

اتوماسیون اداری کارما

راه حل جامع مکاتبات اداری

نسخه موبایل PWA : دسترسی آسان در هر زمان و مکان!



مجهز به هوش مصنوعی به منظور
افزایش سرعت کاربری

بسته‌های نرم افزاری کارما

شرکت دانش بنیان نرم افزاری جادوی فکر

www.jadoosoft.com



درباره شرکت



شرکت دانش بنیان نرم افزاری جادوی فکر، یکی از شرکت های فعال و پیشرو در حوزه تولید نرم افزارهای تخصصی کسب و کار در ایران است که با بیش از ۱۵ سال سابقه فعالیت، در استان مازندران و تحت نظارت پارک علم و فناوری فعالیت می کند.

این شرکت با تکیه بر تیمی متخصص، تجربه میدانی و شناخت عمیق از نیازهای بازار، تاکنون بیش از ۳۰ محصول نرم افزاری در زمینه های مالی، حسابداری، منابع انسانی، اتوماسیون، فروش، تولید، پخش، خدمات و مدیریت کسب و کار ارائه داده است که در صنایع متنوعی مورد استفاده قرار می گیرند.

جادوی فکر تاکنون موفق به دریافت عناوینی چون «شرکت برتر دانش بنیان»، «رشد برتر فروش محصولات فناورانه» و «لوح افتخار از جشنواره فاوا» شده و همواره با نگاه به توسعه پایدار و پشتیبانی مستمر، تلاش کرده است تا تجربه ای مطمئن، ساده و حرفه ای از نرم افزار را برای مشتریان خود رقم بزند.



● معرفی نرم افزار

نرم افزار اتوماسیون اداری **کارما**، با هدف بهینه سازی و تسهیل مکاتبات داخلی و خارجی شرکت های کوچک و متوسط طراحی شده است. با استفاده از این نرم افزار، کاربران قادر خواهند بود به سرعت و دقت بالاتری امور اداری خود را مدیریت کنند.

امکانات پایه

- **تعریف انواع نامه‌ها:**
امکان ثبت و مدیریت انواع نامه‌ها از جمله وارده، صادره، داخلی و یادداشتی.
- **تعریف طبقه‌بندی نامه‌ها:**
طبقه‌بندی نامه‌ها بر اساس سطح دسترسی مانند عمومی، عادی، محرمانه و خیلی محرمانه
- **تعریف ارجحیت نامه‌ها:**
مشخص کردن اولویت ارسال نامه به صورت عادی، فوری و آتی.
- **تعریف شیوه ارسال نامه‌ها:**
ارسال نامه‌ها از طریق روش‌های مختلف مانند دستی، پیک، ارباب رجوع، پستی و غیره.
- **تعریف دبیرخانه‌ها و بایگانی‌های محلی:**
امکان تعریف دبیرخانه‌ها و بایگانی‌های محلی برای دسته‌بندی و ذخیره‌سازی اسناد.
- **تعریف دستگاه‌ها و اشخاص مکاتبه:**
مدیریت طرف‌های مکاتبه شامل اشخاص حقیقی و حقوقی در داخل و خارج از سازمان.
- **تعریف گروه‌های مکاتبه:**
تسهیل در تبادل مکاتبات با تعریف گروه‌ها و تخصیص کارکنان به گروه‌های مختلف.
- **تعریف شرح ارجاع:**
ارائه توضیحات در مورد علت ارجاع هر نامه.

سیستم مدیریت مرخصی

- قابلیت تعریف انواع مرخصی
- قابلیت مشخص نمودن روزهای محدودیت مرخصی
- قابلیت ثبت مرخصی برای کاربر
- قابلیت تایید توسط مدیر دپارتمان و ارجاع به مدیر بالا دستی
- قابلیت مشاهده تاریخچه سوابق مرخصی

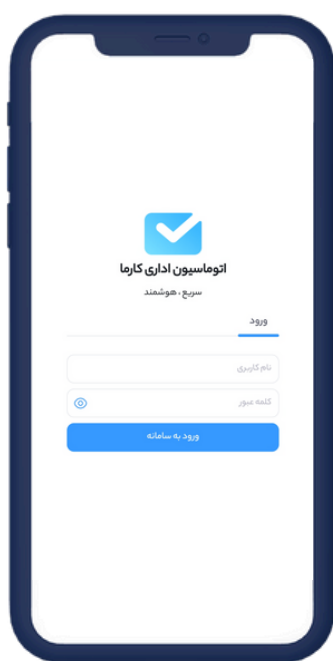


فرم ساز

- قابلیت گروه بندی فرم ها
- قابلیت مدیریت فرم ها توسط مدیر
- ثبت انواع فرم (نظر سنجی - فرم عادی)
- تخصیص جریان کار برای فرم های طراحی شده
- قابلیت تعیین سطح دسترسی بر اساس سطوح مختلف (پست سازمانی - زمان و تاریخ خاص)
- قابلیت نمایش فرم های زمان دار در صفحه اعلانات برای کاربران
- نمایش سوابق فرم های تکمیل شده به همراه آخرین وضعیت
- قابلیت نمایش گردش کار فرم های دارای جریان کار به همراه آخرین عملیات کاربر

