



# Apadana MIS

## سیستم اطلاعات مدیریتی

راهنمایی برای مدیریت کامل سازمان و مشتریان، با سیستم سازی آسان



[www.apadanacrm.ir](http://www.apadanacrm.ir)

## مدیریت ارتباط با مشتری

تا حالا شده حس کنی کارت زیاده، وقتت کمه، نمی‌دونی کدوم مشتری چی خواسته، کی قرار بوده با کی تماس بگیری یا اصلاً آخرین فاکتور برای کی بوده؟

اگه صاحب کسب و کاری یا مدیر فروش یا حتی عضوی از یه تیم پررفت و آمدی، حتماً این حس آشناست برات! اینجاست که یه ابزار درست و حسابی مثل **آپادانا MIS** می‌تونه نجاتت بده!

## آپادانا MIS کمک می‌کنه ارتباطت با مشتری‌ها منظم باشه، تیم فروش بدونن باید چی کار کنن و خلاصه همه چیز سر جاش باشه.



- ◀ دیگه اطلاعات مشتری‌ها پراکنده نیست؛ همه چی یه جاست، دقیق و منظم
- ◀ کارای فروش سریع‌تر، بهتر و هدفمندتر انجام می‌شن.
- ◀ با گزارش‌هایی که می‌گیری، می‌فهمی چه خبر شده، کجا خوب بودی و کجا نیاز به بهبود داری
- ◀ می‌تونی رفتار مشتری‌ها تو تحلیل کنی و بفهمی چطوری میشه بیشتر و بهتر بهشون خدمات داد.
- ◀ یه جورایی می‌تونیم بگیم **آپادانا MIS** مثل یه منشی، تحلیلگر، برنامه‌ریز و مشاور حرفه‌ای مدیریت فروش هست که ۲۴ ساعته برات کار می‌کنه، بدون اینکه خسته بشه.

خیلی‌ها فقط کارهای اولیه رو انجام می‌دن؛ اما به سیستم MIS خوب باید فراتر بره؛ ما در این محصول فقط به فکر مدیریت فروش نیستیم، بلکه کل سیستم کسب‌وکار رو پوشش می‌دیم! از مدیریت پروژه گرفته تا منابع انسانی، امور مالی، اداری و حتی گزارش‌گیری‌های دقیق و حرفه‌ای.

تو این کاتالوگ قراره کامل با امکانات و مزیت‌های **آپادانا MIS** آشنا بشی.

پس اگه دنبال یه راه‌حل واقعی برای نظم‌دادن به کسب‌وکارت هستی، با دقت این صفحات رو ورق بزن.

### چرا باید از MIS استفاده کرد!

MIS یه ابزار کمکیه که مثل یه موتور منظم، کار فروش و ارتباط با مشتری رو برات آسون، سریع و دقیق می‌کنه یعنی چی؟ یعنی این‌طوری **آپادانا MIS** کمک می‌کنه که:

- ▶ مشتری‌های جدید بیشتری جذب کنی و راحت‌تر بفروشی
- ▶ با مشتری‌های قبلیت رابطه‌تو حفظ کنی و دوباره ازت خرید کنن
- ▶ همه چیزت روی حساب‌و‌کتاب باشه؛ با گزارش و آمار درست تصمیم‌گیری





## حالا به سری نکته و آمار بدونی بد نیست ...

- ◀ طبق آمار ۶۱٪ از شرکت‌هایی که بیشتر از ۱۱ نفر نیرو دارند، از سیستم MIS استفاده می‌کنن.
- ◀ کسب و کارهایی که از MIS استفاده می‌کنن، به‌طور میانگین تا ۲۹٪ افزایش فروش رو تجربه می‌کنن.
- ◀ استفاده از MIS باعث میشه بهره‌وری تیم فروش تا ۳۴٪ بیشتر بشه همچنین، این شرکت‌ها تا ۲۳٪ نرخ نگهداشت مشتری **Customer Retention** بهتری دارن.
- ◀ تو دنیای رقابتی امروز، دیگه همیشه فقط با تکیه به تجربه و حافظه جلو رفت، کسب و کارهایی که از ابزارهایی مثل MIS استفاده نمی‌کنن، دیر یا زود از رقبا عقب می‌مونن.
- ◀ پس اگه دنبال فروش بیشتر، مشتری‌های وفادارتر و به کسب و کار منظم و آینده‌دار هستی **آپادانا MIS** یه انتخاب نیست، یه الزام حرفه‌ایه!

