

eOffice (اتوماسیون اداری پیشرفته) رایورز
با امکان تبادل اطلاعات با پست الکترونیکی و گردش کار (Work Flow)

مشخصات کلی :

- ۱) دستیابی و بکارگیری امکانات سیستم از راه دور (Web Based)
- ۲) تعریف کاربران سازمان و محدوده عملیات هر کاربر
- ۳) ایجاد و مشاهده کارتابل پیام، پیام های ارسالی و پیام های حذف شده به تفکیک کاربران
- ۴) تعریف سمت های سازمان و محدوده عملیات هر سمت
- ۵) ایجاد و مشاهده کارتابل نامه، پیگیری نامه ها، نامه های ارسالی، پیش نویس و نامه های حذف شده به تفکیک سمتهای سازمانی
- ۶) امکان انتساب سمت های مختلف به یک کاربر و بالعکس
- ۷) تعریف واحدهای سازمانی و محدوده عملیات هر واحد سازمانی
- ۸) تعریف انواع امنیت مکاتبات (عادی، محرمانه، سری و ...)
- ۹) تعریف انواع اولویت مکاتبات (عادی ، فوری ، خیلی فوری و ...)
- ۱۰) تعریف دسترسی سمت ها و واحدهای سازمانی به سطوح مختلف امنیتی نامه ها
- ۱۱) تشخیص هوشمند روابط مجاز جهت ارسال و ارجاع نامه ها بین سمتها بر اساس چارت سازمانی تعریف شده
- ۱۲) تعریف روابط مجاز جهت ارسال و ارجاع نامه ها بین سمت های سازمانی
- ۱۳) تعریف دبیرخانه های مختلف سازمان و عملیات مستقل در هر دبیرخانه
- ۱۴) تعریف قالب شماره نامه (وارد ، صادره خارجی و صادره داخلی) به ازای هر دبیرخانه
- ۱۵) تعریف مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی (طرف مکاتبات اداری)
- ۱۶) تعریف پرونده های موضوعی مختلف
- ۱۷) تعریف کلید واژه های مختلف
- ۱۸) ثبت و گردش نامه های وارده
- ۱۹) ثبت و بایگانی نامه های صادره خارجی
- ۲۰) ثبت و گردش نامه های صادره داخلی
- ۲۱) ثبت و گردش پیش نویس نامه ها
- ۲۲) ثبت و گردش پیام های داخلی
- ۲۳) ثبت نامه با شماره آزاد
- ۲۴) ثبت طرف مکاتبه در سازمان گیرنده (سمت مخاطب نامه در سازمان مقصد)
- ۲۵) ثبت افراد متفرقه در نامه های وارده و صادره خارجی
- ۲۶) ارسال و ارجاع مکاتبات به صورت اصل، رونوشت یا رونوشت مخفی با امکان تعیین مهلت پاسخ
- ۲۷) امکان ارجاع تعدادی از نامه ها به صورت گروهی
- ۲۸) قابلیت جستجوی نامه ها بصورت متنی و یا بر اساس سایر اقلام اطلاعاتی (در کلیه نامه های در گردش و بایگانی شده)
- ۲۹) امکان نگهداری یک نسخه از نامه ها و پیامهای ارسال و یا ارجاع شده در کارتابل ارسال شده
- ۳۰) ثبت پرونده موضوعی و کلید واژه برای ارجاعات مختلف نامه
- ۳۱) امکان درج نامه های عطف/پیرو/مرتبط جهت تسهیل پیگیری های آتی
- ۳۲) کنترل شماره و تاریخ هنگام درج عطف/پیرو/مرتبط به منظور پیشگیری از اشتباه
- ۳۳) امکان حاشیه نویسی بر روی نامه ها به صورت متنی (تایپ یا قلم نوری) و صوتی

