

management
notification integr
intercom
workflow
system
ERP
planning
data security
procesces
windows & web
business
resou
userfirend



راهکار برنامه ریزی منابع سازمان
Enterprise Resource Planning

سامانه مدیریت منابع انسانی و پرسنلی

مشارکت برای آینده‌ای پایدار...

www.behko.com
info@behko.com

دفتر مرکزی:

اصفهان، بلوار ملت، نبش خیابان باغ به
پلاک ۱۳۶، طبقه سوم

۰۳۱- ۳۶ ۲۸ ۲۷ ۴۱

۳۶ ۲۸ ۲۷ ۴۲



مشارکت برای آینده ای پایدار

شرکت بهینه کوشان سپهر با نام اختصاری بهکو در سال ۱۳۸۴ تأسیس گردید و از ابتدای فعالیت خود، شناسایی نیازهای کسب و کار در شرکتها و سازمان های ایرانی با محور فناوری اطلاعات را سرلوحه کار خود قرار داد؛ که پس از نیازسنجی و بررسی وضعیت بازار و رقبا، تولید یک ERP ایرانی را آغاز نمود. این شرکت با در اختیار گرفتن مشاوران، مدیران و کارشناسان متخصص و با کار و تلاش شبانه روزی توانست ظرف مدت دو سال به بخش عمده ای از اهداف خود رسیده و در سال ۱۳۸۶ اولین استقرار ERP را برای سازمانی که به تازگی ERP خارجی در آن شکست خورده بود با موفقیت به اتمام رساند. این موفقیت حاصل تلاش خستگی ناپذیر نیروهای متخصص داخلی و نشأت گرفته از کار تیمی در یک فضای کاری با نشاط با رعایت استانداردهای این صنعت بود که باعث ایجاد انگیزه مضاعف جهت ادامه مسیر با هدف دستیابی به موفقیت های بزرگتر و بیشتر گردید.

مشتری مداری یکی از عناصر جدانشدنی و سرلوحه اقدامات و تصمیمات شرکت بهکو بوده که این عامل باعث حفظ و تداوم ارتباطات بلند مدت با مشتریان در راستای تحقق آرمان ها و اهداف آنان شده و همزمان با رشد سازمان ها و ظهور تغییرات، الزامات و نیازهای جدید، تیم تولید و استقرار بهکو نیز مجدانه اقدامات مستمری در راستای بهبود نرم افزار و افزودن قابلیت های جدید متناسب با آخرین دستاوردهای علمی و نیازهای کسب و کار به انجام می رساند.



ماموریت سازمانی

ما یک تأمین کننده محصولات و خدمات فناوری اطلاعات هستیم که از طریق تعهد به ارزشها، تلاش داریم تا محیط رضایت بخش برای کارکنان، برترین محصولات و خدمات برای مشتریان و ارزش افزوده برای سهامداران را فراهم سازیم.

ارزشهای سازمان:

صداقت: صداقت را سرلوحه اعمال و رفتار خود قرار می دهیم.

سخت کوشی: سخت کوشی بهایی است که برای موفقیت و سرافرازی می پردازیم.

کار تیمی: با رعایت اصول کار تیمی، دستیابی به اهداف را تضمین می کنیم.

خلاقیت: خلاقیت و نوآوری را رمز پیشرفت و پایداری می دانیم.

کیفیت: تلاش می کنیم هر کاری را با برترین کیفیت به سرانجام رسانیم.

رضایت مشتری: همواره می کوشیم تا از طریق درک دقیق نیازهای مشتریان و احساس

تعهد به آنان، رضایتشان را جلب نماییم.

یادگیری مداوم: از طریق آموختن مداوم و سهیم نمودن همکارانمان در آموخته ها و دانش

خود، زمینه ارتقاء و بهبود مستمر را فراهم می کنیم.

شرکت بهکو با در اختیار داشتن نیروهای مجرب و متخصص، آماده خدمات رسانی به کسب و کارها جهت پی ریزی راهکارهای اثر بخش فناوری اطلاعات و بهره برداری هوشمندانه و کارآمد از راهکارها و دانش مدیریت و توسعه کسب و کارها بوده که خدمات خود را در شاخه های زیر طبقه بندی نموده است:

استقرار و پشتیبانی نرم افزارهای ERP

با توجه به جایگاه، ابعاد و گستردگی استقرار پروژه برنامه ریزی منابع سازمان، اجرای چنین پروژه ایی مستلزم به کارگیری متدولوژی استاندارد، جامع، کاربردی و آزموده شده ای جهت تضمین موفقیت و کاهش ریسک های آن می باشد. شرکت بهکو با تکیه بر تجربیات به دست آمده در متدولوژی های معتبر بین المللی و بهره گیری از تجربیات خود، اقدام به تدوین متدولوژی استقرار بومی سازی شده ای به عنوان نقشه راه اجرای کلیه فعالیت های پروژه راهکار برنامه ریزی منابع سازمان (ERP) خود نموده است.



برگزاری دوره های آموزشی کسب و کار

ارائه خدمات آموزشی به عنوان یکی از مهم ترین ماموریت های شرکت بهکو در نظر گرفته شده است. این خدمات در سه حوزه زیر به سازمان ها ارائه می گردد:

- آموزش حین استقرار نرم افزار
- برگزاری کارگاه های بازآموزی نرم افزار
- برگزاری دوره های آموزشی مورد نیاز سازمان ها



مشاوره کسب و کار

شرکت بهکو با تکیه بر دانش تخصصی مدیران و کارشناسان خود، خدمات مشاوره ای در زمینه باز طراحی (BPR) و بهبود فرایندهای کسب و کار (BPI) و سیستم های مدیریت عملکرد به سازمان ها ارائه می دهد.

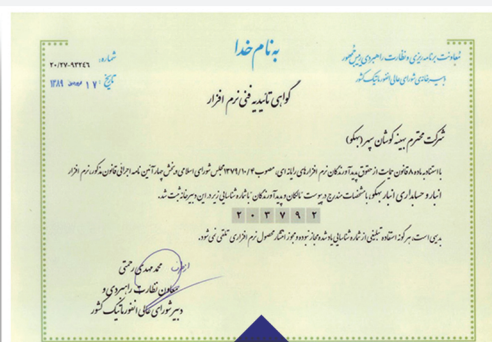


عضویت ها

- ✓ عضو انجمن نظام صنفی رایانه کشور
- ✓ عضو انجمن خدمات مهندسی
- ✓ عضو انجمن انفورماتیک ایران
- ✓ دریافت تأییدیه فنی نرم افزار از شورای عالی انفورماتیک کشور
- ✓ تأیید صلاحیت شده توسط شورای عالی انفورماتیک
- ✓ مجوز تولید نرم افزار از وزارت صنعت، معدن و تجارت



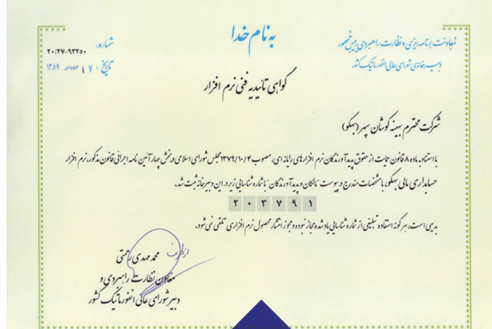
گواهینامه انجمن خدمات مهندسی



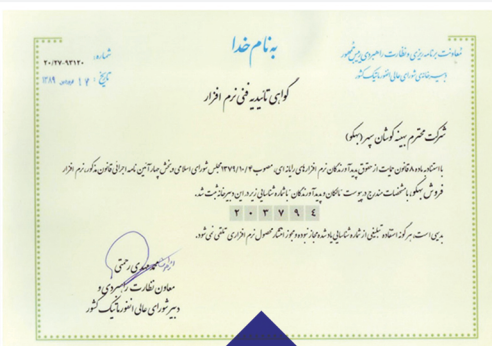
گواهینامه تأیید فنی نرم افزار



گواهینامه انجمن انفورماتیک ایران



گواهینامه تأیید فنی نرم افزار



گواهینامه تأیید فنی نرم افزار

ERP چیست؟

ERP یک مجموعه نرم افزار فرآیند گرا است که ضمن استاندارد نمودن فرآیندهای سازمان، گردآوری، پردازش داده ها و مدیریت آنها را بصورت یکپارچه و با کارایی بالا انجام می دهد. این نرم افزار از مجموعه ماژولهای از پیش طراحی شده، قابل تنظیم و طراحی شده بر مبنای به روشها (Best Practice) می باشد که تمامی و یا بخش بزرگی از فرآیندهای سازمان را تحت پوشش قرار می دهد.