CRM





این بخش شامل ثبت، پیگیری و تایید درخواست‌های مرخصی و مأموریت، استخدام نیرو، و مدیریت نامه‌ها و مجوزها است تا کارایی و نظم در فرآیندهای سازمانی حفظ شود.

The screenshot displays a web-based administrative interface for 'مرخصی‌ها' (Absences). The interface includes a search bar, a table of requests, and a sidebar menu. The table has columns for 'کد' (Code), 'تاریخ درخواست' (Request Date), 'محت' (Content), and 'وضعیت' (Status). The status column shows various states like 'در انتظار پرداخت' (Waiting for payment), 'تایید شده' (Approved), and 'معلق شده' (Suspended).

کد	تاریخ درخواست	محت	وضعیت
			در انتظار پرداخت
			تایید شده
			تایید شده
			تایید شده
			تایید شده
			در انتظار پرداخت
			تایید شده
			تایید شده
			معلق شده
			تایید شده

- ◀ فرم مرخصی: ثبت، ارسال و تایید مرخصی‌های کارمندان
- ◀ فرم مساعده: درخواست مساعده
- ◀ فرم مأموریت: پیگیری مأموریت‌های کاری و محاسبه هزینه‌ها
- ◀ فرم خرید تجهیزات: ثبت نیازمندی‌های تجهیزات از سمت پرسنل
- ◀ فرم اصلاح ساعت ورود و خروج: درخواست اصلاح کارکرد پرسنل
- ◀ فرم صدور ضمانت‌نامه: ثبت درخواست صدور ضمانت‌نامه‌های مالی یا کاری
- ◀ فرم استخدام نیرو: درخواست جذب نیروی جدید با جزئیات لازم
- ◀ نامه‌های ارسالی: مدیریت و آرشیو نامه‌هایی که از شرکت خارج می‌شوند
- ◀ نامه‌های دریافتی: ثبت و نگهداری مکاتبات ورودی سازمان
- ◀ قالب آماده نامه: استفاده از الگوهای آماده برای نوشتن نامه‌های رسمی
- ◀ مجوزها: ثبت و مدیریت مجوزهای داخلی یا بیرونی شرکت

در این بخش می‌توان فاکتورها، پیش فاکتورها، پرداخت‌ها، بدهی از هر فاکتور، برگشت از فروش و ضمانت‌نامه‌ها را ثبت و بررسی کرد. همچنین امکان مشاهده و مدیریت دفتر کل حسابداری و دریافت گزارش‌های دقیق مالی وجود دارد. این ماژول به مدیران کمک می‌کند تا وضعیت مالی شرکت را دقیق، به‌روز و قابل تحلیل نگه دارند.



- ◀ فاکتورها: صدور و پیگیری فاکتورهای فروش
- ◀ ضمانت‌نامه‌ها: ثبت و مدیریت ضمانت‌نامه‌های بانکی یا تعهدی
- ◀ دفتر کل حسابداری: ثبت کامل تراکنش‌های مالی برای حسابرسی
- ◀ برگشت از فروش: مدیریت کالاهای مرجوع‌شده و اصلاح حساب‌ها

The screenshot displays the 'فاکتورها' (Invoices) section of the Apadana MIS software. The interface includes a search bar, a sidebar with navigation options like 'پرداخت‌ها' (Payments) and 'ضمانت‌نامه‌ها' (Guarantees), and a main table listing invoices. The table has columns for 'شماره' (Number), 'تاریخ' (Date), 'عنوان' (Title), 'مبلغ فاکتور' (Invoice Amount), 'مبلغ با ارزش افزوده' (Amount with VAT), 'کسورات' (Deductions), 'مبلغ قابل پرداخت' (Amount payable), 'سازمان' (Organization), 'وضعیت' (Status), and 'عملیات' (Operations). Several rows are visible, each representing an invoice with a status of 'فاکتور اعتباری' (Credit Invoice).

