

سامانه مدیریت منابع انسانی

Human Resource Management system

چابکار

فهرست مطالب

- ۱ مدیریت اطلاعات پرسنلی
- ۲ مدیریت ساختار سازمانی
- ۳ پیشخوان من
- ۵ قرارداد و احکام کارگزینی
- ۷ مدیریت کارکرد پرسنل
- ۹ حقوق و دستمزد
- ۱۱ خدمات رفاهی
- ۱۲ مدیریت و ارزیابی عملکرد
- ۱۳ برنامه ریزی منابع انسانی
- ۱۵ آموزش و توانمندسازی
- ۱۶ نظام پیشنهادات
- ۱۷ تعالی پرسنل و خانواده
- ۱۸ اتوماسیون تغذیه
- ۱۹ ایمنی، بهداشت و سلامت کارکنان
- ۲۰ برنامه ریزی راهبردی و عملیاتی
- ۲۱ مدیریت مستندات
- ۲۲ نظرسنجی
- ۲۳ اعلانات و هشدارها
- ۲۴ پرسشنامه
- ۲۵ داشبوردهای مدیریتی و عملیاتی
- ۲۶ مشتریان

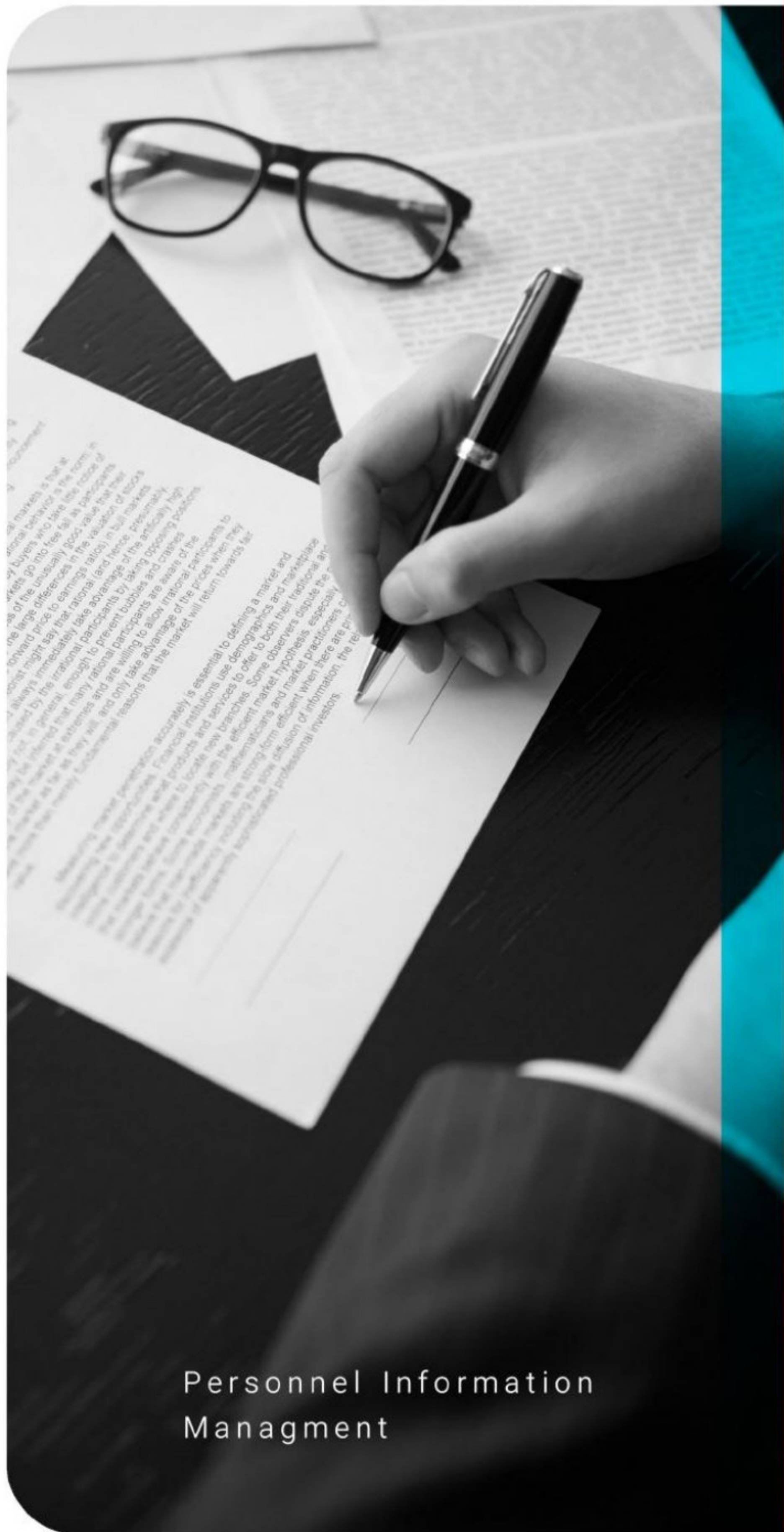


سامانه مدیریت منابع انسانی، سامانه‌ای است که در راستای رسیدن به اهداف و استراتژی‌های سازمان‌ها امکان اعمال اقدامات مؤثر در حوزه مدیریت منابع انسانی را به سازمان‌ها می‌دهد. به دلیل تفاوت‌ها، تنوع موجود و گستردگی فعالیت‌ها و وظایف حوزه مدیریت سرمایه انسانی از قبیل جذب و استخدام، آموزش، ارزیابی عملکرد، جبران خدمت و... به سامانه‌های نرم‌افزاری نیاز است که بتواند تمامی وظایف و عملکردهای مربوط به مدیریت سرمایه انسانی را مطلوب و به‌طور هماهنگ و یکپارچه در ارتباط با سایر سیستم‌های اطلاعاتی سازمان پوشش دهد. این سامانه تولیدشده توسط شرکت سجایانگار، قابلیت هم سو کردن موارد مذکور را در اختیار واحد برنامه‌ریزی منابع انسانی شرکت‌ها قرار می‌دهد و با مکانیزه کردن فرآیندهای حوزه سرمایه انسانی به تسهیل فرآیندهای مربوطه کمک نموده و آن‌ها را منظم، چابک و بر اساس فرآیندهای سازمان، بهینه می‌سازد.