مزایای ERP برای سازمان ها

- ✓ یکپارچه سازی اطلاعات و به تبع آن بالا رفتن کیفیت اجرای فرآیندها و ایجاد داده ها و اطلاعات به موقع با درجه صحت بالا.
- ✓ کاهش سطح موجودی انبارها از طریق برنامه ریزی دقیق مواد و موجودی ها.
- ✓ کاهش بهای تمام شده خرید از طریق اعمال فرآیندهای برنامه ریزی و اجرا.
- ✓ کاهش هزینه نیروی کار از طریق گردش خودکار کارها و عدم نیاز به ورود دوباره یا چند باره داده ها و اطلاعات در فرآیندهای مرتبط با یکدیگر.
- ✓ ارتقاء کیفیت خدمات رسانی به مشتریان و افزایش شفافیت فرآیند برای مشتری و جلب رضایت مشتری.
- ✓ اعمال خودکار کنترلهای هوشمند مالی و حسابداری از طریق تعریف مبادی کنترلی در فرآیندها.
- ✓ ایجاد کنترلهای لازم در گردش کارها و فرآیندها از طریق تعیین جریان گردش کارها (Workflow).
- ✓ اعمال کنترل دقیق بر روی فرآیندهای تولید شامل کنترل مصرف مواد، زمان استاندارد انجام کارها، ضایعات و زائدات و امکان سنجش بهره وری منابع تولیدی.
- ✓ برنامه ریزی مؤثر منابع تولیدی جهت پاسخگویی به موقع به سفارشات و کاهش زمان تحویل.
- ✓ امکان محاسبه دقیق و سریع بهای تمام شده محصولات.
- ✓ اتصال دقیق و خودکار حسابهای دریافتنی و پرداختنی به عملیات و فرآیندهای واقعی با انجام کنترلهای سیستمی.
- ✓ سازگاری اطلاعات فرآیندهای مختلف برای ایجاد اطلاعات یکپارچه جهت تصمیم گیری.

ویژگیهای عمومی ERP بهکو

قابلیت چند شرکتی و چند شعبه ای (MultiCompany):

این امکان قابلیت پوشش چندین شرکت یا شعبه با پایگاه داده مشترک را ایجاد می نماید. دسترسی کاربران به گونه ای قابل تعریف است که هر کاربر میتواند به یک یا چند شرکت دسترسی داشته و علاوه بر انجام تراکنشها و صدور اسناد در هر شرکت، از اطلاعات شرکتها به صورت مستقل، تجمیعی، تلفیقی و یا مقایسه ای گزارشگیری نماید.

برخی کاربردها:

- ✓ امکان تعریف کارخانجات مستقل برای یک شرکت به وجود می آید. با این امکان میتوان چند کارخانه را که شخصیت حقوقی مستقلی ندارند به صورت مستقل در نظر گرفت تا کلیه تراکنشها را به صورت جداگانه هدایت نمود و عملکرد و سود و زیان هر کارخانه در هر لحظه را مورد رسیدگی قرار داد در عین اینکه تجمیع تراکنشها در شرکت اصلی صورت می پذیرد.
- ✓ امکانی مفید برای هلدینگها برای تعریف چندین شرکت در یک پایگاه داده و برخورداری از امکان یکپارچه سازی داده ها، فرایندها و گزارشات به صورت تجمیعی، مقایسه ای و تلفیقی.
- ✓ سرمایه گذاری برای خرید یک ERP و بهره برداری از آن برای بیش از یک شرکت و بدون محدودیت در تعداد شرکتها.
- ✓ داده های اصلی شرکتها نظیر کدینگ حسابها، حسابهای تفصیل، کالاها، اموال و را در سطح شرکتها گروه به صورت یکتا تعریف نموده و امکان یکپارچگی داده ها و فرایندها را به وجود آورد.
- ✓ انجام فرایندهای اصلی نظیر تولید، خرید و فروش در هر شرکت به صورت کاملاً مستقل و انجام برخی از فرایندها نظیر فرایندهای مدیریت منابع انسانی به صورت مشترک بین همه شرکتها.

قابلیت انجام تراکنشهای بین شرکتی (InterCompany):

علاوه بر قابلیت پوشش چند شرکت در یک پایگاه داده، امکان انجام تراکنشها بین شرکتها هم وجود دارد. کلیه تراکنشها بین شرکتها گروه گردش خواهد داشت و با توجه به اینکه گردش اطلاعات و تراکنشها با یکپارچگی کامل و کمترین دخالت کاربر انجام می شود، از ایجاد مغایرتها جلوگیری شده و قابلیت ردیابی عملیات و تراکنشها بین شرکتها به وجود خواهد آمد.

برخی کاربردها:

- ✓ دستور خرید در یک شرکت تبدیل به سفارش فروش در شرکت دیگر می شود.
- ✓ فروش اموال بین شرکتها.
- ✓ صدور اسناد حسابداری خودکار بین شرکتی به نحوی که چنانچه یک شرکت گروه، شرکت دیگر را بدهکار نموده باشد، امکان ایجاد سند خودکار بستانکار در شرکت مقصد به وجود می آید.
- ✓ انتقال وجوه و اسناد دریافتی بین شرکتها.
- ✓ انتقال کالای امانی بین شرکتها.

سازمان بدون کاغذ (Paperless):

با طراحی و تنظیم فرایندهای سیستمی و اعمال کنترلها و تأیید اسناد و کارها به صورت نرم افزاری، علاوه بر اطمینان و امنیت بالا، بهره وری نیز افزایش یافته و از صرف هزینه های گزاف سالیانه کاغذ نیز جلوگیری می شود. پس از استقرار ERP به جز اسنادی که بنا به ضرورت نیاز به چاپ دارند (مثل فاکتور فروش) نیاز به چاپ اسناد و برگه ها از بین می رود و کلیه امضاها و تأییدات نیز از طریق نرم افزار انجام می شود.

برخی کاربردها:

- ✓ درخواست های عمومی کالا یا خدمات به صورت سیستمی صادر و در مسیر تأیید قرار می گیرند.
- ✓ درخواست مرخصی، اضافه کاری، مساعده، مأموریت توسط کاربران در سیستم ثبت می گردد و در مسیر تأیید قرار میگیرد.
- ✓ درخواست های تعمیرات (اثاثه و منصوبات، ماشین آلات و تجهیزات) توسط کاربر صادر و در کارتابل تأیید کنندگان و سپس در کارتابل اقدام کنندگان جهت اقدام قرار می گیرد.
- ✓ درخواستهای خروج کالا، ورود کالا، ورود مهمان در نرم افزار صادر و در مسیر تأیید قرار گرفته و به گیت انتظامات ارسال میگردد.

گردش اسناد و کارها (Workflow):

کلیه اسناد و فعالیتها از طریق تعیین مسیر گردش آنها مدیریت می شود. بدون محدودیت در تعداد مسیر گردش برای یک سند، می توان با توجه به حالت های مختلف و شرایط مختلف سند، مسیرهای گردش متعدد تعریف کرد. مسیر گردش فقط ویژه اسناد نیست بلکه فعالیتها، کارها، شکایات مشتری و ... میتوانند دارای مسیر گردش باشند. مبنای مسیر گردش اسناد بر اساس نقش و سمت سازمانی است و در صورت تغییر سمت کاربران، اسناد و کارها نیز بر اساس نقش و سمت جدید در کارتابل وی قرار می گیرند.

برخی کاربردها:

- ✓ پس از صدور یک سند، با توجه به شرایط سند در کارتابل نفرات بعدی جهت تأیید قرار میگیرد.
- ✓ پس از تأیید نقش آخر، به صورت خودکار به کارتابل اقدام کننده جهت اقدام منتقل می شود و چنانچه نیاز به اطلاع رسانی به نقشی باشد به صورت همزمان به کارتابل وی جهت اطلاع منتقل می شود.
- ✓ با عبارات شرطی میتوان تعیین مسیر گردش سند را به نرم افزار واگذار نمود به عنوان مثال چنانچه در درخواست خرید، کالایی از نوع اموال وجود داشت مسیری انتخاب می شود که تأیید مدیر مالی هم دریافت گردد.
- ✓ چنانچه نقش کاربری تغییر یابد کلیه اسناد و کارهایی که مربوط به نقش قبل بوده از کارتابل وی حذف شده و اسناد و کارهای متناسب با نقش جدید در کارتابل وی قرار می گیرند.
- ✓ در زمان مرخصی و یا زمانهای خاص، یک کاربر می تواند تمام یا برخی از دسترسیهای تأیید خود را روی یک یا چندین نوع سند به نقش یا کاربر دیگری تفویض کند.
- ✓ چنانچه سندی جهت تأیید در کارتابل فردی قرار گرفت و دسترسی تغییر به این نقش داده شده باشد، تأیید کننده میتواند در سند تغییراتی را اعمال نموده و سپس تأیید نماید و چنانچه دسترسی تأیید نداشته باشد آنرا به صادر کننده همراه با توضیحاتی جهت اعمال تغییرات برگشت دهد.
- ✓ یک فعالیت جهت انجام کاری توسط مدیر مافوق در کارتابل فردی قرار میگیرد و پس از انجام کار توسط کاربر مربوطه، مدیر توسط سیستم اعلان از انجام آن مطلع می گردد.

