قابلیت‌ها و ویژگی‌های نرم‌افزار سازمانی شتاب

سامانه یکپارچه مدیریت فرآیند، فرم و اطلاعات سازمان

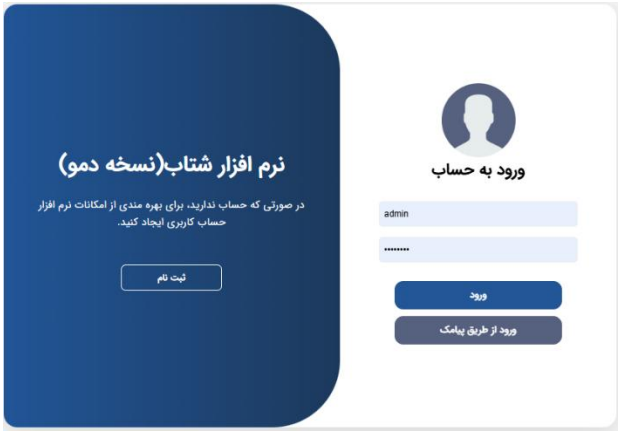
شتاب به سازمان امکان می‌دهد فرآیندها، فرم‌ها، دسترسی‌ها، گزارش‌ها و داشبوردهای بصری خودش را در یک محیط فارسی و تحت وب تعریف و اجرا کند. در صورت نیاز به سامانه‌هایی مانند راهکاران یا سپیدار وصل می‌شود، با دستیار هوشمند حتی با صدا کار می‌کند، کاربران فقط آنچه را می‌بینند که به سمت و گروه آن‌ها مربوط است، و هر تغییر مهم قبل از ثبت به تأیید کاربر می‌رسد.

۱. این نرم‌افزار برای چه سازمان‌هایی است

شتاب برای سازمان‌هایی است که چند واحد، چند سمت و چند فرم عملیاتی دارند و می‌خواهند ثبت اطلاعات، پیگیری کار، گزارش‌گیری و کنترل دسترسی در یک سامانه بمانند.

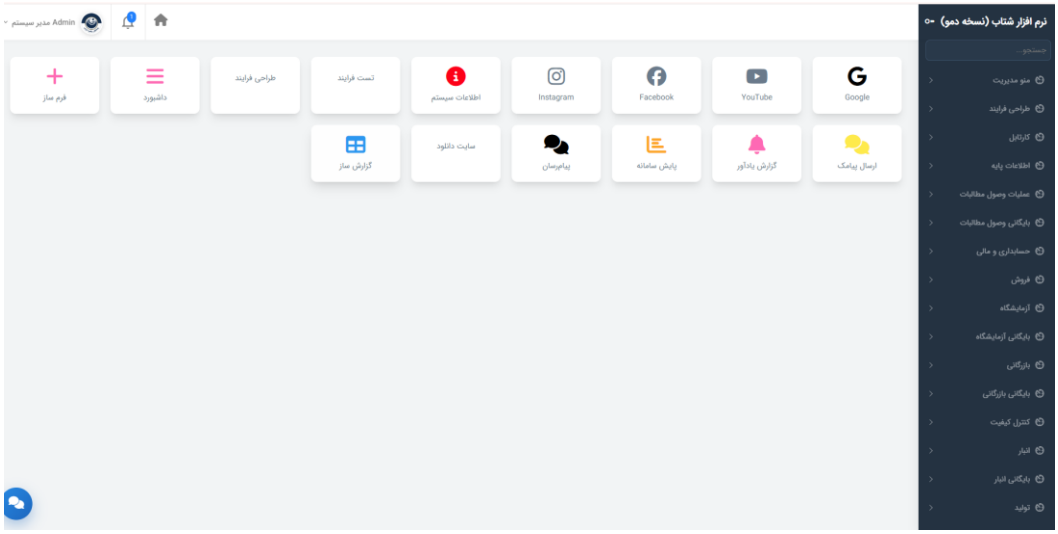
- ثبت و پیگیری درخواست‌ها، پرونده‌ها و عملیات روزانه
- تعریف فرم جدید متناسب با کار هر واحد، بدون انتظار برای یک پروژه نرم‌افزاری جدا
- گردش کار بین سمت‌ها، با صندوق کار و سابقه
- گزارش و داشبورد مدیریتی از همان داده‌هایی که کاربران ثبت کرده‌اند