ماژول مدیریت اطلاعات پرسنلی

- ثبت مشخصات فردی و عمومی پرسنل به همراه اطلاعات تماس و مشخصات بستگان
- امکان نگهداری و مشاهده تمامی سوابق و تغییرات ایجادشده در مشخصات عمومی، فردی، اطلاعات تماس و سایر مشخصات
- امکان ثبت سوابق تحصیلی، آموزشی، جبهه، ایثارگری و یا اسارت
- امکان تعریف پرسنل جدید و تعیین نام کاربری و گذرواژه
- امکان جستجو و یافتن پرسنل از طریق فیلترهای مختلف و ورود مستقیم به پروفایل وی
- گزارشات جامع متعدد بر روی بخش‌های مختلف پروفایل پرسنلی افراد و ارائه داشبورد با چارت‌ها و نمودارهای متنوع



Personnel Information
Management

- تعریف شرکت مادر و شرکت‌های زیرمجموعه براساس ساختار هلدینگ
- پشتیبانی از ساختار چند سطحی
- تعریف شرکت و واحد در هر سطح و مشخص نمودن چارت سازمانی هر یک از آنها
- ایجاد ساختار درختی برای هر یک از واحدها
- تعریف واحدهای غیررسمی در هر سطح به صورت ساختار درختی؛ نظیر کمیته‌ها، کارگروه‌ها و...
- مشخص نمودن شغل و پست‌های مصوب در هر واحد سازمانی به همراه ظرفیت هر شغل و پست
- امکان تعریف انواع رده‌های سازمانی
- امکان نگهداری مدارک، مستندات و سوابق مرتبط با هر واحد، شغل و پست‌ها
- امکان ایجاد بانک پست
- امکان مشاهده تعداد پست احرازشده و باقی‌مانده در هر واحد سازمانی
- امکان تعریف شغل‌های مرتبط با هر پست
- امکان دریافت انواع گزارش آماری بر اساس مشاغل / پست / واحد سازمانی

ماژول

مدیریت ساختار سازمانی

Organizational Structure Management

پیشخوان من

- مشاهده ساعات ورود و خروج و درخواست اصلاح
- مشاهده آلارم های مربوط به نقش کاربر
- مشاهده داشبورد شاخص های مربوط به نقش کاربر
- مشاهده صندوق انواع درخواست ها
- ثبت وقایع مختلف توسط پرسنل
- ثبت درخواست انواع مرخصی، فراموشی کارت، مأموریت یا اضافه کار و ادامه فرآیند توسط جریان کار مربوطه
- ثبت درخواست استفاده از انواع تسهیلات رفاهی
- ثبت درخواست ثبت نام در بیمه تکمیلی و هزینه خدمات بیمه تکمیلی
- ثبت درخواست وام ضروری و یا سایر وام های کارکنان
- ثبت درخواست شرکت در یکی از دوره ها
- ثبت درخواست شرکت در طرح بازنشستگی و بازخرید
- شرکت در آزمون های آنلاین و آفلاین و نظرسنجی ها
- امکان مشاهده گردش کار درخواست ها

- امکان تعریف گردش کار بین شرکتی و چند سطحی برای ساختار
- ثبت درخواست استعفا توسط پرسنل
- درخواست انواع گواهی‌های اداری
- امکان اعلان شغلی برای شغل‌های خالی
- اعلان زمان لیست پرسنل مازاد جهت به کارگیری در سایر واحدها یا شرکت‌ها در ساختارهای هلدینگی
- ثبت تفاهم‌نامه مدیریت عملکرد، مشاهده کارنامه عملکرد مطابق چارت اجرایی
- امکان تأیید احکام صادرشده به صورت کارتابلی و امضاء الکترونیکی
- امکان مشاهده چارت سازمانی و رزومه حرفه‌ای پرسنل زیرمجموعه برای مدیران
- امکان مشاهده کلیه گزارشات نسبت به جایگاه کاربر در صورت داشتن مجوز



My
Counter



قرارداد و احکام کارگزینی

- چاپ احکام و قراردادهای در قالبهای مختلف و مورد دلخواه سازمانها
- فرآیند سیستمی امضاء حکم و ارسال به کارتابل
- قابلیت تعریف قوانین و عوامل به صورت ستادی و اعمال در همه احکام صادره در شرکتهای زیرمجموعه در ساختار هلدینگ
- تعیین عوامل حقوقی و کارکرد طبق حکم پرسنل در هنگام صدور حکم حقوقی
- مشخص نمودن عوامل حقوقی افزایش دهنده حقوق در یک نوع استخدام
- صدور انواع احکام استخدامی شامل حقوق مزایا، مأمور به خدمت، ترک خدمت، بازخرید، استعفا، بازنشسته، اخراج، عزل و غیرفعال
- مشخص نمودن چند مرکز هزینه برای هر یک از پرسنل در احکام استخدامی و مشخص نمودن درصد تخصیص پرسنل به هر یک از مراکز هزینه یا پروژه