# مدیریت

ابزاری برای بررسی درخواست‌ها، تاییدیه‌ها، گزارش گیری و ثبت یادداشت‌ها است. مدیر می‌تواند از وضعیت کارها، عملکرد تیم‌ها، مرخصی‌ها و حتی فروش مطلع شود، این ماژول، کنترل و نظارت را ساده‌تر و هوشمندتر می‌سازد.



- ◀ کارتابل ورودی : دریافت و بررسی درخواست‌ها یا فرم‌های ورودی
- ◀ کارتابل خروجی : درخواست‌ها و فرم‌های بررسی شده و ارسال به دیگران
- ◀ گزارش کارها : گزارش گیری از ساعت کارکرد پرسنل
- ◀ گزارش فروش : بررسی وضعیت فروش روزانه، ماهانه یا فصلی
- ◀ گزارش مرخصی : مشاهده مرخصی‌های ثبت شده کاربران
- ◀ گزارش مالی کاربران : بررسی تراکنش‌ها و هزینه‌های مرتبط با هر کاربر

کد	فرم	درخواست دهنده	تاریخ درخواست	مدت/موضوع	وضعیت	عملیات
	مرخصی				تایید شده	*
	مرخصی				تایید شده	*
	مرخصی				تایید شده	*
	مرخصی				تایید شده	*
	مرخصی				تایید شده	*
	مرخصی				تایید شده	*






این بخش امکان تعریف، ارسال و پیگیری وظایف بین اعضای تیم را فراهم می‌کند. کارمندان می‌توانند وظایف محول شده را ببینند، وضعیت انجام را به روزرسانی کنند و برای کارها یادآور ثبت نمایند. در نهایت گزارش‌های عملکرد وظایف به راحتی قابل استخراج پیگیری و سنجش اثر بخشی هستند.

- ◀ ارسالی: لیست کارهایی که کاربر به دیگران ارجاع داده
- ◀ دریافتی: وظایفی که از دیگران به کاربر محول شده
- ◀ دنبال کننده: کارهایی که پیگیرشان هستید، حتی اگر مسئول مستقیم نباشید
- ◀ گزارش: گزارش گیری از وضعیت، تاریخ، تاخیر یا انجام تسک‌ها

👤
🔔
🌙
📅 پنجشنبه ۳۱ خرداد

🔍



- 🏠 وظایف
- 📧 ارسالی
- 📥 دریافتی
- 🔍 دنبال کننده
- 📄 گزارش
- 📄
- 📄
- 💡
- 📄

گزارش وظایف

گزارش وظایف

گزارش وظایف

گزارش وظایف

گزارش وظایف

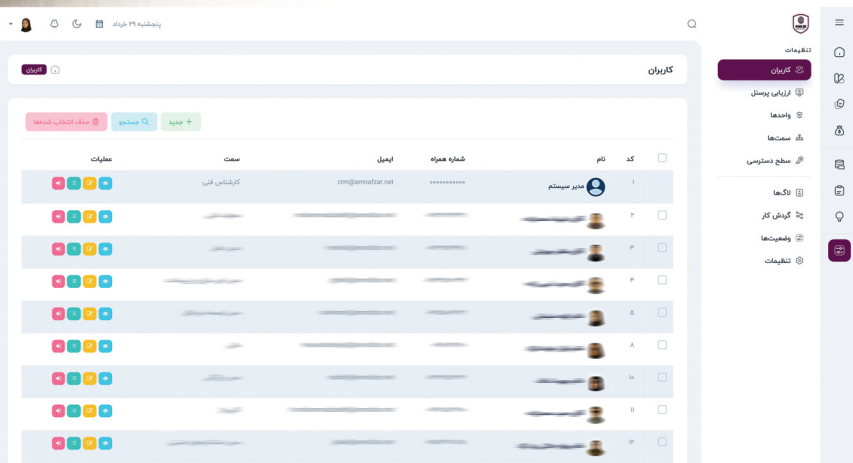
گزارش وظایف

کد	عنوان	ثبت کننده	انجام دهنده	تاریخ ثبت	تاریخ تکمیل	اولیت	وضعیت	ساعت کارکرد	عملیات
1	...	...	...	...	...	متوسط	انجام شد	...	+
2	...	...	...	...	...	متوسط	انجام شد	...	+
3	...	...	...	...	...	کم	در انتظار برداشت	...	+
4	...	...	...	...	...	متوسط	انجام شد	...	+
5	...	...	...	...	...	بالا	برداشته شد	...	+
6	...	...	...	...	...	بالا	انجام شد	...	+