۲. کار روزانه کاربر

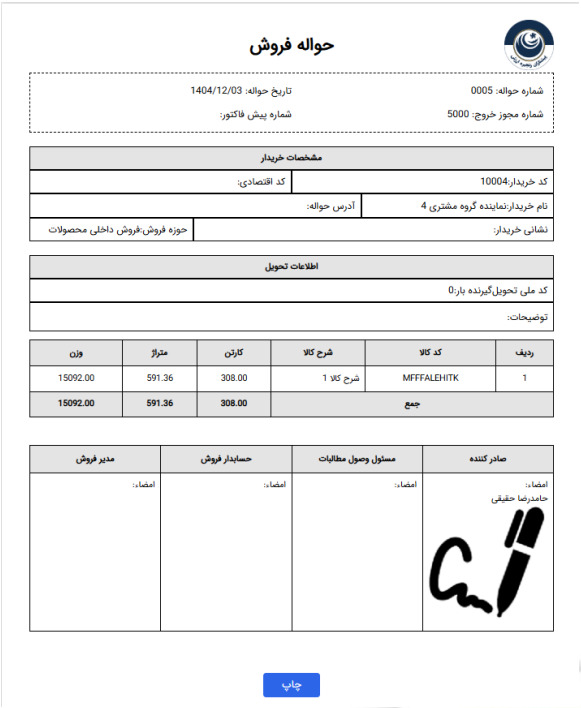


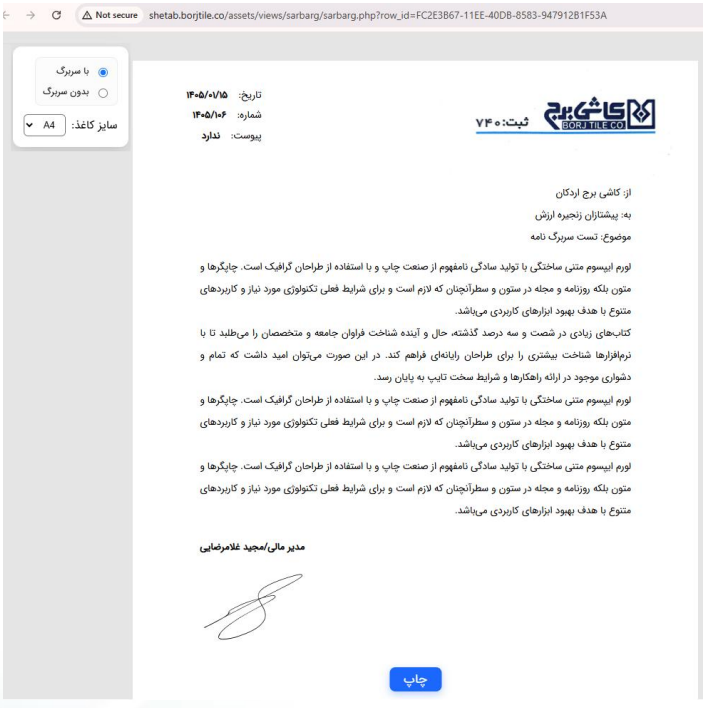
- ورود با نام کاربری و رمز
- ورود با شماره موبایل و کد یکبارمصرف پیامکی
- ثبت‌نام کاربر جدید با تأیید همان کد پیامکی
- خروج امن از سامانه و انقضای نشست پس از مدت تعیین‌شده

- میز کار فارسی و راست‌چین، با منوی کناری بر اساس دسترسی همان کاربر
- نمایش پروفایل کاربر (نام، نام کاربری و تصویر)
- میانبرهای شخصی روی میز کار برای دسترسی سریع به بخش‌های پرکاربرد
- باز شدن خودکار بخش پیش‌فرض پس از ورود، وقتی برای کاربر تعریف شده باشد
- فهرست رکوردها با جستجو، صفحه‌بندی، تب و عملیات روی هر ردیف
- خروجی اکسل و چاپ خود فهرست؛ در چاپ پیشرفته انتخاب جهت کاغذ، فونت و ستون‌ها
- ثبت، ویرایش و حذف نرم رکورد، و امکان بازگردانی مورد حذف‌شده
- اعلان و یادآور داخل سامانه، با صدای هشدار برای اعلان جدید و به‌روزرسانی دوره‌ای