- تعیین بستن اتوماتیک حکم حقوقی جاری، در هنگام صدور حکم حقوقی جدید
- امکان تعریف انواع فرمول‌های محاسباتی ساده و پیچیده جهت محاسبه آیتم‌های حکم
- امکان صدور احکام به صورت انفرادی و گروهی
- امکان ارسال احکام صادرشده به کارتابل الکترونیکی برای مشاهده و تأیید الکترونیکی
- گزارش از لیست احکام صادرشده برای پرسنل
- قابلیت جستجوی احکام استخدامی
- تعریف انواع فرمول در محیط کاربرپسند
- ثبت انواع اسناد مرتبط با هر فرمول (نظیر آیین‌نامه و...)
- امکان تعریف و نگهداری ضرایب جداول حقوقی برای سال‌های مختلف (ضریب افزایش سالیانه)
- امکان تعریف عناوین طبقه‌بندی رشته‌های تحصیلی
- امکان تأیید / عدم تأیید اطلاعات ثبت‌شده به صورت گروهی و یا عملیات و احکام ثبت‌شده
- امکان تعیین نحوه تأثیر عوامل حکمی در محاسبه عوامل حقوقی شامل محاسبه بر اساس آخرین حکم یا محاسبه بر اساس میانگین احکام
- صدور چند حکم استخدامی هم‌زمان برای یک پرسنل
- مشاهده لیست احکام استخدامی، انعطاف پذیری و قابلیت ویرایش هر حکم استخدامی، فرمول‌ها یا جداول در اطلاعات پایه
- امکان صدور حکم حقوقی بر اساس حکم حقوقی قبلی و افزایش/کاهش درصدی

Recruitment

ماژول

مدیریت کارکرد پرسنل

- امکان تعریف و دریافت اطلاعات تردد از انواع مدل‌های دستگاه‌های حضوروغیاب (ساعت زنی)
- امکان تعریف انواع شیفت‌های کاری پرسنل به تعداد نامحدود
- امکان تعریف زمان شروع و خاتمه برای هر شیفت کاری
- امکان تعریف نحوه محاسبه کامل شیفت و ساعات اضافه‌کار قبل و بعد از شیفت
- امکان تعریف تقویم کاری پرسنل به تعداد نامحدود و تعیین نام تقویم و تاریخ شروع و پایان هر تقویم کاری برای هر واحد
- امکان تعیین شیفت‌های کاری پرسنل در هر تقویم و تعداد تکرار هر شیفت کاری در تقویم
- امکان مشاهده تقویم‌های کاری تعریف‌شده و ویرایش بازه زمانی و شیفت‌های کاری تعریف شده
- امکان تعریف استثنائات و تعطیلات رسمی یا شیفت کاری متفاوت مانند ماه رمضان در تقویم
- تخصیص هر تقویم کاری به یک نوع گروه پرسنلی یا یک پرسنل خاص

- مشاهده و جستجوی ورود و خروج ثبت شده برای پرسنل بر اساس دوره حقوقی، نوع گروه پرسنلی، نام پرسنل و سایر پارامترهای مرتبط
- امکان ثبت ورود و خروج پرسنل یا تغییر آن توسط ادمین از طریق خود سامانه
- امکان تعریف محدوده اضافه‌کار در هر بازه زمانی با ضریب خاص برای هر شیفت کاری
- امکان ثبت و اصلاح دستی ساعات ورود و خروج در هر دوره حقوقی به تفکیک روز
- مشاهده مجموع عوامل حضور پرسنل در یک دوره حقوقی
- امکان مدیریت چندین دستگاه کنترل تردد به صورت هم‌زمان
- امکان تهیه خروجی برای استفاده در سیستم حقوق دستمزد
- امکان مشاهده افراد حاضر و غایب در هر بازه زمانی دلخواه
- امکان مشاهده گزارش تردد توسط هر فرد و امکان ویرایش ترددهای ناقص
- محاسبه مانده مرخصی در پایان هر دوره حقوقی یا سال مالی و امکان انتقال به دوره حقوقی بعد



