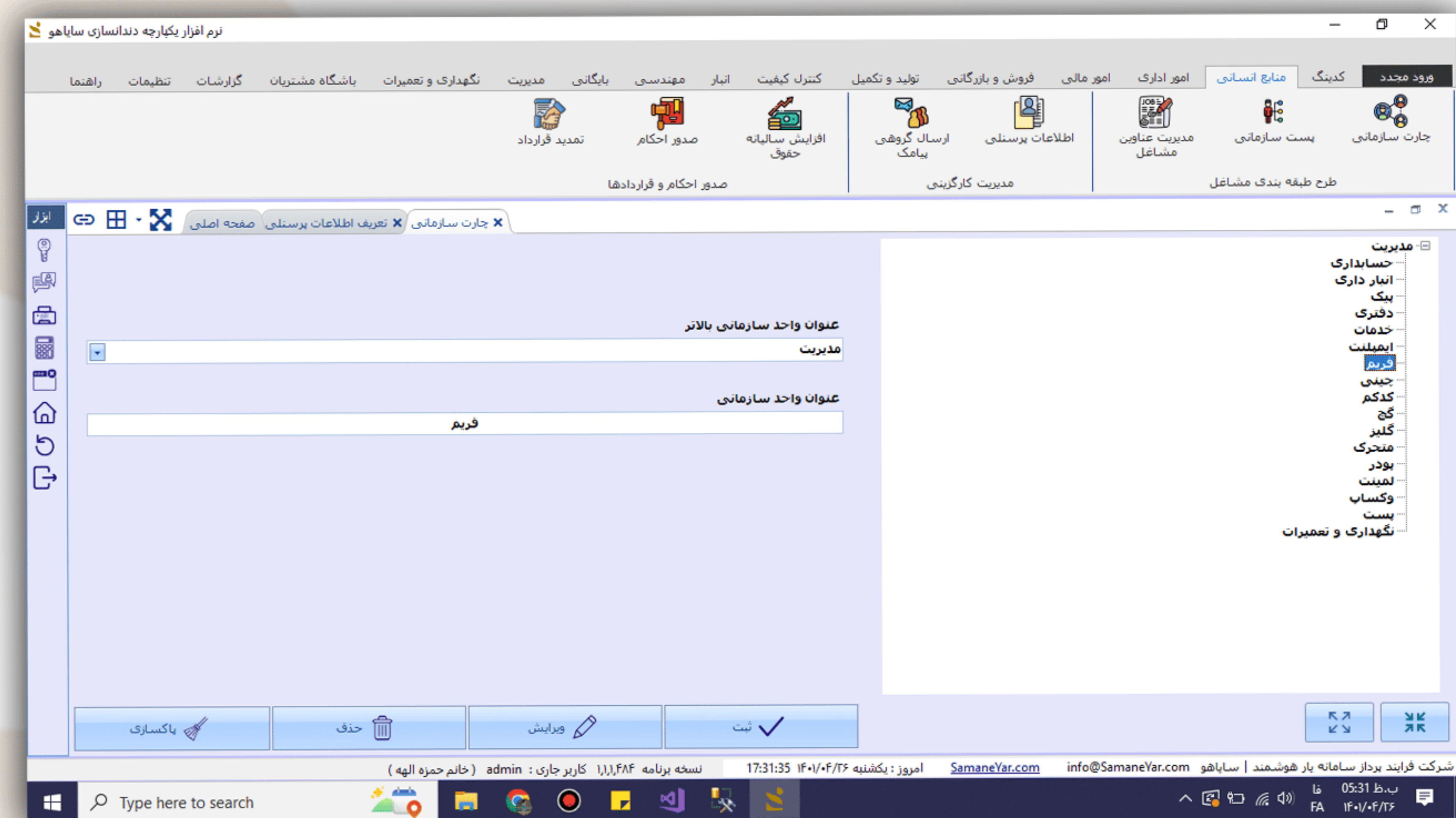
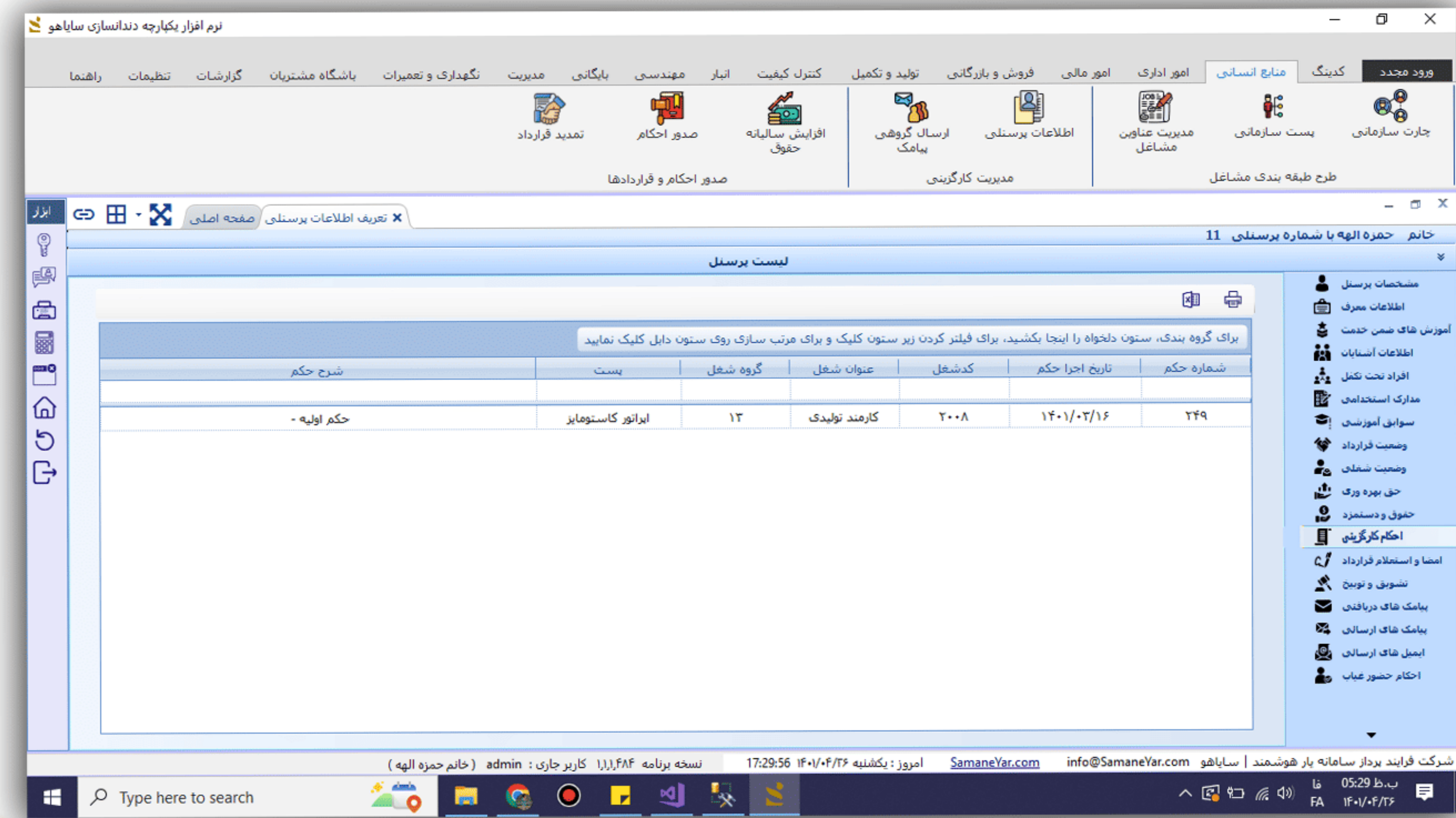


زیرسیستم منابع انسانی

می توانید سوابق آموزشی پرسنل را با مشخص کردن پارامترهایی مثل عنوان دوره آموزشی، شرکت برگزار کننده، تاریخ شروع و پایان دوره آموزشی، مدت زمان دوره، تاریخ اخذ گواهی و نمره اکتساب شده را در سیستم ثبت کنید. همچنین می توانید از طریق وبکم یا هارد دیسک خود، اصل گواهی آموزشی را نیز به پرونده پرسنلی شخص ضمیمه کنید. از دیگر ویژگی های پرونده پرسنلی این است که شما می توانید وضعیت تمامی قراردادهای منعقد شده با شخص را با پارامترهایی چون تاریخ شروع و پایان هر قرارداد، حکمی که مرتبط با هر قرارداد است، مشاهده کنید؛ به عبارت دیگر تاریخچه قراردادهای منعقد شده با هر شخص را می توانید داشته باشید. می توانید وضعیت شغلی شخص که با چه عنوان شغل، تحصیل، گروه شغلی، تجربه و پست سازمانی مشغول به فعالیت است را رصد کنید. پست سازمانی و واحد سازمانی وی را رؤیت کنید و اطلاعات جانبی اعم از شماره بیمه، سریال بیمه، تاریخ شروع سرپرستی، شماره حساب حقوق و... ببینید. وضعیت شغلی شخص به صورت خودکار از آخرین حکمی که توسط کارگزینی صادر شده در پرونده پرسنلی شخص قابل رؤیت است. اگر از فرآیند و زیرسیستم تولید هم استفاده می کنید، می توانید جزئیاتی برای حق بهره وری پرسنل خود در سیستم معین کنید و آخرین نمره عملکردی که سرپرست شخص به آن اختصاص می دهد را در آن ببینید. همچنین می توانید متوجه شوید که سرپرست مستقیم هر پرسنل چه شخصی می باشد.



آخرین جزئیات حقوق و دستمزد شخص را با جزئیات دقیق و فراوان می‌توانید مشاهده کنید. (جزئیاتی مانند مزد شغل، سنوات، مزد رتبه، شماره رتبه شخص، حق سرپرستی، حق ماندگاری، حق جبهه، مزد مبنای، آخرین تاریخ اجرای حکم، مبلغ عایله مندی، حق مسکن، مزایای رفاهی و انگیزه‌ای، حق جذب، فوق‌العاده شغل، سایر مزایا و جمع کل حقوق و مزایای شخص را رؤیت کنید.) در اینجا محاسبات هوشمند حقوق با توجه به گروه شغلی شخص سنوات، احکام کارگزینی، افراد تحت تکفل و نیز میزان ماندگاری در سمت سرپرستی انجام شده است. یکی دیگر از مزایای پرونده پرسنلی مشاهده تاریخچه تمام حکم‌های کارگزینی صادر شده برای این شخص با جزئیات دقیق هر حکم می‌باشد. علاوه بر اینکه این زیرسیستم می‌تواند به صورت خودکار افرادی که تاریخ اتمام قرارداد آنها نزدیک است را به اطلاع شما برساند می‌تواند اعلام قرارداد هوشمند نیز برای شما بگیرد. در پرونده پرسنلی شما قادر به مشخص کردن کارفرمای مستقیم هر شخص هستید و همچنین مشخص می‌کنید اعلام تمدید قرارداد شخص مذکور توسط چه کسی یا کسانی باید تأیید و امضا شود. ویژگی قابل توجه در پرونده پرسنلی قابلیت مشخص کردن انواع تشویق‌ها و توبیخ‌های هر پرسنل با مقدار هریک و علت آن و نیز تاریخ معینی برای هر کدام در طول مدت همکاری شخص می‌باشد. می‌توانید تاریخچه تمامی اطلاعات پرونده پرسنلی را همیشه در دسترس داشته باشید. در این زیرسیستم شما توانایی مشاهده لیست تمامی پیامک‌هایی که از طرف شخص دریافت کرده‌اید را نیز دارید.



هر شخص خود نیز می تواند از طریق سرویس پیامک، واتساپ و یا سایر شبکه های اجتماعی درخواست هایی را صادر کند و سیستم به صورت خودکار و کاملاً هوشمند، حساب شده و دقیق پاسخ متناسب را برای آن شخص ارسال نماید به عنوان مثال «یک شخص میخواهد از میزان مانده مرخصی خود یا آخرین وضعیت حقوقی خودش مطلع شود» همچنین با توجه به اینکه تغییرات انجام شده روی پرونده پرسنلی و پارامترهای مهم زیرسیستم به صورت خودکار برای شخص ارسال می شود؛ در پرونده پرسنلی می توانید تمامی پیامک های ارسال شده از طریق نرم افزار سایاهو به پرسنل مورد نظر را مشاهده کنید. ایمیل های ارسالی که از طریق نرم افزار برای شخص ارسال شده است یا هرگونه اطلاعاتی که از هریک از شبکه های اجتماعی برای شخص ارسال شده است را می توانید با جزئیات کامل ببینید.

باتوجه به یکپارچگی این نرم افزار همچنین شما میتوانید جزئیاتی برای نوع تردد و حضور و غیاب شخص در پرونده پرسنلی وی درج کنید و هر لحظه آخرین مانده مرخصی شخص را رویت کنید. می توانید مشخص کنید نوع محاسبات حقوق برای این شخص چگونه در نظر گرفته شود؛ آیا می خواهید در حقوق این شخص بهره وری و کارکرد به صورت سرجمع محاسبه شود و یا اینکه فقط کارکرد شخص لحاظ شود. و سایر تنظیمات دیگر، گاهی لازم است شما فراخوان ها، اطلاعیه ها و اعلامیه هایی را بخواهید برای پرسنل صادر کنید؛ در این زیرسیستم می توانید به صورت گروهی یا به مجموعه ای خاص از پرسنل اطلاعیه ای را

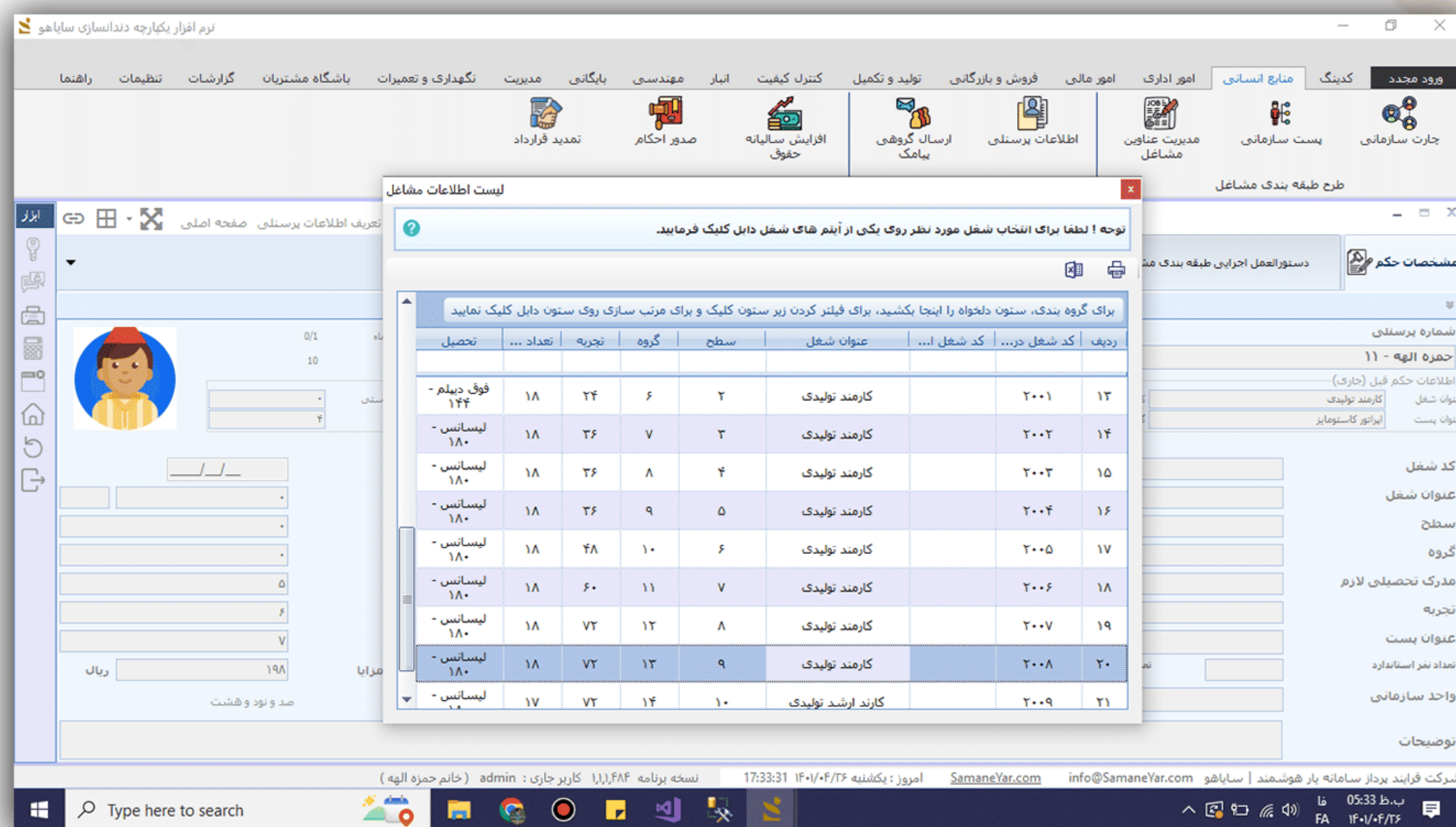


و یا اینکه مطمئن باشید در استخدام افراد خارج از استاندارد و چهارچوب چارت پرسنلی خود عمل نمی کنید.

مباحث قانونی طرح طبقه بندی مشاغل پیچیدگی های خاص خود را دارد و بدون داشتن دانش کافی تقریباً اجرای قوانین آن در سازمان ناممکن است. از این رو این زیرسیستم به عنوان یک دستیار کاملاً هوشمند این کار را برای شما در سازمانتان حتی اگر تجربه کافی در این خصوص را ندارید انجام می دهد. مجدداً برای اهمیت و پی بردن به ضوابط و مقررات طرح طبقه بندی مشاغل نظر شما را به سلسله مقالاتی که شرکت سامانه یار هوشمند | سایاهو در این خصوص فراهم کرده است جلب می کنیم.

