

نظام الإتصالات الإدارية

شركة الحلول الواقعية لتقنية المعلومات





من هي شركة الحلول الواقعية

تعريف بالشركة

سواءً كان مشروعك صغيراً أو شركة ، نحن على استعداد لتقديم الدعم الفني والحلول التي تجعل من عملك تحفة فنية مميزة

حيث نمتلك فريق عمل على مستوى عالٍ من الخبرة والمهارة، يعمل على مدار الساعة لتقديم خدمات مميزة لعملائنا



اتصال سلس

يسهل التواصل بين مختلف أقسام وإدارات
مؤسستك، ويتيح تبادل المعلومات بشكل فوري
وآمن عبر قنوات متعددة



إدارة ذكية للمعاملات

من خلال تقديم نظام متكامل لإدارة المعاملات
والمستندات، وأتمتة العمليات الروتينية وتحسين
سير العمل



واجهة سهلة الاستخدام

تقدم لك واجهة مستخدم سهلة الاستخدام تتكيف
مع احتياجات الشركات والمؤسسات، مما يتيح إنجاز
المهام بكفاءة وفعالية



إدارة الصادر والوارد

والمعاملات الداخلية وتصميم وإدارة سير المعاملات،
ومشاركة الملفات، مما يساعدك على تعزيز التعاون
والإنتاجية.

نقاط القوة

تعزز نظم الاتصالات الإدارية الفعالية والكفاءة داخل أي منظمة
أو مؤسسة، فهي العنصر الأساسي الذي يجعل التفاعل سلس
والتنسيق فعال في منشأتك



نقاط القوة



استخدام تقنية OCR

تدرك أهمية أمن البيانات، وتقدم نظاماً مُحصناً ضد مختلف التهديدات الإلكترونية.



أمان مُحكم

تدرك أهمية أمن البيانات، وتقدم نظاماً مُحصناً ضد مختلف التهديدات الإلكترونية.



تحقيق تقنية OTP

نظام الإتصالات الإدارية

مكونات نظام

تشمل هذه المكونة جميع الموارد والمعلومات التي يتم جمعها وإدخالها إلى النظام للمعالجة. يمكن أن تكون المدخلات بيانات من مصادر مختلفة مثل المستخدمين، أجهزة الاستشعار، أو أنظمة خارجية



- 1 - الإعدادات 
- 2 - تصميم المعاملات 
- 3 - سير المعاملات 
- 4 - المعاملات الداخلية 
- 5 - المعاملات واردة 
- 6 - المعاملات صادرة 
- 7 - البحث المتقدم 
- 8 - البريد الداخلي 
- 9 - الأرشفة 
- 10 - التخزين 
- 11 - التقارير 



نظام الإتصالات الإدارية

إمكانيات و مميزات النظام

يوفر نظام الاتصالات الإدارية مجموعة شاملة من الميزات التي تعزز التنظيم والكفاءة في العمل الإداري. يعتبر هذا النظام أداة أساسية لتحقيق أهداف المؤسسة وتعزيز التفاعل والتعاون بين أفراد المؤسسة.



إمكانيات و مميزات النظام

نظام الاتصالات الإدارية أداة حيوية لتحسين التفاعل وتسهيل التواصل داخل المؤسسات والشركات. يوفر هذا النظام العديد من الميزات التي تعزز الكفاءة والفعالية في العمل الإداري.

هيكل إداري

يتيح النظام إمكانية بناء هيكل إداري للشركة (فروع- إدارات- أقسام)

إدارة التنبيهات

من خلال توفير إعدادات إدارة وإرسال التنبيهات والتذكيرات للمستخدمين لضمان عدم تأخر أي مهمة أو معاملة ويتم ذلك عبر قنوات متعددة

تصميم المعاملات

بما فيها الخطابات من خلال باني نماذج الكتروني

صفحة رئيسية

بالعديد من الإحصائيات والروابط السريعة تختلف حسب الصلاحيات

صلاحيات شاملة ومتقدمة

على كامل الشاشات والإجراءات المرتبطة بها تحديد الإعدادات الخاصة بنظام الاتصالات الإدارية

إمكانيات و مميزات النظام

نظام الاتصالات الإدارية أداة حيوية لتحسين التفاعل وتسهيل التواصل داخل المؤسسات والشركات. يوفر هذا النظام العديد من الميزات التي تعزز الكفاءة والفعالية في العمل الإداري.