Personnel Performance Management

حقوق و دستمزد

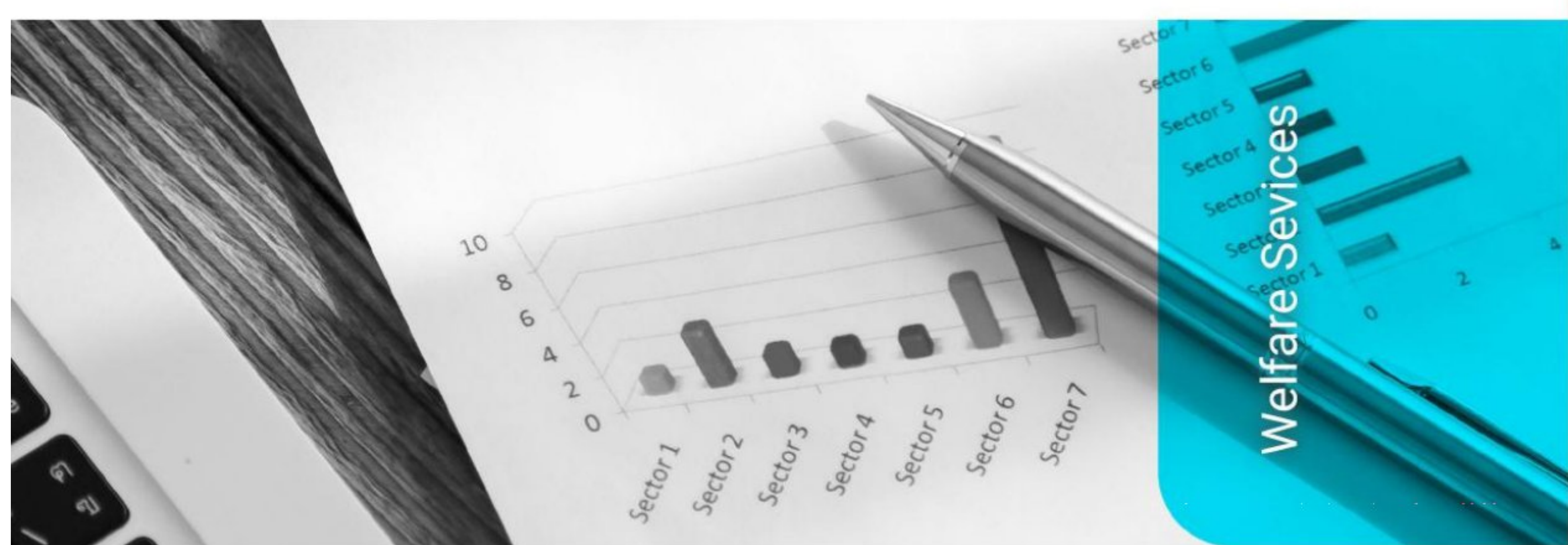
- امکان تعریف و انتخاب انواع نظام‌های پرداختی (عملکردی، امتیازی، هی‌گروپ و...) در سامانه
- امکان تعریف و ویرایش انواع سازمان‌های بیمه و مالیات، عیدی، سنوات و...
- امکان تعریف انواع فرمول موردنیاز در محیطی کاربرپسند و قابلیت استفاده از آن در فرمول دیگر
- ثبت انواع اسناد مرتبط با هر فرمول (نظیر آیین‌نامه و...) قابلیت مشاهده و جستجوی فرمول‌ها بر اساس نام یا پارامتر خاص و ویرایش آن
- تعریف عوامل حقوقی در گروه‌های مختلف مزایا، کسور و تعهدات کارفرما با قابلیت فرمول نویسی به تفکیک نوع استخدام
- اعمال تغییرات سریع و دقیق محاسباتی براساس تاریخ مؤثر تعیین‌شده و نگهداری سوابق
- امکان تعریف نحوه محاسبه سایر عوامل
- امکان محاسبات حقوق به صورت انفرادی/گروهی
- امکان محاسبه پرداخت‌های بین ماه با تاریخ دلخواه به صورت نامحدود
- امکان محاسبه حقوق معوقه حکمی و کارکردی با سرعت و دقت بسیار بالا
- امکان تولید انواع فیش حقوقی، بسته به نوع انتخاب فیلدها
- امکان تهیه انواع گزارش‌های مقایسه‌ای در بازه تاریخی دلخواه
- امکان ایجاد دیسکت بیمه، مالیات و بانک
- امکان اخذ وب‌سرویس از سایر سیستم‌های مرتبط و ارائه وب‌سرویس به سایر سیستم‌ها
- وجود گزارش‌های کنترلی جهت ارائه به بازرسان سازمان تأمین اجتماعی و دارایی
- امکان تهیه و طراحی خروجی‌های چاپی (فیش حقوقی)، تصویری و نموداری در کلیه گزارش‌ها
- امکان تهیه انواع گزارش‌ها و خروجی‌های قانونی نظیر مالیات، بیمه تأمین اجتماعی، بازنشستگی و...



- قابلیت محاسبه معوقه در شرایط مختلف
- امکان تعیین مدت محاسبه معوقه به ماه برای عوامل حقوق معوقه‌پذیر
- امکان تعیین معوقه‌پذیر بودن یا معوقه‌پذیر نبودن عوامل محاسباتی تشکیل‌دهنده حقوق
- انجام محاسبات مربوط به پایان سال مثل محاسبات عیدی، مالیات و ذخیره سنوات
- امکان انجام عملیات تسویه حساب
- امکان محاسبه و پرداخت پاداش غیرمستمر و دوره‌های ضمن سال
- امکان انجام عملیات مربوط به پرداخت‌های خارج از فیش حقوقی
- امکان محاسبه مابه‌التفاوت ماهیانه حقوق و مزایا ناشی از افزایش و یا کاهش امتیاز کارکنان با توجه به قوانین تعریف‌شده
- امکان تغییر تاریخ مؤثر هر یک از عوامل حقوقی یا کارکرد در انواع استخدام به صورت نامحدود
- امکان محاسبه حقوق قطعی نشده (آزمایشی) برای موارد خاص
- امکان محاسبه معوقات از جمله استعلاجی
- مازاد با توجه به اطلاعات عدم اشتغال
- صدور سند حسابداری اتوماتیک بر اساس حقوق نهایی شده و امکان ارسال آن به سیستم حسابداری
- امکان مدیریت وام‌های پرداختی به پرسنل و کسر ماهانه اقساط