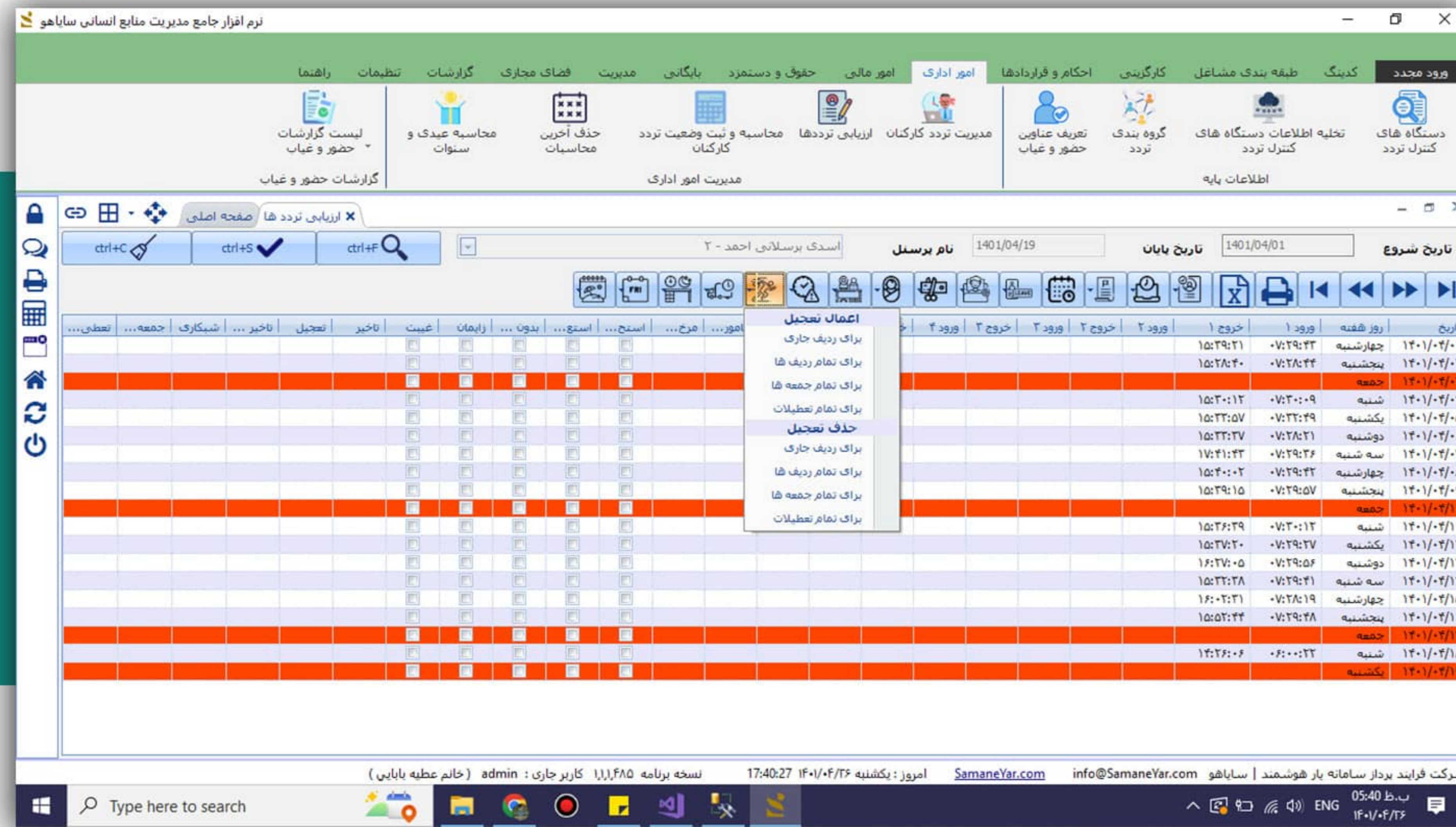
به صورت پیامک، ایمیل و یا از طریق سایر شبکه های اجتماعی مانند واتساپ و تلگرام ارسال نمایید. یکی از مهمترین قسمت های زیرسیستم منابع انسانی افزایش خودکار و هوشمند سالیانه حقوق با توجه به اعلامیه های صادرشده از سوی اداره کار است؛ در این زیرسیستم شما می توانید نوع بخشنامه ورودی را به نرم افزار بدهید و با توجه به بخشنامه جدید اعلام شده، حقوق کلیه پرسنل را با یک کلیک ساده افزایش دهید.

در قسمت صدور احکام می توانید تمامی احکام کارگزینی متفاوت را برای یک شخص صادر کنید. همچنین در این قسمت؛ نرم افزار می تواند ارتقاء، تنزل شغلی، جابجایی پست یا تغییر عنوان شغل و صدور احکام اولیه و یا هرگونه تغییری در وضعیت شغلی شخص را تشخیص داده و متناسب با آن حکم کارگزینی را صادر و به پرونده آن شخص به صورت خودکار ارسال نماید. در قسمت تمدید خودکار قرارداد شما می توانید برای گروهی از افراد یا تمام افراد که تاریخ اتمام قرارداد آنها نزدیک است، قرارداد را به میزان دلخواه خود تمدید کنید. در نظر داشته باشید که حقوق سالیانه تمامی پرسنل به سادگی و با چند کلیک مطابق اعلامیه های رسمی و دولتی افزایش می یابد و نیز تمامی قوانین و چهارچوب هایی که در حین صدور احکام کارگزینی می بایست در نظر گرفته شود، توسط سیستم کنترل می شود. مثلاً می توانید از قانون جایگزینی تجربه به جای تحصیل برای تخصیص پست به شخصی که تحصیل کافی ندارد و بالعکس تجربه بالایی دارداستفاده کنید

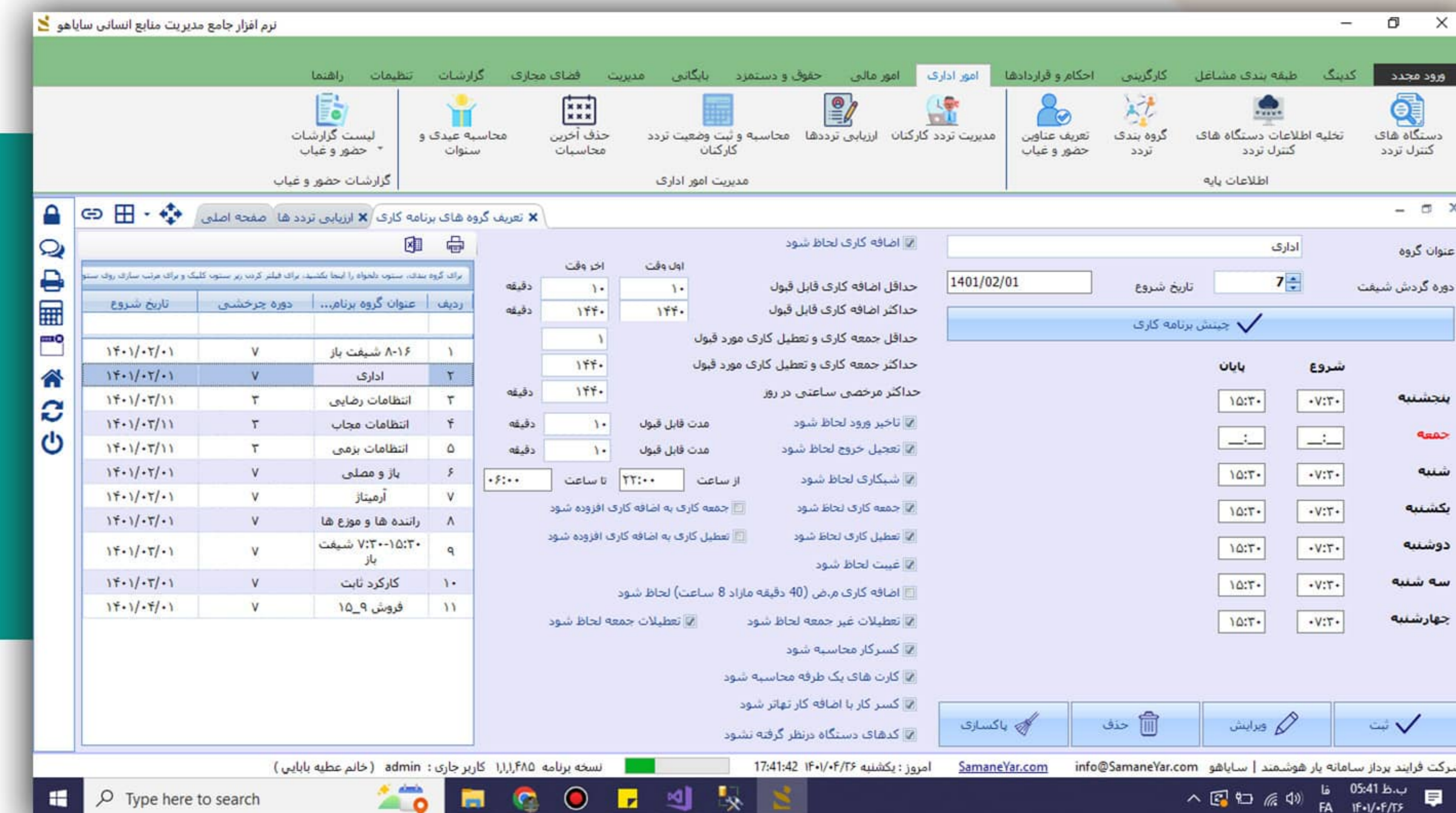


کل عملیات تردد پرسنل را با این زیرسیستم مدیریت کنید. بصورت مستقیم اطلاعات را از دستگاههای کنترل تردد تخلیه کرده و عملیات محاسبه آن را به سیستم بسپارید. می توانید هرگونه زمان بندی و برنامه حضور و غیاب را تعیین و به پرسنل اختصاص دهید. پرسنل می توانند خود بصورت سیستمی درخواست های مرخصی و اضافه کاری خود را ببینند، درخواست ها توسط سرپرست بالایی تایید می شود. می توانید نرم افزار را بگونه ای تنظیم کنید که درخواست های مرخصی حتما نیاز به تعیین و تایید جایگزین توسط درخواست کننده باشد. این زیرسیستم بگونه ای طراحی شده که کاربر امور اداری نیاز به صرف زمان و محاسبه نباشد و تمامی کارها توسط سیستم بصورت خودکار محاسبه شود اگرچه هرگونه تغییری را که بخواهید می توانید در سیستم اعمال کنید. از نکات قابل توجه این زیرسیستم کنترل مانده مرخصی بصورت هوشمند و قابلیت اتصال به انواع دستگاه ها و مدل های تجهیزات کنترل تردد است. در این زیر سیستم می توانیم انواع برنامه های کاری و گروه بندی تردد را داشته باشیم، مدل های چرخشی و یا ثابت برای شیفت ها تعیین کنیم و برای هر گروه و برنامه کاری، می توانیم جزئیات و تنظیمات دقیقی مشخص کنیم تا کنترل بهتری بر روی ورود و خروج پرسنل داشته باشیم. به عنوان مثال می توانیم برای یک گروه مشخص کنیم که اگر به صورت یک طرفه کارت زدند کارکرد کامل برای پرسنل آن گروه حساب شود اما برای گروهی دیگر محاسبه نشود.





می توان برای عناوین حضور و غیاب مانند تاخیر، غیبت و موارد دیگر ضریب اعمال در مرخصی و یا ضریب اعمال در حقوق مشخص کرد؛ به عنوان مثال برای سیستم می توانیم مشخص کنیم که چنانچه کسی غیبت داشت میزان غیبت او با ضریب 1.6 در مانده مرخصی اش لحاظ شود.



یکی دیگر از ویژگی های این زیر سیستم قابلیت اتصال مستقیم علاوه بر خواندن فایل از تمام دستگاه های حضور و غیاب و کنترل تردد کارکنان می باشد البته از طریق زیر سیستم وب سایت اینترنتی کارکنان و زیرسیستم اپلیکیشن موبایل کارکنان - که در قسمت مربوطه توضیحات کامل این دو زیر سیستم داده شده است - نیز پرسنل می توانند درخواست اضافه کاری و مرخصی یا مشاهده وضعیت حضور و غیاب خود را داشته باشند.

با حجم انبوهی از سفارشات مخصوصا در مناسبت های خاص مثل ایام نزدیک به نوروز ، تقریبا مدیریت حساب مشتریان، میزان بدهی و سقف اعتبارشان بدون وجود یک سیستم هوشمند غیر ممکن است. بعضی از سفارشات مغایرت دارد و این مغایرت در فاکتور تاثیر مستقیم دارد. سفارشات هم در مراحل تولید کاستومایز می شوند و نیاز به خرید شرکتی دارند. اصلا چه سفارشات می بایست فاکتور شوند؟



کل عملیات مالی را با این زیرسیستم مدیریت کنید. همیشه در سازمان ها یکی از مهمترین فرآیندها مالی است. اگر نرم افزاری نتواند در حوزه مالی قدرت و دقت کافی را داشته باشد تقریبا تمامی قسمت های دیگر آن کاربرد خود را کم اهمیت می کند و از استقبال آن کاسته خواهد شد. از این جهت در نرم افزار دندانسازی سایاهو به زیرسیستم مالی توجه ویژه ای شده است. البته برخی از لابراتوارهای دندانسازی معمولا از این زیرسیستم به عنوان نرم افزار حسابداری لابراتوار نام می برند حال آنکه حسابداری لابراتوار صرفا به مباحث مرتبط با فاکتور خلاصه نمی شود. در این زیرسیستم به طور کلی می توان تعرفه های انواع سرویس ها و خدمات خود را بر اساس تیپ های قیمتی متفاوت تعیین کنید. شاید بخواهید پس از مدتی تعرفه ها را تغییر دهید در اینجا چندین راهکار مختلف پیش روی شماست. میزان افزایش یا کاهش را براساس درصد یا مبلغ تعیین می کنید. می توانید تعرفه تمام سرویس ها یا گروهی خاص از خدمات و سرویس های خود را تغییر دهید. شاید بخواهید تعرفه ها برای سفارشات که هنوز فاکتور نشده است اعمال شود و یا هم زمان برای سفارشات که دارای فاکتور نیز هست اعمال شود، یا شاید بخواهید فقط سفارشات جدید از تعرفه های جدید تبعیت کنند. به هر روشی که بخواهید می توانید این کار را با اعمال فیلترهایی نظیر تاریخ اجرا عملیاتی کنید.

می توانید پرداختی مشتریان را فقط ثبت کنید. کنترل حساب با نرم افزار است شما دغدغه محاسبات را ندارید. ضمن اینکه چنانچه مشتریان بصورت آنلاین از زیرسیستم وبسایت اینترنتی هم پرداختی داشته باشند مستقیما در حساب آن ها اعمال خواهد شد.

هم چنین می توان کلیه اسناد مالی را با یک کلیک عکس برداری و بایگانی کرد. شما در لحظه ثبت پرداختی می توانید سند آن را نیز از طریق وب کم عکس برداری کنید.

هر سرویس و خدمتی که انجام می شود بر اساس تعرفه مشخص شده قیمتی دارد و این قیمت صرفا بر مبنای تعداد واحد نیست. بلکه برخی از سرویس ها قیمتی به ازای هر نیم فک یا تمام فک دارند. با برخی دیگر از سرویس ها در هر حالتی قیمت ثابت دارند.

آیا مشخص است که چه سفارشات به مرحله صدور فاکتور رسیده اند. سقف اعتبار مشتریان را چگونه مدیریت کنیم؟ طرف حساب فاکتور چه کسی است؟ آیا سازمان سفارش دهنده مسئول پرداخت مانده بدهی است یا شخص پزشک؟ چگونه در فاکتور مشتری گردش ها و پرداختی های اخیرش را هم نمایش دهیم و اینکه فاکتور را چگونه به او برسانیم.

آیا نرم افزار می تواند تشخیص دهد برای هر مشتری چه مدل فاکتوری صادر کند؟ آیا می توان با یک کلیک و فقط یک کلیک ساده صفر تا صد محاسبات، عملیات، چاپ و ارسال خودکار فاکتور به مشتری را انجام داد؟ جشنواره های ویژه و تخفیفات خاص را چگونه مدیریت کنیم؟ مشتریان خوش حساب را چگونه متمایز کنیم؟

آیا نرم افزار می تواند بصورت خودکار تمام این چالش ها را مدیریت کند؟ بله. همه ی این ها و بسیاری از چالش های دیگر در زیرسیستم مالی در نظر گرفته شده است و با دقت تمام از سرمایه شما و گردش حساب شما محافظت می شود.

ردیف	تاریخ فاکتور	شماره فاکتور	مخاطب فاکتور	محل کار	در این فاکتور	تعداد سفارش	اضافات	کسورات	مانده بدهی قبلی	مبلغ فاکتور	پرداختی این فاکتور	مانده فاکتور
1	1400/07/25	1400100279	حمیدرضا		پرداخت دارد	1	200,000	200,000	0	83,000,000	20,000,000	63,000,000
2	1400/07/25	1400100278	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	5,000,000	0	5,000,000
3	1400/07/25	1400100277	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	19,800,000	0	19,800,000
4	1400/07/25	1400100276	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	8,600,000	0	8,600,000
5	1400/07/25	1400100275	دانشکده		پرداخت ندارد	1	5,000,000	0	0	10,100,000	0	10,100,000
6	1400/07/25	1400100274	دانشکده		پرداخت ندارد	1	900,000	900,000	0	12,000,000	0	12,000,000
7	1400/07/25	1400100273	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	3,300,000	0	3,300,000
8	1400/07/25	1400100272	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	4,300,000	0	4,300,000
9	1400/07/25	1400100271	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	3,300,000	0	3,300,000
10	1400/07/25	1400100270	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	9,900,000	0	9,900,000
11	1400/07/25	1400100269	دانشکده		پرداخت ندارد	4	0	0	0	20,850,000	0	20,850,000
12	1400/07/25	1400100268	دانشکده		پرداخت ندارد	1	0	0	0	5,600,000	0	5,600,000

زیرسیستم امور مالی صرفاً برای مشتریان نیست. بلکه تمام عملیات مرتبط با کارکنان را نیز در بر می‌گیرد. در این زیرسیستم عملیات مساعده، پاداش و جریمه، صندوق وام، اجرای حقوق و ... بصورت کامل مدیریت می‌شود. یکی از مهم‌ترین مزیت‌های این زیرسیستم سادگی کار حتی بدون داشتن تجربه حسابداری و مالی است. شما می‌توانید مدیریت حساب مشتری خودتان را انجام دهید در قسمت صندوق وام انواع وام‌هایی که از قبل تعریف شده را انتخاب کنید و برای هر پرسنل وام با میزان تسهیلات و مقدار سود و سایر اطلاعات لازم تعریف کنید، حتی می‌توانید تمامی مدارک و اسنادی که می‌بایست برای آن نوع وام خاص تعیین گردد را به سیستم از طریق وب کم یا هارد دیسک خود پیوست کنید و در آرشیو نرم افزار آن را داشته باشید. می‌توانید تاریخچه وام‌های اختصاص داده شده را مشاهده کنید و وضعیت پرداختی اقساط پرسنل خود را ملاحظه کنید و به طور کلی تمامی عملیات مرتبط با صندوق وام را به راحتی کنترل و مدیریت کنید. خیلی ساده و با یک کلیک می‌توانید فیش حقوقی کارکنان را صادر کنید. سیستم بصورت خودکار تمامی موارد مرتبط با فیش حقوقی را بررسی و پس از محاسبه نتیجه را برای شما چاپ می‌کند.

