

گروه مهندسی آی کن

سامانه سیستم جلسات



مقدمه و توضیحات سیستم:

برگزاری جلسات به صورت کاغذی وقت زیادی از سرپرستان و به خصوص مدیران را به خود اختصاص می دهد ، هماهنگی های اولیه با شرکت کنندگان ، تهیه مکان و وسائل پذیرایی ، پیگیری وضعیت مصوبات و... همگی باعث ایجاد مشکلات فراوانی برای سرپرستان و مدیران سازمان ها هستند. لذا استفاده از یک سیستم نرم افزاری که به صورت کاملا کاربردی ، تمامی مراحل یک جلسه ، از هماهنگی قبل از تشکیل تا پیگیری مصوبات جلسه و ارائه گزارشات مربوطه را در بر داشته باشد ، می تواند نقش ارزنده ای در تسهیل مدیریت سیستم جلسات داشته باشد. سیستم الکترونیکی مدیریت جلسات ، با نگاهی کاربردی ، مدیریت جلسات در سازمان ها را آسان می نماید و می تواند به عنوان یک ابزار کمکی در خدمت مدیران جلسه ، شرکت کنندگان و سایر افراد درگیر باشد.

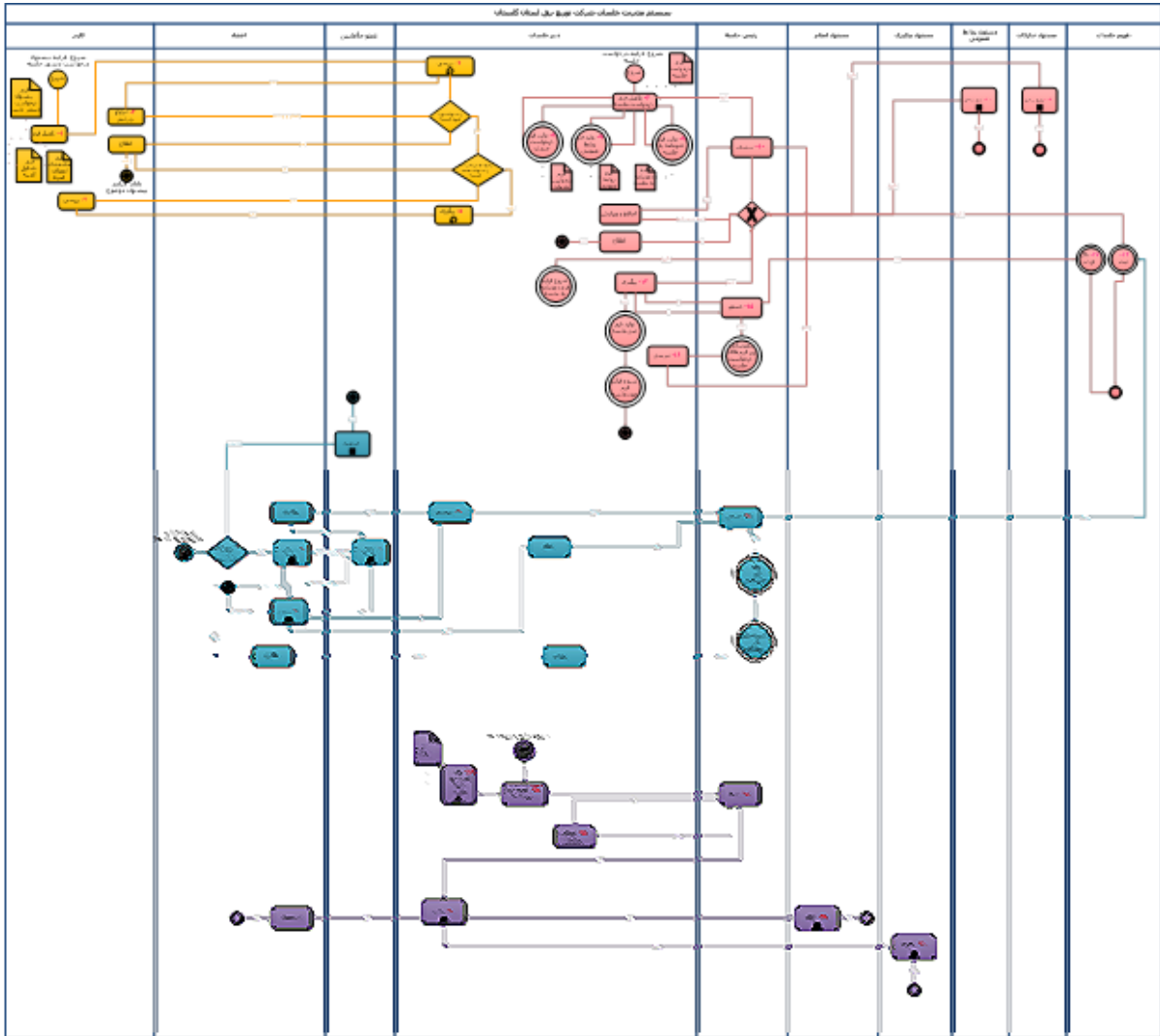
شناسنامه فنی سیستم:

عنوان	درون سازمانی	تراکشی	دوسویه	توضیحات
فرم همراه با فرآیند (تعداد سرویس)	۱- صورتجلسه (۳) ۲- دعوتنامه به جلسه (ندارد) ۳- درخواست جلسه (۳) ۴- پیشنهاد درخواست دستور جلسه (۱) ۵- اقدام کنندگان مصوبه (۱)	.	.	-
فرم همراه با سرویس (تعداد سرویس)	۱- مصوبات جلسه (۳) ۲- روابط عمومی (۱) ۳- تشکیل کمیته (۱) ۴- درخواست خدمات (۱)	.	.	-
فرم اصلی و مستقل	۱- حاضرین غائبین	.	.	-
فرم پایه	۱- مشخصات اعضای کمیته ۲- شرح وظایف کمیته	.	.	-
گزارش	۱- تعداد جلسات برگزار شده ۲- تعداد مصوبات ۳- تعداد موضوعات ارائه شده ۴- وضعیت اجرای مصوبات ۵- ارائه کنندگان جلسه ۶- مستول مصوبات ۷- تعداد حاضرین و غائبین ۸- مشارکت کنندگان در بحث ها ۹- لیست کارگروه ها ۱۰- لیست دستگاه ها ۱۱- مصوبات بر مبنای شرح وظیفه	.	.	-
فرم پیگیری و اطلاع رسانی	ندارد	.	.	-
ماژول های مورد استفاده	موتور تولید فرم، موتور تولید فرآیند، موتور تولید گزارش، SDK			
روز/کارشناس				

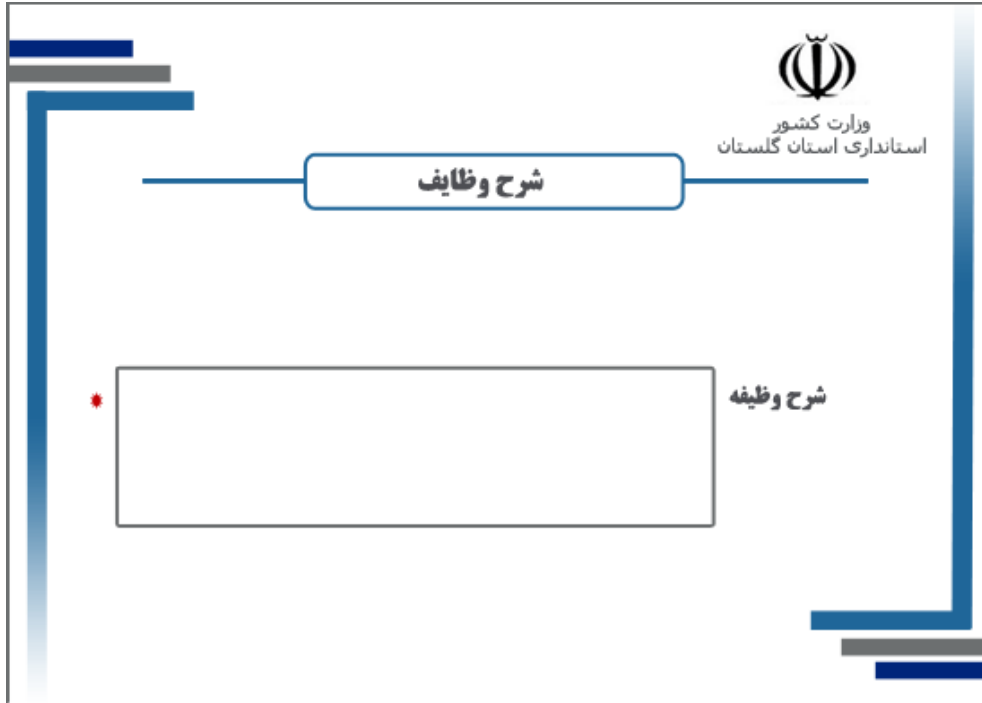
امکانات و مزایای سیستم:

- ۱- امکان تعریف کارگروه و گروه های تخصصی ذیل کارگروه
- ۲- امکان تعیین دبیر ، رئیس و اعضای هر کارگروه و گروه تخصصی به تفکیک
- ۳- امکان تعریف شرح وظایف برای هر کارگروه و گروه تخصصی
- ۴- امکان تعریف جلسات متعدد
- ۵- تعریف دستور جلسه به تفکیک برای هر کارگروه و یا گروه تخصصی
- ۶- ارسال دستور جلسه برای دبیر
- ۷- امکان نظر خواهی دبیر جلسه از پیشنهاد دهنده دستور جلسه
- ۸- اخذ تاییدیه دستور جلسه از رئیس جلسه
- ۹- امکان چک کردن تقویم کاری اعضا و نمایش تداخلات زمانی
- ۱۰- امکان چک کردن تقویم سالن برگزاری جلسه بابت رزرو و نمایش تداخلات زمانی
- ۱۱- تولید و ارسال اتوماتیک فرم های دعوتنامه برای اعضا
- ۱۲- امکان لغو جلسه و اطلاع رسانی به اعضا به صورت خودکار
- ۱۳- امکان ثبت و اسکن انواع فایل های مربوط به جلسه
- ۱۴- تولید و ارجاع صورتحساب به صورت اتوماتیک در صورت نهایی شدن جلسه
- ۱۵- ثبت مصوبات جلسه و تعیین افراد مجری و مهلت انجام آن ها
- ۱۶- ارسال مصوبات برای مجریان تعیین شده هر فعالیت
- ۱۷- امکان تعریف چندین اقدام کننده برای هر مصوبه
- ۱۸- ارسال اقدامات به اقدام کنندگان تعیین شده به صورت اتوماتیک
- ۱۹- قابلیت پیگیری اقدامات ارسالی به اقدام کنندگان توسط مجری مصوبه و دبیر جلسه
- ۲۰- قابلیت پیگیری وضعیت مصوبه از مجری آن توسط دبیر جلسه
- ۲۱- امکان رویت روند پیشرفت یک فعالیت تعیین شده
- ۲۲- امکان نمایش مصوبات معوقه به تفکیک کارگروه و گروه تخصصی در زمان تشکیل جلسه جدید
- ۲۳- امکان دریافت گزارش از وضعیت پیشرفت مصوبات
- ۲۴- ایجاد لیست پیگیری های اقدامات مصوب شده در جلسات
- ۲۵- ایجاد گزارشات کامل و کاربردی از تمامی مراحل اجرای مصوبات

ویزیتو گردش کار:



فرم های مربوط به سیستم :



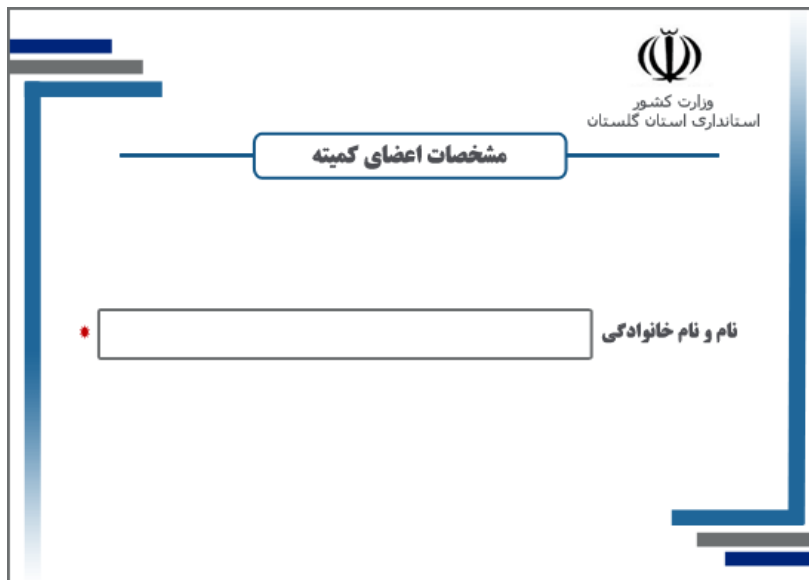
وزارت کشور
استاندارداری استان گلستان

شرح وظایف

شرح وظیفه

*

This form is for job description. It features the logo of the Ministry of Education, Science and Technology of Gilan province. It contains a header for 'شرح وظایف' (Job Description) and a large text area for 'شرح وظیفه' (Job Description) with a red asterisk indicating a required field.



وزارت کشور
استاندارداری استان گلستان

مشخصات اعضای کمیته

نام و نام خانوادگی

*

This form is for committee member information. It features the logo of the Ministry of Education, Science and Technology of Gilan province. It contains a header for 'مشخصات اعضای کمیته' (Committee Member Information) and a text area for 'نام و نام خانوادگی' (Name and Surname) with a red asterisk indicating a required field.



 وزارت کشور
 استانداری استان گنجان

تشکیل کمیته

• کاربر گرامی ، لطفا ابتدا فیلد های **ستاره دار** را ورود اطلاعات کرده ، فرم را **ثبت** کنید و سپس اعضا و شرح و وظایف کمیته را تعریف کنید.
 • در صورتی که **زیر کمیته** تعریف می کنید ، فیلد شرح وظایف کمیته را ورود اطلاعات **نکنید**.


