



## پیگیری مصوبات دیر

تعداد نصب های فعال اپلیکیشن : ۳ | انتخاب مکان برگزاری جلسه : | نمایش مناسبت ها و تعطیلات رسمی

روز / هفته / ماه | مهر ۱۳۹۷

| شنبه                           | یکشنبه                 | دوشنبه   | سهشنبه | چهارشنبه  | پنجشنبه | آدینه   |
|--------------------------------|------------------------|--|--------|---|---------|---|
| ۳۱                             | ۱                      | ۲  | ۳      | ۴   | ۵       | ۶   |
| نهار تنگ نمایی (۱۳۵۸ هـ ش) ... |                        |  |        | شکست عصر آلمان در مصوبات<br>کنس (۱۳۶۰ هـ ش) ... |         |   |
| ۷                              | ۸                      | ۹  | ۱۰     | ۱۱  | ۱۲      | ۱۳  |
| روز آشنایی با ویسی ...         | روز برگزاری مصوبات ... | روز همگامی و هماهنگی با کودکان و<br>نوجوانان فلسطینی ... |        |   |         | روز نیروی انسانی ...<br>فهرت نام تجویز از عراق به پارس<br>(۱۳۵۷ هـ ش) ... |
| ۱۴                             | ۱۵                     | ۱۶   | ۱۷     | ۱۸  | ۱۹      | ۲۰  |
| روز دانشکده ...                | روز روستا ...          | شبهه شهر داری ۱۱   |        |   |         | روز اسکان معارف و مسکن ...<br>روز برگزاری مصوبات ...                      |

**سامانه مدیریت جلسات ، صورتجلسات و پیگیری مصوبات** یک سیستم هوشمند و حرفه ای مدیریت فرآیند های برگزاری جلسه مبتنی بر وب و با قابلیت دسترسی از طریق موبایل می باشد که زمان صرف شده برای فرآیند برگزاری جلسه را به حداقل و بهره وری هر جلسه را به حداکثر می رساند این سامانه دارای تقویم زمانی حرفه ای و مختص به خود می باشد و یک ابزار امن و کارآمد برای برنامه ریزی، اجرا ، پیگیری ، آرشیو جلسات و مدیریت دانش را فراهم می کند. سامانه مدیریت جلسات ، صورتجلسات و پیگیری مصوبات طراحی شده است تا ضمن ساده سازی فرآیند مدیریت برگزاری جلسات ، مسئولیت پذیری را افزایش داده و مدیران را در تحقق اهدافشان یاری نماید.

### مدیریت فرآیندهای جلسات در سه مرحله:

#### فرآیندهای قبل از برگزاری جلسه:

- تعیین زمان جلسه
- تعیین اعضای جلسه
- تعیین سمت های اعضای جلسه
- جمع آوری پیشنهادات برای دستور جلسه
- تعیین نهایی دستور جلسه و مستندات مربوط
- تعیین برنامه سبب جلسه
- اطلاع رسانی زمان و اطلاعات جلسه به اعضا
- هشدار و یادآوری زمان جلسه

#### فرآیندهای حین برگزاری جلسه:

- حضور و غیاب جلسه
- نمایش برنامه سبب و دستور جلسه به همراه مستندات
- برای حاضران از طریق ماینیتور یا پروژکتور
- ثبت مصوبات برای دستور جلسات
- ثبت افراد مسوول انجام اقدام برای مصوبات
- ثبت مهلت اقدام برای مصوبات توسط مسوولین تعیین شده

#### فرآیندهای بعد از برگزاری جلسه:

- ارجاع مصوبات جلسه برای اعضای جلسه
- امضای الکترونیکی صورتجلسات
- ارجاع مصوبات مرتبط به افراد مسوول اقدام
- نمایش پیام هشدار مهلت اقدام برای مصوبات ارجاع شده به مسوولین
- ثبت اقدام انجام شده و مستندات برای مصوبات ارجاع شده
- گزارش های کاربردی
- تهیه آرشیو

لیست جلسات

روز / ماه / سال | انتخاب مکان برگزاری جلسه | امروز

| ردیف | موضوع                       | تاریخ      | مکان | وضعیت        |
|------|-----------------------------|------------|------|--------------|
| ۱    | کنسرت ویژه دولت الکترونیک   | ۱۳۹۷/۰۸/۰۹ | ۱۳۰۰ | تکمیل شده    |
| ۲    | ارتباط ویژه کفرانی با وزارت | ۱۳۹۷/۰۸/۱۳ | ۱۳۰۰ | در حال انجام |

فهرست مناسبت ها و تعطیلات رسمی



## اپلیکیشن موبایل IOS , Android



## ویژگی های ممتاز و امکانات:

### ❖ عمومی :

- تعریف جلسه و برنامه ملاقات به تعداد نامحدود
- تعریف اعضای جلسه به تعداد نامحدود
- تعریف کارگروه ها و کمیته های تخصصی به تعداد نامحدود
- تعریف چارت سازمانی و انتصاب اعضا
- دسترسی از طریق اپ موبایل به تعداد نامحدود