این ماژول امکان شخصی سازی کامل نرم افزار را فراهم می کند؛ از مدیریت کاربران، واحدها و سمت ها تا تعیین سطح دسترسی. لاگ های سیستم، گردش کار و تنظیمات اصلی همگی از این قسمت مدیریت می شوند.

- ◀ کاربران : اضافه کردن یا حذف کاربران و تنظیم دسترسی ها
- ◀ لاگ ها : بررسی تاریخچه فعالیت ها و اقدامات کاربران
- ◀ واحدها : تعریف ساختار واحدهای مختلف سازمان، برای تعریف چارت سازمانی
- ◀ سمت ها : مشخص کردن عناوین شغلی برای هر کاربر، برای تعریف چارت سازمانی
- ◀ سطح دسترسی : کنترل دقیق دسترسی هر فرد به بخش های مختلف
- ◀ ارزیابی پرسنل : تعریف معیارها و اجرای فرآیندهای ارزیابی عملکرد، امتیاز دهی و تعیین میزان بهره وری پرسنل
- ◀ گردش کار : طراحی فرآیندهای تایید و گردش فرمها
- ◀ وضعیت ها : تعریف مراحل مختلف برای پروژه، فرم یا تسک
- ◀ تنظیمات : امکان شخصی سازی بخش های مختلف



# چرا آپادانا MIS...؟

ویژگی‌های منحصر به فرد :

وقتی پای انتخاب سیستم های MIS به میان میاد، خیلی از نرم‌افزارها فقط روی فروش و مشتری تمرکز دارن، اما آپادانا MIS پا رو فراتر گذاشته و به یک پلتفرم جامع برای مدیریت کل کسب‌وکار شما تبدیل شده. نه فقط فروش، بلکه مالی، منابع انسانی، پروژه‌ها و حتی مکاتبات رسمی! در ادامه، چندتا از مهم‌ترین ویژگی‌هایی رو می‌بینید که آپادانا رو از بقیه متمایز می‌کنه:

◀ ارسال وظیفه (تسک) برای همکاران

به راحتی می‌تونید کارها و پیگیری‌ها رو بین اعضای تیم تقسیم کنید و از وضعیت انجامشون هم باخبر باشید.

◀ فرم‌های اداری پیشرفته (مرخصی، مأموریت، خرید و...)

آپادانا MIS فرم‌های آماده‌ای برای انواع درخواست‌های اداری داره؛

از مرخصی، مساعده و ماموریت گرفته تا خرید تجهیزات، استخدام، خروج ساعتی و حتی انواع ضمانت‌نامه‌ها.

◀ مدیریت جلسات و یادداشت‌های مرتبط

امکان ثبت و زمان‌بندی جلسات با مشتری یا داخل سازمان، همراه با امکان ضمیمه کردن فایل و نوشتن یادداشت.

◀ گزارش‌گیری کامل و متنوع

هر بخشی از سیستم، مثل فروش، مالی، منابع انسانی یا حتی مرخصی‌ها، گزارش ساز مخصوص خودش رو داره که هم ساده است هم کاربردی.



◀ امکان تعریف سطوح دسترسی دقیق

هر کارمند فقط به بخش‌هایی دسترسی دارد که بهش مربوطه! این یعنی امنیت بالا و نظم بیشتر توی کارها.

◀ چارت سازمانی و ساختار تیمی

ساختار شرکت رو دقیق داخل سیستم پیاده می‌کنید، تیم هاتون رو تعریف می‌کنید و ارتباط بین اعضا مشخصه.

◀ مدیریت پروژه‌ها با اطلاعات کامل

پروژه‌هاتون رو با جزئیات ثبت می‌کنید، تیم پروژه و وظایف مشخص کرده و روند پیشرفت رو دنبال می‌کنید.