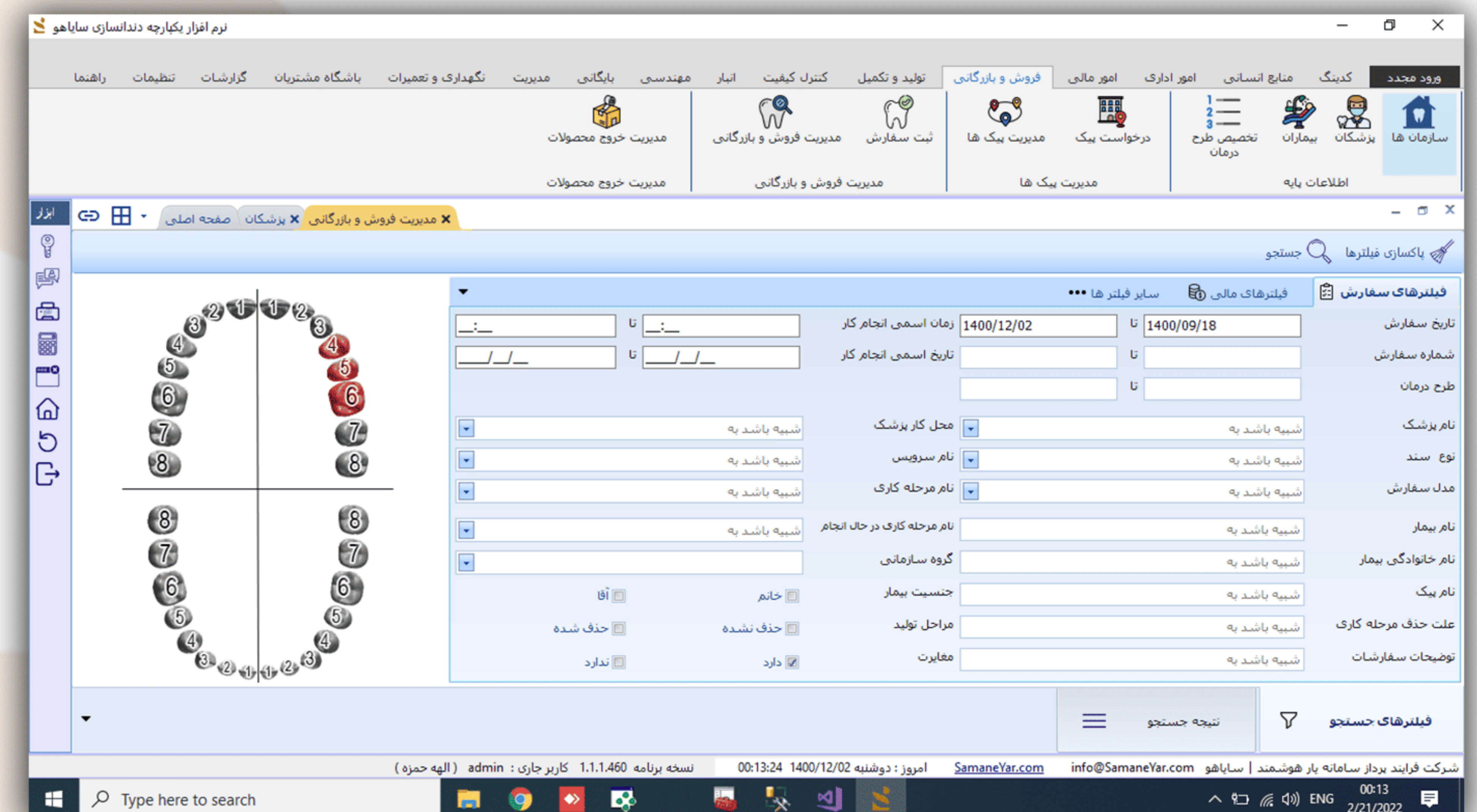
نتیجه فیش‌های حقوقی و کلاً هرگونه عملیات دیگری که مرتبط با مشتریان یا کارکنان باشد از طریق پیامک، ایمیل، واتساپ، تلگرام و سایر شبکه‌های اجتماعی اطلاع‌رسانی می‌شود. شما یک اتوماسیون درون سازمانی گسترده دارید. در خصوص فاکتورهای صادر شده شما می‌توانید با بسیاری از فیلترهای مختلف به دنبال فاکتورهای خود باشید و با انتخاب هر فاکتور می‌توانید مشاهده کنید که این فاکتور مربوط به چه سفارشات هست و تا چند سطر جزئیات دقیق فاکتور قابل مشاهده می‌باشد در مرحله اول انواع سفارشات که در یک فاکتور هست و در مرحله بعدی با انتخاب سفارش می‌توانید جزئیات دقیق آن را مشاهده کنید.



یکی از مهم ترین ویژگی ها در قسمت مالی و در تمام زیر سیستم های این نرم افزار قابلیت جستجو براساس فیلترهای بسیار متنوعی است که در دسترس کاربر می باشد. به عنوان مثال وقتی شما به دنبال یک فاکتور خاص یا مجموعه ای از فاکتورها هستید در این قسمت شما می توانید براساس پارامترهای مختلف جستجوی خودتان را انجام دهید به عنوان مثال می خواهید تمام سفارشات از طریق وب سایت اینترنتی که توسط مشتریان ثبت شده را مشاهده کنید. یا قصد دارید فاکتور های صادر شده برای یک سازمان خاص را مشاهده کنید، یا قصد دارید سفارشات که یکی از مراحل آن به علت خاصی حذف شده است و مغایرت تعدادی دارد و در سفارش آن دندان 3 و 4 استفاده شده است و همچنین پرداختی



هم دارد مشاهده کنید. در نهایت سیستم این قابلیت را دارد که براساس پارامترهای مورد نظر جستجو کنید و حتی در نتیجه جستجو هم باز می توانید دوباره فیلتر کنید و به دنبال مورد خاصی باشید یا اطلاعات را فقط با درگ کردن هر عنوان گروه بندی کنید. نکته قابل توجه دیگر این است که به صورت خودکار پس از هر بار ارایه فاکتور یک نسخه PDF با ذکر ساعت و تاریخ در سیستم ذخیره می شود و نیز پس از صدور فاکتور در صورت تمایل مشتری، فاکتور از طریق پیامک، ایمیل، واتساپ و یا سایر شبکه های اجتماعی برای مشتری ارسال می گردد؛ ضمن آن که تنظیمات تمام عملیات در سیستم با مدیریت خودتان می باشد.





یکی از مهمترین قسمت های نرم افزار (ثبت سفارش) است در اینجا می توانید با ورود شماره طرح درمان یا بر اساس پزشک یا محل کار خاص و با تعیین موقعیت شماتیک دندان ها سرویس های متفاوتی را برای سفارش در نظر بگیرید، رنگ دندان را مشخص کنید و هرگونه توضیحات در مورد سفارش را تعیین کنید، با مشخص کردن هر سرویس، مراحل کاری و زمان اتمام هر مرحله از سرویس را می توانید داشته باشید.

در این زیر سیستم می‌توانید انواع سازمان هایی که طرف قرارداد هستند را با جزئیات بسیار کامل مشخص کنید. یک سازمان میتواند در گروه های متفاوتی باشد، به عنوان مثال یک سازمان میتواند دانشکده، لابراتوار، مطب یا کلینیک باشد. در اینجا با یک نگاه کلی می‌توانید تمام پزشکانی که در آن سازمان مشغول به کار هستند را ببینید، برای هر سازمان سقف اعتبار مشخص کنید و مانده بدهی لحظه ای سازمان نسبت به هر پزشک یا کلیه پزشکان ببینید، پزشک ها را با جزئیات بسیار دقیقی تعریف کنید.

لیستی از موبایل ها و شماره های ثابت پزشک تعریف کنید و مشخص کنید اطلاع رسانی های پیامکی به کدام یک از خطوط موبایل مشتری ارسال شود می‌توانید محل های کار متفاوتی برای پزشک قائل شوید و برای هر محل مسئول پرداخت فاکتور و مانده بدهی و سقف اعتبار را مشخص کنید. یک پزشک می‌تواند تعرفه های متفاوتی در محل های کار متفاوت داشته باشد می‌توانید تخصیص طرح درمان را شماره گذاری کنید و به پزشکان مختلف یک بازه از شماره های خاص اختصاص دهید تا در لحظه ثبت سفارش راحت تر باشید، در خواست های پیک مشتریان را می‌توان مدیریت کرد و هر در خواست را به پیک مربوط به همان منطقه ارجاع داد، لازم نیست پیک های شما عضوی از سازمان شما باشند، شما به راحتی می‌توانید پیک های ناشناس را نیز برای سفارشات خاص مشخص کنید.

مراحل کاری بصورت خودکار اولویت بندی می شوند هرچند شما می توانی مراحل خاصی را حذف و یا اولویت ها را جابجا کنید در یک نگاه مراحل کاری درون سازمانی و برون سازمانی سفارشات قابل رویت است. در لحظه سفارش، سیستم بصورت خودکار از طریق وب کم یا هارد دیسک شما تصاویر مربوط به قالب را به سفارش پیوست می کند تا هر لحظه که خواستید، به آن ها دسترسی داشته باشید. حتی می توانید از متعلقات و قالب سفارش از طریق وب کم فیلم برداری خودکار کنید و به سفارش پیوست کنید. نوع و تعداد قطعات و متعلقات همراه سفارش را ثبت کنید، در اینجا می توانید پیش بینی دقیقی از میزان مصرف خودتان داشته باشید که این سفارش به چه مواد یا مصالحی نیاز دارد و همچنین می شود همانجا صورت حساب مشتریان را دید. توجه کنید هر سرویس مبنای محاسبه ی متفاوتی دارد بعضی از سرویس ها بر مبنای تعداد واحد های دندانی قیمت گذاری می شوند، بعضی از سرویس ها براساس فک یا نیم فک یا ...؛ سیستم تمام این موارد را با در نظر گرفتن تیپ قیمتی محل کار پزشک تشخیص می دهد. در اینجا اگر جشنواره ای به مشتری تعلق بگیرد، لحظه ثبت سفارش رویت شده و می توانید ببینید مراحل تولید این سفارش را بعد از ثبت، با جزئیات کامل و اینکه هر مرحله در چه تاریخی انجام شده و اپراتور آن مرحله چه کسی بوده را رصد کنید، ضمن اینکه مشتریان شما نیز می توانند از این فرایند لحظه ای باخبر باشند

تمام قسمت های نرم افزار قابلیت تنظیم و تعیین سطح دسترسی می باشد. در قسمت فروش و بازرگانی هم مانند تمام زیر سیستم های دیگر شما وقتی به دنبال یک سند سفارش خاص هستید می توانید با فیلتر های بسیار زیادی آن را جستجو کنید، تنوع و قابلیت های زیادی در فیلتر ها وجود دارد که شما وقتی به دنبال هرگونه سفارش خاص و با جزئیات بسیار زیاد هم بودید می توانید سریعاً آن را جستجو کنید.

مدیریت پیک



ثبت سفارش



مدیریت فروش و بازرگانی

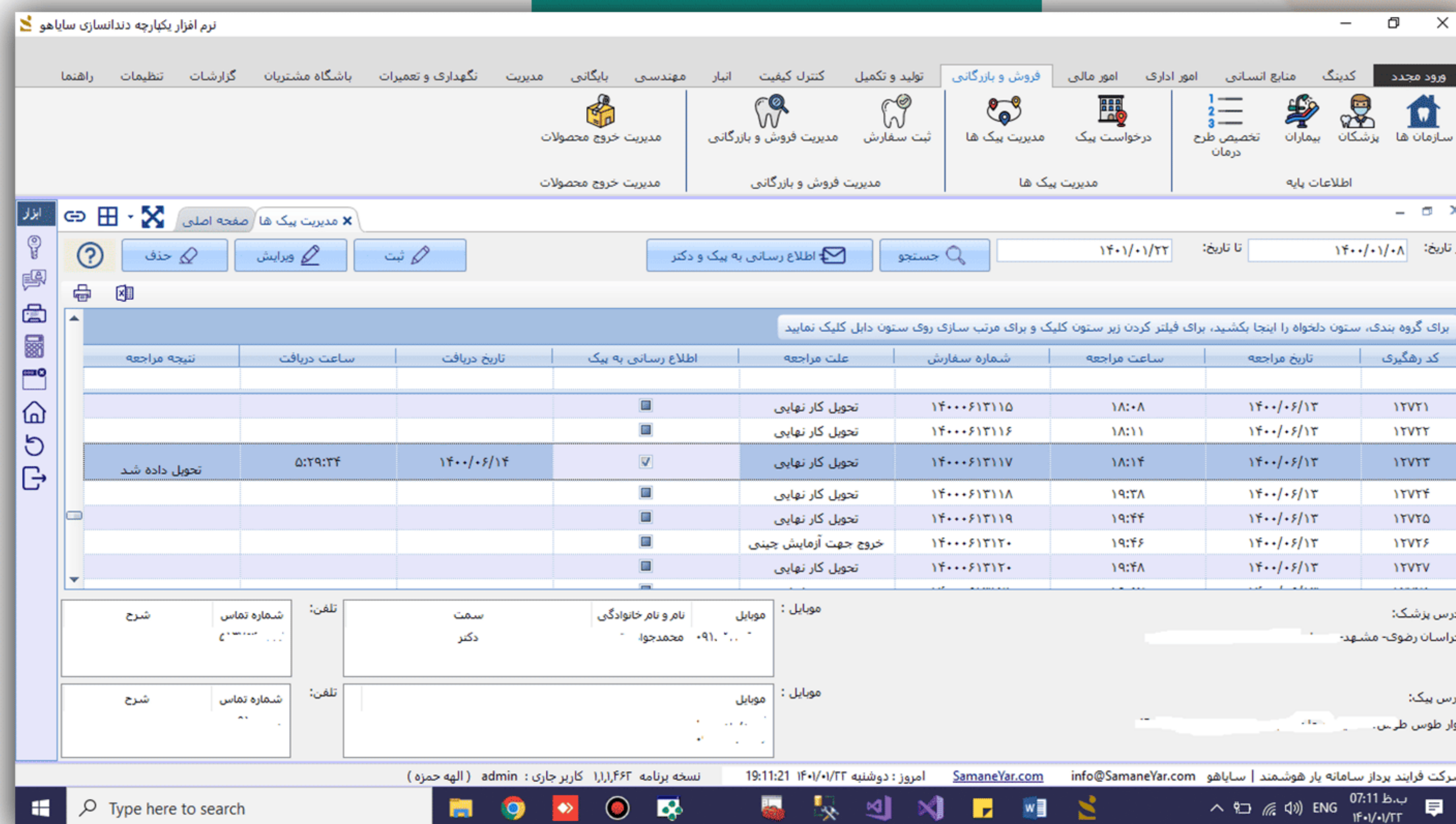
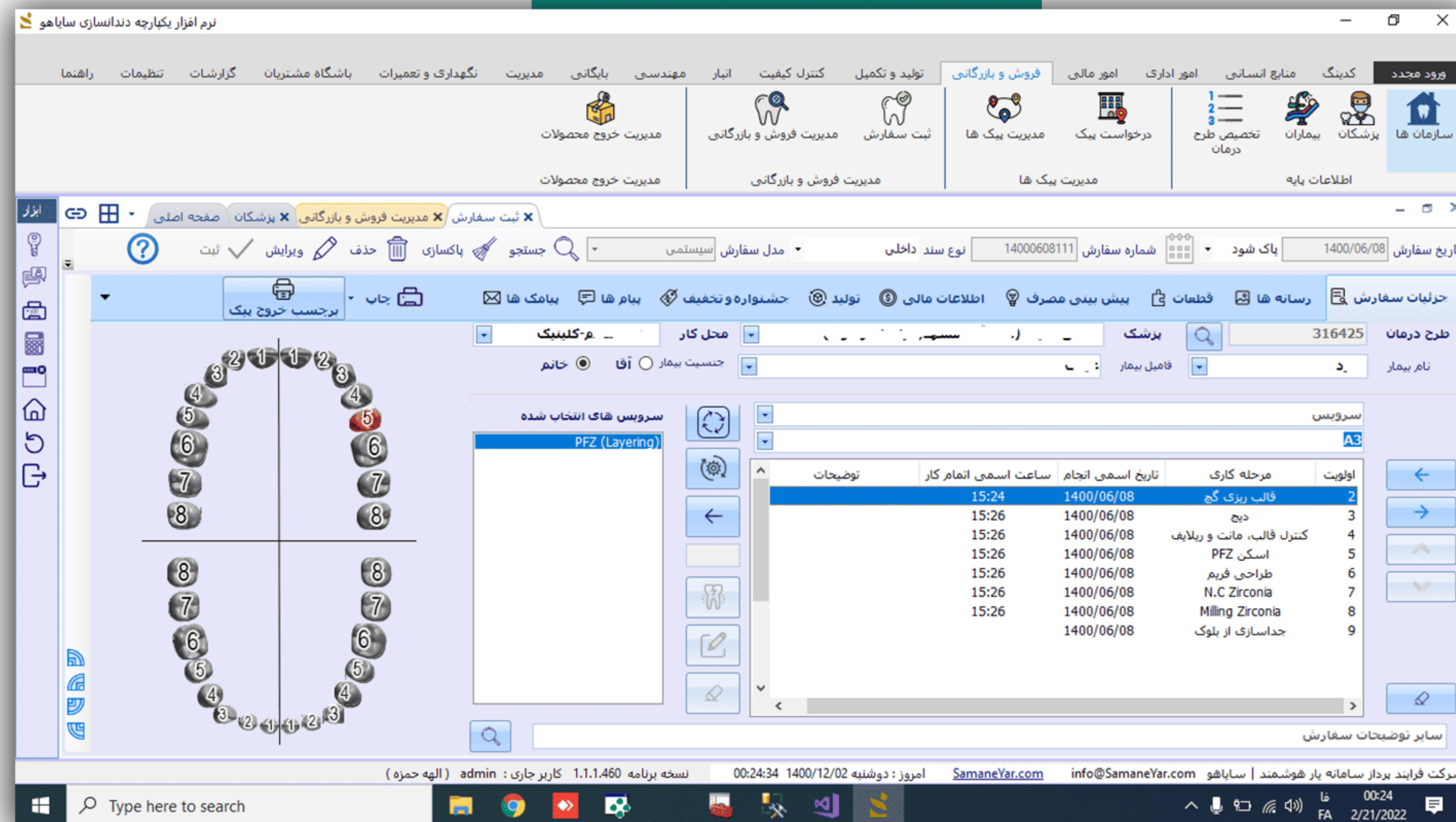


مدیریت خروج محصولات



سفارشات را میتوانید ابطال کنید

مدل های متفاوتی برای سفارشات در نظر داشته باشید، بعنوان مثال: شاید بخواهید ثبت سفارش برای یکی از لابراتوارهای همکار خود انجام دهید در لحظه ثبت سفارش سیستم بصورت هوشمند بارکد مربوط به سفارش را صادر میکند و میتوانید از آن بارکد در سایر مراحل سازمان خود برای دسترسی خیلی سریع به اطلاعات استفاده کنید در قسمت مدیریت خروج محصولات تصویر قالب در لحظه فروش و یا اسنادی مثل بارنامه یا هر سند دیگری را ضمیمه سفارش کنید، اگر از ارسال محصولات در خارج از شهر یا سایر نقاط هم استفاده می کنید میتوانید سفارشات خودتان را بسته بندی کنید و در یک بسته سفارشات و قالب های متفاوتی را قرار دهید، براحتی گزارشات خاصی را از بسته های منتقل شده توسط انواع مدل های ارسال مثل باربری، هواپیما، تاکسی، پیک یا ... برای شما با جزئیات کامل ارائه می دهد در لحظه ارسال بسته جزئیات کامل بسته را می توانید مشخص کنید، مانند شماره موبایل و تلفن راننده، تمام این پارامترها قابل تعیین توسط شما هستند و بصورت داینامیک عمل می کنند اگر تنظیمات نرم افزار را مشخص کرده باشید، در لحظه ثبت سفارش یا ابطال سفارش یا هرگونه عملیاتی که روی سفارش انجام شود از طریق سرویس پیامک، ایمیل، واتساپ، تلگرام و سایر شبکه های اجتماعی به مشتری، پیک و سایر افراد در زمان مناسب اطلاع رسانی می شود