### ❖ حین جلسه:

- مشاهده نتایج جلسه مرتبط قبل
- مشاهده دستور و مستندات جلسه در ماینیتور یا پرده پروژکتور
- امکان ویرایش دستور جلسه
- ثبت یادداشت ها و مصوبات جلسه
- تصمیم گیری، تقسیم و تخصیص وظایف و تعیین مهلت اقدام
- مدیریت زمان جلسه
- شناسایی حاضران در جلسه

### ❖ تقویم زمانی:

- تقویم اختصاصی زمانی
- قابلیت همگام سازی و نمایش رویدادهای تقویم ملی
- قابلیت تنظیم برنامه های شخصی
- نمایش نامحدود جلسات تعریف شده
- اطلاع رسانی و اعلام هشدار زمان جلسات

### ❖ بعد از جلسه:

- مشاهده صورت جلسه در سربرگ سازمان
- امضای الکترونیکی صورت جلسه
- آرشیو اطلاعات و مستندات جلسه
- دسترسی به گزارش ها و جستجوها
- اطلاع رسانی جلسات بعدی (زمان، محل، دستور و مستندات)

### ❖ آمادگی پیش از جلسه:

- مدیریت و هشدار تداخل زمان برگزاری و منابع جلسات از قبیل اتاق جلسه و ...
- جمع آوری دستور جلسات پیشنهادی از اعضای جلسه و ارسال به مدیر
- اعلام برنامه و مستندات نهایی جلسه به اعضا از طریق موبایل، کارتابل تحت وب، پست الکترونیکی و پیامک

### ❖ سیستم مدیریت وظایف:

- اطلاع رسانی آنلاین وظایف به افراد تعیین شده
- دریافت اقدامات انجام شده در بازه زمانی مهلت اقدام
- اعلان ها و هشدارهای لازم
- تایید یا رد اقدام و تمدید مهلت اقدام

### ❖ بازخورد از جلسات:

- میزان رضایتمندی
- نظرات، پیشنهادات و انتقادات
- امتیاز دهی و رتبه بندی جلسات
- دسترسی به ایده های پنهان و نقاط کور

### ❖ تجزیه و تحلیل جلسه:

- گزارش های حضور و غیاب
- گزارش های مصوبات و اقدامات
- گزارش های افراد فعال در پیشنهاد دستور جلسات
- گزارش های آماری از تعداد و موضوع جلسات
- گزارش های زمان های اختصاص یافته به جلسات

### ❖ مدیر سامانه:

- تعریف مجوز های دسترسی
- تعریف رول ها
- تعریف سلسله مراتب کاربران
- تعاریف اولیه و تنظیمات سامانه
- دسترسی به لاگ سیستم

### مزیت های سامانه مدیریت جلسات، صورت جلسات و پیگیری مصوبات:

- افزایش انضباط، کارایی و بهره وری جلسات از طریق استقرار یک نظام الکترونیکی
- مدیریت فرآیندهای برگزاری جلسات به صورت کاملا الکترونیکی و حذف روش های سنتی و کاغذ
- دسترسی بدون محدودیت زمانی و مکانی به زمان، دستور، مکان، مصوبات و مستندات جلسات از طریق کامپیوتر و موبایل
- مدیریت هوشمند منابع موجود و به اشتراک گذاری آن برای برگزاری جلسات و جلوگیری از تداخل در استفاده از منابع (به طور مثال یک شخص همزمان برای دو جلسه دعوت نگردد و یا یک اتاق جلسه همزمان به دو جلسه اختصاص پیدا نکند)
- دسترسی سریع به آرشیو جلسات و امکان جستجو بر اساس پارامتر های مختلف

Web: <https://royanafzar.com>  
Gmail: [royanafzaar@gmail.com](mailto:royanafzaar@gmail.com)

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| NET Framework ۷۴,۵.           | application Platform |
| C# ۴,۵                        | Development Language |
| ASMicrosoft.AspNet.WebApi ۵,۲ | Technology           |
| Microsoft.Owin ۱,۳            |                      |
| Angularjs ۱,۷jQuery ۳,۳       |                      |
| SQL Server ۲۰۱۴               | Database             |
| Microsoft Reporting Service   | Reporting            |
| Scrum                         | Methodology          |

۰۲۲-۳۳۲۳۰۱۲۲-۰۷۶۶۰۳۳۲۴۴(۰۴۵)

۰۵۸-۶۶۱۲۸۰۵۸-۶۶۱۲۹۴۵۱(۰۲۱)

آدرس ۱: تهران، امیرآبادشمالی، نبش گردآفرید، پارک علم و فناوری مدرس

آدرس ۲: اردبیل، میدان باکری، پارک علم و فناوری اردبیل