



Barsa Novin Ray

نرم افزار جامع و یکپارچه
منابع انسانی برسا



اتوماسیون اداری	سیستم مدیریت جلسات و مصوبات	خدمات عمومی	آرشیو اسناد
کار تابل الکترونیک	مدیریت کار و وظایف	حراست	

اداری و عمومی

انواع نرم افزارهای CRM	مصدور فاکتور و حسابداری فروش	سیستم نظر سنجی	سیستم روابط عمومی
سیستم خدمات پس از فروش	سیستم ایمیل	سیستم فکس	سیستم مدیریت سخت افزار و خدمات انفورماتیک

مدیریت ارتباط با مشتری

سیستم جذب و استخدام	سیستم پرونده پرسنل	سیستم تشکیلات و ساختار سازمانی	
سیستم احکام و کارگزینی	سیستم حضور و غیاب	سیستم حقوق و دستمزد	سیستم مأموریت مرخصی

منابع انسانی

سیستم مدیریت پرواز	سیستم رستوران	سیستم ورزش
سیستم مدیریت بیمه	سیستم هتل و مسافرت	

رفاهی و امور کارکنان

سیستم نقلیه	سیستم مدیریت انبار و K&A	سیستم مدیریت املاک و مستغلات
سیستم اموال و دارایی های ثابت	سیستم مالیات و ارزش افزوده	

تأمین، تدارکات و پشتیبانی

سیستم حسابداری	سیستم خزانه داری	سیستم حسابداری انبار	سیستم حسابداری دارایی های ثابت
سیستم بودجه اعتبارات	سیستم بودجه عملکرد هلدینگ	اسناد حسابداری	

مالی و بازرگانی

سیستم جامع مدیریت پروژه	سیستم مدیریت استراتژیک	سیستم مدیریت یکپارچه (IMS)
سیستم مدیریت فرآیندها	داشبوردهای مدیریتی و BI	سیستم گزارشات مدیریتی

مدیریت کلان

سیستم اسناد مهندسی	سیستم خرید و تدارکات	سیستم تعمیرات و نگهداری	سیستم HSE
سیستم کنترل پروژه		سیستم مدیریت منابع (انسانی، مالی، تجهیزات)	

فنی مهندسی

پورتال و داشبوردهای مدیریتی	طراحی پورتال جامع (یکپارچه با فرآیندهای داخلی)	طراحی درگاه واحد خدمات
-----------------------------	--	------------------------

سبد محصولات برس





معرفی خلاصه نرم افزار منابع انسانی برسا

منابع انسانی به عنوان اصلی ترین و ارزشمند ترین سرمایه هر سازمان، عامل حیاتی و قلب تپنده در جهت پیشبرد اهداف کلان به شمار آمده و لذا در اختیار داشتن ساختار مدیریت مبتنی بر رویه های مکانیزه از حداقل الزامات اولیه جهت رسیدن به اهداف مد نظر مدیران منابع انسانی خواهد بود.

آنچه از ضروری ترین موضوعات در حوزه مکانیزاسیون و انتخاب نرم افزار است امکان پیاده سازی کلیه فرآیندهای سازمانی و استفاده از یک ساختار فرآیند محور جهت مدیریت ارکان مختلف در حوزه منابع انسانی می باشد.

از آنجا که سیستم جامع و یکپارچه منابع انسانی برسا همانند سایر سیستم ها و نرم افزارهای دیگر این شرکت مبتنی بر زیر ساخت قدرتمند سیستم ساز (BPMS) تولید و توسعه داده شده است بنابراین امکانات ویژه ای در حوزه فرآیندسازی، فرم سازی و گزارش سازی در اختیار قرار می دهد.



مشخصه های اصلی نرم افزار منابع انسانی برسا و تأثیرات آن بر سازمان عبارت اند از

- ساختار مبتنی بر فرآیند (داشتن فرآیند ساز قدرتمند)
- تغییر پذیر و منعطف (قابل انعطاف همسو با تغییرات سازمانی در مسیر بهبود مستمر)
- امکان توسعه بدون نیاز به ساختارهای کدنویسی پیچیده
- فرم ساز و گزارش ساز قدرتمند
- انواع گزارشات داشبورد با خروجی های متنوع در قالب های: (PDF و World، Excel)
- یکپارچگی و تنوع بالای سامانه های حوزه منابع انسانی
- امکان نگهداری تاریخچه تغییرات در اطلاعات مهم جهت پیگیری و کنترل یکپارچه با کلیه نرم افزارهای دیگر برسا (رویکرد ERP گونه)
- توانایی ارتباط با بانک های اطلاعاتی خارجی و استفاده از اطلاعات موجود در آنها

آموزش

حقوق و
دستمزد

حضور و
غياب

شناسنامه و شغل
رتبه بندی مشاغل

احکام و
کارگزینی

جذب و
استخدام

پرسنلی و
ساختار سازمانی

امکانات
جامع
سامانه
یکپارچه
منابع
انسانی
برسا

BPMS

وب ویندوز موبایل

گزارشات
مدیریتی

پیشخوان
خدمات کارکنان

بازنشستگی و
خاتمه همکاری

نظام
پیشنهادات

مدیریت
دانش

بهداشت و
درمان

مدیریت و
ارزیابی عملکرد

جانشین پروری و
توسعه مدیران

رفاهیات،
تغذیه، وام و
تسهیلات

جمع‌آوری داده‌های گسترده پیرامون اطلاعات فردی، شخصی یا سازمانی پرسنل به عنوان اولین و مهم‌ترین گروه منابع سازمان، از طریق سیستم مدیریت منابع انسانی میسر می‌شود. زیر سیستم پرونده پرسنلی و ساختار سازمانی یکی از مهم‌ترین بخش‌های سیستم منابع انسانی برسا به شمار آمده که به ویژه به دلیل رویکرد یکپارچه تمامی نرم افزارهای برسا، این زیرسیستم به عنوان سیستم پایه ای برای سیستم‌های دیگر به شمار آمده و از این منظر استقرار آن به عنوان سیستم پیش نیاز ضروری می باشد.

امکانات

- تعریف و ویرایش کلیه اطلاعات و تعاریف پایه به صورت پویا و نامحدود
- تبدیل اطلاعات فرم‌های استخدام به پرونده پرسنلی در صورت تایید فرم‌ها و نمایش یادآور مربوطه
- جستجوی پرسنل با شرایط متفاوت به صورت جستجوی پیشرفته
- امکان دریافت خلاصه پرونده پرسنلی با چینش دلخواه آیتم‌های مورد نیاز
- امکان تعریف شرکت مادر و شرکتهای زیر مجموعه براساس ساختار هلدینگ
- امکان تعریف سطوح مختلف تشکیلات و ترتیب قرار گرفتن آنها تا سطح پست‌های قابل تصدی
- امکان تعریف کلیه مشاغل سازمان به همراه مشخصات اولیه هر شغل
- امکان پیوست نمودن کلیه مدارک مربوط به پرسنل و پست‌های سازمانی
- امکان ساخت و دریافت گزارشات پویا با استفاده از اطلاعات واحدها و پست‌های سازمانی، با قابلیت تعریف شرایط و مشخصات خروجی گزارشات
- امکان مشاهده ساختار سازمانی در قالب‌های گوناگون مانند حالت درختی، آبشاری و ... به همراه تصویر شاغل هر پست
- امکان تعریف نسبت‌های ساختاری نظیر نسبت پست‌های مدیریتی به غیرمدیریتی، نسبت صف به ستاد، حیطة نظارت، تعداد لایه‌های سازمانی، تعداد پست‌های مستقیم متصل به مدیرعامل و مقایسه آنها با حد استاندارد
- امکان دریافت گزارشات در قالب‌های مختلف از جمله Word، Excel، PDF

نیروی انسانی متخصص، مجرب و متعهد با ارزش ترین سرمایه هر سازمان تلقی می شود. بکارگیری کارکنانی با این شرایط، مستلزم داشتن سیستمی یکپارچه و مکانیزه با در نظر گرفتن تکنیک های عملیاتی جهت برتری گزینی است. زیرسیستم جذب و استخدام تیناک علاوه بر طبقه بندی اطلاعات و به تبع آن سرعت عمل و دقت و سهولت کاربری، روال منظمی را در راستای جذب و استخدام با کمترین میزان خطا پیاده سازی می نماید.