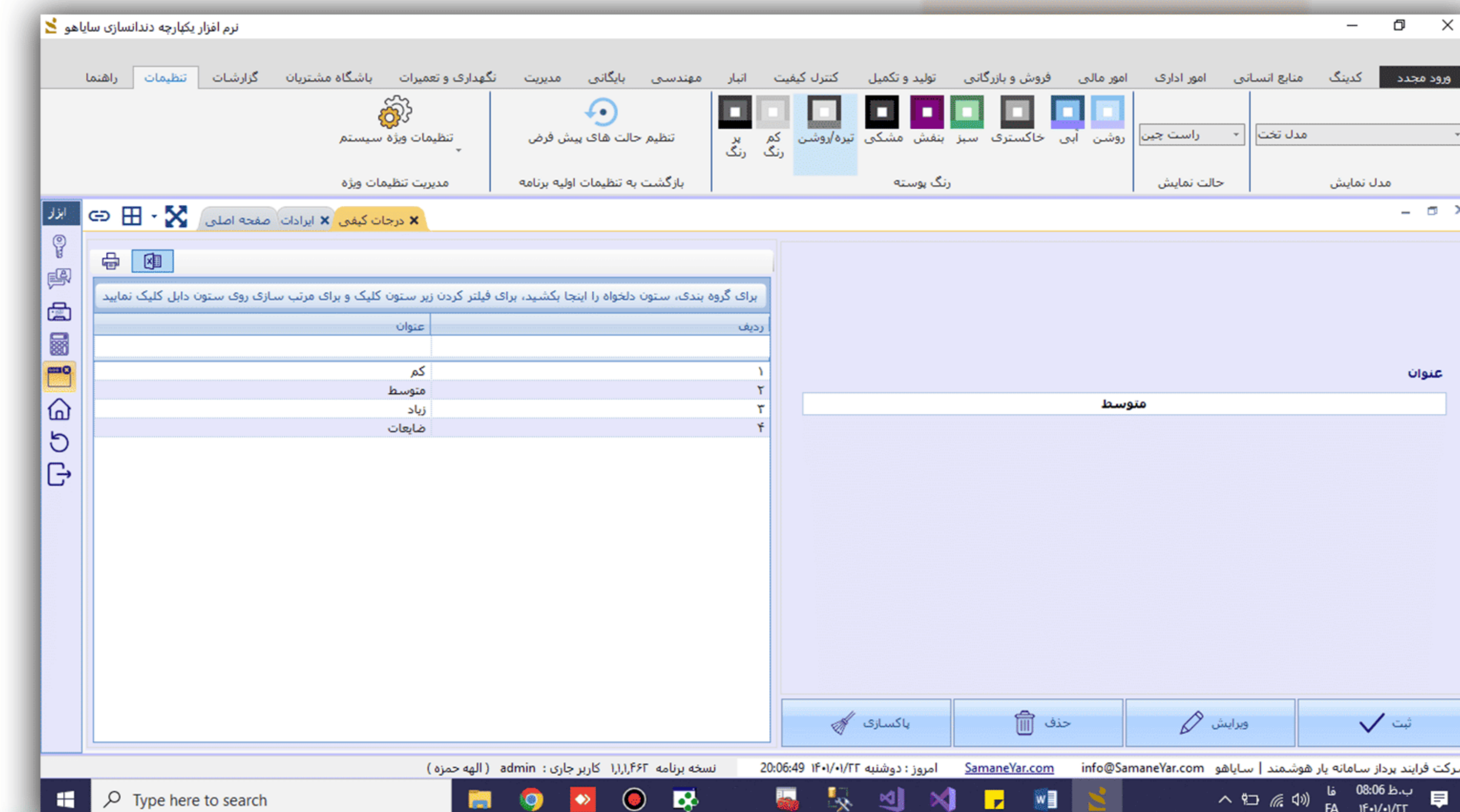
در این زیر سیستم می توانید بارکد های متفاوتی را توسط سیستم برای اشخاص و یا فرایند های کاری خودتان چاپ کنید لحظه به لحظه از طریق بارکد خوان بی سیم تنها با خوانش بارکد روی قالب ها عملیات هر مرحله از تولید ثبت می شود، اگر مغایرت تعدادی بوجود بیاید بلافاصله سفارش توسط سیستم قفل شده و تا تعیین وضعیت حساب آن سفارش و تماس با مشتری ادامه فرآیند ممکن نیست اگر در مرحله ای از تولید نیاز به خرید شرکتی یا کاستومایز باشد می توانید خیلی راحت آن را مدیریت کنید، سفارشات خرید و تمام اطلاعات کاستومایز چه از انبار و چه درخواست خرید باشد به قسمت پیگیری سفارشات تولید و کارتابل مرتبط منتقل شده و مسئول مربوط به پیگیری سفارشات تولید، مدیریت کنترل و پیگیری آن ها را بعهده خواهد داشت و می تواند پس از دریافت قطعه یا مواد لازم، تصویر و توضیحات سفارش را پیوست کند، همچنین در قسمت تولید اپراتورهای هر مرحله می توانند از لیست کارهایی که پیش رو دارند و می خواهند انجام دهند، باخبر شوند، همچنین می توانند گزارشی از کارهایی که انجام داده اند را با جزئیات بسیار کامل در دسترس داشته باشند و با فیلتر گذاری های مناسب آمار و اطلاعات خودشان را رویت کنند، اگر در تنظیمات فعال کرده باشید، لحظه به لحظه عملیاتی که روی سفارشات مشتریان انجام می شود از طریق شبکه های مجازی به مشتریان اطلاع رسانی

می شود. علاوه بر قسمت فروش، در قسمت تولید هم می توانید با جت پرینتر اطلاعات قالب و لوگوی لابر اتوار را روی قالب حک (چاپ) کنید. در قسمت وضعیت خطوط تولید شما می توانید آماری نموداری از کل سفارشات، سفارشات انجام شده روز جاری و تعداد سفارشات در صف داشته باشید تعداد کل سفارشات مغایرت دار در روز و تعداد کل سفارشات برخط و لحظه ای را رصد کنید، می توانید لیست مراحل که سفارش ندارند را ببینید و وضعیت زمانی سفارشات را لحظه به لحظه مشاهده کنید.



یک سفارش خاص یا مشتری خاص بررسی کنید و شدت ایرادات و روند رو بهبود یا اُفت و رشد کیفی خود را مشاهده و رصد کنید.

در زیر سیستم کنترل کیفیت شما میتوانید انواع ایراداتی که ممکن است در سازمان شما بوجود آید و شدت ایرادات را تعریف کنید. از قسمت مدیریت کنترل کیفیت میتوانید میزان کیفیت سازمانتان به تفکیک اپراتور یا ایستگاه کاری یا از زاویه



بررسی
کیفیت

کنترل
میزان
مصرف

پیش بینی
میزان
مصرف

درجه بندی
ایرادات

تعریف
ایرادات

گروه بندی های بیشماری (نامحدودی) را برای محصول و موادتان تعریف کنید و به صورت درختواره، گروها و زیرگروه های بیشماری را برای مواد خودتان در نظر بگیرید. در زیرسیستم انبار کد کالا و بارکد توسط سیستم به صورت خودکار تخصیص داده خواهد شد. می توانید لیستی از مصرف کنندگان و تأمین کنندگان خودتان را با جزئیات دقیق و کاملی تعریف کنید و سندهای انبار خودتان را با استفاده از بارکدخوان ثبت کنید.

در این زیرسیستم می توانید انواع انبارها و انواع مدل های انبار را مانند انبار قطعات انبار مواد، انبار محصول تعریف کنید و برای هر نوع انبار، انبارهای متفاوت و نامحدودی را در نظر بگیرید به عنوان مثال می توانید برای انبار مواد خودتان چندین انبار تعریف کنید انبار مواد یک، انبار مواد دو و....

برای نظم دادن به کالاهای داخل انبار، می توانید برای هر انبار چیدمان های متفاوت و قفسه های متفاوتی در نظر بگیرید. انواع سندهای انبار مثل رسید انبار، حواله انبار، تحویل تولید و... تعریف کنید. می توانید انواع واحدهای سنجش را تعریف و تبدیلات واحدهای سنجش را انجام دهید. در زیرسیستم انبار شما می توانید کنترل محاسبات محصولات و موجودی را برعهده سیستم بگذارید به عنوان مثال شما موادی را به صورت کیلوگرم یا بسته خریداری می کنید و می خواهید آن را به صورت گرم خارج کنید این تبدیلات را نرم افزار انجام خواهد داد تا شما دغدغه چنین مسائلی را نداشته باشید. می توانید انواع خواص و ویژگی های متفاوتی را برای محصولاتتان در نظر بگیرید. می توانید

گروه بندی کالا



تعریف کالا



تأمین کنندگان



مصرف کنندگان



ثبت سند انبار



مدیریت اسناد



زیرسیستم انبارها

در لحظه ثبت اسناد می توانید جزئیات بیشماری را تعیین و استفاده کنید مانند نوع حمل، مبداء و مقصد، اطلاعات جزئیات حمل و ... می توانید تصاویر و اسناد مرتبط با سند انبار را از طریق وب کم یا هارد دیسک خودتان پیوست آن کنید سیستم به صورت خودکار موجودی انبار شما را مدیریت میکند.

می توانید با فیلترهای جستجوی بسیار زیادی به دنبال محصولات خودتان باشید و به راحتی آن ها را پیدا یا رصد کنید. می توانید مشخص کنید به چه موادی مالیات یا عوارض تعلق می گیرد یا نمی گیرد و حداقل و حداکثر موجودی و تاریخ انقضای هر مواد و هر محصول را مشخص کنید. شما در یک نگاه می توانید آخرین قیمت خرید و آخرین قیمت فروش را ببینید و این قیمت ها را در انبارهای متفاوت خود مقایسه کنید.

می توانید کاردکسی از مواد خودتان را رصد کنید یعنی دقیقاً فرایند ورود و خروج یک کالا را از ابتدا تا انتها دنبال کنید که طی چه اسنادی به انبار وارد یا از انبار خارج شده است. کنترل انبار و انبارگردانی در این زیرسیستم بسیار ساده و توسط بارکدخوان بیسیم انجام می شود.

می توانید محصولات و مواد خودتان را بین انبارهای مختلف با استفاده از گردش کالا در انبارها به راحتی جابجا کنید.

The screenshot shows a detailed view of a document entry in the warehouse management system. The interface includes a top navigation bar with various modules like 'انبار' (Warehouse), 'کنترل کیفیت' (Quality Control), and 'تولید و تکمیل' (Production and Completion). The main area displays a form for document details, including 'نوع سند' (Document Type), 'شماره سند' (Document Number), 'تاریخ' (Date), and 'مقصد' (Destination). Below the form is a table with columns for 'ردیف' (Row), 'گروه کالا' (Goods Group), 'مشخصه فنی' (Technical Specification), 'کد کالا' (Goods Code), 'بارکد کالا' (Goods Barcode), 'تعداد/مقدار' (Quantity), 'واحد سنجش' (Measurement Unit), 'قیمت فروش' (Sales Price), 'قیمت مصرف' (Consumption Price), 'مالیات' (Tax), 'تخفیف' (Discount), and 'قیمت کل' (Total Price). A summary row at the bottom shows 'جمع ناخالص' (Gross Total) and 'جمع خالص' (Net Total).

The screenshot shows a list view of documents in the warehouse management system. The interface includes a top navigation bar with various modules like 'انبار' (Warehouse), 'کنترل کیفیت' (Quality Control), and 'تولید و تکمیل' (Production and Completion). The main area displays a table with columns for 'شماره سند' (Document Number), 'تاریخ سند' (Document Date), 'زمان ثبت سند' (Document Registration Time), 'نوع ارسال' (Delivery Type), 'مبدا' (Origin), 'مقصد' (Destination), 'جمع ناخالص' (Gross Total), 'جمع ارزش افزوده' (Value Added Tax), 'جمع تخفیفات' (Discounts), and 'جمع خالص' (Net Total). The table contains multiple rows of document entries with their respective details.

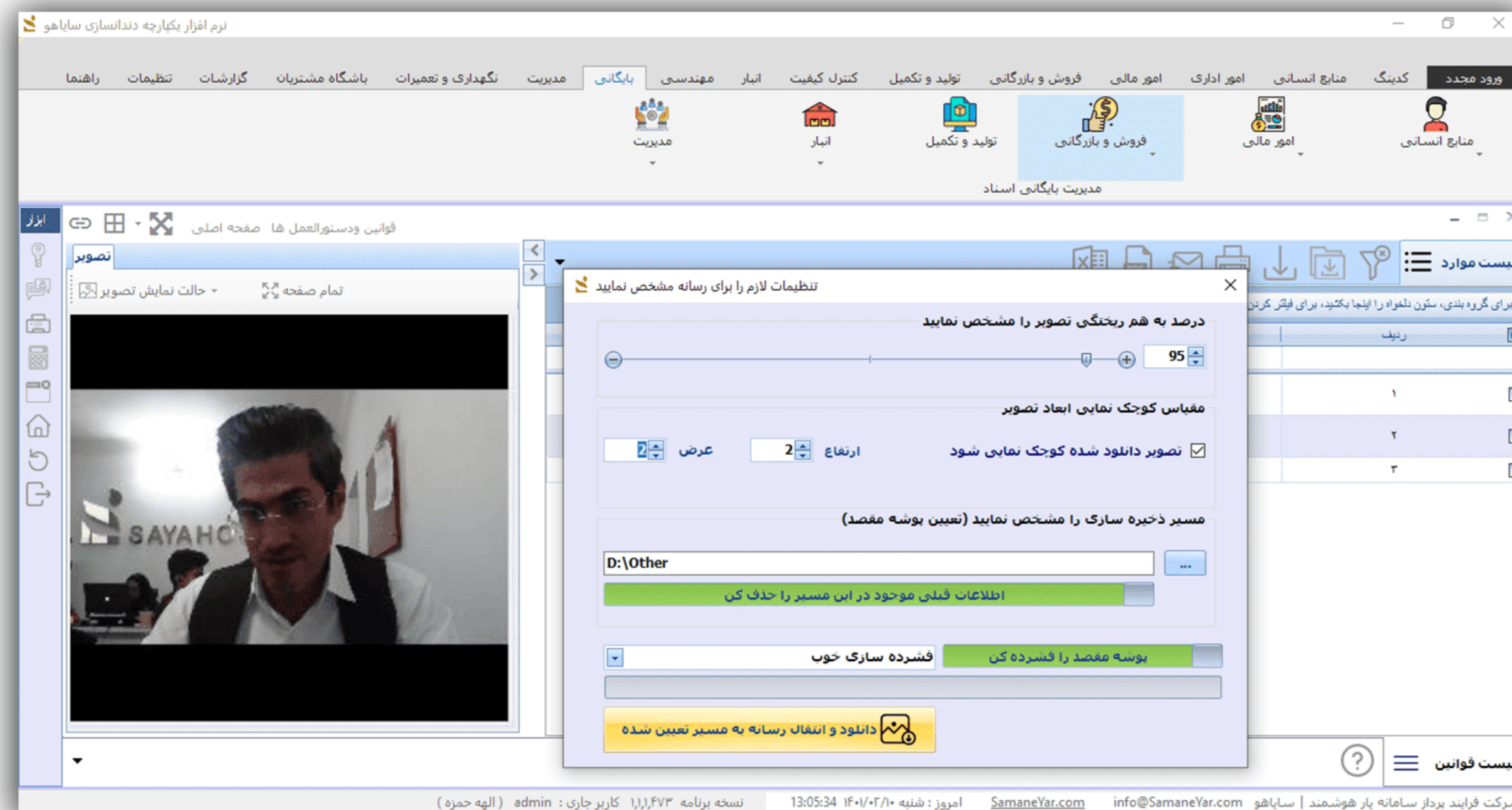
در این زیرسیستم سرپرستان می توانند پرسنل زیرنظر خود را ببینند و با توجه به حضور و غیاب، راندمان و وضعیت عملکردی آنها در انتهای هرماه نمره ای را به آنها اختصاص دهند که این نمره در حق بهره وری پرسنل در حقوق تأثیرگذار خواهد بود. همچنین در این زیرسیستم می توانید بعضی از ایستگاه ها و فرآیندهای کاری خودتان را در تاریخ و بازه های زمانی خاص از حالت شرکتی به پیمانی تغییر وضعیت دهید و برای حالت های شرکتی و پیمانی برای هر مرحله از فرآیندهای تولید خودتان به ازای هر واحد و معیار کار انجام شده مبلغ و ریالی را تعیین کنید که در انتهای کار با توجه به کمیت کار پرسنل و میزان کیفیت، میزان انضباط، سابقه و نمره ای که

توسط سرپرستشان به آنها اعطا شده است؛ حق بهره وری و پیمانکاری آنها حساب شده و درفیش حقوقی به صورت خودکار درج شود. همچنین در این زیرسیستم می توانید میزان مصرف مواد خودتان را کنترل کنید. می توانید ببینید برای سفارشی خاص یا مشتری خاص یا در یک بازه زمانی خاص از هر مواد چه مقداری لازم دارید. به عبارتی پیش بینی دقیقی از میزان مواد مصرفی خودتان با توجه به حجم سفارشاتتان داشته باشید. و یا می توانید با استفاده از فیلترها مشخص کنید که در گذشته چه میزان موادی برای محصولات خودتان مصرف کرده اید.



در این زیرسیستم می توانید کلیه اسناد، تصاویر، فیلم ها و فایل هایی که در تمام زیرسیستم های دیگر برای اسناد و درجریان تولید و ثبت سفارش و خروج به وجود آمده است را مدیریت می کند. در این زیرسیستم با فیلترگذاری های مختلف می توانید عکس های پرسنلی، مدارک استخدامی پرسنل، سوابق آموزشی پرسنل، تصاویر قوانین و دستوالعمل های درون سازمانی و برون سازمانی، تصاویر امضاهای پرسنل، فاکتورهای مالی که به صورت pdf در سیستم به صورت خودکار ذخیره می شوند، تمامی تصاویر اسناد دریافتی یا پرداختی مالی، تصاویر اسناد و مدارک وام ها، تصاویر سفارشات، فیلم های سفارشات، تصاویر خروج محصولات، تصاویر اسناد و پیگیری های انجام شده درخصوص سفارشات تولید که به صورت کاستومایز یا خرید شرکتی هستند، تصاویر اسناد انبار، تصاویر کاربرانی که از سیستم استفاده می کنند و... را ببینید.

می توانید آن ها را به صورت گروهی یا موردی دانلود کنید. می توانید ابعاد آن ها را کوچک یا بزرگ کنید و یا آن ها را به خروجی pdf منتقل کنید. حتی می توانید این تصاویر یا اسناد را به آدرس ایمیلی ارسال کنید.