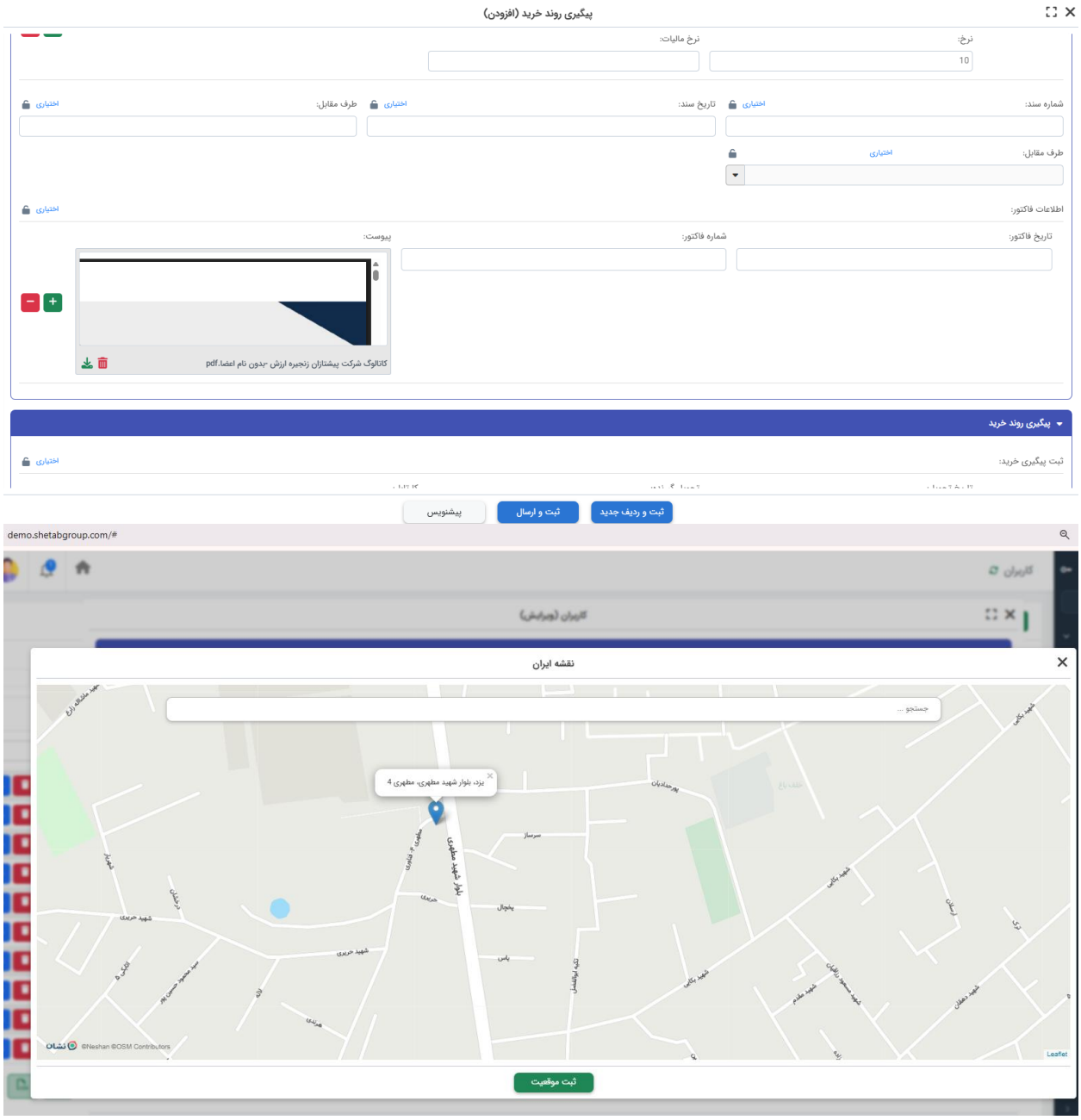


- ایجاد و چاپ اسناد سفارشی متناسب با نیاز سازمان مانند فاکتور فروش، حواله فروش، سربرگ و ...





- پیوست فایل، از جمله تصویر، PDF، صوت، ویدیو و فایل‌های اداری
- مشاهده تصویر و فایل PDF داخل خود نرم‌افزار، بدون نیاز به دانلود
- بزرگ‌نمایی پیش‌نمایش با کلیک، و دانلود فایل در صورت نیاز
- انتخاب آدرس روی نقشه با امکان جابه‌جایی نشانگر و تشخیص موقعیت
- راهنمای فرم از داخل همان بخش



۳. فرم‌ساز

فرم‌ها در خود سامانه ساخته می‌شوند. با تعریف فرم، فهرست، فرم ثبت و منطق ذخیره آن هم آماده می‌شود و فرم در گروه منوی مناسب قرار می‌گیرد.

۳.۱ انواع فیلد

- متن، عدد، مبلغ، رنگ، تلفن، ایمیل، کد ملی، کد پستی، رمز و یادداشت چندخطی
- تاریخ، ساعت، تاریخ‌ساعت و بازه زمانی، با تقویم جلالی
- گزینه تکی، چک‌باکس و چک‌باکس گروهی
- فهرست کشویی ثابت، فهرست از داده سامانه، و فهرست وابسته (انتخاب فرزند بر اساس انتخاب والد)
- آدرس روی نقشه
- بارگذاری فایل، امضا، متن فقط‌خواندنی، دکمه عملیاتی و جداکننده بخش‌ها
- ویرایشگر ساخت‌یافته برای تنظیمات پیشرفته
- بخش تکرارشونده برای چند ردیف داخل یک فرم، مثل اقلام یک سند