خدمات رفاهی

- امکان برنامه‌ریزی استفاده از امکانات رفاهی برای پرسنل و اولویت‌بندی آن‌ها
- امکان تعریف کارکردهای سامانه سهمیه‌بندی استفاده از امکانات رفاهی
- امکان دریافت درخواست‌های استفاده از اماکن رفاهی ثبت‌شده توسط پرسنل و مدیریت و ردگیری آن‌ها
- امکان تعریف و تهیه انواع گزارش از اطلاعات اماکن رفاهی
- تعریف انواع وام‌ها براساس تسهیلات اعتباری تعریف‌شده و ثبت شرایط احراز وام و ثبت و درخواست وام توسط هر پرسنل
- امکان قسط‌بندی وام‌ها و تعیین روش بازپرداخت آن‌ها
- امکان کسر اقساط به‌صورت ماهیانه از فیش حقوق پرسنل
- تعریف انواع محدودیت‌های استفاده از امکانات رفاهی و اولویت‌بندی و تخصیص امکانات رفاهی بر اساس تعداد استفاده و سوابق پرسنل
- امکان ارتباط مستقیم با سیستم حقوق دستمزد و درج مقدار بازپرداخت در فیش حقوقی هر دوره حقوقی به‌صورت اتوماتیک و همچنین امکان مدیریت بازپرداخت‌ها و دریافت انواع گزارش‌ها
- تعریف پارامترهایی جهت امتیازدهی به پرسنل درخواست‌کننده وام
- امکان ثبت و مدیریت اطلاعات طرف حساب‌های بیمه دارای قرارداد و اطلاعات آن
- امکان تهیه گزارش از تعداد و مقدار امکانات و تسهیلات رفاهی استفاده‌شده توسط هر پرسنل



ماژول مدیریت و ارزیابی عملکرد

- امکان تعریف دوره‌های ارزشیابی با تعیین جدول زمانی هر دوره و بازه زمانی
- امکان تعریف سوالات پویا و انواع طیف‌های امتیازدهی و تعیین وزن‌های متفاوت برای هر سوال
- امکان تعریف بانک شایستگی‌های رفتاری
- امکان تعریف کمیته‌های ارزیابی
- تولید اتوماتیک ارزیابی‌شوندگان و ارزیابی‌کنندگان بر اساس چارت سازمانی
- تولید ارزیابی‌کنندگان در چهار سطح خودارزیابی، مدیرفرد، همکاران، تأیید کنندگان و رییس کمیته‌های ارزیابی و...



- ارسال پیام و اطلاعیه‌ها به هر یک یا تمامی پرسنل
- گزارش مشاهده سیر عملکردی به تفکیک هر فرد/واحد
- صدور کارنامه هر فرد / واحد
- محاسبه نمرات فرد برای هر وظیفه، شایستگی‌ها و نمره نهایی
- مدیریت اعتراضات ثبت‌شده در سیستم و اصلاح نمرات داده‌شده در سیستم
- نمایش سطح عملکردی در قالب کارنامه (به صورت مشروح) و نمودارها (دایره‌ای، خطی، ستونی و عنکبوتی)

Performance Evaluation
& Development

ماژول

برنامه ریزی منابع انسانی

- امکان تعریف و معرفی طرح‌های استخدامی (اعم از رسمی آزمایشی، قراردادی، ...)
- امکان تعریف قیف جذب و مدیریت فرآیند جذب و استخدام
- امکان ثبت درخواست‌های ارسالی از طرف متقاضیان و اطلاعات آن‌ها
- ثبت و نگهداری نتایج آزمون‌های استخدامی شرکت‌کنندگان
- اعلام نتایج قبولی‌ها در آزمون استخدامی
- ارسال دعوت‌نامه برای متقاضیان جهت انجام مصاحبه‌های استخدامی
- امکان تشکیل پرونده الکترونیکی برای هر یک از نفرات قبول‌شده
- امکان محاسبه حقوق و مزایای کارکنان تازه استخدام شده در حکم استخدام آزمایشی
- امکان ایجاد پرسشنامه‌های استخدام مطابق با الگوهای از پیش تعریف‌شده
- امکان ایجاد معرفی‌نامه با استفاده از الگوهای از پیش تعریف‌شده و ارسال جهت انجام مصاحبه شغلی
- امکان ارتباط با سیستم آموزش و دریافت نتایج شرکت در دوره توجیهی

- ثبت درخواست استخدام جدید بر اساس تعداد مشاغل و تعداد نفرات موردنیاز شرکت از جانب مدیران
- تعریف گروه‌ها و زیرگروه‌های آزمون استخدامی
- تعریف فیلترهای مختلف افراد در نرم‌افزار به منظور غربال اولیه بر مبنای رزومه مثل نوع دانشگاه، معدل و... و ارسال افراد قبول‌شده به طور خودکار به مرحله بعد
- تعریف مجوزهای جذب نیرو براساس چارت سازمانی یا دوره‌های مشخص
- امکان برگزاری آزمون‌های مختلف از جمله آزمون MBTI و ...
- امکان اسکن همه مدارک و پرسشنامه‌های استخدامی و درج پرونده الکترونیکی متقاضی استخدام
- امکان مشاهده نتیجه آزمون، پاسخ‌های داده شده صحیح و نادرست و امتیاز نهایی آزمون
- ارائه داشبورد و گزارش از تمامی رویدادها و مراحل فرآیند جذب