در تعیین سطح دسترسی با استفاده از درختواره ای که کل زیرسیستم ها، فرم ها را نمایش می دهد؛ می توانید مشخص کنید که کاربر جدیدی که قصد تعریف آن را دارید به کدام قسمتهای نرم افزار و به کدام زیرسیستم ها با چه سطح دسترسی فعالیت کند، به عنوان مثال کاربری را می خواهید به این صورت تعریف کنید که بتواند پزشکان، سازمان ها، مراحل کاری و سرویس های شما را تعریف و ثبت کند اما اجازه ویرایش و حذف آن ها نداشته باشد و کاربری دیگر می خواهید به تمامی اینها دسترسی داشته باشد و یا کاربری را می خواهید که فقط به تغییر گروهی تعرفه سرویس ها دسترسی داشته باشد یا شاید بخواهید کاربری فقط بتواند فرم هایی را مشاهده کند اما ثبت، حذف یا ویرایش نکند و بالعکس کاربری دیگر فقط بتواند آن فرم خاص را ویرایش کند؛

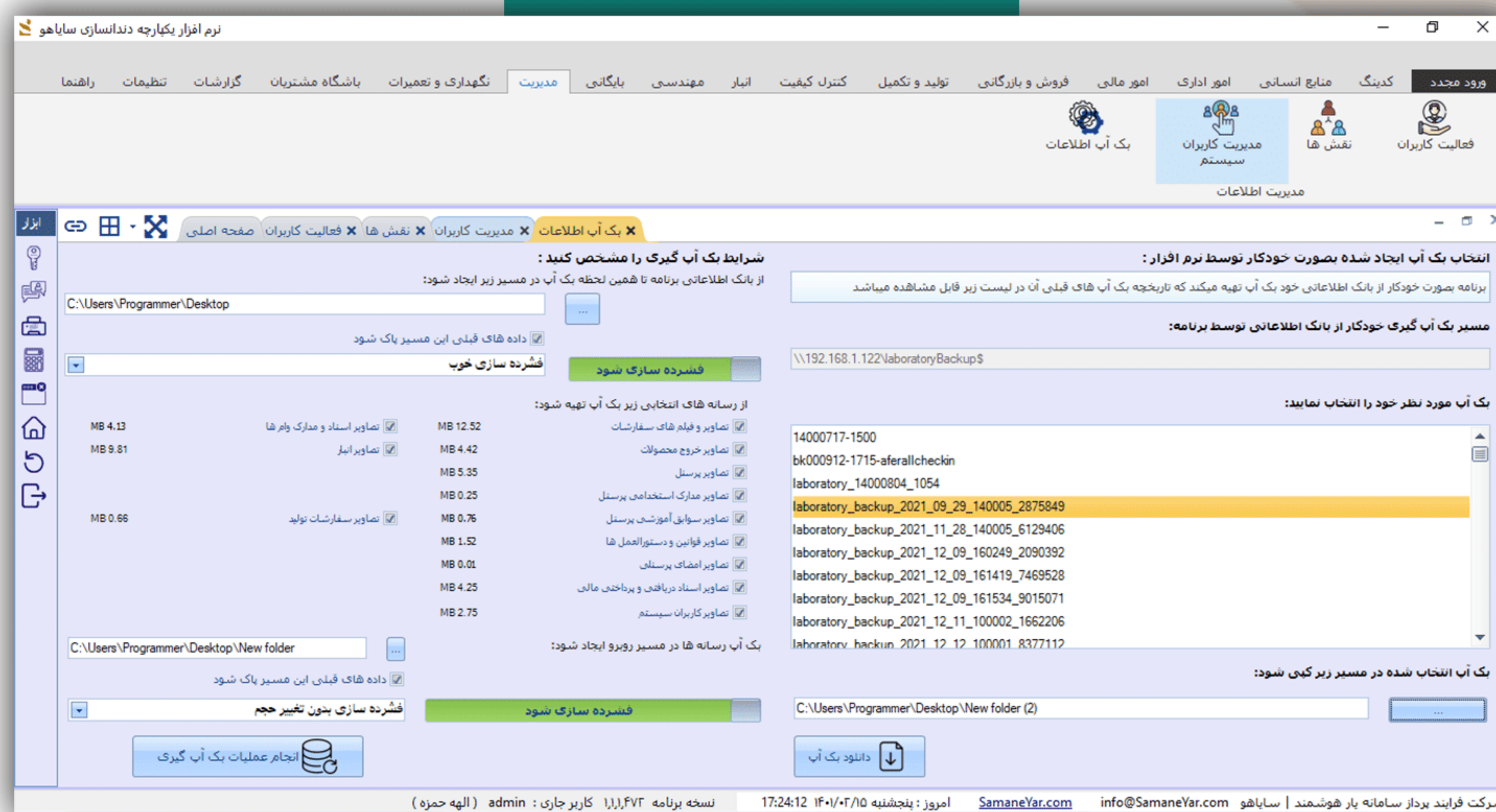
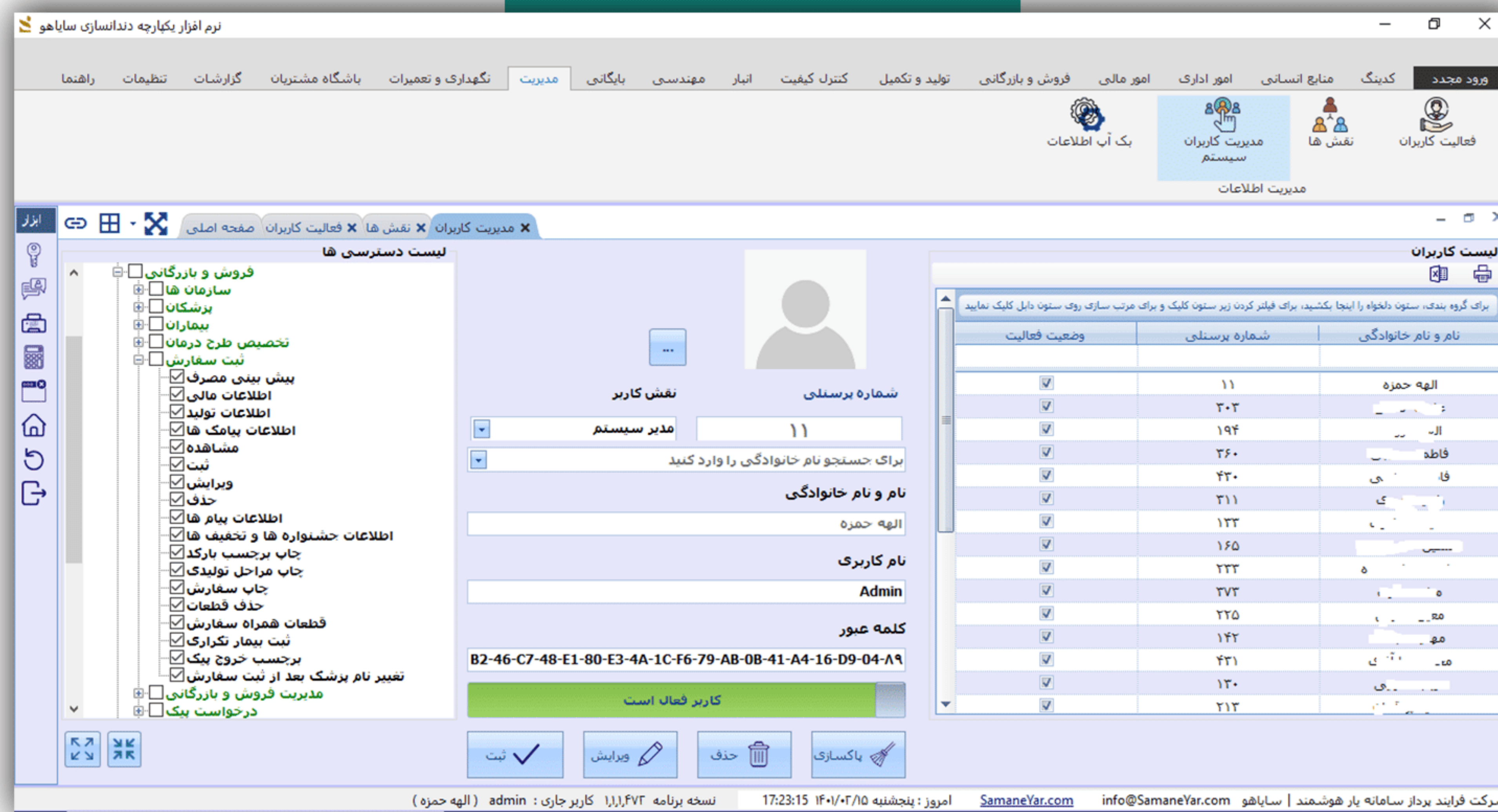
در این زیرسیستم می توانید فعالیت کاربران را از لحظه ورود به نرم افزار تا زمان خروج آن ها با جزئیات کامل که در چه فرم هایی چه اقداماتی را انجام داده اند را رصد کنید. این اقدامات با تاریخ و ساعت و نوع عمل ایجاد شده، همگی در سیستم ذخیره می شوند. می توانید برای کاربران نقش های متفاوتی تعیین کنید به عنوان مثال کاربرانی به عنوان مدیرسیستم، کاربرانی به عنوان نیروی داخلی سازمان، کاربرانی در نقش پزشک و پیک و... تعریف کنید. همچنین در این زیرسیستم می توانید کاربر جدید به صورت نامحدود تعیین کنید؛ هیچ محدودتی در تعداد کاربران برای نرم افزار یکپارچه دندانسازی سایهو وجود ندارد. می توانید کاربران را با ارسال عکس آنها و تعیین سطح دسترسی آنها به سیستم معرفی کنید.

نام و نام خانوادگی	شماره پرسنلی	نقش کاربر	وضعیت فعالیت	نام زیرسیستم	نوع عملیات	تاریخ عملیات	ساعت عملیات
خانم حمزه الهه	۱۱	مدیر سیستم	✓	صفحه اصلی	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۸	۱۱:۴۶:۰۱
خانم حمزه الهه	۱۱	مدیر سیستم	✓	صفحه اصلی	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۸	۱۱:۴۴:۱۲
خانم حمزه الهه	۱۱	مدیر سیستم	✓	صفحه اصلی	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۸	۱۰:۴۸:۴۱
خانم حمزه الهه	۱۱	مدیر سیستم	✓	صفحه اصلی	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۸	۱۰:۲۰:۵۹
خانم حمزه الهه	۱۱	مدیر سیستم	✓	صفحه اصلی	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۸	۰۹:۵۰:۲۲
خانم حمزه الهه	۱۱	مدیر سیستم	✓	عملیات پرداخت	ویرایش	۱۴۰۱/۰۴/۲۶	۲۲:۰۶:۰۶
خانم حمزه الهه	۱۱	پزشک	✓	پرداخت سفارش سایت	ثبت	۱۴۰۱/۰۴/۲۶	۲۲:۰۳:۵۰
خانم حمزه الهه	۱۱	پزشک	✓	صفحه اصلی-سایت	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۶	۲۱:۵۸:۲۸
خانم حمزه الهه	۱۱	پزشک	✓	صفحه اصلی-سایت	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۶	۲۱:۵۵:۴۹
خانم حمزه الهه	۱۱	پزشک	✓	صفحه اصلی-سایت	ورود	۱۴۰۱/۰۴/۲۶	۲۱:۵۳:۴۲
خانم حمزه الهه	۱۱	مدیر سیستم	✓	صادر فاکتور	ثبت	۱۴۰۱/۰۴/۲۶	۲۱:۵۰:۲۶



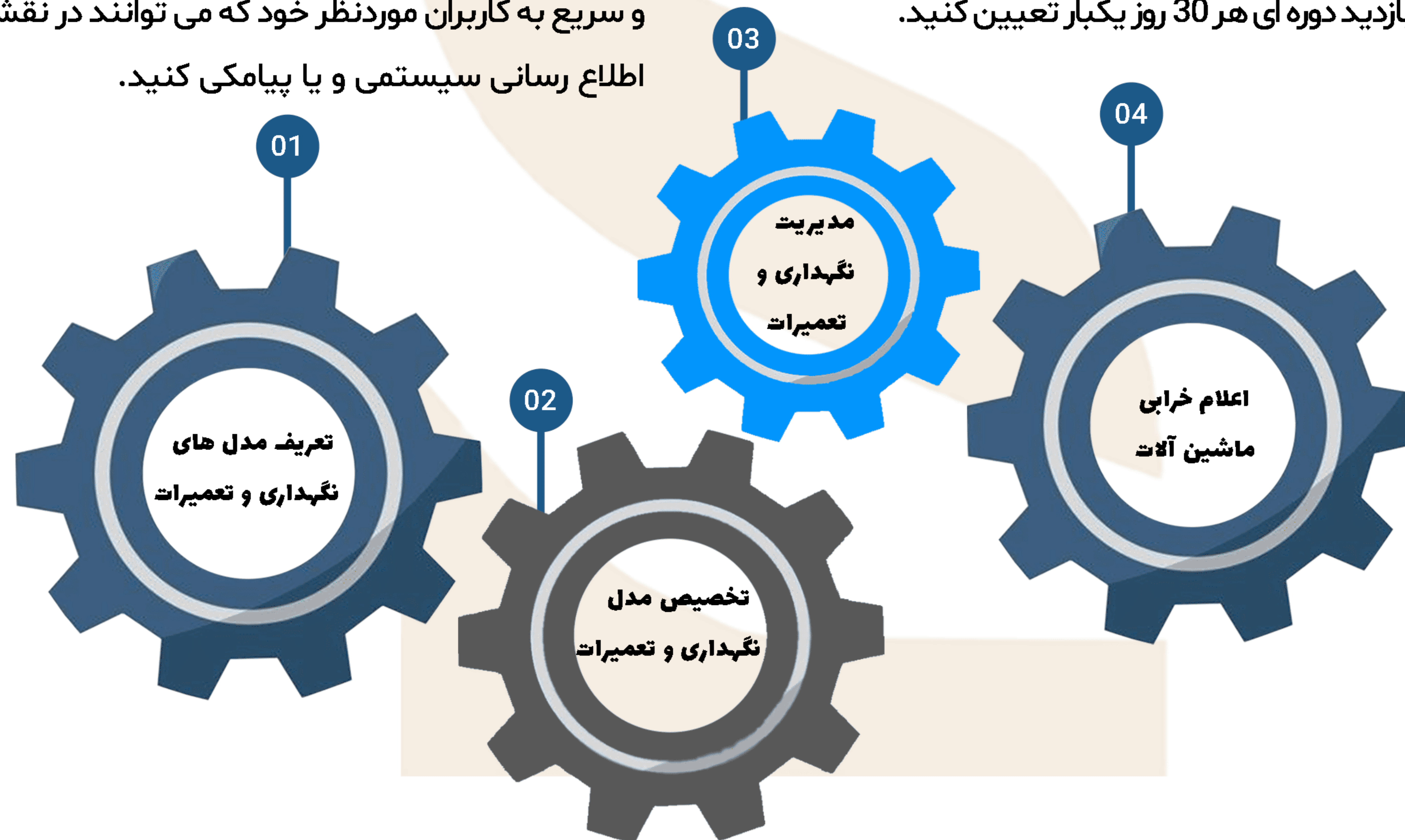
درواقع مدیریت دسترسی کاربران سیستم با مشخص کردن جزئیات بسیار دقیق برای سیستم برعهده بگیرید.

همچنین در این زیرسیستم می توانید به صورت لحظه ای یک بک آپ از اطلاعات سیستم تهیه کنید یا بک آپ هایی که به صورت خودکار توسط زیرسیستم تهیه شده است را ببینید و آنها را دانلود کنید. یا شاید بخواهید تصاویر اسنادی که در زیرسیستم های مختلف پیوست نرم افزار شده است را مشاهده کنید و آنها را فشرده سازی و دانلود کنید. حتی می توانید میزان فشرده سازی اطلاعات را مشخص کنید که آیا به صورت عالی فشرده شود، خوب یا متوسط و حتی بدون تغییر در حجم و اندازه محتوای اطلاعات دانلود شود. شما در این زیرسیستم می توانید حجم فعلی تمام داده های خود را نیز رصد کنید؛ به عنوان مثال حجم داده هایی که مربوط به ثبت سفارشات است؛ چند مگابایت است، حجم تصاویر اسناد و مدارک پرسنل چه میزان فضا اشغال کرده است. همه را می توانید ببینید و مدیریت کنید.



پس از تعیین این مدل ها می توانید مشخص کنید که این بازدید ها و زمان ها به چه کاربرانی اطلاع رسانی شود تا اقدامات لازم را در این خصوص به عمل آورند، همچنین در این زیرسیستم می توانید نتیجه بازرسی ها، تعمیرات و سرویس نگهداری تجهیزات و ماشین آلات خودتان را ثبت سیستم کنید تا تاریخچه نگهداری و تعمیرات ماشین آلات شما مشخص شود که توسط چه کسی و در چه تاریخی و زمانی انجام شده است و نتیجه آن نگهداری و تعمیر چه بوده است. چنانچه یک مورد فوق العاده ای برای ماشین آلات یا دستگاهی به وجود آید می توانید از طریق اعلام خرابی ماشین آلات به صورت مستقیم و سریع به کاربران موردنظر خود که می توانند در نقش تعمیرکاران شما باشند؛ اطلاع رسانی سیستمی و یا پیامکی کنید.

در این زیرسیستم می توانید انواع مدل های نگهداری و تعمیرات ماشین ها، تجهیزات و دستگاه های لابر اتوار دندانسازی خودتان را تعریف کنید به عنوان مثال یک مدل نگهداری و تعمیرات می تواند بازدید دوره ای باشد، یک مدل می تواند تعویض یک قطعه خاص باشد، یک مدل می تواند رگلاژ کردن یک دستگاه باشد. پس از آن در این زیرسیستم می توانید به هریک از دستگاه ها و تجهیزات خود مدل هایی از نگهداری و تعمیرات را اختصاص دهید و مشخص کنید که هریک از دستگاه ها نیاز به چه مدل هایی از سرویس، نگهداری و تعمیرات دارد و هر مدل سرویس نگهداری باید در چه دوره زمانی انجام شود به عنوان مثال می توانید برای یکی از دستگاه های دیجیتال خود، بازدید دوره ای هر 30 روز یکبار تعیین کنید.



به چه منوها و امکاناتی دسترسی داشته باشند و یا وقتی به اپلیکیشن اندرویدی دندانسازی وارد می شوند به چه منوها و امکاناتی دسترسی داشته باشند.

تمام این موارد را برای تمامی سرویس های نرم افزار می توانید در نظر بگیرید به عنوان مثال می توانید مشخص کنید تبریک تولد برای مشتریان ایمیل شود یا سفارش جدید ایمیل شود اما ابطال سفارش ایمیل نشود. می توانید مشخص کنید پیک هایی که در مسیر مشتری برای دریافت سفارش یا قطعه ای خاص هستند از طریق ایمیل به مشتری اطلاع رسانی شود اما از طریق پیامک اطلاع رسانی نشود.