۳.۲ تنظیم فرم

- گروه‌بندی فیلدها، ترتیب، عرض و عنوان فارسی
- اجباری یا اختیاری بودن، قفل بودن، مقدار پیش‌فرض، و نمایش یا مخفی شدن فیلد بر اساس مقدار فیلد دیگر
- اعتبارسنجی مانند کد ملی، شماره موبایل، ایمیل و مبلغ
- دکمه‌های نوار ابزار فرم، از جمله راهنما
- مخفی کردن فیلد بدون از بین بردن داده، یا حذف واقعی فیلد در صورت نیاز مدیر

۳.۳ شکل‌های نمایش

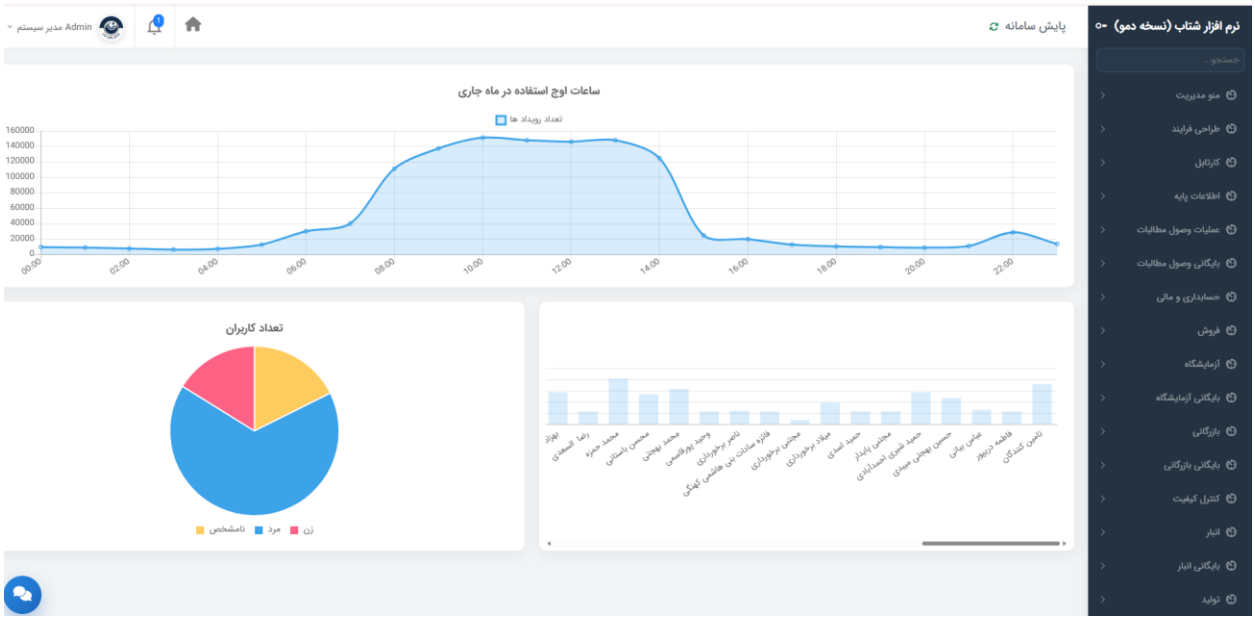
شکل کار	کاربرد برای مشتری
جدول و فرم	فهرست رکوردها و ثبت یا ویرایش در پنجره فرم
جدول حجیم	فهرست‌های طولانی با جستجو و صفحه‌بندی روی سرور
چند جدول مرتبط	نمایش اطلاعات وابسته در کنار هم، با چاپ پیشرفته
فرم تکی	صفحه‌ای که فقط یک فرم است، بدون فهرست کلاسیک
داشبورد بصری و نمودار	صفحه شاخص‌ها با نمودار میله‌ای، خطی، دایره‌ای و دونات
گفتگوی سازمانی	ارسال متن و فایل بین کاربران داخل یک بخش سامانه، جدا از دستیار هوشمند

طراح گردش کار	طراحی بصری فرآیند
صندوق کار	کارتابل وظایف فرآیند
گزارش‌ساز	ساخت و اجرای گزارش

۴. داشبوردهای بصری

علاوه بر میانبرهای میز کار، شتاب صفحه داشبورد بصری دارد تا مدیر و کاربر وضعیت کار را با نمودار ببینند، نه فقط با جدول.