◀ مدیریت مالی پروژه‌ها براساس ریزه‌زینه‌ها

هزینه‌های جزئی مثل حق مأموریت، ایاب و ذهاب و سایر هزینه‌های عملیاتی پروژه به صورت دقیق ثبت و مدیریت می‌شن.

◀ پیگیری و ثبت ضمانت‌نامه‌های ارائه شده

تمام ضمانت‌نامه‌هایی که به مشتری‌ها یا پیمانکارها دادید به صورت کامل ثبت، زمان بندی و پیگیری می‌شن.

◀ پشتیبانی از فرآیند استخدام و ترک نیرو

از لحظه درخواست جذب نیرو تا مراحل خروج پرسنل، همه چیز در یک روند یکپارچه ثبت و پیگیری می‌شه.

◀ مدیریت ساعات کاری، دورکاری و اثربخشی پرسنل

امکان ثبت و بررسی دقیق ساعات کاری، وضعیت دورکاری و ارزیابی بهره‌وری اعضای تیم فراهمه.

◀ مشاهده لاگ کامل اقدامات مدیران + قابلیت Login As

همه اقداماتی که توسط مدیران و کاربران انجام می‌شود لاگ می‌شود. همچنین مدیر می‌تواند با قابلیت "Login as" وارد حساب کاربران بشود و کل گردش کارهای تعریف شده رو ببیند و ویرایش کند.

◀ اخذ تأییدیه رسمی نامه‌ها به صورت مجازی

می‌تونید برای مکاتبات رسمی شرکت، تأییدیه مجازی از کاربران مختلف بگیرید؛ سریع، منظم و بدون کاغذ بازی!

◀ ثبت کامل نامه‌نگاری‌ها با قالب‌های آماده

تمام نامه‌ها و مکاتبات رسمی شرکت رو می‌تونید با استفاده از قالب‌های آماده ثبت، بایگانی و شماره گذاری کنید.

◀ مدیریت کامل مجوزها و گواهینامه‌ها

از ثبت تا تمدید و نگهداری انواع مجوزها، گواهی‌نامه‌ها و اسناد حقوقی همه چیز سر جای خودش و به موقع یادآوری می‌شود!

◀ همه چیز یکجا!

از مدیریت مشتری گرفته تا منابع انسانی، امور مالی، اداری و پروژه همه در یک پنل، با رابط کاربری ساده و فارسی

## آپادانا فقط یک MIS نیست ...

یه دستیار هوشمند، دقیق و منظم برای کل سازمان شماست.



## پشتیبانی، همیشه همراه شما

یکی از چیزایی که باعث می‌شه یه نرم‌افزار واقعاً به درد بخوره، پشتیبانی قویشه. چون هیچ سیستمی بدون همراهی و راهنمایی درست، نمی‌تونه مفید باشه.

◀ توی آپادانا، فقط نرم‌افزار نمی‌فروشیم، یه تیم همیشه آماده هم همراهشه.

◀ پاسخگویی به تیکت‌های پشتیبانی حداکثر تا ۲ ساعت کاری.

◀ آموزش کامل بعد از راه‌اندازی.

◀ ارتباط مستقیم با کارشناس فنی.

◀ مستندات و راهنمایی‌های کاربردی.

همین الان به سایت این **MIS** برو و از نسخه آزمایشی اون استفاده کن :

[www.apadanacrm.ir](http://www.apadanacrm.ir)



Apadana MIS

آپادانا MIS سامانه ای برای سیستم سازی کسب و کار؛ بهره‌وری بیشتر، آرامش بیشتر

📍 Apadana\_mis

**دفتر تهران:** یوسف آباد، نبش خیابان ۴۲، پلاک ۴ واحد ۷

۰۲۱ - ۹۱۰۹۴۲۷۰

**دفتر مرکزی:** یزد، صفائیه، بلوار پروفیسور حسابی، روبه‌روی سه راه فلسطین

یزد، پارک علم و فناوری اقبال، سالن علیمحمدی، واحد C23

۰۳۵ - ۳۸۳۰۴۲۷۰