Human resources planning

RESUME

آموزش و توانمندسازی

- ثبت حضور و غیاب و تاخیر هر یک از پرسنل در یک جلسه آموزشی
- برگزاری انواع آزمون در پایان هر کلاس و امکان صدور گواهی پایان دوره
- امکان تاثیر امتیاز آموزشی هر پرسنل در پارامترهای حقوقی
- ارزیابی اثربخشی دوره‌های آموزشی با متدهای مختلف مورد نظر سازمان
- اولویت‌بندی نیازهای آموزشی مشاغل و مشخص نمودن تعداد مشاغل و افراد حائز شرایط
- مشاهده نیازهای شغلی و برنامه آموزشی به تفکیک پرسنل
- استقرار فرآیند آموزش براساس استاندارد ISO 10015
- امکان تعریف و مشاهده مشخصات دوره‌های آموزشی
- امکان ثبت درخواست برگزاری دوره آموزشی از طرف پرسنل و مدیران
- امکان تعریف برنامه آموزشی برای هرکدام
- پیاده‌سازی فرآیند نیازسنجی به روش تعریف استاندارد آموزشی و گردش فرم‌های درخواست دوره
- امکان ثبت و مشاهده دوره‌ها و سمینارهای آموزشی
- صدور گواهی‌نامه پایان دوره و سمینار آموزشی
- امکان مدیریت فرآیند آموزش کارکنان و ارزیابی اثربخشی آموزش
- مدیریت و نظارت بر دوره‌های ثبت‌شده
- امکان مشخص نمودن اساتید هر دوره
- امکان مشخص نمودن هزینه‌های هر دوره آموزش شامل عنوان هزینه، مبلغ هزینه و سهم پرسنل و توضیحات هزینه آموزش
- مشخص نمودن طرح درس دوره آموزشی و تعیین حداقل نمره و نمره پذیرش
- تعیین امکانات آموزشی مورد نیاز برای برگزاری دوره آموزشی
- مشخص نمودن تاریخ شروع و پایان به همراه محل برگزاری کلاس آموزشی



ماژول

نظام پیشنهادات

- امکان تعریف حوزه‌های مربوط پیشنهاد و دسته بندی آن‌ها
- امکان تعریف کمیته‌های تخصصی بررسی پیشنهاد و اعضا و نقش آن‌ها در کمیته
- امکان تعریف شاخص‌های ارزیابی و وزن‌دهی به شاخص و تصویب پیشنهاد
- امکان تعریف دلایل رد و نواقص پیشنهاد
- امکان ارائه پیشنهاد برای تک‌تک پرسنل از طریق پیشخوان
- امکان رهگیری و اعتراض پیشنهاد برای پیشنهاددهنده
- امکان پیوست مستندات برای پیشنهاددهنده
- امکان صدور پیشنهاد، مشاهده و مدیریت سوابق پیشنهادات ارائه‌شده از سوی پرسنل
- امکان ارجاع پیشنهاد به کمیته تخصصی
- امکان صدور دعوت‌نامه به اعضای تخصصی شرکت کننده در جلسه بررسی پیشنهاد
- امکان ثبت امتیاز، درجه تصویب، تجدیدنظر و اصلاح پیشنهاد
- امکان تعیین مسئول اجرای پیشنهاد
- امکان ارسال پیشنهاد به پورتال سازمانی
- امکان تعیین پاداش برای پیشنهاد توسط کمیته
- امکان تبدیل امتیاز پیشنهاد به ضریب ریالی در سیستم حقوق و دستمزد برای پرسنل پیشنهاددهنده

Suggestion System

ماژول تعالی پرسنل و خانواده

- ثبت اطلاعات مرتبط با سبک زندگی پرسنل هلدینگ و شرکت‌های زیرمجموعه
- ثبت علائق فرد در حوزه‌های مختلف
- ثبت چگونگی گذراندن اوقات فراغت و تفریحات موردعلاقه
- ثبت علائق مرتبط با سفر
- ثبت موارد مرتبط با سلامت روحی و جسمی و تغذیه فرد
- ثبت ویژگی‌های شخصیتی فرد
- گزارش‌گیری و ارائه راهکارهای خلاقانه و تعاملی و متناسب با اطلاعات و ویژگی‌های هر فرد و خانواده‌اش در همه ابعاد مختلف سبک زندگی
- ارائه راهکارهای مختلف مانند آموزش‌های کشف محور، رویدادهای متنوع، مهارت‌افزایی، مربیگری و منتورینگ، حضور در میادین و تجربه مستقیم، نقش‌آفرینی فعال و تأثیرگذار در خدمات اجتماعی، تربیت و تزکیه و...
- ثبت و ذخیره اطلاعات لازم در خصوص تعالی پرسنل
- تحلیل و پردازش و ارائه راهکارهای متناسب در هر یک از این حوزه‌ها



ماژول اتوماسیون تغذیه

- امکان تعریف سقف غذاهای قابل عرضه در هر رستوران برای هر وعده غذایی
- امکان رزرو برنامه غذایی براساس برنامه زمانی برای افراد و گروه‌های کاری مختلف
- قابلیت محدودیت رزرو وعده غذایی متناسب با شیفت کاری
- قابلیت رزرو براساس رستوران محل دریافت غذا
- قابلیت لغو رزرو متفاوت از زمان انجام رزرو
- امکان تفویض رزرو به دیگران برای محدوده زمانی خاص
- تعریف انواع پیمانکاران تهیه غذا برای هر رستوران
- گزارش‌های ریالی جرائم پرسنل بابت عدم استفاده از غذا یا استفاده غیرمجاز
- تعریف انواع قوانین شارژ اعتبار برای پرسنل براساس روزهای کاری ماه، روزهای حضور، ثابت و...
- کنترل رزرو غذا براساس مانده اعتبار پرسنل
- ثبت اطلاعات منوی غذای هفتگی
- اعلام منوی غذای هفتگی از طریق میز کار الکترونیکی کارکنان
- ثبت و رزرو ناهار توسط کارکنان از طریق میز کار الکترونیکی کارکنان
- ثبت و رزرو ناهار مهمانان/مأمورین از طریق میز کار الکترونیکی کارکنان
- محاسبه هزینه ناهار و کسر آن از مبلغ اعتبار ناهار کارکنان
- ثبت اطلاعات مفاد قرارداد رستوران