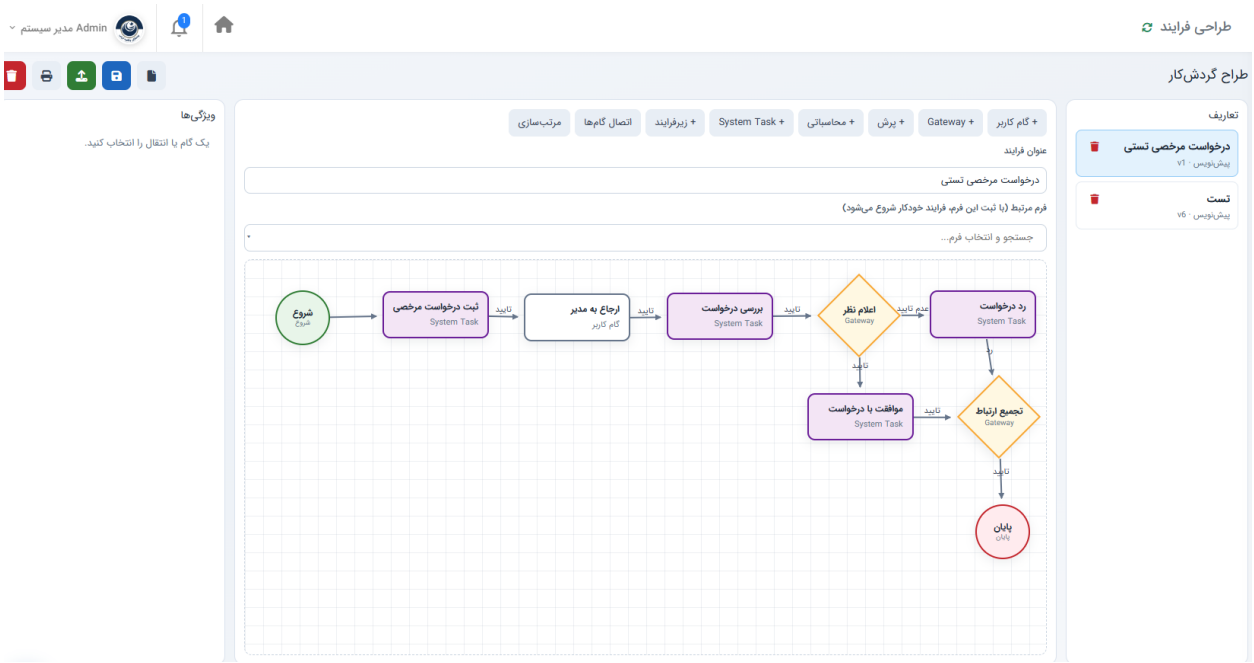
- نمایش شاخص‌ها به‌صورت نمودار میله‌ای، افقی، خطی، دایره‌ای و دونات
- عنوان، راهنما و برچسب فارسی روی نمودار
- نمایش مناسب روی صفحه بزرگ و موبایل
- اتصال داده نمودار به همان داده فرم‌ها و گزارش‌های سازمان
- چند نمودار در یک نما برای مقایسه حوزه‌های مختلف کار



۵. گردش کار

- طراحی بصری فرآیند روی فرم‌های موجود
- گام‌های شروع، پایان، کار کاربر، انشعاب شرطی، پرش و کار سیستمی
- ارجاع کار به کاربر ثابت، سمت، مقدار فیلد فرم، یا مدیر مستقیم
- تعیین سطح دسترسی هر فیلد در هر گام فرآیند

- شرط روی مسیرهای بین گام‌ها
- تعریف مهلت انجام کار و اقدام پس از انقضا، مانند هشدار، ارجاع به جانشین یا تأیید خودکار
- کار سیستمی: فراخوانی وب‌سرویس یا اجرای دستور روی پایگاه داده
- شروع خودکار فرآیند پس از ثبت موفق یک فرم، وقتی فرآیند برای آن فرم منتشر شده باشد
- صندوق کار با تفکیک ارجاع‌شده، انجام‌شده، ارسالی و پیش‌نویس
- تأیید یا رد کار، همراه با سابقه و ممیزی مسیر
- امکان تفویض کار
- چاپ دیاگرام فرآیند



۶. گزارش

- گزارش‌ساز برای ساخت گزارش از یک یا چند فرم مرتبط
- انتخاب ستون، فیلتر، مرتب‌سازی و پیش‌نمایش جدول
- اشتراک گزارش با کاربران دیگر، با سطح مشاهده یا ویرایش
- خروجی اکسل، CSV، چاپ و PDF از طریق چاپ مرورگر
- نگهداری سابقه استفاده از گزارش
- در گفتگو با دستیار، پرسش فارسی از یک فرم: تعداد، فهرست، تفکیک، جمع، میانگین و فیلتر، با نمایش عنوان واقعی گزینه‌ها نه کد داخلی