امکانات

- امکان تعریف و معرفی طرح های استخدامی و مدیریت فرآیند جذب
- معرفی مراحل فرآیند استخدام و گردش کار مرتبط با آن در سازمان
- معرفی انواع ردیف های شغلی مورد نیاز سازمان بصورت نامحدود
- تعریف بانک سوالات برای برگزاری آزمون های استخدامی بر اساس استانداردهای شناسنامه مشاغل
- امکان مقایسه و رتبه بندی داوطلبان هر شغل بر اساس تحلیل شکاف وضعیت فرد با حد استاندارد شغلی
- امکان اجرا و تحلیل انواع تست ها از قبیل: تست MBTI، تست NEO، تست ترجیحات شغلی Holland، تست EQ و...
- امکان ایجاد بانک اطلاعاتی متقاضیان استخدام و رزومه آنها
- امکان اسکن همه مدارک و پرسشنامه های استخدامی و درج پرونده الکترونیکی متقاضی استخدام
- امکان تهیه انواع گزارش های لیستی / آماری با محتوا و ساختار دلخواه با استفاده از گزارش ساز
- ارائه گزارش های جامع تحلیلی برای کلیه داوطلبان مشاغل بر اساس میزان تطابق با شغل و نیز کارنامه فردی

زیر سیستم احکام و کارگزینی

این زیر سیستم دارای قابلیت انطباق با انواع نظام‌های حاکم بر جبران خدمات بوده و وظیفه ایجاد احکام کارگزینی برای انواع استخدام و نیز انواع کسور بازنشستگی بر مبنای اطلاعات سوابق شغلی، تحصیلی و سایر عوامل امتیازی کارکنان را به عهده دارد.

تعریف انواع عوامل حکمی و تعیین روش محاسبه آنها به تفکیک انواع استخدام و نیز فرمول نویسی پویا و منعطف با امکان استفاده از تمامی پارامترها و اطلاعات با امکان تغییرات در روش محاسبه عوامل با حفظ تاریخچه تغییرات مربوطه در زمره امکانات این زیر سیستم می باشد.

امکانات

- امتیاز بندی و صدور احکام به صورت مکانیزه
- تعیین انواع فرمول محاسبه و پرداخت در احکام
- گزارش احکام استخدامی / حقوقی
- صدور احکام متعدد استخدامی در مقاطع مختلف زمانی با حفظ سوابق
- قابلیت تعیین تاریخ شروع و انتهای اعتبار حکم
- قابلیت ثبت حکم گروهی طبق قواعد از پیش تعیین شده
- اصلاح قوانین محاسباتی تعریف شده و اعمال بخشنامه‌ها و قوانین جدید توسط کاربر
- تعریف الگوهای احکام با امکان ایجاد شرح احکام، انتخاب آیتم‌ها و سایر تنظیمات مورد نیاز
- مشخص نمودن چند مرکز هزینه برای هر یک از پرسنل در احکام استخدامی
- امکان ارسال احکام صادره به کارتابل الکترونیکی برای مشاهده و تأیید الکترونیکی
- ایجاد و مشاهده انواع گزارش‌های اطلاعاتی مورد نیاز سازمان بر اساس اطلاعات کارکنان
- امکان مشاهده آخرین اطلاعات پرسنلی شخصی در منو اداری
- امکان مشاهده آرشیو احکام تایید شده شخصی (پرسنل زیر مجموعه) در منوی اداری

زیر سیستم شناسنامه شغل و رتبه بندی (grading) مشاغل

در زیرسیستم شناسنامه شغل، تجزیه و تحلیل مشاغل با استفاده از به روزترین روش های دنیا انجام و مشاغل از ابعاد مختلف و جامع بررسی و تحلیل می شوند که خروجی آن ها در قالب شناسنامه شغل بدست می آید.

با زیر سیستم رتبه بندی مشاغل نیز قابلیت ارزشیابی و امتیازدهی برای مشاغل مختلف سازمان انجام شده و سازمان قادر به مدیریت موضوعاتی نظیر پاداش، مدیریت استعدادها، جانشین پروری و سایر موارد مشابه را خواهد داشت.

امکانات

- امکان تجزیه و تحلیل مشاغل از ابعاد مختلف شغلی و منطبق بر آخرین مدل های علمی
- امکان تعریف اطلاعات پایه شغل نظیر تعداد پست، سرپرست مستقیم، کد شغل، محل شغل و ...
- قابلیت تعریف سیستم کدینگ مشاغل بعنوان شناسه منحصر بفرد شغل
- امکان نگارش استاندارد وظایف در قالب بانک های آماده جهت سهولت در تدوین وظایف مشاغل
- امکان وزن دهی و اولویت بندی وظایف بر اساس معیارهای علمی
- امکان تعریف شرایط کاری مختلف به لحاظ رعایت شرایط ایمنی کار
- امکان ایجاد شرایط احراز جامع شغل نظیر تحصیلات، تجربه، سن و ...
- امکان ایجاد ابعاد مختلف شخصیتی مورد نیاز شغل
- امکان دریافت انواع فرمت خروجی شناسنامه شغل برای کلیه مشاغل سازمان
- تعریف و ویرایش نظام رتبه بندی به صورت پویا و امکان گروه بندی وظایف مشاغل گوناگون
- قابلیت اتصال به زیرسیستم جذب و استخدام و نیز ارتباط مستقیم به زیرسیستم ارزشیابی و گریدینگ شغلی بصورت
- یکپارچه و محاسبه ارزش و گرید شغل
- امکان اتصال مستقیم به زیرسیستم حقوق و دستمزد جهت محاسبه ارزش و گرید شغلی و تعیین ارزش ریالی هر شغل



زیر سیستم حضور و غیاب (سیستم تردد)

کاربرد زیر سیستم حضور و غیاب، دریافت و کنترل اطلاعات کارکرد پرسنل سازمان و تهیه گزارشات متنوع در مورد ساعات حضور و غیاب کارکنان سازمان با توجه به برنامه‌های کاری تعریف شده برای هر دسته از کاربران می‌باشد. همچنین سیستم حضور و غیاب تیناک محدودیتی در اتصال به انواع دستگاه‌ها نداشته و تغییر سخت افزار در روند استقرار و راه اندازی آن الزام آور نمی‌باشد.

امکانات

- تعریف و ویرایش کلیه اطلاعات و تعریف تقویم‌های کاری، گروه‌های کاری، گروه‌های کسر کاری
- تعریف انواع فرمول‌های قوانین پس از محاسبات
- امکان تعریف انواع دستگاه‌ها کارت ساعت
- تعریف انواع بازه زمانی و شیفت های کاری
- تعریف واحدهای عملیاتی متفاوت جهت دسته‌بندی اطلاعات پایه و اطلاعات عملیاتی کاربران متفاوت
- تعریف انواع گروه‌های کاری و دسته بندی کارمندان
- پیاده سازی انواع قوانین مرتبط با اضافه کار، کسر کار، ماموریت و مرخصی
- امکان برقراری ارتباط دستگاه کارت ساعت فعلی با نرم‌افزار حضور و غیاب
- تنظیم شرایط اضافه کار در هنگام مرخصی و یا ماموریت
- امکان محدود کردن بازه حضور مجاز پرسنل (تاخیر، تعجیل، غیبت مجاز بین کار) به صورت روزانه یا هفتگی و ماهانه
- پیوست نمودن گواهی پزشکی در هنگام مرخصی استعلاجی
- امکان وارد کردن اطلاعات فایل دستگاه کارت ساعت به صورت آفلاین

زیر سیستم حقوق و دستمزد

جبران خدمات عبارت از هر آن چیزی است که برای کارکنان در روابط استخدامی دارای ارزش است. جبران خدمات جامع در برگیرنده عایدات مالی (حقوق و دستمزد) و غیرمالی است که برای جبران وقت، تلاش و استعدادهایی که کارکنان صرف سازمان می کنند برای آنها فراهم می شود. ارتباط بهنگام بین زیر سیستم حقوق و دستمزد و سایر زیرسیستم های حوزه منابع انسانی به گونه ای طرح گردیده است که از عملیات تکراری، کنترل های زمانبر و در نتیجه اتلاف زمان، بین حوزه اداری و حوزه مالی دستگاه پیشگیری می نماید.