نام کمیته	نام کمیته مادر
نام رئیس	نام دبیر

• کاربر گرامی لطفا ابتدا بر روی دکمه ی **ثبت اطلاعات و ادامه** کلیک کرده و سپس اعضای کمیته را انتخاب کنید.

نام	نام خانوادگی	سمت سازمانی

• کاربر گرامی لطفا ابتدا بر روی دکمه ی **ثبت اطلاعات و ادامه** کلیک کرده و سپس شرح وظایف کمیته ای را انتخاب کنید.

شرح وظایف کمیته


وزارت کشور
استاندارد ملی ایران

فرم خواست جلسه

شماره داخلی:
تاریخ:

* کادر گرامی لطفاً قبل از جلسه با مدیر پروژه و سایر اعضا جلسه را برگزار کنید. جهت تعیین وقت جلسه و در ادامه مشخصات پیشنهادی خود را به **پیمان** اطلاع دهید و بر روی روز (زمان) خود کلیک نمایید.

نام کتبیته	<input type="text"/>
عنوان جلسه	<input type="text"/>
نام رئیس	<input type="text"/>
تاریخ جلسه	<input type="text"/>
ساعت شروع	<input type="text"/>
ساعت پایان	<input type="text"/>
مکان جلسه	<input type="text"/>

موضوع پیشنهادی

ملاحظات حقوقی

نام	نام خانوادگی	سمت سازمانی

تاریخ:

موضوع:


ملاحظات:

نام:

شماره:

فرم پیشنهاد جلسه

فرم زمان جلسه



وزارت کشور
استاداری استان گلستان

صور تجلیسه

<input type="text"/>	شماره داخلی		
<input type="text"/>	تاریخ		
		زمان و مکان برگزاری جلسه	
<input type="text"/>	تاریخ جلسه	<input type="text"/>	نام کمیته
<input type="text"/>	مکان جلسه	<input type="text"/>	عنوان جلسه
<input type="text"/>	ساعت پایان	<input type="text"/>	ساعت شروع


موضوع پیشنهادی

شرح جلسه

خلاصه و نتیجه

ملاحظات جلسه

تذکرات جلسه	تذکرات جلسه
-------------	-------------



وزارت کشور
استاندارد ایران گستان

درخواست خدمات

<input type="text"/>	شماره داخلی
<input type="text"/>	تاریخ
<input type="text"/>	عنوان جلسه
<input type="text"/>	مکان برگزاری جلسه
<input type="text"/>	رئیس جلسه
<input type="text"/>	تاریخ جلسه
<input type="text"/>	ساعت شروع
<input type="text"/>	ساعت پایان

جای

میوه

سایر

غذا


شیرینی

توضیحات درخواست

توضیحات جلسه

نام و نام خانوادگی

تلفن



وزارت کشور
استاندارد ملی ایران

روابط عمومی

<input type="text"/>	شماره داخلی
<input type="text"/>	تاریخ
<input type="text"/>	تاریخ جلسه
<input type="text"/>	عنوان جلسه
<input type="text"/>	مکان برگزاری جلسه
<input type="text"/>	ساعت شروع
<input type="text"/>	ساعت پایان
<input type="text"/>	رئیس جلسه

تجهیزات مورد نیاز


دوربین فیلمبرداری دوربین عکاسی میکروفون

نویسندگان درخواست

نویسندگان جلسه

موضوع جلسه

مکان



وزارت کشور
استاداری استان گلستان

مصوبات جلسه

شماره داخلی تاریخ
 • کاپی گرامی لطفاً **فیلد های ستاره دار** را مورد اطلاعات کرده ، گیت نمائید و در ادامه بر روی روز ارسال فرم کلیک نمائید.

زمان مصوبه

نام کمیته

عنوان جلسه

تاریخ جلسه

مکان برگزاری جلسه

تاریخ شروع فعالیت

تاریخ پایان فعالیت

موضوع پیشنهادی

مصوبه

شرح مصوبه

وضعیت مصوبه • نوع مصوبه

اقدام کننده

نام مسئول • نام مسئول

نام مسئول

توضیحات

فرم مصوبه جلسه



وزارت کشور
استاندارد ملی ایران

اقدام کننده

شماره داخلی

تاریخ

اقدام کننده

اقدام کننده

توضیحات اقدام کننده

اقدامات لازم انجام شده است

پگیری کننده

وضعیت اقدامات پگیری کننده

توضیحات پگیری کننده

پگیری کننده

وضعیت اقدامات پگیری کننده

توضیحات پگیری کننده

ناظر

وضعیت اقدامات ناظر

توضیحات ناظر

ناظر

وضعیت اقدامات ناظر

توضیحات ناظر

بازگشت به صفحه