کارتابل (Workfolder):

از طریق این امکان و تعیین مسیر گردش اسناد، در زمان ایجاد یک درخواست جهت تأیید، اقدام و یا مشاهده، سند یا کار مربوطه در کارتابل فرد قرار می گیرد. طبق تنظیمات مسیر گردش، پس از قرارگیری سند یا در کارتابل فرد، طبق تنظیمات اعلان، پیامک یا ایمیلی برای فرد ارسال می گردد. با این امکان زمانی که فرد وارد نرم افزار می شود، کارتابل، فعالیت های وی را راهبری و هدایت می نماید چرا که هر کاری که کاربر باید انجام دهد در کارتابلش قرار گرفته است.

برخی کاربردها:

- ✓ کلیه اسناد جهت تأیید، جهت اقدام، جهت مشاهده طبق زمان سررسید در کارتابل فرد قرار می گیرد.
- ✓ هر کاربر میتواند برای خود یا دیگران فعالیتی تعریف نماید که طبق برنامه ریزی در زمان شروع یا زمان پایان در کارتابل انجام دهنده قرار می گیرد.
- ✓ امکان ارسال و دریافت پیام برای کاربران وجود دارد که به محض دریافت یک پیام، در کاتابل فرد قرار می گیرد.
- ✓ درخواست کنترل کیفیت کالاهای تولیدی و یا اقلام ورودی به طور خودکار در کارتابل کارشناس کنترل کیفیت قرار می گیرد.
- ✓ اعلام اسناد سررسید شده در تاریخ سررسید یا چند روز قبل از آن طبق تنظیمات در کارتابل فرد قرار میگیرد.

سیستم اعلان (Notification):

سیستم اعلان به نحوی توسعه داده شده است که کاربر میتواند جهت اطلاع از وقایع مهم نظیر دریافت کار یا سندی در کارتابل، صدور یک سند، سررسید شدن تاریخ ها و فعالیتهای زمانبندی شده و ... مطلع گردد. در سیستم اعلان روش اطلاع رسانی به کاربر از طریق اعلان در محیط ویندوز (حتی زمانیکه نرم افزار ERP اجرا نشده است)، اعلان از طریق SMS و اعلان از طریق ایمیل می باشد. در توسعه های آتی امکان اعلان از طریق شبکه های اجتماعی نیز به وجود خواهد آمد.

برخی کاربردها:

- ✓ کاربر هنوز وارد نرم افزار نشده است و به محض ایجاد رخدادی که نیاز به اطلاع رسانی به کاربر دارد، اعلان مربوطه روی ویندوز به وی هشدار می دهد.
- ✓ کاربر در دفتر کار خود نیست و به محض دریافت مودی در کارتابل خود از طریق ایمیل یا پیامک از دریافت آن مطلع می شود.
- ✓ کاربر در نرم افزار در حال کار روی یک موضوع خاص است و به محض دریافت مودی جهت تأیید، اقدام و یا مشاهده از طریق سیستم آلام از ورود آن مطلع می شود.

برخورداری از قابلیت‌های ویندوز ضمن امکان استفاده تحت وب (Windows & Web):

برخی کاربردها:

- ✓ کاربرانی که به صورت محلی (Local) از نرم افزار استفاده می کنند می توانند از محیط ویندوز استفاده نمایند.
- ✓ کاربرانی که در خطوط تولید فعالیت می کنند مانند اپراتورهای نت و کنترل کیفیت می توانند از طریق تبلت با هر نوع سیستم عاملی مستقیماً داده ها را در نرم افزار وارد نمایند.
- ✓ کاربرانی که در مأموریت هستند امکان ورود به نرم افزار از طریق گوشی تلفن همراه هوشمند یا تبلت با هر نوع سیستم عامل به نرم افزار را دارند.
- ✓ کاربرانی که در مناطق جغرافیایی مختلف هستند می توانند از طریق ابزار سیتريکس از نرم افزار تحت وب بدون هیچ محدودیتی استفاده نمایند.

ERP بهکوه با تکنولوژی دات نت و تحت ویندوز تولید شده است که ضمن برخورداري از قابلیت‌های بالای ویندوز در پشتیبانی از حجم بالای داده و سرعت اجرای تراکنشها، امکان بهره برداری از نرم افزار تحت وب نیز وجود خواهد داشت. همچنین امکان استفاده از نرم افزار از طریق ابزارهای موبایل و تبلت نیز وجود دارد.

مدیریت سیستم:

برخی کاربردها:

- ✓ وجود ماژول مدیریت سیستم برای کنترل امن و منسجم سیستم و فرآیندها جدای از نرم افزار اصلی.
- ✓ گزارش رخدادهای سیستم توسط کاربران در سطح ریزترین فعالیت (عنوان مثال مشاهده یک سند توسط یک کاربر در یک روز و ساعت خاص از کامپیوتر مشخص)
- ✓ تعیین کلیه دسترسی ها از طریق ماژول مدیریت سیستم.
- ✓ امکان انتقال انبوه داده ها (به عنوان مثال ورود لیست هزاران کالا در نرم افزار در کمتر از ۵ دقیق توسط ادمین)
- ✓ بروزرسانی نرم افزار توسط سرویس (Service Pack) یک بصورت خودکار.
- ✓ سیستم کنترل خطا با امکان ارسال خودکار خطاها (Error Handling) به واحد پشتیبانی بهکوه.
- ✓ امکان مدیریت تنظیمات نرم افزار توسط یک یا چند ادمین.
- ✓ امکان تنظیم ورودی (پورتال) سایر نرم افزارهای مورد استفاده کاربران از طریق ERP بهکوه.
- ✓ قابلیت اجرای نرم افزار از یک یا چند سرور با هدف توزیع بار (Load Balancing)

در ERP بهکوه امکانات متنوعی جهت مدیریت سیستم برای ادمین پیش بینی شده است که می توان به موارد زیر اشاره نمود:

امنیت بالا (Security):

برخی کاربردها:

- ✓ وجود اپلیکیشن مدیریت سیستم جدای از اپلیکیشن اصلی نرم افزار جهت بالا بردن امنیت.
- ✓ تغییر دوره ای کلمه عبور کاربران.
- ✓ کنترل ورود کاربران در روزها و ساعات مشخص.
- ✓ ثبت کلیه رخدادهای کاربران در سیستم.
- ✓ هشدار رخدادهای امنیتی سیستم به کاربران ادمین.
- ✓ ورود به برخی از اسناد با کلمه عبور در صورت نیاز به دادن دسترسی به سایر کاربران.
- ✓ نگهداری و بازیابی اسناد حذف شده (Recycle Bin).
- ✓ نگهداری سابقه تغییرات اسناد مهم.
- ✓ لاگ گیری از کلیه تغییرات ساختار بانک اطلاعاتی با امکان هشدار در زمان تغییر.
- ✓ امکان ایجاد دسترسی روی کلیه آبجکتهای فرم ها از قبیل دکمه، کومبو، ستون، تب شیت و
- ✓ مدیریت پشتیبان گیری از بانک اطلاعاتی با قابلیت اعلان نتیجه به مدیر سیستم.
- ✓ امکان ایجاد دسترسی روی رکوردهای مهم از جمله حسابهای تفصیل مالی، انبارها، حسابهای بانکی، صندوق ها، تنخواه، اشخاص و شرکتهای، مراکز هزینه، پروژه ها و ...
- ✓ اعمال پروتوکلهای امنیتی از طریق ابزار سیتريکس در اتصال به وب.

در ERP بهکوه امکانات امنیتی در چندین لایه پیش بینی شده است که میتوان به موارد زیر اشاره کرد:

سبد محصول کامل:

نرم افزار مدیریت منابع سازمان بهکو شامل شش سامانه و ۳۰ ماژول می باشد که به مرور زمان ماژولهای جدید دیگری نیز به آنها افزوده می شود. این ماژولها حجم بالایی از فرآیندهای سازمان را پوشش می دهند و فرصتی برای مشتریان خود به وجود می آورند که یکپارچگی را در کلیه سطوح فرآیندی برقرار نموده و از به کارگیری نرم افزارهای متفرقه و جزیره ای اجتناب نمایند. سبد محصول کامل و جامع باعث ایجاد اطمینان برای مشتریانی خواهد بود که در اولین گام قصد خرید کل ماژولها را نداشته و در طول زمان و در فازهای مختلف قصد تکمیل سبد خرید خود را دارند و نگرانی نقص سبد محصول در آینده را از بین خواهد برد.