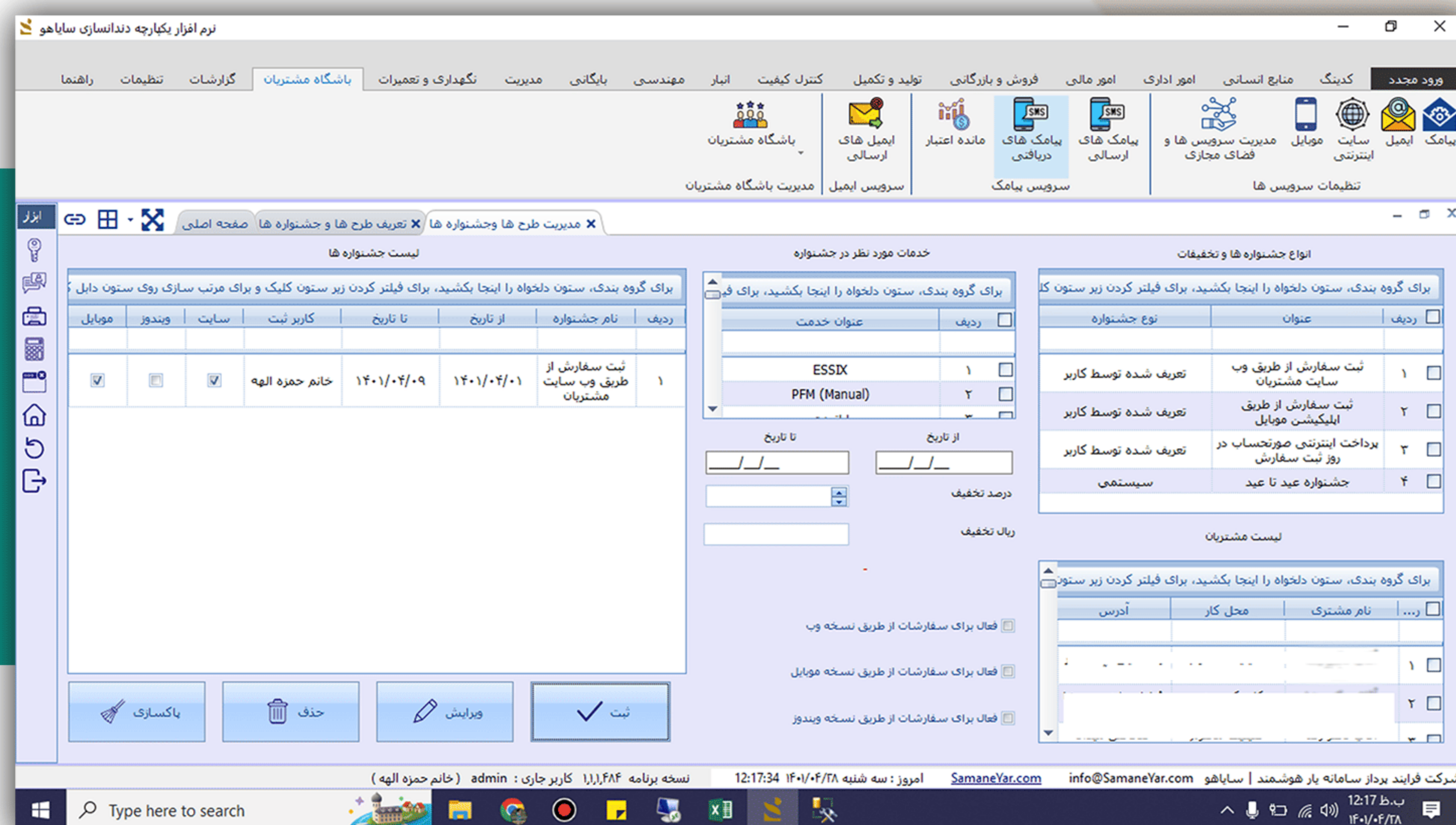
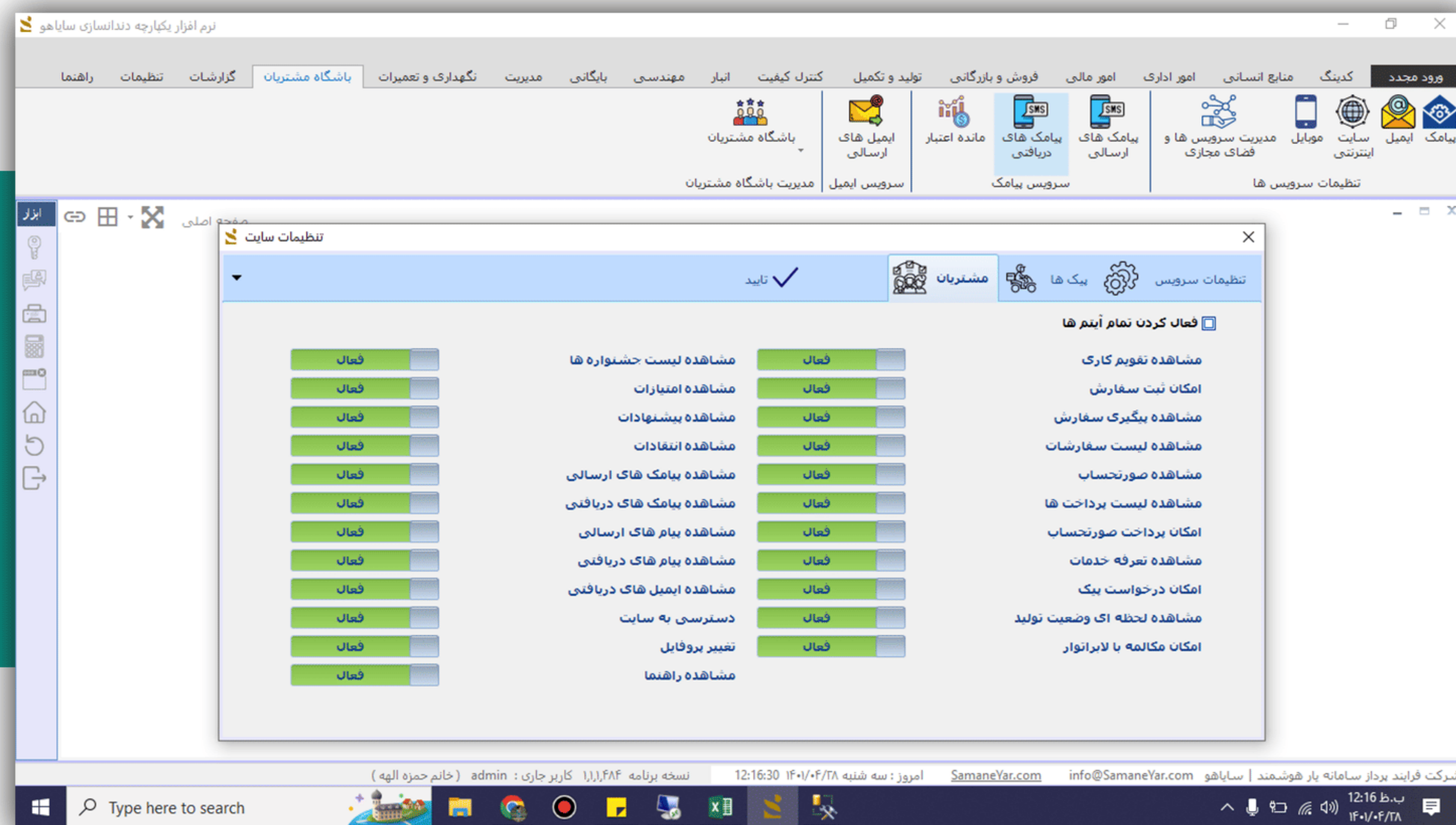
می توانید مشخص کنید که لحظه به لحظه کارهایی که در لابراتوار برای مشتری روی سفارش وی انجام می شود به ایشان پیامک نشود و فقط ایمیل شود.

در این زیرسیستم می توانید انواع سرویس هایی که برای نرم افزار یکپارچه دندانسازی سایهو در نظر گرفته شده است را تنظیم کنید؛ می توانید برای سرویس پیامک، تلگرام، اینستاگرام، ایمیل، وبسایت اینترنتی مشتریان پیک ها و یا کارکنان، اپلیکیشن موبایل پزشکان، پیک ها و کارکنان تنظیمات خاصی را در نظر بگیرید به عنوان مثال در قسمت تنظیمات سرویس پیامک می توانید مشخص کنید که چه قسمت هایی از نرم افزار پیامک شود و چه قسمت هایی پیامک نشود یا شاید بخواهید اجرای این سرویس را برای زمان های خاص متوقف کنید و یا حتی شاید بخواهید برای مدتی استفاده از اپلیکیشن موبایل توسط مشتریان را متوقف کنید ولی بخواهید کارکنان یا پیک ها همچنان بتوانند از اپلیکیشن موبایل استفاده کنند. همچنین می توانید مشخص کنید پزشکان زمانی که وارد وبسایت اینترنتی می شوند،



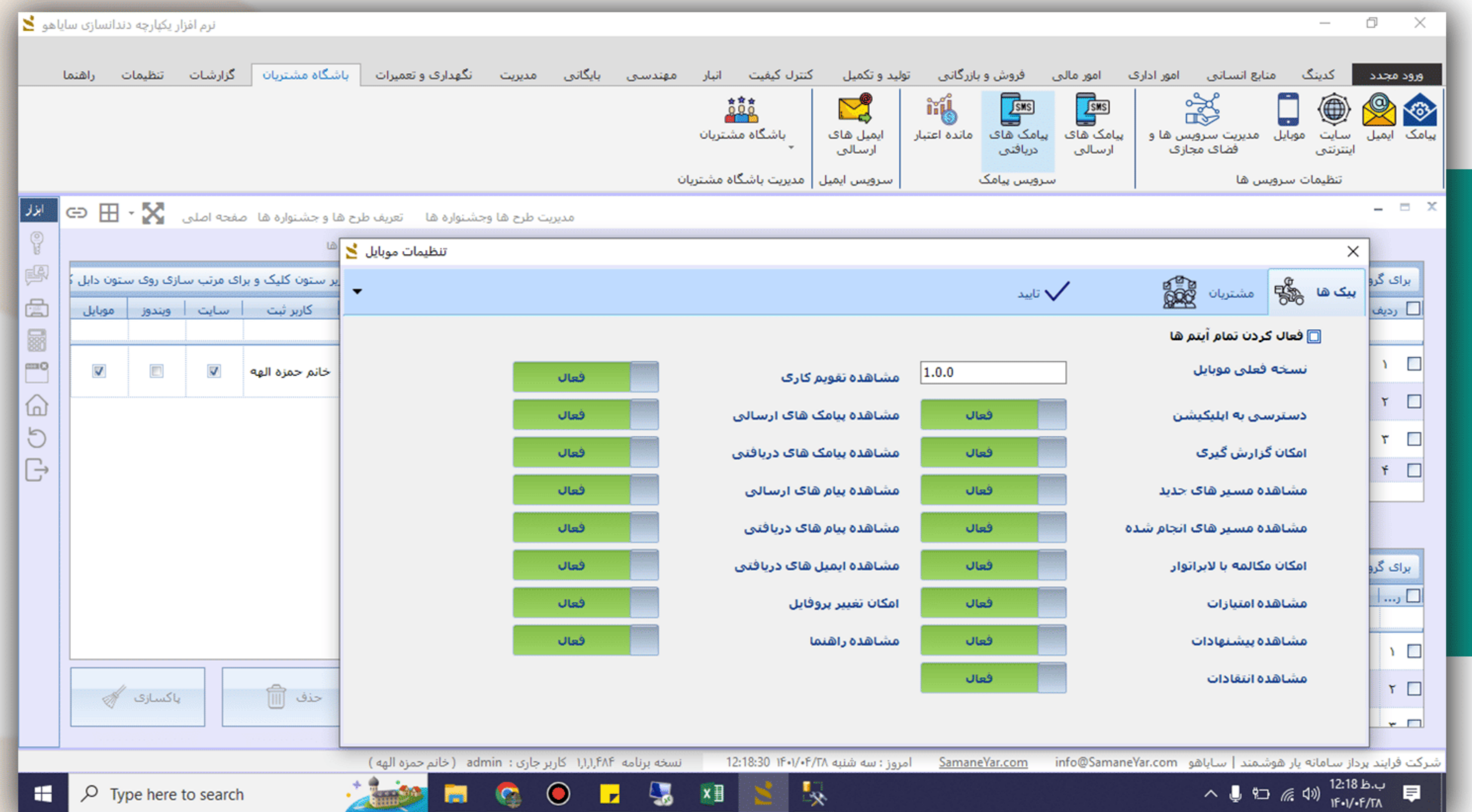
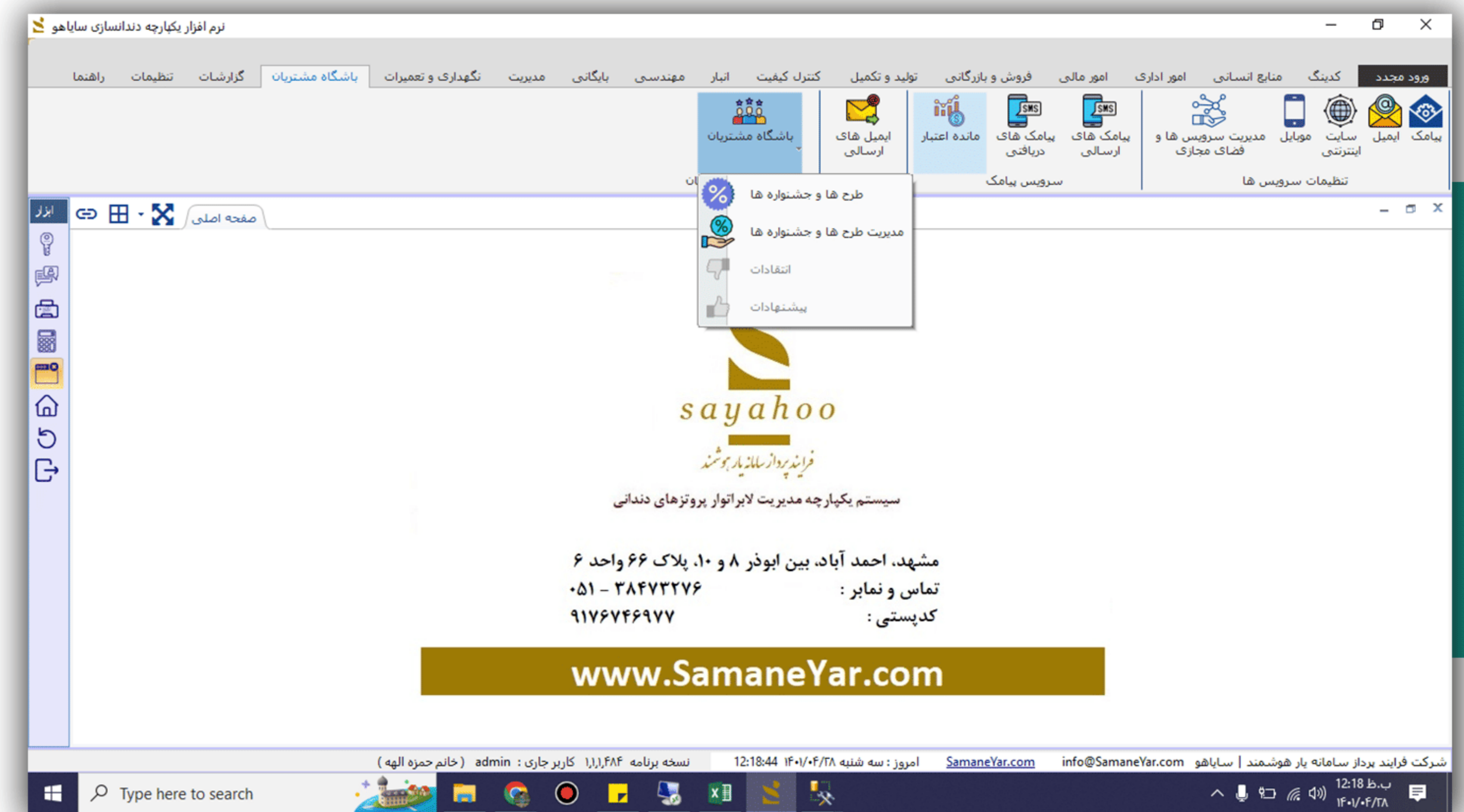
زیرسیستم باشگاه مشتریان

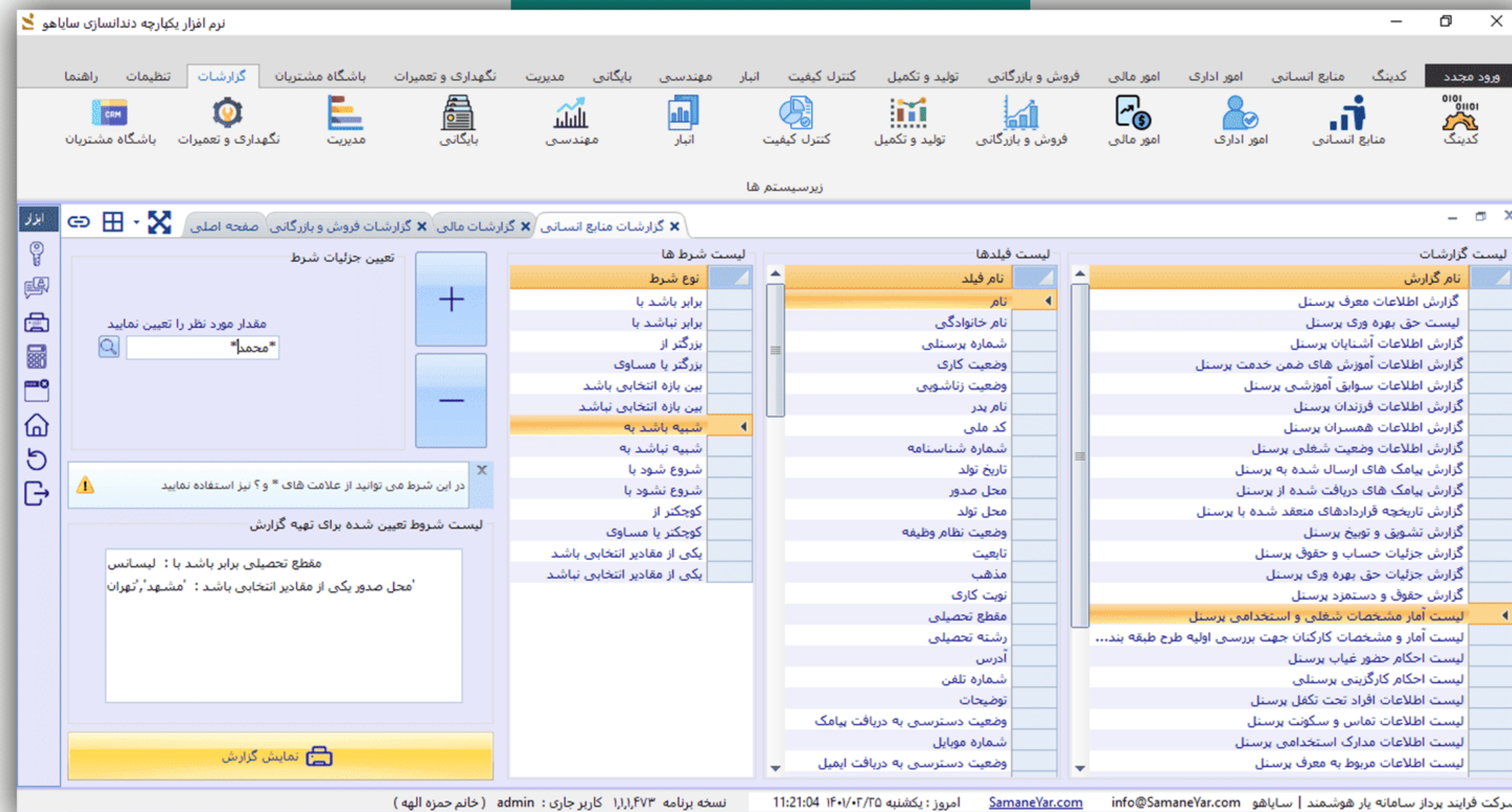
می توانید مشخص کنید صدور فاکتور به مشتری ایمیل شود اما ابطال آن ایمیل نشود. پرداختی های مشتری به ایشان اطلاع رسانی شود و یا جشنواره های مرتبط با مشتری اطلاع رسانی شود. تمام این تنظیمات را در سطح پیک، مشتریان و کارکنان می توانید انجام دهید مثلاً برای کارکنان می توانید تأخیری اگر دارند به ایشان پیامکی اطلاع رسانی شود یا موارد دیگر مانند آموزش های ضمن خدمت، حکم های کارگزینی جدید، تشویق ها و توبیخ ها، غیبت، اضافه کاری، مساعده، جریمه، پاداش، حقوق، نمره عملکرد، جمعه کاری، شب کاری و... و بسیاری از موارد دیگر را می توانید با جزئیات مشخص کنید. همچنین در این زیرسیستم می توانید کل تاریخچه پیامک های ارسالی که به مشتریان، پیک ها، سازمان ها، باربری ها و هر نوع پیامکی که داشته اید را مشاهده کنید و یا حتی پیامک هایی را که دریافت کرده اید مثلاً اگر پیکی نتیجه اقدام خود را پیامکی ارسال کرده باشد در اینجا می توانید ببینید. می توانید مانده اعتبار سرویس پیامکی خودتان را ببینید. همچنین ایمیل هایی که ارسال شده است را می توانید ببینید. می توانید محتوا گذاری شبکه های اجتماعی لایبراتور خود را برعهده سیستم بگذارید؛ در اینجا سیستم در نقش یک ادمین فضای مجازی برای شما عمل می کند برای مثال می توانید پیغام هایی را زمان بندی کنید که در چه روزهای خاصی، ایام مناسبی خاص چه عکس ها و چه متنی در کدام یک از شبکه های اجتماعی شما به صورت خودکار توسط نرم افزار پست شود.