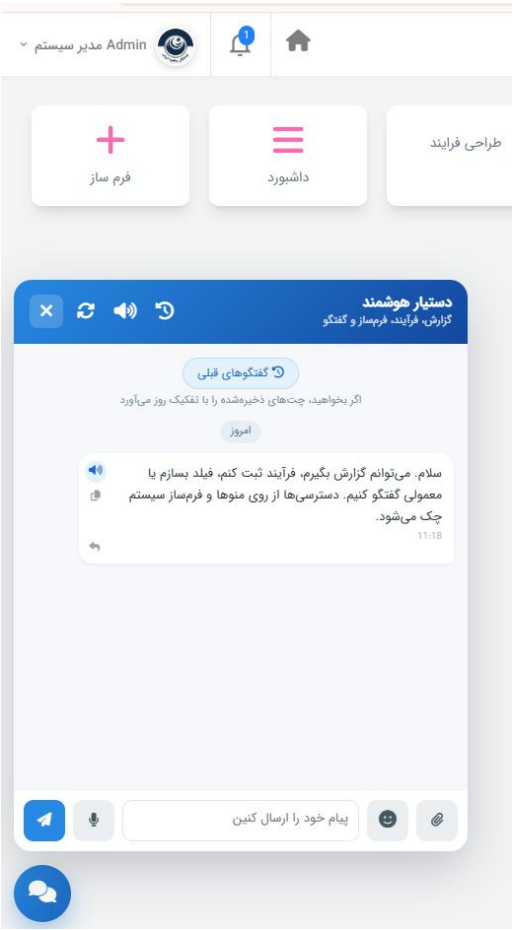
۷. کاربران، سمت‌ها و دسترسی

هر کاربر یک یا چند سمت دارد. هر سمت می‌تواند دسترسی مستقیم به فرم‌ها داشته باشد، یا از راه گروه کاربری به مجموعه‌ای از دسترسی‌ها برسد. منوی هر نفر از ترکیب این دو مسیر ساخته می‌شود.

- تعریف کاربر، سمت و گروه کاربری
- دادن یا گرفتن دسترسی یک فرم برای یک سمت
- دیدن دسترسی مؤثر یک سمت: مستقیم، از گروه، و فهرست فرم‌هایی که واقعاً می‌بینند
- سمت ارشد برای چیدمان سلسله‌مراتب سمت‌ها
- فعال و غیرفعال کردن سمت، بدون حذف تاریخچه
- فرم تازه تا وقتی به سمت یا گروه مجاز اضافه نشود در منو دیده نمی‌شود

۸. دستیار هوشمند

دستیار داخل خود نرم‌افزار است و با همان دسترسی کاربر واردشده کار می‌کند. چیزی را که کاربر حق دیدنش را ندارد، برای او نمی‌خواند و تغییر نمی‌دهد.



۸.۱ گفتگو، صدا و فایل

- گفتگوی متنی به فارسی با دستیار
- تبدیل ویس به متن: کاربر صحبت می‌کند و متن فارسی در همان ورودی چت ظاهر می‌شود و ارسال می‌گردد
- خواندن پاسخ دستیار با صدا (متن به گفتار)، وقتی کاربر بخواهد پاسخ را بشنود
- پیوست چند فایل همزمان: تصویر، PDF، متن، CSV، ورد، اکسل و موارد مشابه
- خواندن محتوای پیوست‌ها توسط دستیار برای پاسخ بر اساس همان فایل
- پیش‌نمایش تصویر، PDF و متن داخل خود چت، و دانلود در صورت نیاز
- خروجی اکسل از جدول‌هایی که دستیار در پاسخ می‌سازد
- پاسخ به یک پیام خاص، تاریخچه گفتگوهای قبلی، و شروع گفتگوی تازه
- اعلان رومیزی مرورگر هنگام رسیدن پاسخ جدید

۸.۲ کار روی داده و فرم

- پرسش از داده‌های فرم‌ها و گرفتن جواب عددی، فهرستی یا تفکیکی
- تحلیل روند، مقایسه دو دوره و پیدا کردن مورد غیرعادی، بدون تغییر داده
- ثبت، ویرایش، حذف نرم و بازگردانی رکورد؛ اجرای نهایی فقط پس از دکمه تأیید
- ایجاد کاربر و سمت از داخل گفتگو، با همان کارت تأیید
- ساخت و تنظیم فیلد، گروه فیلد، نوار ابزار و فرم تازه، باز هم با تأیید قبل از اعمال
- دادن یا گرفتن دسترسی یک فرم برای یک سمت، از داخل گفتگو
- ثبت یادآور و اعلان زمان‌بندی‌شده
- به‌روزرسانی میانبرهای میز کار پس از تغییر مربوط به داشبورد
- جستجوی وب فقط وقتی سؤال بیرون از داده سازمان است
- گزارش از سابقه فعالیت سامانه، وقتی کاربر بپرسد چه کسی چه کاری کرده است
- هیچ ثبت، حذف یا تغییر ساختاری بدون تأیید صریح کاربر در پایگاه داده نوشته نمی‌شود.