بهبود فرآیندهای سازمانی:

مهندسی مجدد فرآیندهای کسب و کار (BPR) یکی از نقاط تمایز ERP با نرم افزارهای MIS می باشد. ERP بهکو توسط یک تیم کارشناسی متخصص از رشته های مختلف و در چارچوب متدولوژی استقرار بهکو که روشی نظام یافته و استاندارد می باشد، طی پنج فاز استقرار می یابد. یکی از مهمترین فازهای اجرایی، مهندسی فرآیندها می باشد که قبل از فاز پیاده سازی نرم افزار، فرآیندهای کسب و کار شناسایی شده و با هدف ایجاد یکپارچگی، افزایش بهره وری، کنترلهای هوشمند و سرعت اجرا، باز مهندسی نموده و پس از تأیید کارفرما، مبنای استقرار نرم افزار قرار خواهند گرفت.

ذخیره کلیه مستندات در همه فرآیندها:

برخی کاربردها:

- ✓ الصاق کلیه مستندات حسابداری به اسناد حسابداری.
- ✓ الصاق دستورالعمل نگهداری و تعمیرات و بهره برداری به ماشین آلات و تجهیزات.
- ✓ الصاق کلیه مدارک پرونده پرسنلی به رکورد هر فرد.
- ✓ الصاق مستندات و نقشه های فنی به فهرستهای مواد و فرآیندهای تولید.
- ✓ الصاق مشخصات فنی کالاها به دستورهای خرید.

در کلیه اسناد و رکوردهای اطلاعاتی ERP بهکو امکان الصاق مستندات از هر نوعی (تصویر، فایل آفیس، نقشه، پی دی اف، فایل صوتی یا ویدئویی و ...) وجود دارد. نحوه بایگانی این مستندات به گونه ای است که کاملاً امن بوده و از دسترسی خارج از نرم افزار توسط کاربر مصون می باشد، در زمان پشتیبان گیری از اطلاعات از مستندات نیز به اختیار کاربر پشتیبان گیری می شود، ضمن اینکه حجم بانک اطلاعاتی داده ها افزایش پیدا نمی کند.

کاربر پسندی نرم افزار: (userfriendly):

برخی کاربردها:

- ✓ امکان فعالیت در ماژول های مختلف (دارای دسترسی) با یک بار لاگین.
- ✓ امکان فعالیت همزمان روی چندین فرم.
- ✓ امکان فعالیت همزمان در چندین سال مالی با امکان بارگزاری نرم افزار به تعداد دفعات.
- ✓ سیستم تقویم کارکنان و مدیران.
- ✓ امکان ارسال و دریافت پیام توسط کاربران به یکدیگر از طریق نرم افزار.
- ✓ امکان خروجی گرفتن از گزارشات به فرمت های مختلف.
- ✓ امکان سفارشی سازی فرمهای لیست طبق سلیقه هر کاربر و ذخیره فرمت برای کاربر.
- ✓ امکان رنگبندی اطلاعات به سلیقه کاربر جهت تشخیص درست اطلاعات با امکان قالب دهی شرطی.
- ✓ امکان ایجاد کلید میانبر (Shortcut) توسط کاربر برای افزایش سرعت کاربر.
- ✓ امکان نگهداری محاسبات استفاده شده توسط ماشین حساب سیستم.
- ✓ امکان کپی، حذف (Cut) و انتقال ردیفهایی از اسناد به سایر اسناد.
- ✓ امکان ایجاد نمودار بصورت آسان توسط کاربران و سفارشی سازی آن.
- ✓ امکان الصاق کردن هر نوع فایل مولتی مدیا به رکوردها و اسناد.
- ✓ فیلدساز برای ایجاد فیلدهایی که مورد نیاز سازمان می باشد.
- ✓ بازنشانی رکوردها از اکسل در اسناد مختلف.
- ✓ گزارش ساز.
- ✓ وجود جعبه فرم برای کاربران برای دسترسی و جابجایی سریع بین فرمهای باز نرم افزار.

یکی از مهمترین ویژگی های مورد انتظار یک نرم افزار، سهولت در استفاده و کاربر پسند بودن آن می باشد. با توجه به اینکه نرم افزار در سطوح مختلف سازمان با توانمندی ها و مهارت های متفاوت مورد استفاده قرار می گیرد، وجود یک محیط کاربری مناسب جهت سهولت در دسترسی و ثبت اطلاعات و جلوگیری از بروز اشتباهات توسط کاربران ضروری می باشد.

سامانه مدیریت منابع انسانی



سازمان‌های امروزی منابع انسانی را اصلی‌ترین سرمایه خود تلقی می‌نمایند که جذب، نگهداشت و بالا بردن بهره‌وری این منابع در جهت سودآوری سازمان از مهمترین اهداف آنان است. ماژول‌های مدیریت منابع انسانی به‌کو هدایت و برنامه‌ریزی فرایندهای مرتبط با منابع انسانی را بصورت یکپارچه با سایر فرایندهای سازمان بوجود می‌آورد.

ماژول‌های سامانه مدیریت منابع انسانی به‌کو عبارتند از:

- پرسنلی
- حقوق و دستمزد
- آموزش
- جذب و استخدام
- ارزیابی کارکنان
- پیشنهادهات
- کنترل تردد (انتظامات)

ماژول پرسنلی

در هر سازمان اطلاعات شناسنامه ای پرسنل، اطلاعات آئین نامه ها، دستورالعملها و قوانین اداره کار و امور اجتماعی و سایر قوانین، اطلاعات احکام، مرخصی و مأموریت ها و همچنین اطلاعات آموزشی پرسنل بعنوان اطلاعات پایه و اساسی و مورد نیاز برای سایر ماژولها خصوصا حقوق و دستمزد می باشد. همچنین امکان ثبت کلیه رویدادهای مرتبط با کارکنان و به طور کلی آگاهی مدیران از وضعیت کارکنان از مسائل حائز اهمیت در هر سازمان می باشد. سیستم برنامه ریزی منابع سازمان بهکو به واسطه ماژول پرسنلی بانک اطلاعاتی کاملا جامع و پویا را در اختیار سازمان ها قرار می دهد.

ویژگی ها و امکانات

- ✓ امکان تعریف زبانهای خارجی، انواع مسکن، وضعیتهای نظام وظیفه.
- ✓ امکان تعریف مقاطع و رشته های تحصیلی به صورت ساختار درختی همچنین امکان نمایش اطلاعات به صورت جدول.
- ✓ امکان تعریف دین و مذهب به صورت ساختار درختی همچنین امکان نمایش اطلاعات به صورت جدول.
- ✓ امکان ثبت اطلاعات شناسنامه ای، عکس و نمونه امضاء، اطلاعات تحصیلی، سطح زبانهای خارجه، نشانی ها، سوابق برون سازمانی، بستگان، گواهینامه ها و ...
- ✓ امکان تعریف حسابهای بانکی کارکنان جهت استفاده برای پرداختهای دوره ای.
- ✓ امکان ثبت اطلاعات پرونده ای کارکنان (چک لیست تکمیل پرونده کارکنان).
- ✓ امکان تعریف ویژگیهای نامحدود برای هر کارمند با قابلیت تعیین فرمت آن توسط کاربر.
- ✓ امکان ضمیمه کردن مستندات متنی، تصویری، صوتی و ... به صورت فایل برای هر کارمند (مانند: مدارک پرونده و ...).
- ✓ امکان تعریف مشاغل سازمان و گروه شغلی (قابل استفاده در طبقه بندی مشاغل).
- ✓ امکان تعریف واحدهای سازمان به صورت ساختار درختی و همچنین امکان نمایش اطلاعات به صورت جدول به تفکیک بخش.
- ✓ امکان ایجاد ارتباط بین واحدهای سازمانی و مشاغل همچنین تعیین سقف استخدام نیرو در کل سازمان و در هر واحد سازمانی به تفکیک و کنترل این سقف در زمان تایید احکام کارگزینی.
- ✓ امکان تعریف انواع استخدام.
- ✓ امکان تعریف انواع حکم بر دو مبنای حقوقی و غیر حقوقی در زمان های مختلف استخدام و تعیین وضعیت پرسنل پس از صدور حکم.
- ✓ امکان تعریف پارامترهای حکمی متناسب با انواع استخدام تعریف شده.
- ✓ امکان صدور حکم کارگزینی به صورت پارامتریک با توجه به نوع استخدام فرد در هر مقطع زمانی (به تفکیک بخش).