یا شاید بخواهید یک متن خاصی را به آیدی تلگرام و اینستاگرام مشتریان خود ارسال کنید. شاید بخواهید یک متن خاصی را به مشتریان خود پیامک کنید یا محتوایی خاص را به آدرس ایمیل تمامی مشتریان خود ارسال کنید. همه این ها با استفاده از زیرسیستم باشگاه مشتریان قابل کنترل و مدیریت است. می توانید کل داده هایی را که از طریق سرویس تلگرام یا اینستاگرام منتشر شده است را ببینید. در این زیرسیستم می توانید طرح ها و جشنواره هایی را مشخص کنید به عنوان مثال جشنواره ای مشخص کنید که چنانچه مشتریان در روز ثبت سفارش به صورت آنلاین از طریق وبسایت پرداختی خودشان را انجام دهند مشمول یک درصد تخفیف هستند

و یا می توانید مشخص کنید که یک جشنواره در چه بازه زمانی برای چه مشتریانی و در صورتی که چه نوع سرویس هایی را سفارش داده اند فعال شود و یا می توانید مشخص کنید این جشنواره فقط برای سفارشات که از طریق موبایل یا فقط از طریق وبسایت و یا هر دو توسط مشتری ثبت می شوند فعال شود یا می توانید این جشنواره را برای همه حالت ها و همه مشتریان فعال کنید و میزان تخفیف را به صورت درصد یا مبلغی مشخص شده برای هر سرویس تعیین کنید.





در این زیرسیستم به بیش از 200 گزارش مختلف نرم افزار دسترسی دارید. اگرچه ساخت گزارش در این نرم افزار راحت است و برحسب سلیقه شما گزارشات متنوع دیگری نیز قابل ایجاد است. گزارشات گروه بندی و تفکیک شده اند به عنوان مثال گزارشات کدینگ در قسمتی جداگانه و گزارشات منابع انسانی در قسمتی جداگانه و گزارشات امور مالی نیز در قسمتی مربوط به خود قرار دارد؛ هر زیرسیستم در این نرم افزار گزارشات مخصوص به خود را دارد.

شاید بخواهید از لیست گزارشات موجود، گزارش خاصی را انتخاب کنید و برای آن فیلترهایی در نظر بگیرید. تعداد فیلترهای قابل انتخاب برای هر گزارش بسیار زیاد است. همه اینها به سادگی قابل انجام است به عنوان مثال شاید بخواهید لیستی از سفارشات بدون فاکتور را ببینید خیلی راحت می توانید گزارش آن را انتخاب و بر روی کلید نمایش گزارش کلیک کنید تا پیش نمایش آن ظاهر شود و اقدام به چاپ یا تبدیل آن به خروجی pdf یا excel کنید. حتی می توانید از لیست فیلدهای مربوط به آن گزارش شرایط خاصی را برای خود در نظر بگیرید مثلاً لیست سفارشات بدون فاکتور برای پزشکانی که جنسیت آن ها آقا است یا لیست سفارشات بدون فاکتور برای سفارشات که مبلغ آن بیشتر از سقف معینی است با مشخص کردن شرط های مختلف می توانید به راحتی با چند کلیک ساده گزارش خود را تهیه کنید.

پیش فرض هر بار که لیست سفارشات را می خواهید ببینید سفارشات سه ماه قبل نمایش داده شود مگر آنکه بخواهید تاریخ را عوض کنید و یا شاید بخواهید برای زیرسیستم انبار اجازه ورود مواد بیشتر از حداکثر موجودی تعیین شده داده نشود یا شاید بخواهید مدل پیغام جدیدی که روی نرم افزار ظاهر می شود را مشخص کنید که کدام قسمت نرم افزار و به مدت چند ثانیه نمایش داده شود. برای تمامی زیرسیستم ها و قسمت های مختلف برنامه از طریق تنظیمات می توانید چارچوب ها و پیش فرض هایی تعیین کنید.

شاید کاربر بخواهد تنظیمات خاصی را برای محیط گرافیکی نرم افزار در نظر بگیرد هرکاری که با نرم افزار کار می کند می تواند بنا به سلیقه خود رنگ ها، نوع چیدمان منوها و یا مدل منوها را برحسب سلیقه خود تغییر دهد که هر بار وارد برنامه می شود با تنظیمات مربوط به خودش برنامه نمایش داده شود. در این زیرسیستم همچنین می توانید مشخصات اصلی سازمان خود، ساعت شروع و پایان کار خود را درج کنید. همچنین می توانید برای تمامی قسمت های نرم افزار تنظیمات خاصی را در نظر بگیرید به عنوان مثال شاید بخواهید





در این زیرسیستم، از قسمت نوار ابزار، شما می‌توانید بین کاربران سیستم پیام رد و بدل کنید و لیست پیام‌هایی که ارسال و دریافت کرده‌اید را با تاریخ ارسال یا تاریخ خواندن آن توسط کاربر مورد نظر ببینید. می‌توانید پسورد خود را عوض کنید.

می‌توانید از قسمت نوار ابزار آخرین مقالات سایاهو، آخرین اخبار سایاهو، اطلاعاتی درباره سایاهو را مشاهده کنید و به تمام شبکه‌های اجتماعی سایاهو سر بزنید.

از طریق نوار ابزار می‌توانید با یک کلیک ساده به تمامی شبکه‌های اجتماعی سایاهو اعم از اینستاگرام، آپارات، یوتیوب، تلگرام، لینکدین، فیسبوک، توئیتر سر بزنید.

از این قسمت می‌توانید با ما تماس بگیرید و یا موارد پشتیبانی خود را از طریق ثبت تیکت -که برای آن در داخل نرم افزار میانبر سریع در نظر گرفته شده است- مطرح کنید؛ کارشناسان ما به سرعت با شما تماس خواهند گرفت. می‌توانید نحوه نمایش برنامه یا ابعاد صفحه نمایش خود را تنظیم کنید.



در این زیرسیستم، مشتریان که پزشکان و سازمان ها اعم از لابراتوارهای دیگر، کلینیک ها، دانشکده ها، بیمارستان ها و ... را در برمی گیرد؛ می توانند از آخرین تخفیفات، تعرفه ها، جشنواره ها، تقویم کاری لابراتوار و ... با خبر شوند. همچنین در وب سایت، مشتریان می توانند ایمیل های دریافت شده، پیامک های ارسال شده یا دریافت شده را نیز ببینند.

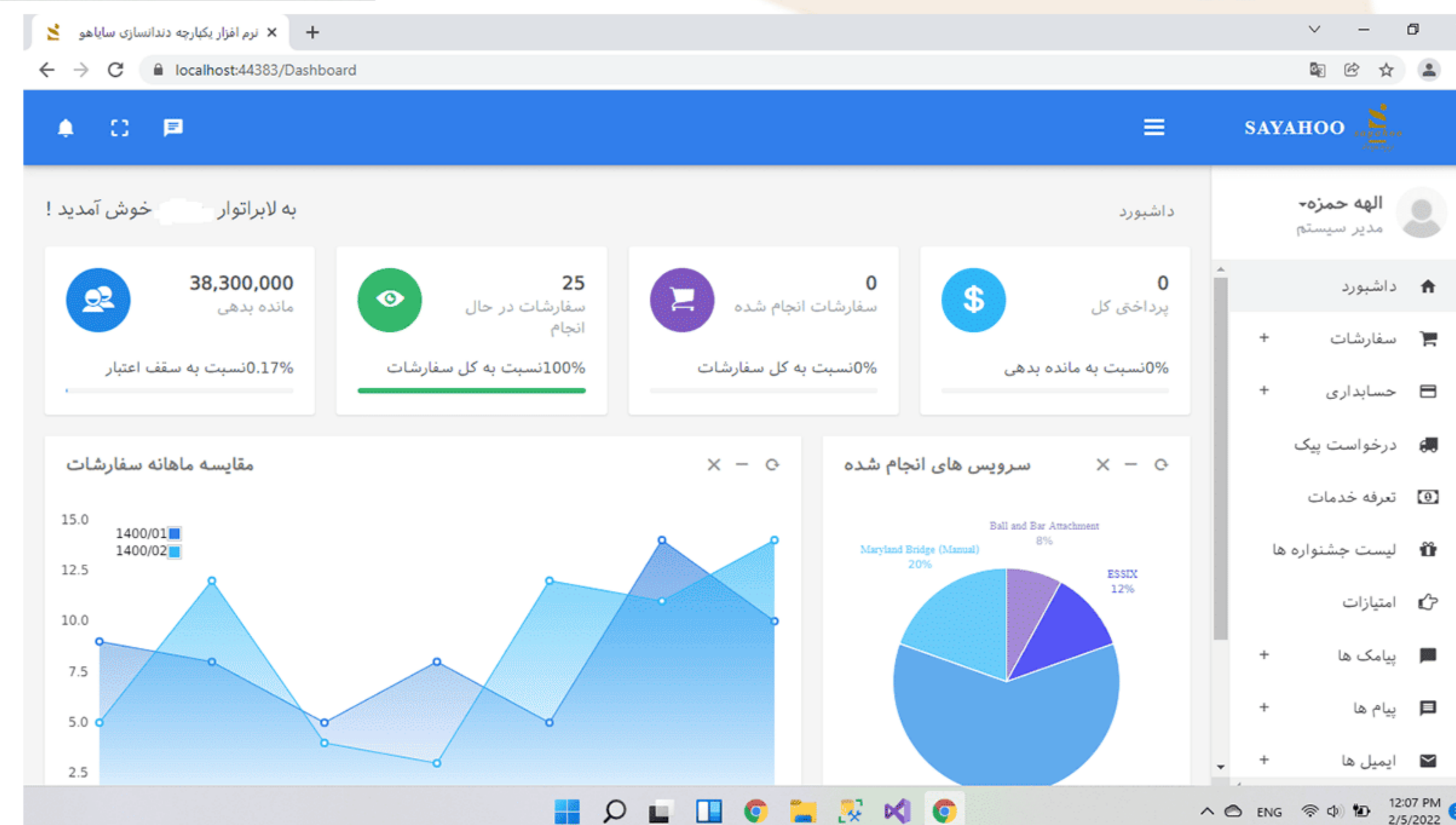
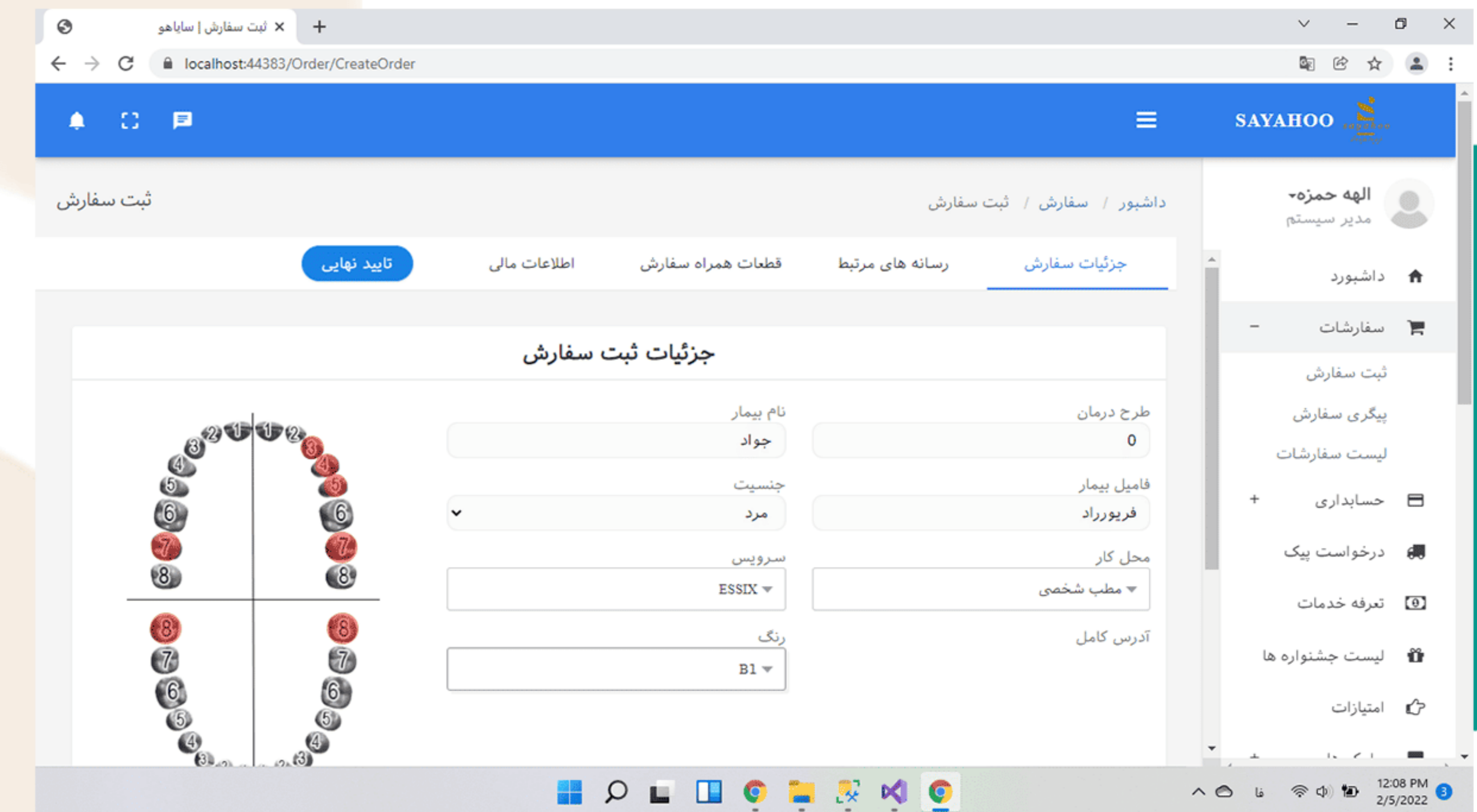
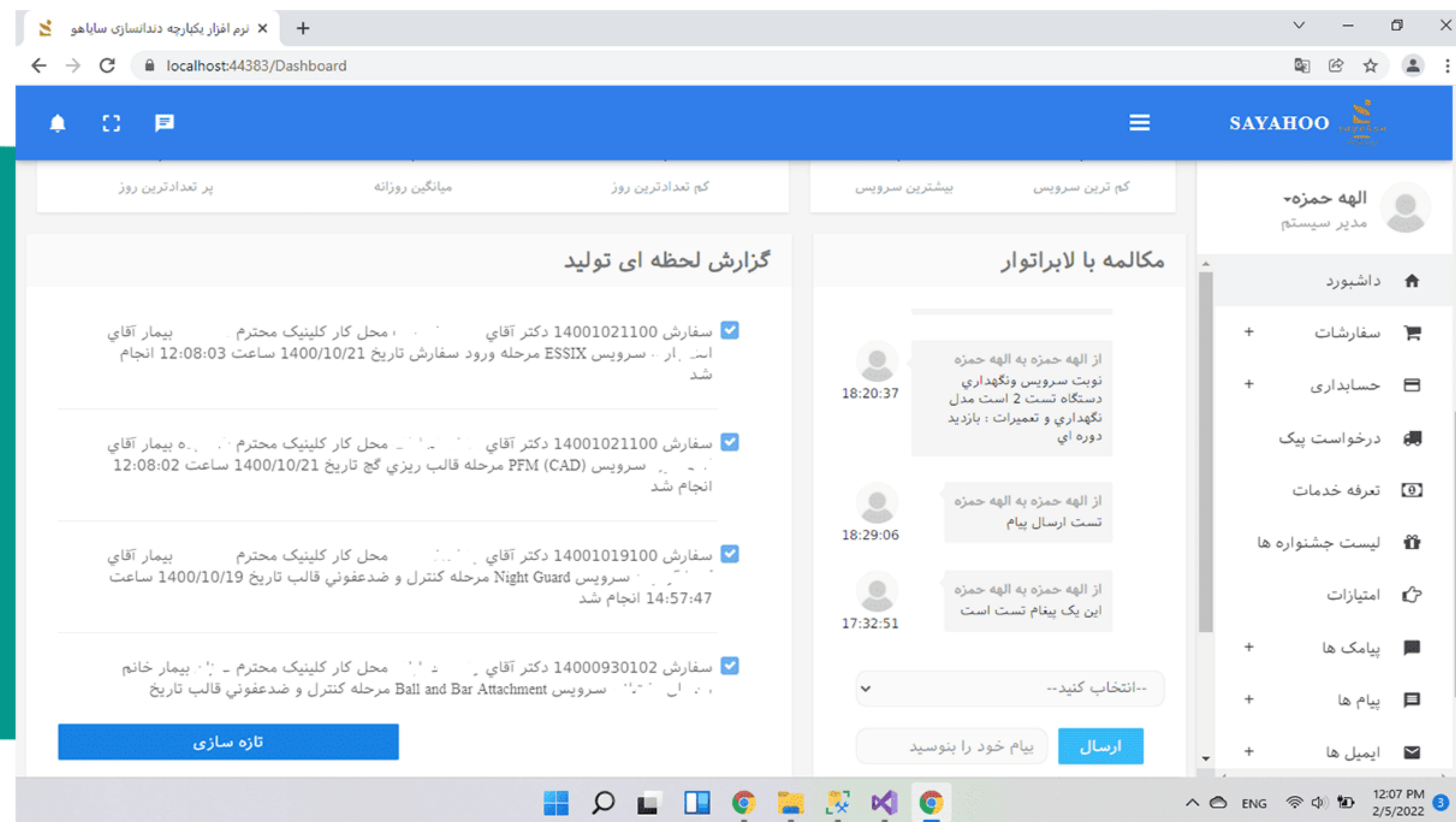
سیستم احراز هویت قوی و امنیت بالای وب سایت مشتریان لابراتوار از دیگر مزایای این زیرسیستم است.