دفترچه مخاطبین

- قابلیت گروه بندی مخاطبین
- قابلیت مدیریت مخاطبین شامل (جستجو - حذف - ویرایش)
- قابلیت به اشتراک گذاری مخاطبین



قابلیت های هوش مصنوعی

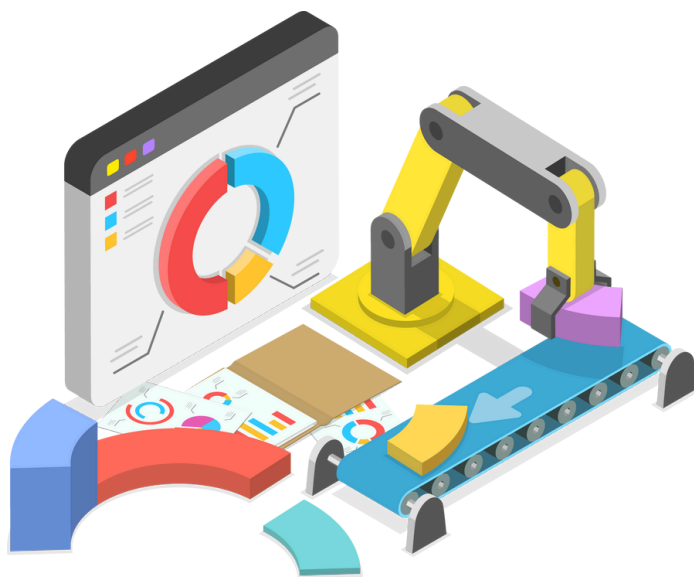


- قابلیت تبدیل تصویر نامه به متن

- قابلیت خلاصه سازی متن

- قابلیت گفتار به متن

- پاسخ خودکار به نامه ها





❖ عملیات نامه‌های وارده

- **ثبت مشخصات نامه‌های وارده:**
ذخیره و مدیریت اطلاعات کامل نامه‌های وارده شامل شماره، تاریخ، موضوع و فرستنده.
- **شماره گذاری خودکار:**
اختصاص شماره اندیکاتور و تاریخ ثبت به صورت خودکار.
- **پیوست‌ها و ضامائم:**
امکان الصاق انواع ضامائم به صورت الکترونیکی.
- **ارجاعات:**
ثبت و پیگیری ارجاعات به هر تعداد.

❖ عملیات مکاتبات داخلی

- **کنترل مکاتبات داخلی:**
مدیریت و پیگیری مکاتبات داخلی بین واحدهای سازمان.
- **شماره گذاری خودکار:**
شماره گذاری نامه‌های داخلی بر اساس ساختار سازمان.



❖ عملیات نامه‌های صادره

- **ثبت مشخصات نامه‌های صادره:**
مدیریت کامل مشخصات نامه‌های صادره شامل شماره، تاریخ و گیرنده
- **تهیه پیش‌نویس و ارسال:**
امکان تهیه پیش‌نویس نامه، ویرایش و ارسال نهایی به دستگاه‌ها و اشخاص.
- **امکان تعریف انواع قالب و الگوهای نامه (سربرگ)**

❖ عملیات ارتباطات و پیگیری

- **پیگیری گردش مکاتبات:**
مشاهده و پیگیری گردش نامه‌ها و ارجاعات.
- **ارسال پیام و یادآوری:**
ارسال پیام‌های اطلاعاتی و تعیین زمان یادآوری توسط سیستم.

❖ جستجو و گزارشات

- **جستجوی پارامتریک:**
جستجوی پیشرفته براساس کلیه فیلدهای اطلاعاتی.
- **گزارش‌گیری:**
تهیه گزارش از مکاتبات وارده، صادره و داخلی و بررسی گردش نامه‌ها.

با ما در تماس باشید

۰۹۱۲۰۶۸۸۸۱۶

۰۹۱۰۲۴۸۸۸۲۴

۰۱۱-۳۳۲۵۹۶۵۹



صفحه محصول

jadoosoft.com/P/1033

وبسایت شرکت

www.jadoosoft.com

بسته‌های نرم‌افزاری **کارما**

شرکت دانش بنیان نرم‌افزاری جادوی فکر