- ✓ امکان تعریف سوالات متنوع و نامحدود و تعریف قالبهای مختلف پرسشنامه با توجه به انواع سوالات.
- ✓ امکان ثبت نتایج پرسش نامه یا نظرسنجی های انجام شده و آنالیز نتایج.
- ✓ امکان مشاهده سابقه احکام پرسنل.
- ✓ امکان مشاهده سابقه قراردادهای کارگزینی.
- ✓ امکان مشاهده سابقه وضعیت مرخصی پرسنل.
- ✓ امکان ثبت کارکرد پرسنل به صورت دستی و همچنین انتقال به صورت فایل اکسل یا ارتباط مستقیم با دستگاه حضور و غیاب.
- ✓ امکان تعریف انواع گواهی های مورد نیاز پرسنل مانند گواهی اشتغال به کار.
- ✓ امکان صدور گواهی های فوق الذکر به همراه تعریف مسیر گردش اسناد بصورت کارتابلی و نگهداری و ردیابی کامل سوابق.
- ✓ امکان صدور درخواست مأموریت با ذکر کلیه جزئیات و الصاق مستندات.
- ✓ امکان ثبت گزارش مأموریت و ثبت کلیه اطلاعات مأموریت و محاسبه و ثبت هزینه های مأموریت.
- ✓ ارتباط مستقیم برگه مأموریت به پارامتر مربوطه در ماژول حقوق و دستمزد جهت انتقال حق مأموریت به کارت دستمزد.
- ✓ ارتباط مستقیم هزینه های برگه مأموریت به تنخواه جهت کسر از تنخواه و صدور خودکار مصرف تنخواه.

گزارشات

- ✓ گزارش جامع کارکنان.
- ✓ گزارش درخواست های مرخصی.
- ✓ گزارش مجوزهای اضافه کاری.
- ✓ گزارش سوابق احکام کارگزینی.
- ✓ گزارش استعلام تمدید قرارداد کارگزینی.
- ✓ گزارش جامع مرخصی.
- ✓ گزارشات نموداری نتایج نظر سنجی از کارکنان.

- ✓ امکان صدور انواع حکم کارگزینی اعم از انتصاب، انتقال، ارتقاء، افزایش سنواتی، استعفا، تسویه حین استخدام و ...
- ✓ امکان تعریف الگوهای پارامتر در زمان صدور احکام کارگزینی.
- ✓ امکان صدور و تمدید حکم حقوقی به صورت انفرادی و گروهی.
- ✓ امکان انتقال اطلاعات عمومی حکم یک کارمند به حافظه جهت استفاده در زمان صدور احکام کارگزینی برای همان فرد و سایر کارمندان.
- ✓ امکان کپی گرفتن اطلاعات حکمی کارمند به منظور تسهیل در صدور سایر احکام فرد.
- ✓ امکان تایید و لغو تایید احکام کارگزینی به صورت انفرادی و گروهی توسط تایید کننده مجاز.
- ✓ امکان صدور و تمدید قراردادهای کارگزینی به صورت انفرادی و گروهی و کنترل مدت زمان قراردادها.
- ✓ امکان تایید و لغو تایید قراردادهای کارگزینی به صورت انفرادی و گروهی توسط تایید کننده مجاز.
- ✓ امکان تعریف انواع مرخصی ضمن تعیین نوع کنترل صدور مرخصی بر اساس سقف های تعیین شده.
- ✓ امکان تعریف پارامتر قانون برای تعیین تنظیمات لازم جهت ثبت اطلاعات مرخصی در ماه های مختلف.
- ✓ امکان صدور مکانیزه درخواست مرخصی و تایید مکانیزه درخواست با کنترل مانده مرخصی توسط مدیران.
- ✓ امکان ثبت انفرادی و کلی مرخصی کارکنان ضمن اعمال کلیه کنترل های تعیین شده اعم از سقف مجاز یا پیش خور کردن مرخصی و ...
- ✓ امکان ثبت دستی و یا فراخوانی اطلاعات مرخصی از فایل اکسل.
- ✓ امکان انتقال خودکار مانده مرخصی به سال جدید.
- ✓ امکان تعریف انواع وام و برنامه ارائه وام به کارکنان و تعیین نحوه بازپرداخت وام.
- ✓ امکان بازپرداخت وام از طریق ماژول حقوق و دستمزد در صورت کسر از حقوق و یا پرداخت از طریق ماژول خزانه داری (در صورت داشتن این ماژول).
- ✓ امکان تسویه وام دارای مانده.
- ✓ امکان ثبت تشویق و تنبیه برای کارکنان.
- ✓ امکان ثبت خدمات رفاهی کارکنان و تخصیص به پرسنل و کنترل خدمات تخصیصی.
- ✓ امکان تعریف الگوهای ورود اطلاعات از دستگاه حضور و غیاب و در نتیجه دریافت اطلاعات از دستگاه.
- ✓ امکان تعیین سقف ساعات اضافه کاری و صدور مجوز اضافه کاری.
- ✓ امکان تعریف انواع پرسشنامه ها به منظور استفاده در ارزیابی های مختلف و یا نظرسنجی های کارکنان.

ماژول حقوق و دستمزد

از آنجا که هزینه نیروی کار بخش اعظمی از بهای تمام شده تولید کالا و خدمات یک موسسه یا یک واحد تجاری را به خود اختصاص می دهد و به طور مستقیم نیز با حق و حقوق منابع انسانی که ارزشمندترین منابع سازمان به شمار می روند ارتباط دارد، و از طرفی در هر سازمان شیوه های محاسبه و پارامترهای زیادی در محاسبات مؤثر می باشد، دقت و سرعت محاسبات یکی از دغدغه های مدیران سازمان ها بوده و می باشد. سیستم برنامه ریزی منابع سازمان بهکو از طریق ماژول حقوق و دستمزد و به صورت یکپارچه با سایر ماژولها به خصوص ماژولهای پرسنلی و حسابداری، با استفاده از تنظیمات سالیانه قوانین کار و محاسبات کاملاً پارامتریک و پویا این خواسته ها را کاملاً پوشش می دهد.

ویژگی ها و امکانات

- ✓ امکان ثبت اطلاعات شناسنامه ای، عکس و نمونه امضاء، اطلاعات تحصیلی، زبان های خارجه، نشانی ها، سوابق برون سازمانی، بستگان، گواهینامه ها و ...
- ✓ امکان ثبت اطلاعات پرونده ای کارکنان (چک لیست تکمیل پرونده کارکنان).
- ✓ امکان ثبت ضمایم پرونده کارکنان.
- ✓ امکان تعریف حسابهای بانکی کارکنان جهت استفاده برای پرداختهای دوره ای.
- ✓ امکان تعریف پارامترهای قانون شامل جدول محاسبه مالیات حقوق، ضرایب بیمه، ساعات کار استاندارد، تنظیمات مرخصی و پیش گزیده کردن پارامتر مورد استفاده در محاسبات.
- ✓ امکان صدور احکام حقوقی از انواع مختلف.
- ✓ امکان تعریف انواع بیمه و پارامترهای بیمه، همچنین تنظیم شرایط خاص پرداخت بیمه برای پرسنل سازمان.
- ✓ امکان تعریف مکانهای پرداخت بیمه و مالیات.
- ✓ امکان تعریف پارامترهای حقوق و دستمزد در چهار گروه کارکرد، مزایا، کسورات و گزارش.
- ✓ امکان تعریف مقادیر پیش فرض و حدود کنترلی برای پارامترهای حقوق و دستمزد.
- ✓ امکان تعریف پارامترهای میان دوره برای استفاده در پرداختهای میان دوره مانند کارانه و ...
- ✓ امکان تعریف الگو چاپ فیش حقوقی.
- ✓ امکان تعریف روشهای محاسبه حقوق و دستمزد به صورت کاملاً پارامتریک، فرمول بندی پارامترها و همچنین استفاده از توابع استاندارد و عبارات شرطی.