ایمنی، بهداشت و سلامت کارکنان

- امکان تعریف محدوده‌های کاری (Work Area) و تعیین خطرات هر محدوده
- امکان انجام ارزیابی ریسک برای هر یک از خطرات تعیین‌شده
- امکان تعیین اندازه‌گیری کنترلی برای خطرات با ریسک بالا و تعریف اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه جهت رفع یا کاهش خطر مربوطه
- امکان تعیین شرایط و محدودیت‌های کاری، تجهیزات فیزیکی لازم، تجهیزات ایمنی و محافظتی، دستورالعمل‌های ایمنی موردنیاز برای هر محدوده کاری
- امکان تعریف مراقبت‌های پزشکی پیشگیرانه برای افراد بر اساس محدوده کاری مربوطه
- مانیتور کردن برنامه آزمایش‌ها
- امکان ثبت تشخیص و نتیجه آزمایش‌های پزشکی
- ثبت و نگهداری اطلاعات مربوط به آسیب‌ها و بیماری‌ها و مشاوره‌های انجام گرفته برای افراد
- امکان تهیه گزارش از حوادث به وقوع پیوسته و تحلیل آماری علل حوادث
- امکان تعریف روش‌ها و مقررات حمل و نقل

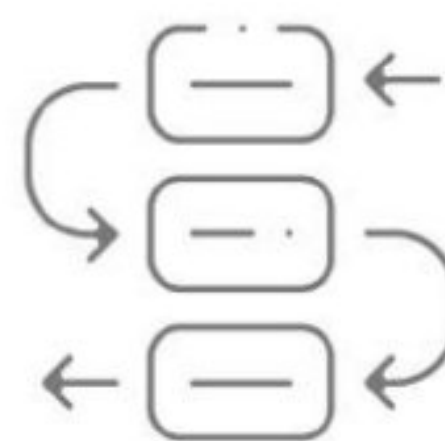


Personnel Safety
& Health

- امکان تعریف حوزه‌ها، اهداف و برنامه‌های راهبردی و اجرایی
- امکان تعریف و کنترل شاخص‌های راهبردی
- امکان تعریف پروژه‌ها در راستای راهبردها
- امکان تعریف مسئول پایش برای راهبردها
- امکان تعریف هدف عملیاتی شاخص
- امکان تعریف پروژه برای اهداف عملیاتی
- امکان پایش کلیه پروژه‌ها براساس شاخص‌ها در سطح سازمان
- امکان تخصیص بودجه زمانی و مالی برای هر یک از پروژه‌ها
- امکان ارتباط با وظایف تعریف‌شده در سیستم مدیریت عملکرد

ماژول

برنامه‌ریزی راهبردی و عملیاتی





ماژول مدیریت مستندات

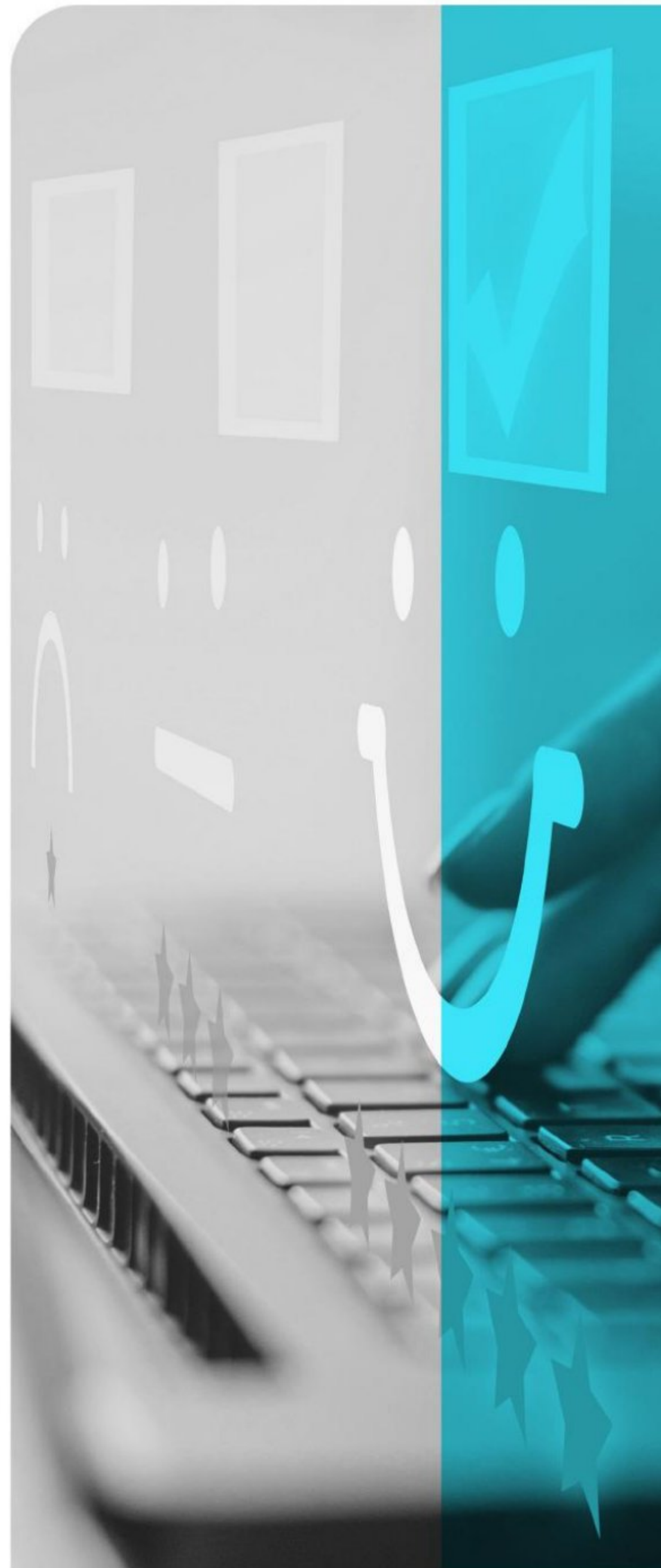
- امکان اسکن اسناد مرتبط با هر رکورد به هنگام ورود اطلاعات یا بعد از آن
- امکان تعریف و ذخیره اسناد پیوست هر موجودیت
- امکان مجوز دسترسی به اسناد به افراد ذیصلاح مندرج در اسناد
- امکان تعریف انواع گروه‌بندی برای آرشیو اسناد
- امکان تعریف انواع اسناد پیوستی و تعیین زیرسیستم‌های مربوطه و گروه‌بندی آنها
- امکان تنظیم انواع سند از قبیل استعلام، گواهی آموزشی، رزومه و...
- امکان گزارش‌گیری از اسناد پیوستی با توجه به ماهیت آنها
- امکان تعریف انواع گروه‌های آئین‌نامه و بخشنامه‌ها
- امکان تعریف انواع آئین‌نامه و بخشنامه‌ها
- امکان پیوست فایل‌های مربوط به آئین‌نامه و بخشنامه‌ها