■ تعريف الموظفين ومسمياتهم الوظيفية

■ تحديد الإعدادات الخاصة بنظام الاتصالات الإدارية

■ توليد باركود QR CODE تلقائي لكل معاملة

■ إدارة الترميم التلقائي للمعاملات حسب تصنيفها

■ تصنيف الجهات والمرفقات

■ يدعم النظام كلا التاريخين الهجري والميلادي



إمكانيات و مميزات النظام

تحديد مسار لكل معاملة حسب النموذج بخيارات متعددة تشمل :

تحديد الخيارات المسموحة في حال الرفض (إرجاع
للخطة السابقة- إغلاق- تحويلها لمسار آخر مسار
الرفض مثلا وغيرها من الخيارات)



تحديد الحقول التي يحق التعديل عليها
في كل خطوة



تحديد مدة الانتظار في كل خطوة والأجراء بعد تجاوز
المدة (تصعيد للمعاملة- إغلاق- تنبيه)



تحديد عدد المستويات لكل معاملة وعدد
الموافقات المطلوبة في المستوى الواحد



إمكانيات و مميزات النظام

إنشاء المعاملات مع الإمكانيات التالية :

- إمكانية تتبع المعاملة والإجراءات التي تمت عليها (سجل تتبع لكل معاملة) إرسال نسخ من المعاملة بعد الانتهاء
- إمكانية طباعة تفاصيل المعاملة وطباعة كشف التسليم حسب الصلاحيات تحديد المعاملات المرتبطة لكل معاملة.
- إمكانية التعامل مع المعاملات العادية التي لا تحتاج مسار إمكانية أرشفة المعاملة حسب الصلاحيات
- تحديد درجات السرية والأهمية ولأعجله لكل معاملة.
- إضافة مرفقات إما من خلال رفع ملف مخزن على الجهاز او عبر الماسح الضوئي وهذا مرتبط بالصلاحيات
- إمكانية البحث المتقدم من خلال البحث في أي حقل يخص المعاملة كذلك البحث في نص المعاملة أو النصوص ضمن المرفقات الخاصة بالمعاملة باستخدام تقنية OCR.

إمكانيات و مميزات النظام

البريد الداخلي

نظام مراسلات بين الإدارات والأقسام والموظفين

الأرشفة

إمكانية أرشفة المعاملات والمحادثات والبيانات الهامة
للحفاظ على سجلات دقيقة ومحفوظة

دردشة

من خلال توفير وسيلة للدردشة الفورية داخلية لتسهيل
التواصل بين مختلف أفراد الشركة أو المؤسسة.

التخزين

- يتيح إمكانية تعريف أقراص ومجلدات ضمنها
- يمكن لكل موظف رفع المرفقات في المجلد الخاص به
- يمكن استعراض ملفاتك لكل موظف
- يمكن نسخ ومشاركة الرابط للملفات

إمكانيات و مميزات النظام

بروفایل خاص لكل مستخدم يعرض :

بياناته الوظيفية

سجل بجميع نشاطاته على النظام

صندوق الوارد والصادر الخاص بالموظف

بياناته الشخصية بما فيها إمكانية رسم التوقيع الالكتروني الخاص به



تفعيل OTP لتسجيل الدخول إلى النظام و لإرفاق التوقيع الالكتروني.



النظام يدعم التوقيع الالكتروني و مسح ملفات عبر السكانر.

إمكانيات و مميزات النظام

التقارير توفير إمكانية إنشاء تقارير مفصلة واستعلامات مخصصة لتحليل البيانات والمعلومات الخاصة بالمعاملات والاتصالات الإدارية. يمكن لهذا المكون توفير رؤى قيمة وتوجيهات لتحسين الأداء واتخاذ القرارات الاستراتيجية، سنذكر بعض التقارير المتوفرة في نظامنا.

تقارير كشوفات التسليم

استعلام عن المعاملات

تقارير بكافة حركات المستخدمين وصلاحياتهم

تقارير بالإنجازات من قبل الإدارات والأقسام مع إمكانية المقارنة بالإنجاز حسب الشهر



شركة الحلول الواقعية

تواصل معنا



المملكة العربية
السعودية - الرياض



0557180660



www.rs4it.sa



info@rs4it.com



شركة الحلول الواقعية

شكرا لكم

حقوق النشر محفوظة

|

www.rs4it.sa

[in](#) [f](#) [✉](#)