- ✓ امکان ایجاد دیسکت بیمه و مالیات به تفکیک محل های پرداخت بیمه و مالیات.
- ✓ امکان پرداخت حقوق در چندین مرحله با کنترل های لازم و ایجاد دیسکت بانک به تفکیک مراحل پرداخت و تفکیک پارامترهای حقوق و همچنین تلفیقی.
- ✓ امکان ایجاد دیسک بانک برای پرداخت های میان دوره و پرداخت های عیدی کارکنان.
- ✓ امکان مشاهده خلاصه وضعیت کلیه پرداخت های دوره به کارکنان.
- ✓ امکان صدور درخواست پرداخت و ارسال به مازول خزانه داری جهت ادامه مسیر در این مازول (در صورت وجود مازول خزانه داری).
- ✓ امکان صدور خودکار سند حسابداری بر روی پرداخت حقوق ماهیانه (در صورت وجود مازول حسابداری مالی).
- ✓ امکان ایجاد ارتباط دستی بین دوره پرداخت حقوق، ذخیره عیدی و سنوات با اسناد حسابداری مالی.
- ✓ امکان قطع ارتباط کامل یا ایجاد ارتباط کنترلی بین دوره پرداخت حقوق، ذخیره عیدی و سنوات با اسناد حسابداری صادره با توجه به تنظیمات برنامه.
- ✓ امکان ثبت انواع امکانات رفاهی تخصیصی به کارکنان و ثبت استفاده کارکنان از این امکانات و ایجاد ارتباط با پارامترهای حقوق و دستمزد در صورت نیاز به منظور کسر بخشی از هزینه ها از محل حقوق.
- ✓ امکان ثبت قراردادهای پرسنلی و ارتباط آن با احکام کارگزینی هشدار اتمام قراردادها و امکان تمدید گروهی قراردادها با پارامترهای دلخواه.
- ✓ ارتباط یکپارچه با سایر ماژولهای منابع انسانی، بازرگانی، تولیدی و مالی.
- ✓ امکان انجام محاسبات حقوق و دستمزد برای دوره های مالی با تاریخ شروع مختلف.

- ✓ امکان تعریف ترتیب محاسبات بر اساس روشهای محاسبات حقوق و دستمزد سازمان.
- ✓ امکان تعریف روشهای محاسبه پرداختهای میان دوره به صورت کاملاً پارامتریک و فرمول بندی پارامترها و همچنین استفاده از توابع استاندارد و عبارات شرطی.
- ✓ امکان رند کردن قابل تنظیم مبالغ حقوق با توجه به نیاز کاربر و انتقال خودکار ما بالتفاوت آن به ماه بعد.
- ✓ امکان تعریف روشهای محاسبه عیدی، سنوات و بازخريد مرخصی به صورت کاملاً پارامتریک و فرمول بندی پارامترها.
- ✓ امکان رند کردن قابل تنظیم مبالغ عیدی، سنوات و بازخريد مرخصی با توجه به نیاز کاربر.
- ✓ امکان تعیین روشهای محاسبه پیش فرض برای عملیات مازول.
- ✓ امکان تعریف روش ورود اطلاعات ورودی حقوق و دستمزد همچنین تخصیص پارامترهای قابل ثبت به کاربران مجاز.
- ✓ امکان محاسبه حقوق و دستمزد و بیمه در انواع تعریف شده بر اساس احکام کارگزینی صادره برای کارمندان به صورت یکپارچه با مازول پرسنلی.
- ✓ امکان محاسبه مالیات حقوق و عیدی با توجه به جدول سالیانه مالیات.
- ✓ محاسبه معوقات کارکنان در صورت صدور حکم جدید و داشتن معوقه.
- ✓ امکان به تعویق انداختن کسورات در صورت درآمد منفی.
- ✓ امکان تغییر محل پرداخت حقوق برای هر دوره حقوق و دستمزد در صورت نیاز.
- ✓ امکان بستن دوره های پرداخت دستمزد پس از نهائی شدن محاسبات و غیر قابل ویرایش شدن اطلاعات به دلیل حساسیت بالا.
- ✓ امکان پرداخت مساعده از مازول خزانه داری در صورت وجود و انتقال مساعده به کارت دستمزد در مازول حقوق و دستمزد جهت کسر از حقوق.
- ✓ امکان انتقال اطلاعات پرداختهای میان دوره به کارت دستمزد کارکنان در صورت نیاز.
- ✓ امکان کسر اقساط وام از حقوق ماهیانه کارکنان.
- ✓ امکان محاسبه هزینه عیدی، سنوات، ذخیره عیدی و سنوات.
- ✓ امکان بازخريد مرخصی.
- ✓ امکان تایید هزینه و ذخیره عیدی و سنوات به منظور افزایش کنترل.
- ✓ امکان تسویه حساب و تعیین مزایای پایان خدمت کارکنان به صورت کاملاً پارامتریک و تنظیماتی.
- ✓ امکان تسویه حساب حین خدمت کارکنان به صورت کاملاً پارامتریک و تنظیماتی.
- ✓ امکان تعریف انواع سند حسابداری و کلیه تنظیمات کدهای حساب و پارامترهای حقوق و دستمزد.
- ✓ امکان صدور خودکار سند حسابداری برای کلیه محاسبات حقوقی صورت گرفته در این مازول بر اساس تنظیمات (در صورت وجود مازول حسابداری مالی).
- ✓ امکان تعریف و ایجاد قالبهای مورد نیاز برای تهیه دیسکتهای بیمه، بانک، مالیات و ... بدون نیاز به برنامه های جانبی.

گزارشات

- ✓ گزارش جامع حقوق و دستمزد کارکنان به تفکیک کارکنان و مراکز هزینه با امکان چاپ.
- ✓ گزارش مقایسه ای دوره ای حقوق و دستمزد کارکنان.
- ✓ گزارش خلاصه پرداخت حقوق.
- ✓ گزارش وضعیت بیمه و مالیات کارکنان.
- ✓ گزارش وضعیت عیدی و سنوات کارکنان.

ماژول آموزش

باتوجه به اینکه منابع انسانی در هر سازمان جزء ارزشمندترین منابع آن سازمان می باشد، لذا ارتقاء کارکنان سازمان یکی از دغدغه های مدیران بوده و به این خاطر آموزش کارکنان و بروزآوری آن ها و خصوصاً به روزنگهداشتن معلومات آنها از اهداف هر سازمان موفق است. آنجا که از ارتقاء کارکنان سازمان ارتباط مستقیم با آموزش دارد، لذا سیستم برنامه ریزی منابع سازمان بهکو از طریق ماژول آموزش و به صورت یکپارچه با ماژول پرسنلی، ابزاری مناسب برای مدیریت آموزش جهت نگهداری، طبقه بندی اطلاعات پایه (مدرس، مرکز آموزشی، دوره آموزشی و ...) برنامه ریزی آموزشی، ارزیابیها و اثربخشی ها، کنترل هزینه ها، تهیه گزارشات آماری و تحلیلی می باشد.

ویژگی ها و امکانات

- ✓ امکان تعریف انواع مهارت.
- ✓ امکان تعریف انواع آموزش، مخاطبین آموزشی، ارزشیابی و تخصیص به دوره های آموزشی.
- ✓ امکان تعریف انواع هزینه.
- ✓ امکان تعریف تنظیمات اولیه برای عملیات آموزشی زمانبندی شده مانند نیازسنجی آموزشی و ...
- ✓ امکان تعریف مهارتهای مورد نیاز مشاغل و تعیین سقف امتیاز مهارت.
- ✓ امکان تعریف کلیه اطلاعات مرتبط با شرح مشاغل شامل شرح وظایف، مسوولیت ها، اختیارات، شرایط کار، شرایط احراز و ورژن بندی شرح مشاغل.
- ✓ امکان تعریف تجهیزات آموزشی و تخصیص به دوره آموزشی.
- ✓ امکان تعریف دوره های آموزشی به تفصیل اهداف برگزاری، نتایج برگزاری، سرفصلهای آموزشی، دوره های پیش نیاز، دوره های معادل و ...
- ✓ امکان تعریف نوع برگزاری دوره، حداقل و حداکثر نمره برای هر دوره.
- ✓ امکان ضمیمه کردن مستندات متنی، تصویری، صوتی و ... به صورت فایل برای هر دوره آموزشی.
- ✓ امکان تخصیص دوره آموزشی به مهارت و تعیین امتیاز هر مهارت برای شغل و شاغل.
- ✓ امکان تعریف مدرس به تفصیل اطلاعات تحصیلی، اطلاعات آدرس، گواهینامه ها، سوابق اجرایی و آموزشی و ...
- ✓ امکان تعریف دوره های آموزشی مرتبط با مدرس.
- ✓ امکان تعریف مراکز آموزشی به تفصیل اطلاعات کارکنان مرکز، اطلاعات آدرس، گواهینامه ها، سوابق، دوره های آموزشی مرتبط و مدرسین مرتبط.
- ✓ امکان تعریف دوره های آموزشی گذرانده شده قبل از استخدام برای کارکنان.
- ✓ امکان مشاهده اطلاعات آموزش (شناسنامه آموزش) برای کارکنان.
- ✓ امکان تعیین استاندارد آموزشی شغل برای هر شغل، مرتبط با مهارت های شغل و یا غیر مرتبط.
- ✓ امکان تعریف درخواستهای تشکیل دوره آموزشی از واحدهای مختلف سازمان و بخشهای مختلف با سطح تایید مکانیزه و تغییر وضعیت خودکار درخواست.
- ✓ امکان تعریف مسیرهای گردش متنوع برای درخواستهای تشکیل دوره آموزشی با قابلیت نمایش کارتابلی.
- ✓ امکان صدور اعلان، ایمیل و پیامک در زمان انتقال اسناد به کارتابل کاربران.