Document management

ماژول نظرسنجی

Survey

- امکان ایجاد آزمون و نظرسنجی
- امکان تعریف گروه‌های آزمون برای زیر سیستم‌های مختلف
- امکان دسته‌بندی سؤالات آزمون با ابعاد مختلف
- امکان تعریف سؤالات به صورت تیپ
- امکان اولویت‌بندی سؤالات برای نمایش دادن
- امکان ثبت پاسخ هم‌زمان با پاسخگویی، همچنین بازگشت مجدد به سؤالات پاسخ‌داده شده و ادامه دادن آزمون
- امکان مشخص کردن تعداد سؤالات مجاز به پاسخ‌دهی که در یک بازه مشخص
- امکان مجوز دهی به شرکت‌کنندگان در آزمون جهت دسترسی به فرم پرسشنامه
- امکان زمان‌بندی آزمون و تعیین تاریخ پاسخ‌دهی
- امکان امتیازدهی برای ابعاد در نظر گرفته‌شده



ماژول اعلانات و هشدارها



- امکان طراحی انواع آلام به تفکیک هر زیرسیستم و ماژول
- امکان ارتباط مابین آلام‌های طراحی‌شده و فرآیندها و گزارش‌های سیستم
- امکان تعیین گیرندگان آلام به صورت فردی یا گروهی یا براساس پست سازمانی و نقش‌ها
- امکان صدور اتوماتیک احکام و فیش‌های حقوقی از طریق آلام‌های صادرشده در سیستم
- امکان ارسال گزارش‌های خاص باقابلیت طراحی به کارتابل پرسنل یا پست‌های خاص



- قابلیت ایجاد پرسشنامه‌های متنوع
- امکان تعیین گروه‌های پرسشنامه نظیر: ارزیابی عملکرد، تعالی پرسنل، ایمنی و بهداشت، آموزش و توانمندسازی، نظام پیشنهادات، نظرسنجی و ...
- امکان تعیین زیرگروه پرسشنامه
- امکان تعیین روش محاسبه‌ی امتیاز پرسشنامه
- امکان تعیین نحوه‌ی نمایش صفحات، سؤالات و گزینه‌های آن (به ترتیب، تصادفی)
- امکان تعریف وضعیت بازگشت به سؤالات قبلی
- امکان تعریف سؤالات کوتاه پاسخ، تشریحی، عددی، چند انتخابی و چندگزینه‌ای
- امکان تعیین وزن، حالت نمایش، پاسخ صحیح، اختیاری و اجباری بودن پاسخ‌دهی و راهنمای سؤال برای هر پرسش
- امکان پیش‌نمایش پرسشنامه طراحی شده
- قابلیت مشاهده بایگانی پرسشنامه‌های ایجادشده
- قابلیت جستجوی پرسشنامه

ماژول

پرسشنامه



ماژول داشبوردهای مدیریتی و عملیاتی

- ارائه فیلترهای متنوع جستجو
- قابلیت ارائه داشبوردهای مختلف ماژول‌های اطلاعات پرسنلی، مدیریت کارکرد، حقوق و دستمزد، خدمات رفاهی، شاخص‌های فرهنگی و ...
- قابلیت ایجاد انواع نمودارهای خطی، منطقه‌ای و سطحی، میله‌ای، افقی و عمودی، دایره‌ای، نمایش داده‌ها در جدول و ...
- قابلیت اعمال فیلترهای لحظه‌ای بر روی نمودارها
- زمان‌بندی به‌روز شدن اتوماتیک داشبوردهای اطلاعاتی
- تغییر اندازه، مکان نمودارها و نشان‌گرها در صفحه داشبورد اطلاعاتی
- برخورد از قابلیت واکنش‌گرایی و پشتیبانی از حالت‌های مختلف موبایل، تبلت، مانیتور و ...



Management & Operational Dashboards



مشتریان



مرکز امور شوراهاى حل اختلاف

هلدينگ ارزش آفرينان فدک

کترينگ دنا آفرين فدک

پارس زنده رود پلاست

ريل پرداز نوآفرين

ريل پرداز سيستم

ريل پرداز سير

Customers

ارتباط با ما



خیابان هنگام. خیابان دانشگاه. دانشگاه علم و صنعت ایران.
ساختمان مرکز پژوهش علم و صنعت . طبقه اول واحد ۲۷



info@sajyanegar.ir



۰۲۱ - ۷۳ ۲۲ ۷۸ ۳۸



sajyanegar.ir



sajyanegar

جایانگار