- ۳۴) تغییر امنیت و اولویت نامه هنگام ارجاع (با توجه به اهمیت نامه یا پیوست ضمیمه شده به منظور حفاظت از اطلاعات در گردش)
- ۳۵) ثبت تاریخ و ساعت عملیات انجام شده بر روی نامه (ارجاع، مشاهده، اقدام و ...)
- ۳۶) مشاهده درخت واره گردش نامه و آخرین وضعیت آن با توجه به دسترسی های مجاز (Tracing)
- ۳۷) ثبت و کنترل اقدامات انجام شده بر روی نامه
- ۳۸) روشهای مختلف جهت پیگیری نامه های ارجاع شده (از طریق کارتابل پیگیری، کارتابل ارسال شده، مهلت پاسخ، گزارشات)
- ۳۹) ارجاع خودکار مکاتبات بر اساس ضوابط قابل تعریف (Auto Forward)
- ۴۰) استفاده از سمتهایی که بیشترین ارجاع را دریافت می کنند به صورت انتخابی (Favorite List)
- ۴۱) استفاده و کنترل مرکزی زمان (تاریخ و ساعت) در گردش مکاتبات
- ۴۲) تصحیح برخی از مشخصات نامه های ثبت شده برای سمت های مجاز
- ۴۳) ثبت تصویر (اسکن) نامه
- ۴۴) پشتیبانی از فایل های تصویری Multipage هنگام اسکن و ثبت نامه
- ۴۵) پشتیبانی از قلم نوری، تصویر برداری (اسکن) و تصویر امضا
- ۴۶) امکان افزودن و مشاهده انواع فایل پیوست (تصویر، فایل MS-Word، فایل MS-Excel و ...)
- ۴۷) کنترل حجم فایل های پیوست شده در سیستم جهت جلوگیری از ارسال پیوستهای حجیم
- ۴۸) تبدیل پیش نویس نهایی شده به نامه و یا پیام
- ۴۹) شبیه سازی امکانات برنامه MS-Word در تولید و ثبت فایل پیوست
- ۵۰) تسهیل در ثبت مکاتبات از طریق تعریف و بکارگیری الگوهای قابل تعریف MS-Word با استفاده از فیلدهای خاص (تاریخ، شماره اندیکاتور، امضا و ...) و پر کردن خودکار این مقادیر در فایل پیوست
- ۵۱) امکان تعریف ارقام اطلاعاتی نامه به صورت کلیدهای میانبر (Shortcut Keys)
- ۵۲) امکان تعریف ارقام اطلاعاتی پیام به صورت کلیدهای میانبر (Shortcut Keys)
- ۵۳) امکان تعریف پی نوشتها و متون پر کاربرد جهت تسهیل عملیات کاربر
- ۵۴) تعریف گروههای کاری از سمت ها و کاربران جهت تسهیل در امر تبادل مکاتبات
- ۵۵) تعریف جانشین برای سمت های سازمانی
- ۵۶) امکان تفویض قابلیت ها به جانشین سمت های سازمانی
- ۵۷) اعلام ورود نامه، پیش نویس و یا پیام جدید به کارتابل کاربر
- ۵۸) تعریف هشدار بر روی نامه و یا پیام جهت یادآوری در تاریخ معین
- ۵۹) امکان علامت گذاری نامه و پیام جهت پیگیری
- ۶۰) تنظیم اطلاعات شخصی توسط کاربر (تغییر کلمه رمز، نمایش نامه های تاخیری و ...)
- ۶۱) دسترسی به کل راهنمای سیستم از طریق فهرست مطالب راهنما
- ۶۲) امکان تعریف زیرشاخه و جابجایی محتویات بین زیر شاخه های مختلف (کارتابل، پیگیریها، ...)
- ۶۳) سازماندهی خودکار کارتابل براساس مشخصات و یا قانونمندی مکتوبات دریافتی (Rules)
- ۶۴) پالایش محتویات شاخه ها (Filtering)
- ۶۵) ایجاد پوشه های نامحدود بایگانی بصورت درختی
- ۶۶) دسترسی مدیریت و یا مشاهده پوشه ها در سطوح مختلف بایگانی توسط سمتهای مجاز
- ۶۷) دسترسی مدیریت و یا مشاهده پوشه ها در سطوح مختلف اسناد توسط سمتهای مجاز
- ۶۸) به گردش انداختن نامه های بایگانی شده
- ۶۹) بایگانی مستقیم و یا خودکار (Auto Archive) نامه ها
- ۷۰) بایگانی تعدادی از نامه ها به صورت گروهی

- (۷۱) پیش بینی بخش اسناد جهت نگهداری هر گونه فایل
- (۷۲) امکان تعریف فیلدهای مورد نیاز برای پرونده‌های بایگانی و اسناد
- (۷۳) جستجو بر روی پیامهای شخصی خود
- (۷۴) تبدیل پیام به نامه
- (۷۵) تابلوهای اعلانات با امکان ایجاد، ویرایش، حذف اعلامیه و ایجاد تابلو جدید
- (۷۶) تعریف دسترس‌های مجاز بر روی هر تابلو اعلانات
- (۷۷) ارسال و دریافت پست الکترونیکی از داخل سیستم
- (۷۸) امکان تبدیل مکاتبات به email و بالعکس
- (۷۹) ارتباط از طریق پست الکترونیکی (email) بین مراکز مجزا و ارسال و دریافت نامه بین این مراکز
- (۸۰) تبادل نامه ها با سایر سازمانها از طریق پست الکترونیکی (بر مبنای استاندارد ECE انجمن انفورماتیک)
- (۸۱) طراحی گردش کار (Work Flow) با استفاده از ابزار طراحی ویژه (توسط شرکت رایورز)
- (۸۲) بهره برداری از گردش کار (Work Flow) جهت ارجاع و بایگانی نامه ها بر اساس فرآیند (Process) ها
- (۸۳) طراحی فرم های سازمانی با استفاده از ابزار طراحی ویژه (توسط شرکت رایورز)
- (۸۴) بهره برداری از فرم های تعریف شده و گردش فرم ها بر اساس فرآیند (Process) های انجام کار
- (۸۵) پر کردن خودکار برخی اقلام اطلاعاتی نامه در فرم های گردش کننده
- (۸۶) اطلاع رسانی مرحله گردش کار (Work Flow) به کاربر (Notification)

مشخصات فنی :

- پشتیبانی از پایگاه داده MS-SQL Server 2000 Enterprise(+SP4) و MS-SQL Server 2005 Enterprise(+SP2)
- پشتیبانی از سرویس دهنده MS-Windows 2000 Advanced Server(+SP4) و MS-Windows 2003 Enterprise Edition(+SP2)
- پشتیبانی از Internet Information Services (IIS) 5.0 Or 6.0
- امکان تفکیک سرورهای MSSQL Server و File Server و Web Server به سه سرور مجزا
- امکان شناسایی کاربران با استفاده از کاربر شبکه (Microsoft Active Directory Authentication)
- تولید بر اساس استراتژی .Net
- پشتیبانی از .Net Frame Work 1.1
- سیستم عامل ایستگاه کاری MS-Windows XP Professional (+SP2)
- پشتیبانی از مرورگر Internet Explorer 6.0
- پشتیبانی از MS-Word 2003 و MS-Word 2007
- استفاده از آخرین متدهای رمز نگاری جهت جلوگیری از رمز گشایی در سیستم