۹. پیامک

پیامک بخشی از خود نرم‌افزار است و به دو شکل در اختیار سازمان قرار می‌گیرد.

۹.۱ ورود و ثبت‌نام

- کاربر با شماره موبایل درخواست ورود می‌دهد و کد یکبارمصرف برای همان شماره ارسال می‌شود
- تا وقتی کد تأیید نشود، ورود کامل نمی‌شود
- ثبت‌نام کاربر تازه‌وارد هم با همین تأیید پیامکی انجام می‌شود
- شماره نامعتبر پیش از ارسال رد می‌شود

۹.۲ ارسال هوشمند، فرآیندی و زمان‌بندی‌شده

- ارسال رویدادمحور (Event-Driven / مبتنی بر فرم و گردش کار):
  - ارسال آنی پیامک بلافاصله پس از ثبت فرم، تغییر وضعیت پرونده، تأیید/رد درخواست، یا ارجاع کار به مرحله بعد.
  - امکان ارسال پیامک به یک یا چند گیرنده مختلف مانند ثبت‌کننده، کارشناس مسئول، مدیر، یا مشتری نهایی.
  - تولید متن پویا با استفاده از اقلام اطلاعاتی فرم مانند نام، کد پیگیری، شماره سند، مبلغ و تاریخ)
- ارسال زمان‌بندی‌شده و شرطی (Scheduled / دوره‌ای و خودکار):
  - امکان تعریف وظایف خودکار بر اساس زمان و تقویم
  - پایش خودکار وضعیت اطلاعات در پایگاه داده و استخراج مخاطبان هدف بر اساس شروط
  - امکان تعیین سناریوهای یادآوری چندمرحله‌ای

- مدیریت مخاطبان و شماره‌ها:
  - قابلیت استخراج خودکار شماره تماس از فیلدهای پرونده، دفترچه تلفن مخاطبان، یا پرونده مشتریان بر اساس نقش آن‌ها (مالک، ضامن، مدیرعامل، رابط مالی و...).
  - امکان تعریف گیرندگان سفارشی یا شماره‌های ثابت نظارتی در کنار شماره افراد مرتبط با پرونده.
- یکپارچگی و ارتباط با وب‌سرویس:
  - اتصال به ارائه‌دهندگان معتبر خدمات پیامکی سازمان (SMS Gateway / وب‌سرویس‌های سازمانی و شرکتی).
  - پشتیبانی از ارسال مبتنی بر الگو (Pattern/Template) جهت عبور سریع و بدون مسدودی از بلک‌لیست (Blacklist) برای پیام‌های خدماتی و اطلاع‌رسانی مهم.
  - ثبت کامل سوابق و وضعیت تحویل پیامک‌ها (لاگ ارسال، گزارش تحویل/دلیوری و زمان دقیق ارسال) در تاریخچه پرونده.

۱۰. اتصال و واکشی از سامانه‌های دیگر

شتاب فقط روی داده داخلی خودش محدود نمی‌ماند. می‌تواند هنگام ثبت یا انجام کار، به سامانه دیگر سازمان وصل شود، داده را بگیرد یا نتیجه را برگرداند و در همان فرآیند ادامه دهد.

- واکشی و تبادل داده با سامانه‌های مالی و اداری رایج، از جمله راهکاران، سپیدار و سامانه‌های مشابه
- فراخوانی وب‌سرویس یا API سامانه مقابل هنگام ثبت، ویرایش یا مرحله‌ای از فرآیند
- بازگرداندن پاسخ سامانه بیرونی به خود شتاب و استفاده از آن در ادامه کار
- هماهنگ‌سازی اطلاعاتی مثل مشتری، کالا، موجودی، سند مالی یا وضعیت سفارش، بر اساس آنچه سازمان تعریف می‌کند.
- کاهش دوباره‌کاری: کاربر لازم نیست همان داده را هم در شتاب و هم در سامانه دیگر دستی وارد کند.

۱۱. پردازش هوشمند اکسل و موتور محاسباتی

شتاب علاوه بر ورود دستی اطلاعات در فرم‌ها، به سازمان اجازه می‌دهد فایل‌های حجیم اکسل را مستقیماً وارد سیستم کرده، محاسبات مورد نیاز را روی آن‌ها انجام داده و به داده‌های عملیاتی و فرآیندی تبدیل کند:

- ورود دسته‌ای داده‌ها از اکسل:
  - خواندن ساختاریافته فایل‌های اکسل و نگاشت ستون‌های اکسل به فیلدهای فرم و جداول پایگاه داده.
  - امکان ورود داده‌های حجیم بدون نیاز به ثبت دستی تک‌تک رکوردها.
- موتور محاسبات و اعتبارسنجی روی داده‌های اکسل:
  - اجرای فرمول‌ها و محاسبات ترکیبی مالی، آماری و منطقی روی ردیف‌های فایل اکسل بلافاصله پس از بارگذاری.