- ✓ امکان مشاهده سابقه گردش اسناد با انتخاب هر سند.
- ✓ امکان تعریف دوره های نیازسنجی آموزشی به صورت دوره ای با مدت دوره دلخواه و یا مقطعی.
- ✓ امکان تخصیص نیازسنجی واحدهای مختلف سازمان به دوره نیازسنجی تعریف شده با سطح تایید مکانیزه و تغییر وضعیت خودکار نیازسنجی.
- ✓ امکان تعریف نیازسنجی آموزشی بدون نیاز به انتخاب دوره آموزشی از پیش تعریف شده.
- ✓ امکان خاتمه دستی نیازسنجی آموزشی.
- ✓ امکان تعریف دوره برنامه ریزی آموزشی با استفاده از تنظیمات و قابل ویرایش برای کاربر با مدت دوره دلخواه.
- ✓ امکان برنامه ریزی آموزشی بر اساس نیازسنجی های انجام شده، استاندارد آموزشی شغل، موارد باقیمانده از برنامه های قبل همچنین برنامه ریزی دستی به تفکیک و تجمیعی.
- ✓ امکان تعیین هزینه ها برای دوره های آموزشی برنامه ریزی شده.
- ✓ امکان تایید مکانیزه برنامه ریزی آموزشی و تغییر وضعیت خودکار برنامه.
- ✓ امکان تعیین دوره های آموزشی قابل اجرا با ورودی برنامه ریزی آموزشی تایید شده، درخواست تشکیل دوره تایید شده و همچنین بدون نیاز به ورودی.
- ✓ امکان برنامه ریزی اجرایی برای دوره های قابل اجرا، تعیین تجهیزات استفاده شده، تعیین هزینه های واقعی و ...
- ✓ امکان تعریف نتایج برگزاری هر دوره آموزشی به تفکیک یا بدون تفکیک بخش.
- ✓ امکان برقراری ارتباط یکپارچه با مازول پرسنلی.
- ✓ امکان صدور خودکار درخواست تشکیل دوره آموزشی در زمان تغییر شغل، استاندارد آموزشی شغل.
- ✓ امکان ارزیابی پارامتریک به تفکیک دوره آموزشی، مدرس، آموزش و ...
- ✓ امکان ارزیابی اثربخشی پارامتریک دوره آموزشی.

گزارشات

- ✓ امکان گزارشگیری از دوره های گذرانده شده در هر مرکز آموزشی و در هر شعب سازمانی.
- ✓ امکان گزارشگیری از دوره های گذرانده شده کارکنان و وضعیت اطلاعات آموزشی کارمند.
- ✓ امکان گزارشگیری از دوره های برگزار شده مدرس.
- ✓ گزارش جامع هزینه های آموزشی صورت گرفته به تفکیک پرسنل، دوره آموزشی، مرکز آموزشی، مدرس و شعب سازمانی.
- ✓ گزارش انحراف مهارتهای افراد از استاندارد شغلی.
- ✓ گزارش نتایج ارزیابی دوره های آموزشی.
- ✓ گزارش نتایج ارزیابی مدرسین و مراکز آموزشی.
- ✓ گزارش نتایج اثربخشی دوره های آموزشی.
- ✓ تهیه گزارش و نمودار به صورت تفصیلی، تجمیعی، مقایسه ای و تحلیلی از کلیه داده های ثبت شده در مراحل فرایند آموزش.
- ✓ پایش عملکرد آموزش (تحقق برنامه آموزشی، عملکرد اجرایی برنامه، منابع، هزینه ها، سرانه و ...)



ماژول جذب و استخدام

فرآیند جذب و استخدام نیروی انسانی همواره یکی از مسائل مهم و حساس در سازمانها بوده است چرا که نیروی انسانی مهمترین مزیت رقابتی سازمانهای امروزی به شمار می رود که می تواند به عاملی برای موفقیت یا شکست سازمان تبدیل شوند. کارمندیابی و یافتن افراد مناسب برای شغل فرآیندیست که باید آن را استاندارد نموده و با یک ابزار مناسب این فرآیند را مدیریت و مستند سازی نمود. سیستم برنامه ریزی منابع سازمانی بهکوا از طریق ماژول جذب و استخدام امکان ایجاد فرایندهای جذب و استخدام و مدیریت و اجرا و مستند سازی این فرآیند را برای مدیران دپارتمان منابع منابع انسانی فراهم می سازد. این ماژول با ارتباط یکپارچه با ماژولهای پرسنلی و آموزش کلیه مراحل جذب و استخدام را پوشش می دهد.

ویژگی ها و امکانات

- ✓ امکان صدور درخواست جذب نیرو توسط مدیران با تعیین شغل و ویژگیهای شغل.
- ✓ امکان قرار گرفتن درخواستهای جذب نیرو در مسیر گردش اسناد جهت دریافت نظرات و تأیید مدیران از طریق کارتابل آنها.
- ✓ امکان تعریف شرح شغل.
- ✓ امکان تعریف شایستگی هر شغل.
- ✓ امکان تعیین مسیر جذب نیروی انسانی به تفکیک شغل های تعریف شده شامل انواع آزمون و مصاحبه.



- ✓ امکان تعریف هر نوع پرسش بصورت آزمون یا مصاحبه و اتصال آن به هر شایستگی.
- ✓ امکان تعریف انواع مصاحبه (عمومی، تخصصی، روان شناسی و ...).
- ✓ امکان تعریف انواع آزمون و تست (عمومی، تخصصی، تست شخصیت و ...).
- ✓ امکان طراحی فرمهای درخواست شغل.
- ✓ امکان اتصال بانک رزومه به وب سایت سازمان جهت دریافت آنلاین فرمهای درخواست شغل.
- ✓ دریافت فرمهای درخواست شغل در بانک رزومه.
- ✓ امکان ثبت نتایج هر مصاحبه در فرم مصاحبه بر مبنای هر شایستگی و تعیین امتیاز مربوط به شایستگی.
- ✓ امکان ثبت نتایج آزمون برای داوطلبین.
- ✓ امکان تعیین فرمول برای جمع بندی و محاسبه امتیاز نهایی از امتیازهای مصاحبه ها و آزمونها و تعیین حد نصاب امتیاز برای پذیرش یا عدم پذیرش.
- ✓ امکان مقایسه نتایج آزمون و مصاحبه ها و پیشنهاد افراد برگزیده بر اساس امتیازات کسب شده.
- ✓ قرار دادن نتایج آزمون ها و مصاحبه ها در پروفایل داوطلب و قراردادن در مسیر گردش اسناد برای دریافت نظرات مدیران مربوطه.
- ✓ ارسال اطلاعات افراد برگزیده به ماژول پرسنلی جهت صدور حکم کارگزینی.
- ✓ امکان رزرو افراد دارای حد نصاب امتیاز شایستگی ها و سایر امتیازات.

ماژول ارزیابی کارکنان



ارزیابی عملکرد در تسهیل اثربخشی سازمانی یک وظیفه مهم مدیریت منابع انسانی تلقی می‌شود. در سالهای اخیر به نقش ارزشیابی عملکرد توجه زیادی معطوف شده است. یک سیستم اثربخش ارزشیابی عملکرد می‌تواند انبوهی از مزیت‌ها را برای سازمان‌ها و کارکنان آنها ارزانی دارد. از دستاوردهای این سیستم می‌توان به: ارزشیابی عملکرد فردی بر حسب نیازهای سازمانی، فراهم آمدن بازخورد عملکردی مشخص برای بهبود عملکرد کارکنان، تعیین الزامات کارآموزی کارمند، فراهم آمدن و تسهیل زمینه توسعه کارکنان، ایجاد ارتباط نزدیک بین نتیجه‌گیری پرسنلی و عملکرد آنها، افزایش انگیزش و بهره‌وری کارکنان و تخصیص پاداش و ارتقای شغلی افراد اشاره نمود. سیستم برنامه ریزی منابع سازمان به‌کو از طریق ماژول ارزیابی کارکنان و بصورت یکپارچه با ماژولهای پرسنلی و حقوق و دستمزد امکان بررسی رفتار کارکنان، ارزیابی عملکرد آنها و بررسی نتایج آن را مهیا می‌سازد.