امکانات

- قابلیت محاسبه حقوق و دستمزد بر اساس مدل 4P (شغل، شاغل، عملکرد و عضویت)
- قابلیت اجرا برای نظام های متنوع پرداخت مانند قانون کار، نظام پرداخت هماهنگ، کشوری و ...
- مشاهده آرشیو احکام تایید شده سیستم پرسنلی
- تعریف انواع فرمول های محاسباتی در سیستم
- ایجاد الگوهای حقوقی جهت انواع استخدام و وارد نمودن آیتم های قانونی خاص هر یک
- تعریف انواع بیمه، بازنشستگی، مالیات، ماموریت، عیدی، سنوات و خرید مرخصی از طریق فرمول نویسی
- امکان تعریف بانک های مختلف و تهیه لیست و دیسکت پرداخت حقوق مطابق با قالب های درخواستی آنها
- مدیریت وام ها، پس اندازها و کسورات پرسنل
- استخراج سند حسابداری با فرمت Excel از نرم افزار حقوق و دستمزد در الگوی از پیش تعریف شده توسط کاربر
- دریافت گزارشات بیمه خدمات درمانی (اظهارنامه بیمه خدمات درمانی، فایل Excel مورد نیاز جهت درج در سایت بیمه)
- دریافت کلیه گزارشات پویای محاسباتی در قالب های PDF، WORD، EXCEL

زیرسیستم آموزش ابزاری جهت رسیدن به راهکارهایی مفید جهت پیاده‌سازی فرآیندهای نیازسنجی، اجرا، ارزیابی، اثربخشی و گزارش گیری از کلیه عملکردهای آموزشی در سازمان می‌باشد. با استفاده از این زیر سیستم، مکانیزاسیون کامل فرآیندهای آموزش در سازمان انجام و امکان مکانیزه نمودن نیازهای آموزشی پرسنل، برگزاری دوره‌های آموزشی در قالب کلاس‌های آموزشی، ثبت نتایج و گواهینامه‌های صادره و ایجاد گردش برای درخواست های آموزش و تهیه گزارش های آموزشی در سازمان، اجرای فرآیندهای ارزیابی و نهایتاً اثربخشی جهت کلیه پرسنل فراهم خواهد شد.

امکانات

- تعریف نیازسنجی سازمانی در سه سطح شاغل، شغل، سازمان
- اتصال نیازسنجی شغل به شناسنامه شغل، مدل شایستگی و مدیریت عملکرد
- امکان تعریف استاندارد آموزشی مشاغل مطابق با نیازهای خاص سازمان
- امکان تخصیص استاندارد برای پست های سازمانی همانند PAG
- قابلیت تخصیص دوره های آموزشی به مشاغل بصورت گروهی
- اولویت بندی نیازهای آموزشی با هدف تدوین برنامه سالیانه
- امکان مشاهده عملکرد آموزشی و ارائه شناسنامه آموزشی پرسنل با فرمت دلخواه و قابل تعریف
- قابلیت تشخیص کمبود مهارت شغل آینده (با هدف پوشش فرایند جانشین پروری)
- امکان ثبت و نگهداری اطلاعات مدرسان و مؤسسات آموزشی و ثبت نتایج ارزیابی آنها
- قابلیت نظارت بر اجرا و کنترل عدم انحراف از برنامه آموزشی
- پیاده سازی سیستم اثربخشی بر اساس روش پاتریک (واکنش، رفتار، یادگیری، نتایج)
- قابلیت آرشیو مستندات کلاس و جزوات آموزشی برای مشاهده پرسنل
- امکان تاثیر امتیاز آموزشی هر پرسنل در پارامترهای حقوقی
- یکپارچگی کامل با ماژول های ساختار سازمانی، شناسنامه شغل، گریدینگ شاغل، مدیریت عملکرد، حسابداری هزینه، پیشخوان خدمات، حقوق و دستمزد و پرسنلی
- امکان گزارشگیری پویا از کلیه موارد به همراه خروجی های استاندارد



زیر سیستم رفاهیات و وام و تسهیلات

ثبت اطلاعات مهمانسراها، اماکن تفریحی، اطلاعات استفاده از اماکن و برنامه‌ریزی حضور میهمانان در زیرسیستم رفاهیات قابل انجام می‌باشد. بعلاوه قابلیت تخصیص هوشمند اماکن به کارکنان بر اساس سیستم امتیازدهی و اولویت بندی، پروفایل رفاهی کارکنان، صدور انواع معرفی نامه ها و گواه نامه ها ، انواع کمک هزینه های تحصیلی، منازل سازمانی، آیین نامه البسه، بلیط های هوایی و ... از جمله امکانات این زیرسیستم می باشد. همچنین اطلاعات مربوط به انواع وام‌ها و پس اندازها قابل ثبت و مدیریت در سیستم وام و تسهیلات می‌باشد. این زیر سیستم برای کاهش خودکار هزینه وام از محل حقوق پرداختی با زیر سیستم حقوق و دستمزد نیز در ارتباط است.

امکانات

رفاهیات

- مکان رزرواسیون، ثبت و نگهداری سوابق ارائه خدمات در حوزه های تفریحی، ورزشی و مسافرتی
- تعریف اماکن رفاهی و ظرفیت آنها و بازه های زمانی پذیرش
- ارتباط با نرم‌افزار پرسنلی جهت انتقال اطلاعات افراد تحت تکفل درخواست کننده
- امکان اولویت بندی و رزرو درخواست‌های ثبت شده بر اساس امتیاز افراد و تاریخ درخواست
- ارتباط با نرم‌افزار حقوق و دستمزد جهت کسر خودکار هزینه مهمانسرا
- تعریف انواع اردوی ورزشی: تقویم اردوها، ثبت نام در اردو، اردوی کوهنوردی، پیشنهاد برگزاری اردو و ...

وام و تسهیلات

- تعریف انواع مدارک موردنیاز جهت دریافت وام، یارانه وام و معرفی نامه وام
- تعریف پارامترهای موردنیاز جهت امتیاز دهی به پرسنل درخواست کننده
- محاسبه آیت‌های وام و کسر اقساط از حقوق فرد در سیستم حقوق و دستمزد

زیر سیستم جانشین پروری و توسعه مدیران

این زیرسیستم ابزاری است جهت شناسایی استعداد‌های سازمانی و مدیریت ایشان و جانشین پروری با هدف تربیت مدیران آینده می باشد. قابلیت اتصال به سایر زیرسیستم ها نظیر ارزشیابی و گریدینگ مشاغل، مدیریت عملکرد و ... جهت شناسایی کارکنان بااستعداد، تشکی خزانه استعدادها و طرح های توسعه فردی از جمله مواردی است که این زیرسیستم فراهم می سازد.

امکانات

- امکان تعریف انواع عوامل جهت تعیین مصادیق شناسایی استعداد‌های سازمانی
- امکان تشکیل خزانه استعدادها (Talent Pool)
- اتصال به زیرسیستم توسعه مدیران با هدف سنجش سطح استعدادها
- امکان طراحی و پیگیری برنامه های توسعه فردی (IDP)
- امکان تطبیق مشاغل کلیدی با افراد کلیدی و تحلیل شکاف در قالب داشبورد
- امکان ارزشیابی و اولویت بندی استعداد‌های سازمانی جهت طرح جانشین پروری و مدیران آینده سازمان
- امکان تعریف انواع مدل های شایستگی عمومی و تخصصی مدیران به همراه مصادیق رفتاری هر شایستگی
- امکان تعریف و تعیین ارزیابان و برنامه زمانی روزانه کانون ارزیابی توسط مدیر کانون
- امکان تعریف ماتریس ابزار - شایستگی برای کانون ارزیابی
- امکان تعریف بانک ابزارهای متنوع و گوناگون جهت سنجش شایستگی های مدیریتی
- امکان تدوین برنامه توسعه فردی برای هر یک از داوطلبان کانون ارزیابی
- پشتیبانی کامل از فرایند ارتقاء و انتصابات دستگاه های اجرایی کشور بر اساس دستورالعمل شورای عالی اداری کشور

زیرسیستم مدیریت عملکرد قابلیت ارزیابی و مدیریت عملکرد کارکنان امکان عقد تفاهم نامه عملکردی ابتدای دوره ارزیابی بین ارزیابی شونده و ارزیابی کننده، مربیگری حین دوره، ثبت وقایع حساس حین دوره، ارزیابی انتهای دوره و تدوین طرح توسعه فردی (IDP) را فراهم می نماید. همچنین در طول یک دوره ارزشیابی کامل، بر اساس ماهیت دپارتمانها و پروژهها از چندین روش و دوره ارزیابی استفاده می شود. در نهایت نتایج کلیه ارزیابیها به عنوان فاکتور موثر در محاسبه حقوق و مزایا در نظر گرفته خواهد شد.