- اعتبارسنجی پیش از ذخیره: بررسی صحت کد ملی، مقادیر عددی، تاریخ‌ها و کشف مغایرت‌ها یا رکوردهای تکراری قبل از ثبت نهایی در پایگاه داده.

۱۲. اطلاع‌رسانی و ارتباط با بیرون

- اعلان و یادآور داخل میز کار، مستقل از پیامک، با صدای هشدار
- ارسال پیام تلگرام از داخل فرآیند، وقتی سازمان این کانال را فعال کرده باشد
- فرم عمومی برای مخاطب بیرون سازمان، بدون حساب کاربری، از طریق یک پیوند اختصاصی؛ همان انواع فیلد داخل سامانه در فرم عمومی هم قابل استفاده‌اند
- انتخاب و نمایش آدرس روی نقشه

۱۳. امنیت و مالکیت داده

- استفاده فقط پس از ورود؛ نشست پس از مدت تعیین‌شده منقضی می‌شود
- دسترسی در سطح فرم، سمت و گروه کاربری
- حذف رکورد به‌صورت نرم است و در صورت نیاز قابل بازگردانی است
- لاگ عملیات برای پیگیری اینکه چه کاری انجام شده
- داده روی سرور سازمان می‌ماند
- فعال‌سازی نرم‌افزار با مجوز نصب؛ صفحه فعال‌سازی برای مشتری در اختیار است
- ماژول‌هایی مانند گردش کار، گزارش‌ساز و دستیار طبق قرارداد فعال می‌شوند

۱۴. استقرار

- تحت وب است؛ کاربر با مرورگر کار می‌کند و نیازی به نصب برنامه روی هر رایانه نیست
- رابط فارسی و مناسب کار روزانه روی رایانه سازمان
- داده در SQL Server سازمان نگهداری می‌شود
- امکان سرویس‌دهی به چند سازمان روی یک بستر، با جداسازی داده هر سازمان
- به‌روزرسانی ظاهر و دارایی‌های سامانه بدون عوض کردن کار روزمره کاربران انجام می‌شود
- بهینه‌سازی حداکثری مصرف منابع پردازشی و حافظه (CPU/RAM) در سمت سرور و کلاینت

۱۵. جمع‌بندی قابلیت‌ها

حوزه	آنچه سازمان به دست می‌آورد
میز کار	ورود با رمز یا پیامک، منو، میانبر، اعلان با صدا، جستجو، اکسل، چاپ اسناد و پاپ‌آپ
داشبورد بصری	نمودار میله‌ای، خطی، دایره‌ای و دونات برای نمایش شاخص‌ها
فرم‌ساز	انواع فیلد، پیوست با مشاهده تصویر و PDF، امضا، تاریخ جلالی، نقشه، ریپیتر و راهنما
داده	ثبت، ویرایش، حذف نرم، بازگردانی و پیوست فایل
گردش کار	طراحی بصری، شرط، مهلت، تفویض، کارتابل، تأیید/رد و شروع خودکار
گزارش	گزارش‌ساز چندفرمی، اشتراک، اکسل/CSV/PDF و پرسش فارسی از داده
اتصال سامانه‌ها	واکشی و تبادل با راهکاران، سپیدار و سامانه‌های مشابه از طریق وب‌سرویس
دسترسی	کاربر، ثبت‌نام، سمت، سمت ارشد، گروه کاربری و دسترسی مؤثر
پیامک	کد ورود، تأیید ثبت‌نام، و ارسال پیام از داخل فرآیند
دستیار	ویس به متن، متن به صدا، گزارش، تحلیل، ثبت فرآیند، فرم‌ساز و مدیریت دسترسی با تأیید کاربر
بیرون سازمان	فرم عمومی، تلگرام و نقشه

شتاب یک پوسته ثابت برای یک کار خاص نیست. سازمان فرآیند و فرم خودش را در آن می‌سازد، در صورت نیاز به سامانه‌هایی مثل راهکاران یا سپیدار وصل می‌شود، با دستیار حتی با صدا کار می‌کند، دسترسی را به سمت‌ها می‌دهد، کار را بین افراد می‌چرخاند و وضعیت را با گزارش و داشبورد بصری می‌بینند.

لطفاً برای دریافت اطلاعات بیشتر و ارائه نسخه دمو با **"شرکت پیشتازان زنجیره ارزش"** تماس بگیرید.

شماره تماس: ۰۹۹۲۴۸۵۴۰۳۸
آدرس: یزد، خیابان مطهری، پارک علم و فناوری یزد، مرکز رشد فاوا
سایت: https://shetabgroup.com