می توانند درخواست پیک کنند، لیست درخواست های قبلی را مشاهده کنند. همچنین سفارشات خود را ثبت کنند و مهمتر از همه با پیش بینی تحویل کار نهایی نرم افزار زمان تحویل کار خود را ببینند.

مقایسه سفارشات خود در بازه های زمانی و بیشترین درخواست های خود را می توانند رصد کنند.

بصورت آنلاین پرداخت کنند تا از جشنواره هایی که احیاناً برای پرداخت به موقع و آنلاین توسط مدیر سیستم تعریف شده است، برخوردار شوند. لازم است بدانید که تمام عملیاتی که توسط پزشکان و سازمان های طرف قرارداد با لابراتوار از طریق وب سایت مدیریت مشتریان لابراتوار انجام می شود از طریق اپلیکیشن موبایلی که برای همین منظور تهیه شده است نیز قابل انجام است. اپلیکیشن موبایل پزشکان و سازمان ها

می توانند تصویر موارد ارسالی خود را در سایت ثبت کنند چه از طریق وب کم و چه از طریق انتخاب از هارد ! مشتریان می توانند لحظه لحظه عملیات که در خطوط تولید و تکمیل لابراتوار روی سفارشاتشان در حال انجام است را ببینند. مشتریان می توانند با لابراتوار ، چت آنلاین کنند، سفارشات و صورتحساب خود را ببینند یا



اپلیکیشن موبایل پیک ها

این اپلیکیشن با سنسورهای بیومتریک کار می کند. برای ورود با اثر انگشت و تشخیص چهره سازگار است. موقعیت مکانی پیک را لحظه به لحظه به لابراتوار مخابره میکند و لابراتوار می تواند موقعیت جغرافیایی پیک های خود را در سطح شهر رصد کند. در زیرسیستم وبسایت اینترنتی پیک ها تمامی پیک های لابراتوار می توانند از تعداد مسیرهای جدیدی که پیش رو دارند اطلاع پیدا کنند در آنجا پس از مراجعه به هر مسیر نتیجه کار خود را ثبت کنند. گزارشی از میزان کارهایی که انجام داده اند را ببینند. با شبکه های اجتماعی سازمان ارتباط برقرار کنند. انتقادات و پیشنهادات خود را مطرح کنند ، داشبوردی از وضعیت کاری خود ببینند و به پروفایل کاربری خود دسترسی داشته باشند.

وبسایت اینترنتی پیک ها

زیرسیستم وبسایت اینترنتی پیک ها تمامی پیک های لابراتوار می توانند از تعداد مسیرهای جدیدی که پیش رو دارند اطلاع پیدا کنند در آنجا پس از مراجعه به هر مسیر نتیجه کار خود را ثبت کنند. گزارشی از میزان کارهایی که انجام داده اند را ببینند. با شبکه های اجتماعی سازمان ارتباط برقرار کنند. انتقادات و پیشنهادات خود را مطرح کنند و داشبوردی از وضعیت کاری خود ببینند و به پروفایل کاربری خود دسترسی داشته باشند.

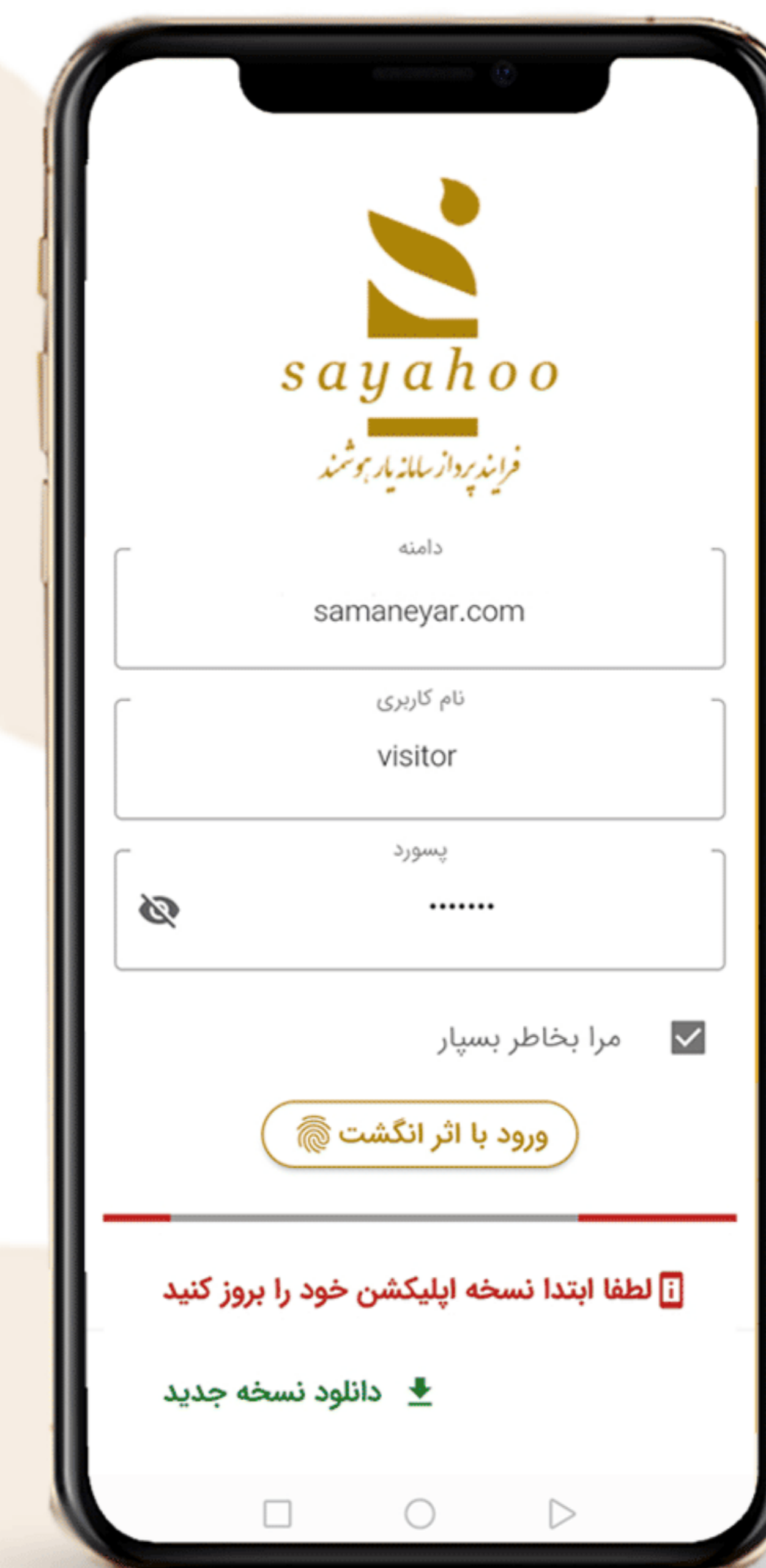
داشبورد / مسیر های انجام شده

لیست مسیر های انجام شده : 13 مسیر

جستجو: چیزی بنویسید

نمایش 10 رکورد

دکتر	محل کار	شماره سفارش	توضیحات	تاریخ دریافت	زمان دریافت	نتیجه
آقای دکتر احمدآباد، مشهد، خراسان رضوی	شهرداری	14000608114	تحويل کار نهایی	1401/04/23	17:56	مشاهده نتیجه
آقای دکتر احمدآباد، مشهد، خراسان رضوی	مطب شخصی	14000604102	تحويل کار نهایی	1401/04/23	15:35	مشاهده نتیجه
آقای دکتر احمدآباد، مشهد، خراسان رضوی	مطب شخصی	14000616108	خروج جهت آزمایش فریم	1401/04/23	15:22	مشاهده نتیجه
آقای دکتر احمدآباد، مشهد، خراسان رضوی	مطب شخصی	14000608118	تحويل کار نهایی	1401/04/23	15:08	مشاهده نتیجه
آقای دکتر	مطب	14000606119	خروج جهت	1401/04/23	14:54	مشاهده نتیجه



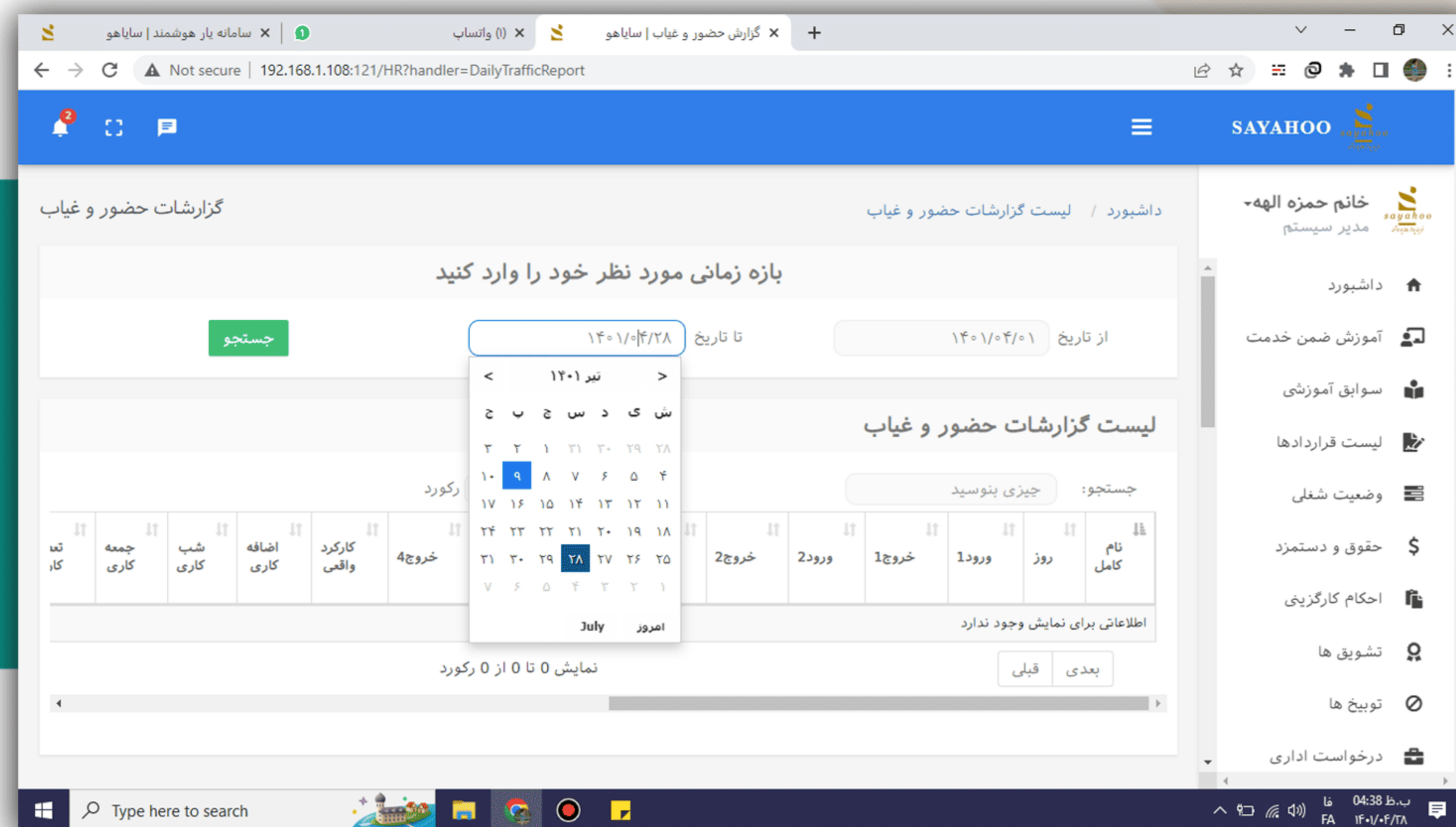
اپلیکیشن موبایل کارکنان

این اپلیکیشن با سنسورهای بیومتریک کار می کند و قابلیت ورود با اثر انگشت و تشخیص چهره را دارد. محیطی جذاب برای کارمندان است. در زیرسیستم وبسایت اینترنتی کارکنان پرسنل لابراتوار می توانند میزان مانده مرخصی خود را ببینند، وضعیت حضور و غیاب و موارد انضباطی خود را ببینند، تشویق ها و توبیخ هایی که برای آنها ثبت شده است را ببینند، جزئیاتی از پرونده پرسنلی خود را ببینند و دوره های آموزشی ثبت شده و تاریخچه قراردادهای منعقد شده، تاریخچه احکام کارگزینی اعطا شده و امکان مکالمه با لابراتوار، درخواست مرخصی، درخواست اضافه کاری و... را ببینند. می توانند وام ها، مساعده، پاداش، جریمه، پورسانت ها و سایر موارد مرتبط با حقوق و دستمزد خود را رصد کنند. در این زیرسیستم کارکنان می توانند به تاریخچه حقوق و مزایای خود دسترسی داشته باشند. انتقادات و پیشنهادات خود را مطرح کنند. به

پروفایل کاربری خود دسترسی داشته باشند و به طور کلی اطلاعاتی درخصوص وضعیت و فعالیت های خود در سازمان را ببینند.

وبسایت اینترنتی کارکنان

تمامی ویژگی هایی که در اپلیکیشن موبایل کارکنان گفته شد در وب سایت کارکنان هم نیز وجود دارد.



امکانات عمومی

یک سری ویژگی ها و مواردی در قسمت امکانات عمومی وجود دارد، موارد بسیار زیادی برای راحتی کاربر در نظر گرفته شده است به عنوان مثال در تمامی فرم ها، یک خروجی سریع برای excel یا چاپگر در نظر گرفته شده است؛ هر فرمی که جدول اطلاعاتی داشته باشد بلافاصله می توان از طریق ارسال به پرینتر یا excel خروجی سریع آن را گرفت. تمامی جداول قابلیت فیلترگذاری سریع، گروه بندی و مرتب سازی سریع را دارند. موارد بسیار ریزی برای راحتی کاربر در نظر گرفته شده است به عنوان مثال در تمامی قسمت های برنامه کلیدهای میانبر برای ثبت، ویرایش، حذف و یا عملیات خاص در نظر گرفته شده است یا هر جا کاربر نیاز به تایپ انگلیسی داشته باشد، صفحه کلید به صورت خودکار در حالت انگلیسی قرار گرفته و یا هر جا که لازم داشته باشد فارسی تایپ کند صفحه کلید به صورت فارسی تغییر وضعیت خواهد داد و کاربر درگیر تغییر حالت تایپ نخواهد شد.



تعداد کاربرانی که همزمان می توانند از نرم افزار یکپارچه دندانسازی سایاهو استفاده کنند نامحدود خواهد بود. برنامه کاملاً برپستر شبکه کار خواهد کرد و هرگونه تراکنش یا فعالیتی در نرم افزار برای تمامی کاربران در لحظه قابل رؤیت است حتی وبسایت های مشتریان، پیک ها و کارکنان و اپلیکیشن های موبایل پیک ها، مشتریان و کارکنان نیز با نسخه ویندوز داخل لابراتوار، سینک و آنلاین و لحظه ای در ارتباط هستند. در خصوص امنیت داده ها از الگوریتم های رمزگذاری بسیار پیشرفته استفاده شده است و دغدغه ای بابت این موضوع نخواهید داشت.

علاوه بر این در داشبورد BI

شما نمایی کلی و گرافیکی از سطح سازمان خود دارید و می توانید از ابعاد و زوایای مختلف فعالیت ها، حجم سفارشات، کیفیت کار و سایر موارد مهم درون سازمان خود را ببینید تا تصمیم گیری بهتری انجام داده و درک دقیق تر و عمیق تری نسبت به سازمان خود و روند پیشرفت آن حاصل پیدا کنید.



انعطاف پذیر در تغییرات

نرم افزار تا حد امکان
باید پارامتریک طراحی
شده باشد تا با
تنظیمات ساده آن
را بر اساس سلیقه
سازمان خود
تطبيق دهید.

یکپارچگی اطلاعات

از شر سیستم های
جزیره ای خلاص شوید!
استفاده از یک سیستم
جامع به جای چند
سیستم هوشمندانه تر
است و نتایج
دقیق تری را دارد.

پشتیبانی به موقع

پیکربندی، چک مداوم
به لحاظ عدم وجود
مشکل، رفع نواقص
موجود، بروزرسانی
سخت افزار و نرم افزارها،
آموزش کارکنان جدید
و... را به ما بسپارید.

داشبورد ساده و

کاربر پسند
به راحتی با ابزارها و
امکانات درون
نرم افزار های سایاهو
کار کنید و دچار شلوغی
و سردرگمی نشوید.

بروزرسانی رایگان

مشتریان ما می توانند
از به روزرسانی های
رایگان و مستمر
نرم افزار های سایاهو
بهره مند شوند.

برخی دلایل دیگر برای انتخاب ما

- ✓ نرم افزارهای ما به صورت مستمر و رایگان به روزرسانی می شوند
- ✓ ما به داشبوردهای ساده و کاربرپسند اهمیت می دهیم
- ✓ ما در تغییرات سفارش مشتری انعطاف پذیر هستیم
- ✓ تمام تلاشمان پشتیبانی به موقع از مشتری است
- ✓ یکپارچگی اطلاعات برای ما مهم است
- ✓ به دنبال جدیدترین تکنولوژی ها هستیم
- ✓ پردازش های مرتبط با فرآیندهای مشتری را پس از مشاوره فنی به رایگان انجام می دهیم و این در نام تجاری ما نیز مشهود است

تماس با ما

☎ ۰۵۱-۳۸۴۷۳۲۷۶

☎ ۰۹۳۹۵۰۰۳۷۵۱



مشهد، احمدآباد، بین ابوذر غفاری ۸ و ۱۰، پلاک ۶۶، واحد ۶

📷 sayahoo_team

🌐 info@SamaneYar.com