امکانات

- امکان تعریف دوره های ارزشیابی با تعیین جدول زمانی هر دوره
- امکان تعریف انواع طیف های امتیازدهی بصورت فازی و عددی
- امکان تعریف بانک شایستگی های رفتاری و اتصال به زیرسیستم شناسنامه شغل
- امکان تعریف ارزش های سازمانی جهت انتخاب در تفاهم نامه عملکردی با هدف نهادینه سازی ارزش ها
- امکان اتصال آبخاری اهداف سازمانی به اهداف عملیاتی واحدها و وظایف فردی پرسنل بصورت یکپارچه با تعیین وزن و حد انتظار هر شاخص
- گزارش مشاهده فرایند عملکردی به تفکیک هر فرد/ واحد
- اتصال به زیرسیستم آموزش و تعیین نیازهای آموزشی برای هر یک از ابعاد عملکردی
- امکان تعریف اقدامات لازم در حوزه مربیگری برای سرپرستان هر واحد
- امکان تعریف فرم های ارزیابی برای هر رده سازمانی به تفکیک در سه بعد نتایج، شایستگی ها و ارزش های سازمانی
- فراهم نمودن هم راستایی ارزیابی فردی در جهت ارزیابی واحدی و سازمانی
- امکان انجام ارزیابی ۳۶۰ درجه
- امکان ثبت وقایع حساس

زیرسیستم تغذیه (رستوران) و بهداشت و درمان و بیمه تکمیلی

این زیر سیستم اطلاعات مربوط به بیمه‌های تکمیلی کارکنان و خانواده ایشان، شرکت‌های بیمه طرف قرارداد، مراکز درمانی طرف قرارداد، طبقه بندی بیماری‌ها و هزینه‌های قابل پرداخت بابت هریک و نیز اطلاعات پزشکی کارکنان و ... را نگهداری می‌نماید. این زیر سیستم با زیر سیستم حقوق و دستمزد در ارتباط بوده و موارد لازم جهت کسر از حقوق کارکنان را به زیر سیستم حقوق و دستمزد ارسال می‌نماید. زیرسیستم تغذیه (رستوران) نیز با هدف جلوگیری از پخت غذای مازاد توسط دسترسی به آمار دقیق رزرو انواع غذا و بهینه نمودن روال تحویل غذا، همچنین مدیریت هزینه‌ها و جلوگیری از اسراف به افزایش راندمان این حوزه کمک می‌کند.

امکانات

بهداشت و درمان و بیمه تکمیلی

- امکان تعریف نوع بیمه، تعریف مبلغ حق بیمه، هزینه‌های درمانی و هزینه‌های فرانشیز
- امکان تعریف بیمارستان‌ها و مراکز درمانی تحت پوشش
- امکان تعریف قرارداد بیمه و انتشار آن به صورت بخشنامه برای کلیه پرسنل
- امکان محاسبه مبلغ حق بیمه و هزینه‌های درمانی هر فرد و افراد تحت تکفلش با استفاده از فرمول نویسی
- قابلیت ارسال درخواست بیمه، درخواست تغییر افراد تحت تکفل، انصراف درخواست بیمه از طریق کارتابل شخصی پرسنل
- امکان ارسال درخواست دفترچه بیمه و تمدید آن از طریق کارتابل شخصی پرسنل
- امکان تشکیل پرونده بهداشت برای هر پرسنل، که شامل کلیه اطلاعات مربوط به فرد بیمه شده و افراد تحت تکفل باشد

تغذیه (رستوران)

- گزارش میزان لازم به مصرف مواد اولیه براساس تعداد غذای سرو شده در یک بازه زمانی و آنالیز ثبت شده برای هر غذا
- 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
- تعریف انواع پیمانکاران تهیه غذا برای هر رستوران
- اعلام منوی غذای هفتگی از طریق میزکار الکترونیکی کارکنان و ثبت و رزرو ناهار کارکنان/مهمانان/مامورین از طریق میزکار

زیر سیستم مدیریت دانش

ابزاری است که قابلیت کسب، خلق، ارزیابی، ذخیره سازی، تسهیم و بازیابی دانش‌های خلق شده توسط پرسنل سازمان در حین فرآیندهای کاری را به شیوه‌ای کارآمد، سریع و جذاب فراهم می‌کند. امکان گزارش گیری به هنگام و جامع، تشکیل تیم های خبرگان دانشی انجمن های خبرگی، فضای گفتگو و تبادل دانش، موتور پیشرفته جستجو، تقسیم بندی دانش سازمانی، منابع دانشی و ... از جمله امکاناتی است که در این زیرسیستم قابل ارائه می باشد.

امکانات

- امکان تعریف اطلاعات پایه از جمله: پست سازمانی، واحد سازمانی، مشخصات فردی پرسنل، تعریف حوزه دانشی و...
- قابلیت تعریف انواع انجمن های خبرگی
- قابلیت مدیریت درخت دانش
- امکان ثبت دانش های آشکار و تعریف سند دانش (Article)
- قابلیت ثبت FAQ از پرسش و پاسخ توسط خبرگان
- ثبت سند بصورت عادی، محرمانه، فوق سری و ارائه الگوهای امنیتی مناسب برای هر سند
- امکان ضمیمه نمودن فایل در کلیه مراحل بصورت نامحدود
- امکان ارزیابی دانش ثبت شده توسط متولیان مربوطه در فرایند
- امکان مدیریت اعتبارسنجی دانش
- امکان مقایسه رشد دانش در سال های مختلف
- قابلیت معرفی برترین های دانشی سازمان نظیر خبره برتر و ...
- قابلیت مکانیزم جستجوی پیشرفته
- ارائه انواع گزارشات متعدد و انواع گراف های دانشی



زیر سیستم نظام پیشنهادات

زیر سیستم نظام پیشنهادات امکان جذب ایده‌ها و بررسی پیشنهادهای و بهره‌گیری مناسب از ابتکارات، خلاقیت‌ها و توان علمی، فنی و تخصصی کارکنان را به شیوه‌ای منسجم و کارآمد فراهم نموده و سبب افزایش بهره‌وری سازمان در سطوح مختلف خواهد شد.

تعریف موضوعات و دسته بندی، دستورالعمل اجرایی و معیارهای ارزیابی پیشنهادات، تعریف انواع کمیته‌های تخصصی، مدیریت جلسات بررسی پیشنهاد، رهگیری کلیه پیشنهادات توسط پیشنهاد دهنده با استفاده از کد رهگیری و ... از جمله امکانات این زیر سیستم است.

امکانات

- تعریف فرایند سیستماتیک روند ارائه، پیگیری و بررسی پیشنهاد
- ذخیره و نگهداری آرشیو کامل از پیشنهادهای ارائه شده و امکان جستجو در این آرشیو
- امکان تعریف فرآیند و گردش از طریق کنترل و مدیریت عملیات قابل انجام در وضعیت‌های مختلف پیشنهاد
- سیستم یادآوری و اطلاع رسانی
- امکان گزارش گیری، جستجو و پیگیری پیشنهادهای ثبت شده
- قابلیت تطبیق با انواع آئین نامه نظام پیشنهادات
- دارای سیستم مدیریت و پیگیری ارجاعات
- دارای سیستم نظرسنجی پویا و امکان ارسال ایمیل، SMS در بخش‌های مختلف جهت اطلاع رسانی
- امکان دریافت خروجی از داده‌های سیستم در قالب‌های مختلف Word, Excel, PDF و ...

زیر سیستم بازنشستگی و خاتمه همکاری

در زیر سیستم بازنشستگی قابلیت هایی نظیر مدیریت ارتباط با بازنشستگان، تخصیص کارتابل فردی جهت مشاهده محاسبات مالی و اخبار مربوطه و ... فراهم می باشد. همچنین زیرسیستم خاتمه همکاری ابزاری جهت شناسایی علل و ریشه های ترک خدمت سازمان توسط نیروهای موثر بوده و براساس خروجی های تحلیلی آن، سازمان قادر خواهد بود تا با شناخت علل خاتمه همکاری کارکنان، راهکارهایی را برای پیشگیری از این موضوع اتخاذ و عملیاتی نماید. مصاحبه های ترک خدمت یکی از بهترین ابزارها جهت آسیب شناسی وضع موجود سازمان و شناسایی نقاط قابل بهبود و طراحی و اجرایی نمودن عملیات پیشگیرانه می باشد.

امکانات

- ارایه نگاه فرآیندی به مسایل جاری در قالب چرخه های کاری
- جمع کلیه اطلاعات و فرآیندهای کاری از زمان شروع عضویت اعضا تا زمان بازنشستگی
- انجام فرآیندهای بیکاری، از کارافتادگی، انواع بازنشستگی، انتقال به سایر صندوق ها، فوت و ...
- محاسبه و پرداخت مستمری ماهانه به مستمری بگیران
- ثبت و نگهداری اطلاعات مالی و اسناد حسابداری به صورت خودکار
- انجام محاسبات اکچواری برای پیش بینی شرایط آینده
- امکان تشکیل پروفایل فردی برای کلیه کارکنان خاتمه همکاری یافته
- امکان تکمیل پرسشنامه علل ترک خدمت کارکنان توسط شاغل
- قابلیت دریافت خروجی سوالات مصاحبه نیمه ساختاریافته ترک خدمت
- امکان تعریف انواع علل ترک خدمت سازمان و مشاهده فراوانی و درصد تحلیلی آمار ترک خدمت کارکنان
- ارائه انواع گزارش های تحلیلی و مدیریتی علل خاتمه همکاری کارکنان با رویکرد آسیب شناسی و ارائه راهکار بهبود
- امکان طراحی فرایند خاتمه همکاری در داخل سازمان از طریق گردش کاری و تکمیل فرم خاتمه همکاری جهت تسویه حساب

زیر سیستم پیشخوان خدمات کارکنان

این زیر سیستم امکان ارائه انواع گزارشات مربوط به هر پرسنل و پرسنل زیر مجموعه را در اختیار قرار می دهد. همچنین این زیر سیستم امکان فراخوانی تمامی درخواست های مربوط به پرسنل اعم از درخواست مرخصی، ماموریت، وام، مساعده، اضافه کار، کالا، خودرو و غیره را دارا می باشد.

امکانات

- مشاهده پرونده الکترونیکی من
- مشاهده داشبورد شاخص های مربوط به نقش کاربر
- ثبت وقایع مختلف توسط پرسنل (مثلا ازدواج، تولد فرزند، اخذ مدرک تحصیلی جدید ...)
- ثبت درخواست انواع مرخصی، فراموشی کارت، ماموریت یا اضافه کار و ادامه فرآیند توسط موتور گردش کار
- ثبت درخواست استفاده از انواع تسهیلات رفاهی
- ثبت درخواست استفاده از امکان اقامتی
- درخواست ثبت نام در بیمه تکمیلی و دریافت هزینه
- ثبت درخواست شرکت در طرح بازنشستگی و بازخرید
- امکان مشاهده درختواره گردش کار درخواست ها
- امکان تعریف گردش کار بین شرکتی و چند سطحی برای ساختارهای هلدینگی
- امکان تائید احکام صادر شده بصورت کارتابلی و امضاء الکترونیکی
- امکان مشاهده کلیه گزارشات نسبت به جایگاه کاربر در صورت داشتن مجوز

زیر سیستم گزارشات مدیریتی

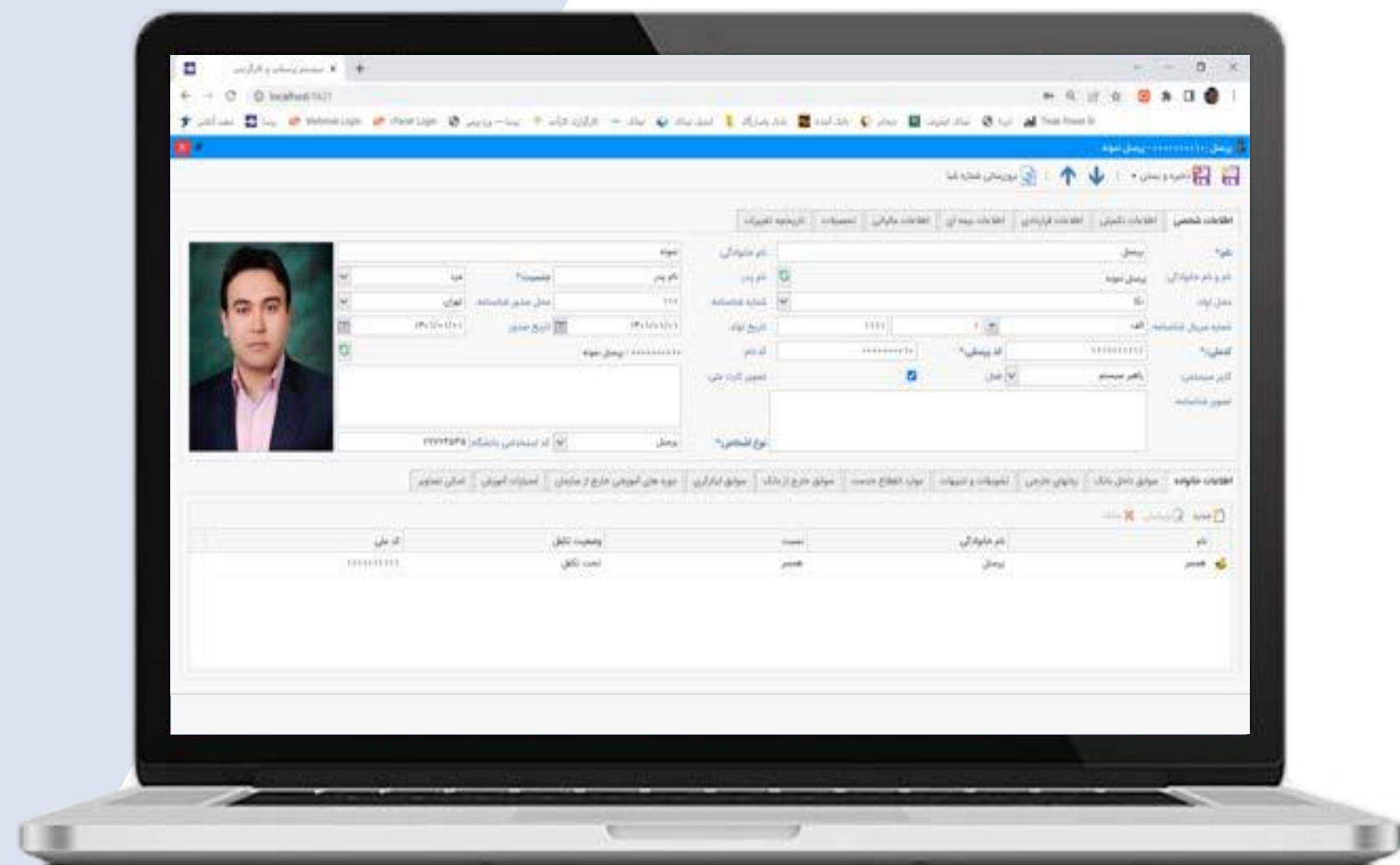
با توجه به مشغله زیاد و تنوع موضوعی حوزه منابع انسانی، مدیران نیاز به داشبورد های پویا و بهینه جهت اطلاع از وضعیت فعلی و پیش بینی روال احتمالی آینده دارند. این زیرسیستم با در اختیار قرار دادن داشبوردهای مدیریتی و همچنین امکان دسترسی به ایجاد یا تغییر مولفه ها یا ساخت گزارشات و داشبوردهای اختصاصی، امکان مدیریت را در هر لحظه و همه جا برای مدیران فراهم می نماید.

امکانات

- گزارش دهی صحیح بر مبنای شیوه های نوین آماری در کلیه سرفصل های کاری و ستادی
- ارائه گزارشات بر اساس سطوح دسترسی هر کاربر
- امکان تحلیل و ارائه گزارشات نموداری و لیستی بر روی کلیه فیلدهای موجود به صورت یکپارچه
- امکان تولید خروجی گزارشات تحت وب و excel
- امکان انتخاب شاخص ها و فیلدهای بانک اطلاعاتی
- تعریف محدوده های مختلف گزارشگری و ترکیب فیلدها
- انجام محاسبات ریاضی بر روی فیلدهای انتخابی
- ارائه داشبوردهای نموداری هوشمند
- ارائه گزارشات با تفکیک موضوعی و..
- محیط طراحی کاربرپسند مبتنی بر Drag and Drop
- ساخت انواع گزارشهای چند سطحی و پارامتریک از بانکهای اطلاعاتی مختلف
- دسته بندی و پوشه بندی گزارشات
- امکان ساخت انواع گزارشها ماتریسی، تفکیکی، تلفیقی، پارامتریک و غیر پارامتریک از حوزه های مختلف عملکردی
- دسترسی یکپارچه به اطلاعات حوزه های عملیاتی مختلف با کنترل هوشمند سطوح دسترسی جهت ساخت گزارش

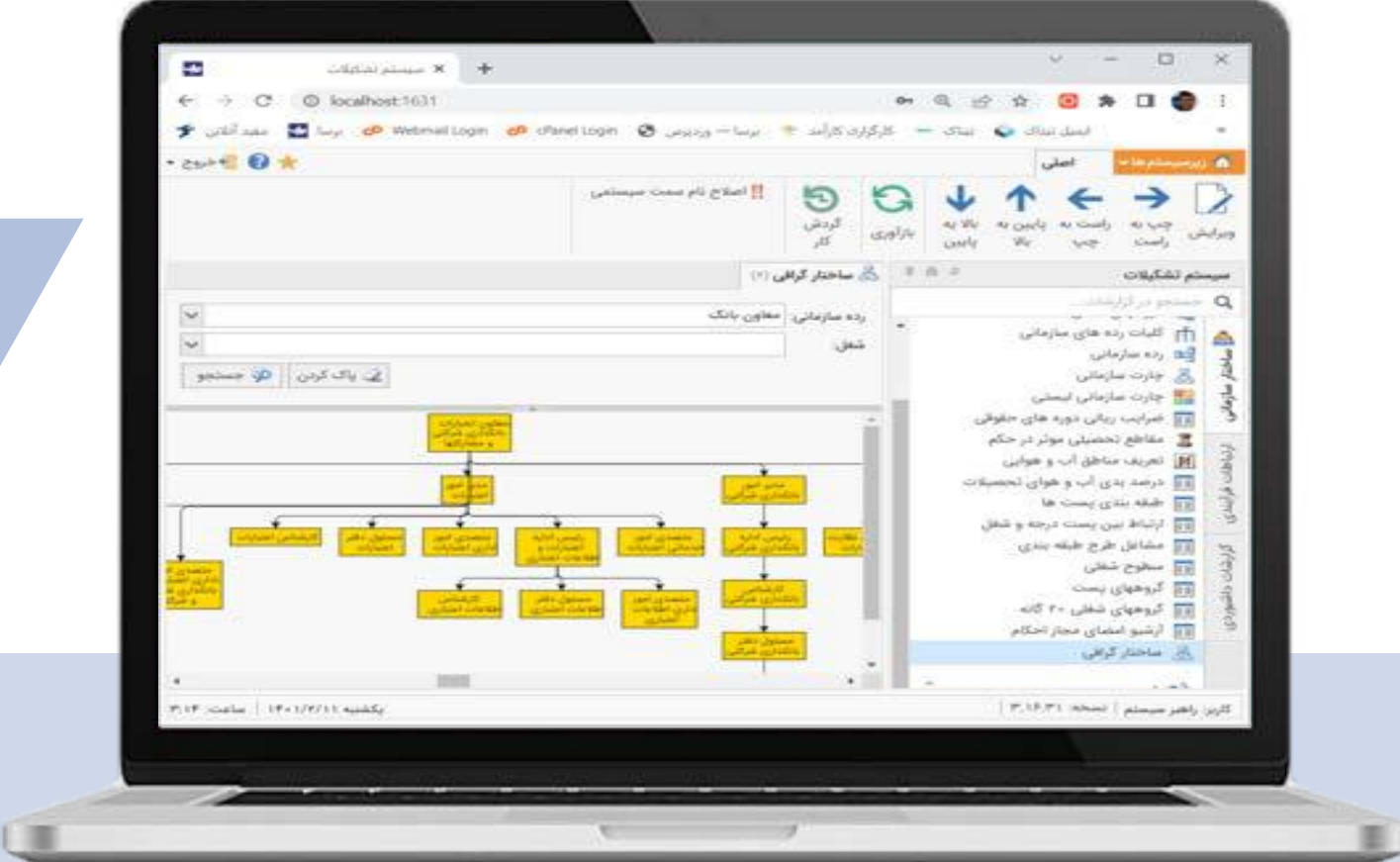


درختواره ساختار سازمانی



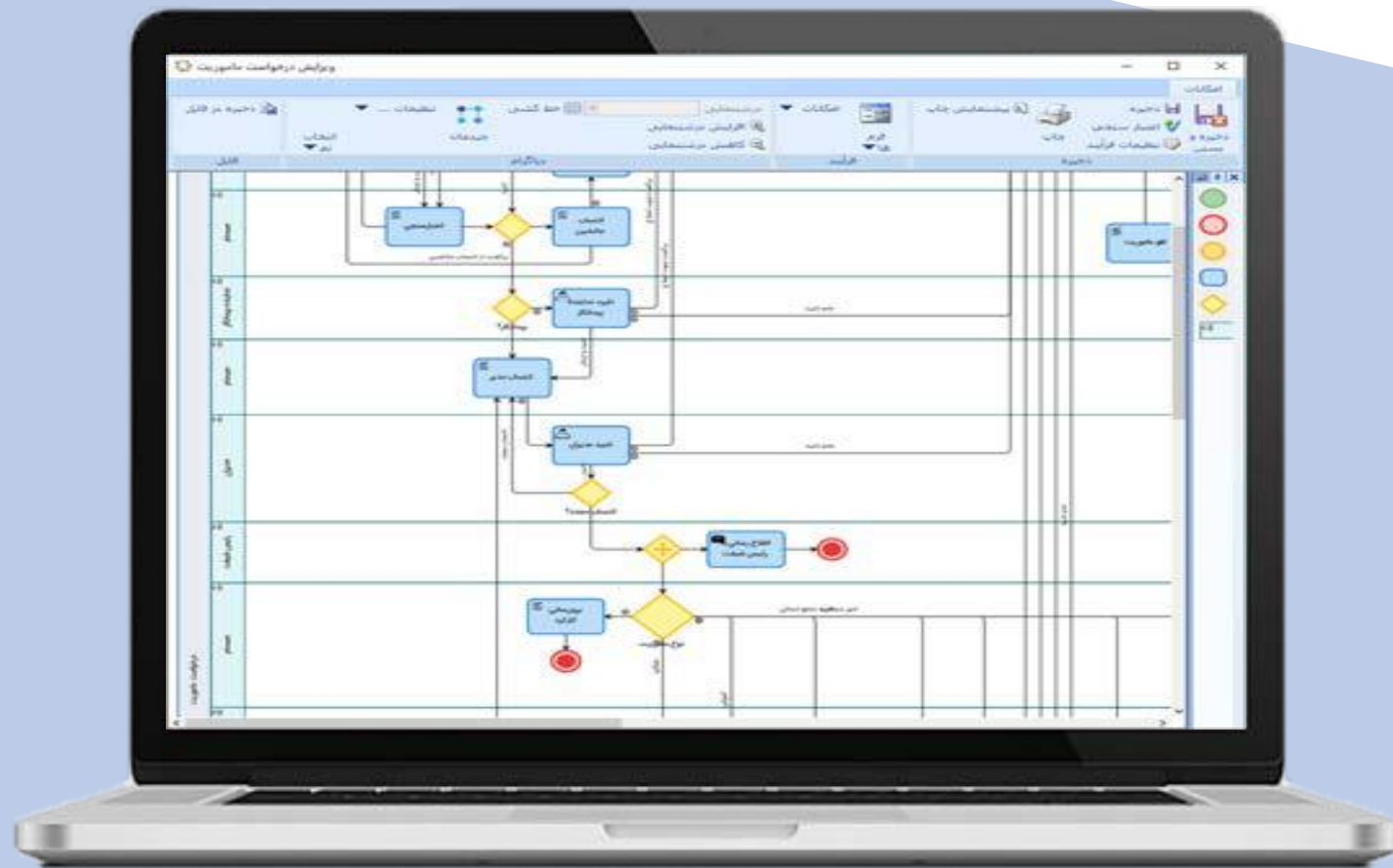
نمونه تصاویر سامانه پرسنلی
(پرونده پرسنلی)

حکم کارگزینی			
۱. نام پرسنل	۳. نام خانوادگی	۴. سن	۵. نام پدر / نام مادر
۲. تاریخ تولد: ۱۳۰۲/۰۱/۰۱	۶. شماره شناسنامه: ۱۱۱	۷. محل تولد: تهران	۸. کد ملی: ۱۱۱۱۱۱۱۱۱
۹. وضعیت تأهل: متاهل	۱۰. تعداد اولاد: ۰	۱۱. وضعیت اشتغال: نا	۱۲. آخرین مدرک تحصیلی: کارشناس ارشد بهره‌برداری
۱۳. رشته تحصیلی: حقوق خصوصی	۱۴. عنوان پست: مشاور	۱۵. واحد سازمانی: سرمایه	
۱۶. محل جغرافیایی: تهران	۱۷. تاریخ استخدام: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۸. سنوات پانکته: ۶ سال	۱۹. ماه:
۲۰. سنوات پذیرفته شده خارج از پانکته: ۰ سال	۲۱. سنوات پانکته: ۶ سال	۲۲. جمع سنوات: ۶ سال	۲۳. ماه:
۲۴. شرح حکم: افزایش حقوق سال ۱۳۹۸ در اجرای ماده ۱۵ قانون کار و همچنین بندهای ۱۱ و ۱۲ اساسنامه سازمان نمایندگان کارکنان سازمان تهران			
۲۵. شرح حکم: افزایش حقوق سال ۱۳۹۸ و بموجب این حکم حقوق روزانه شما تعیین گردید. به شرح زیر:			
حقوق و مزایای و فوق العاده ها		استثنائات	
الف: مره نقلی: ۰ ریال	ب: مره انتقالی: ۰ ریال	میزان نقلی: ۰	میزان استثنائات: ۰
ج: مره سنوات: ۰ ریال	د: مره پست: ۰ ریال	تخصیصات: ۲۸۰	دوره آموزش: ۰
ه: فوق العاده جذب: ۰ ریال	و: تفاوت سطحی: ۰ ریال	جمع میزان نقلی و استثنائات: ۲۸۰	جمع میزان سنوات و فوق العاده ها: ۰ ریال
ز: مزایای اشتغال: ۰ ریال	ح: حق اولاد: ۰ ریال	مجموع حقوق و مزایای مشخص شده در این حکم به میزان مبلغی معادل: ۱۳۰	مجموع حقوق و مزایای مشخص شده در این حکم به میزان مبلغی معادل: ۱۳۰
	ط: کمک هزینه خوابگاه: ۰ ریال	گروه شغلی: مشاور	گروه شغلی: مشاور
	ی: حق مسکن: ۰ ریال	میزان نقلی: ۰ ریال	میزان نقلی: ۰ ریال
	ک: حق کارگزینی: ۰ ریال	رند نقلی: ۰ ریال	رند نقلی: ۰ ریال
	ل: فوق العاده کسر صندوق: ۰ ریال	جمع کل حقوق و مزایا: ۰ ریال	جمع کل حقوق و مزایا: ۰ ریال
	م: فوق العاده پستی آب و هوا: ۰ ریال	تاریخ اجرای حکم: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱	تاریخ صدور حکم: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱
جمع کل حقوق و مزایا: ۰ ریال		شماره حکم: ۳۹۹-۱۳۹۸	نام و نام خانوادگی مقام مسئول: بهجت سازمانی / مدیر امور سرمایه انسانی و آموزشی
تاریخ اجرای حکم: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱		شماره حکم: ۳۹۹-۱۳۹۸	محل مهر:

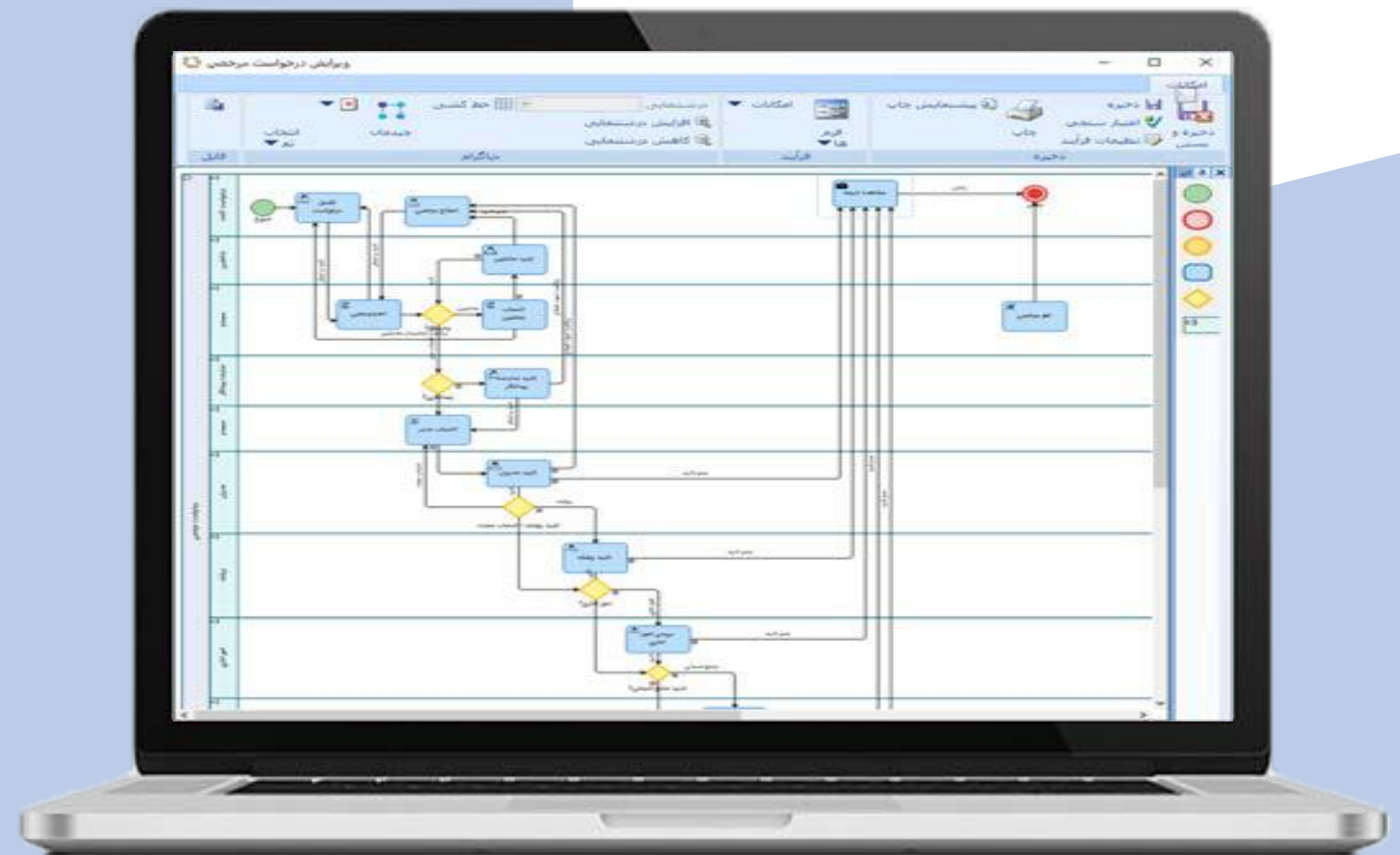


نمایش گراف ساختار سازمانی

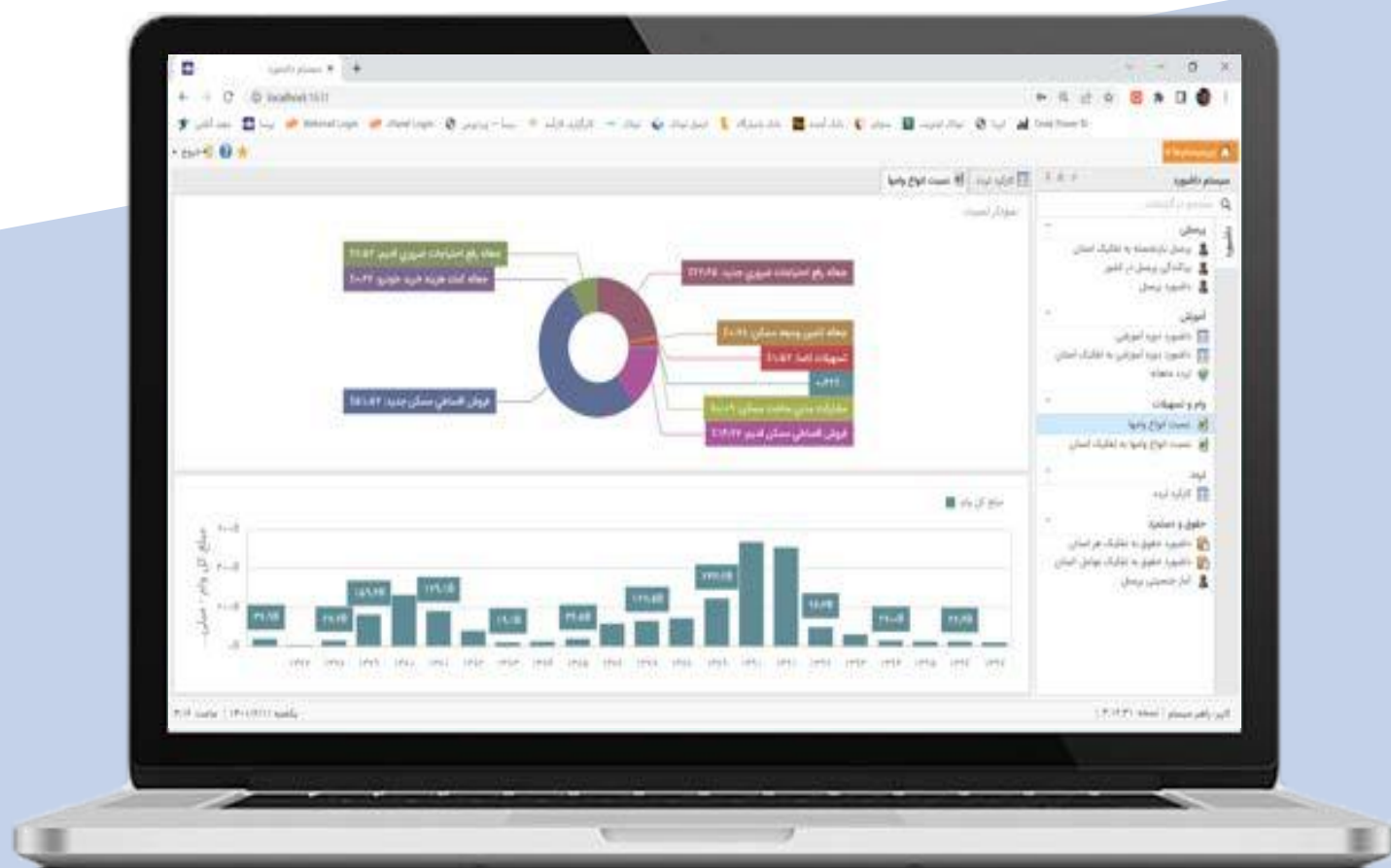
نمونه گزارش چاپی حکم



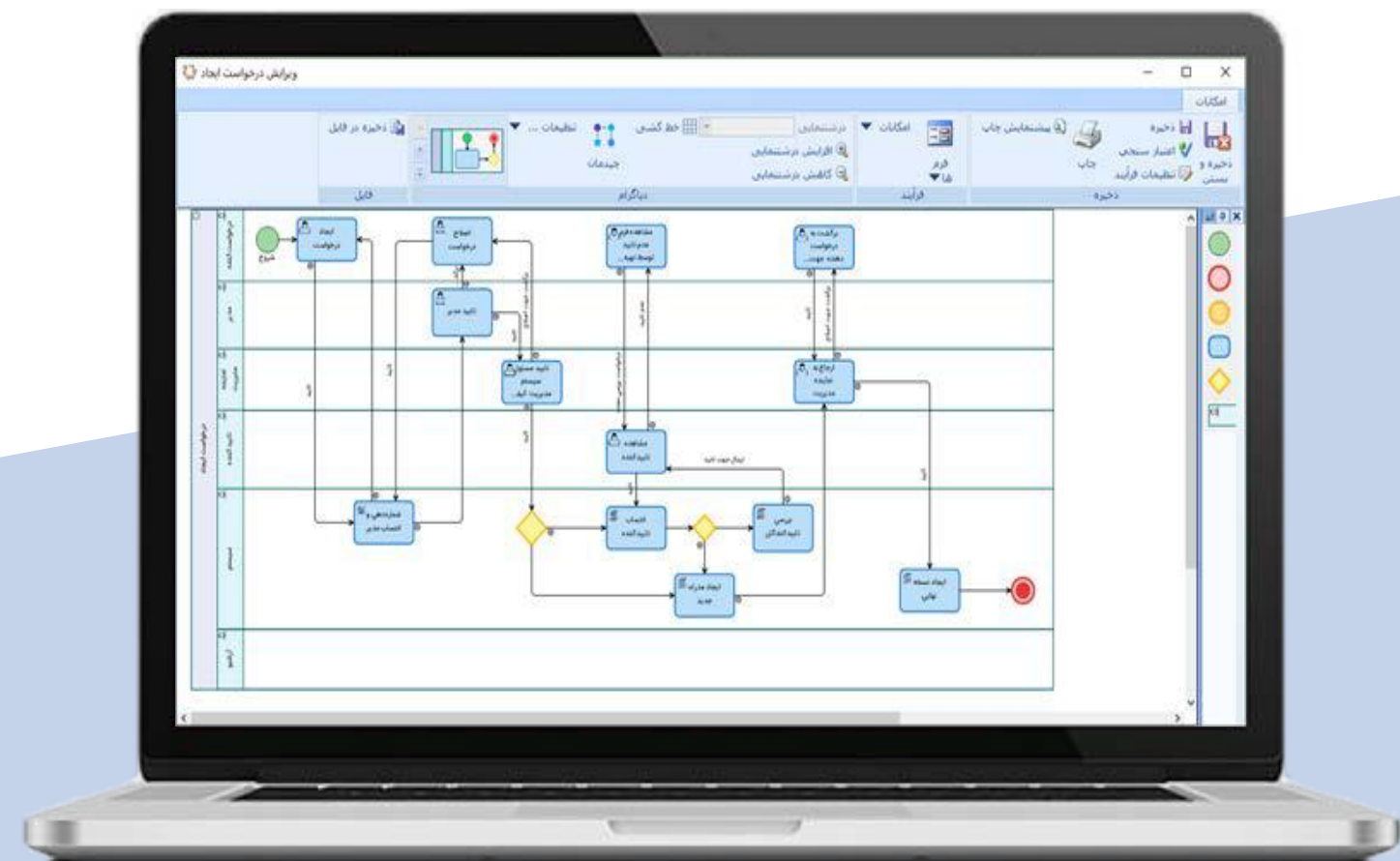
فرآیند ماموریت



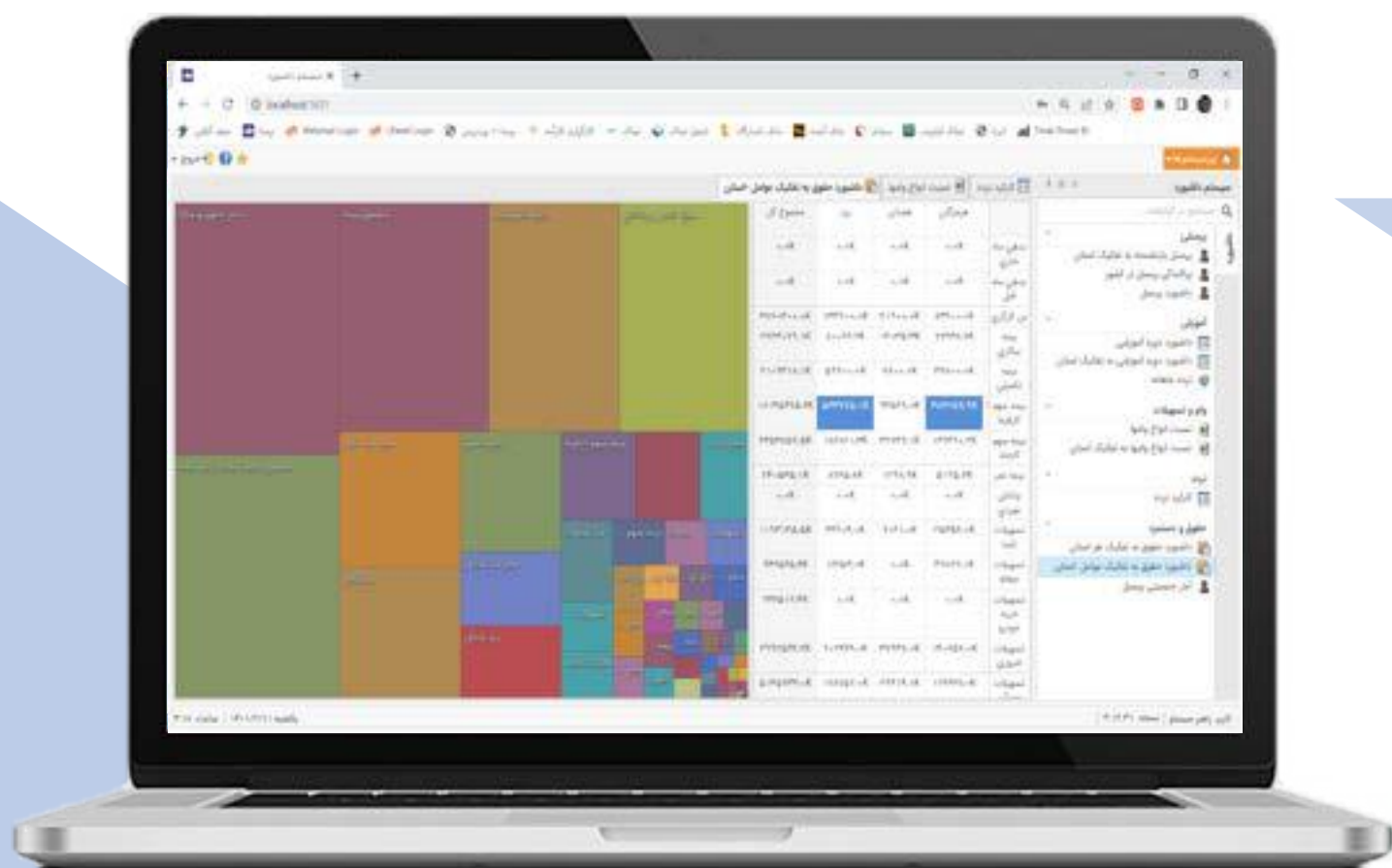
فرآیند مرخصی



نمونه گزارش تحلیلی ۱



درخواست ثبت مدارک



نمونه گزارش تحلیلی ۳




نمونه گزارش تحلیلی ۲



برسانوین رای

تهران، خیابان شیراز جنوبی
خیابان آقای علیخانی شرقی،
نیش بهار، پلاک ۵، طبقه ۲
تلفن: ۰۲۱-۴۳۰۰۰۰۹۰

 barsasoft.com

 info@barsasoft.com