ویژگی ها و امکانات

- ارزیابی توسط همکار، ارزیابی توسط کارمند زیرمجموعه و ارزیابی توسط مشتری.
- امکان دریافت امتیاز یک شاخص از یک فرم ارزیابی مجزا.
- انواع ایجاد فرمهای ارزیابی چند بعدی (مركب) به دلخواه شامل خودارزیابی، مدیر، همکار، زیردست، مشتری.
- ارسال فرمهای ارزیابی در کارتابل مدیران و کارکنان در هر دوره ارزیابی.
- امکان استفاده از مقادیر شاخصهای فرزند برای شاخصهای پدر.
- امکان تعریف انواع وقایع مثبت و منفی.
- امکان تخصیص انواع وقایع به سمت های سازمانی و درج امتیاز برای هر سمت/واقعه.
- امکان ثبت واقعه برای کارکنان شامل نوع واقعه (مثبت/منفی)، شرح واقعه، زمان، اقدام پیشنهادی متقابل مدیر، اقدام پیشنهادی متقابل تأیید کننده).

- ✓ تعریف سمتهای سازمانی.
- ✓ تعریف محورهای ارزیابی و سقف امتیاز پیش فرض شاخصهای زیر مجموعه.
- ✓ تعریف شاخص های ارزیابی و ایجاد ارتباط با محورهای ارزیابی.
- ✓ گروه بندی شاخصها.
- ✓ تعریف دوره های ارزیابی (ماهانه، فصلی، شش ماهه، سالانه)
- ✓ تعریف فرمهای خودارزیابی به تفکیک سمتهای سازمانی و اضافه کردن شاخصهای ارزیابی به فرمها با امکان تعیین سقف امتیاز، حداقل و حداکثر انتظار سازمان، وزن شاخص، واحد سنجش.
- ✓ تعریف فرمهای ارزیابی کارکنان (توسط مدیر) به تفکیک سمتهای سازمانی و اضافه کردن شاخصهای ارزیابی به فرمها با امکان تعیین سقف امتیاز، حداقل و حداکثر انتظار سازمان، وزن شاخص، واحد سنجش.
- ✓ تعریف فرمهای ارزیابی ۳۶۰ درجه (شامل خود ارزیابی، ارزیابی توسط مدیر،



گزارشات

- ✓ گزارش ارزیابی های دوره کارکنان.
- ✓ گزارش کارمند نمونه در هر یک از محورهای ارزیابی.
- ✓ گزارش کارمندی که امتیازات پایین تر از حد انتظار سازمان را کسب نموده اند.
- ✓ گزارش کارمندی که امتیازات بالاتر از حد انتظار سازمان را کسب نموده اند.

- ✓ گزارش اعتراضات کارمندان از ارزیابی ها.
- ✓ گزارش وقایع مثبت و منفی بصورت فردی و گروهی.
- ✓ گزارش روند تغییرات امتیازات یک کارمند در یک دوره زمانی که شامل چندین ارزیابی بوده است.
- ✓ گزارش روند تغییرات امتیازات یک واحد سازمانی در یک دوره زمانی که شامل چندین ارزیابی بوده است.

- ✓ امکان انتقال امتیازهای مثبت و منفی رویدادها در هر دوره ارزیابی به فرمهای ارزیابی به پارامترهای حقوق و مزایا در مازول حقوق و دستمزد.
- ✓ امکان انتقال امتیازهای مثبت و منفی رویدادها در هر دوره ارزیابی به پارامترهای حقوق و مزایا در مازول حقوق و دستمزد.
- ✓ امکان تعیین پاداش ماهیانه بر مبنای نتایج ارزیابی دوره ای.
- ✓ تعیین ارزیابی شوندگان، ارزیابی کنندگان و تأیید کنندگان فرمهای ارزیابی.
- ✓ امکان ایجاد تأیید کننده برای فرمهای ارزیابی و فرمهای ثبت رویدادهای مثبت و منفی کارکنان.
- ✓ امکان ثبت اعتراضات کارکنان نسبت به نتایج ارزیابی.
- ✓ امکان تعریف کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزیابی کارکنان.
- ✓ امکان بررسی فرم های ارزیابی کارکنان معترض و تغییر امتیازات توسط کمیته رسیدگی به شکایات.
- ✓ امکان ارتباط یکپارچه با مازول پیشنهادات به منظور محاسبه امتیاز پیشنهادات کارکنان.

ماژول پیشنهادات

نظام پیشنهادات، نظام همکاری فکری کارکنان یک سازمان با سطوح مدیریتی است. در این نظام کلیه افراد سازمان درباره روشهای حل مسائل و مشکلات و ارتقای بهره‌وری سازمان فعالانه اندیشیده و حاصل تفکر، تامل و تعمق فردی و تبادل نظرهای گروهی را در قالب پیشنهادات به سازمان ارائه میکنند. سیستم برنامه ریزی منابع سازمانی به‌هکو از طریق ماژول پیشنهادات، یک نظام همفکری و هم اندیشی توأم با روح جمعی برای رسیدن به اهداف سازمان را ایجاد می‌نماید و به مدیریت این امکان را می‌دهد که بصورت مکانیزه از گنجینه غنی اندیشه‌ها و نظرات و راه‌حلهای مختلف در جهت نیل به اهداف سازمان بهره‌مند شوند. این ماژول بصورت یکپارچه با ماژول پرسنلی، حقوق و دستمزد و ارزیابی کارکنان باعث اجرای صحیح فرآیند پیشنهادات کارکنان می‌گردد که منجر به افزایش روحیه همکاری و مشارکت در سازمان می‌شود.



ویژگی ها و امکانات

- ✓ امکان تعریف کمیته های بررسی پیشنهادات و اعضای هر کمیته.
- ✓ امکان تعیین انواع وضعیت برای پیشنهادات.
- ✓ امکان ثبت پیشنهادات توسط کارکنان با ذکر کلیه جزئیات شامل عنوان پیشنهاد، شرح پیشنهاد، اثرات پیشنهاد، وضعیت قبل از پیشنهاد، وضعیت پس از پیشنهاد، مزایای پیشنهاد، روش اجرایی پیشنهاد، هزینه های پیشنهاد و ...
- ✓ امکان الصاق هر نوع مستندی و ضمیمه ای به پیشنهاد.
- ✓ قرار گرفتن خودکار پیشنهاد در مسیر گردش اسناد.
- ✓ امکان بررسی پیشنهاد در کمیته پیشنهادات و تعیین نتیجه رد یا قبول پیشنهاد با درج نظرات کلیه اعضای کمیته پیشنهادات.
- ✓ امکان تعیین پاداش پیشنهاد به صورت نقدی یا امتیازی.
- ✓ امکان انتقال وجوه نقدی به کارت دستمزد کارمند از طریق مازول حقوق و دستمزد به صورت خودکار.
- ✓ امکان انتقال امتیاز پیشنهاد به مازول ارزیابی کارکنان جهت تأثیر در ارزیابی دوره ای کارمند.
- ✓ امکان ارجاع پیشنهاد از طریق ایجاد فعالیت و ارجاع به افراد ذیصلاح.
- ✓ امکان ثبت جلسات در فرم جلسات جهت بررسی پیشنهادات و ثبت کلیه جلسات و پیگیریهای پیشنهاد.
- ✓ امکان ثبت اثرات پیشنهاد.
- ✓ امکان مشاهده وضعیت پیشنهاد توسط پیشنهاد دهنده.



ماژول کنترل تردد (انتظامات)

با گذشت زمان شاهد اهمیت یافتن نقش انتظامات برای بالا بردن ضریب امنیت در دستگاههای مختلف اعم از وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکتهای دولتی و خصوصی و... هستیم که این بصورت یک امر اجتناب ناپذیر اجتماعی در آمده و در دستور کار متصدیان قرار گرفته است. بنحوی که به مرور زمان سیستمهای پیشرفته‌ای در حفاظت و کنترل اماکن به کار گرفته می‌شود. سیستم برنامه ریزی منابع سازمان بهکو از طریق ماژول کنترل تردد و بصورت کاملاً یکپارچه با ماژولهای زنجیره تامین و فروش، امکان هرگونه ردیابی محموله های وارد شده و خارج شده از سازمان و همچنین اطلاعات خودرو و اشخاص وارد شده و خارج شده و اخذ کلیه گزارشات مرتبط بدون مراجعه به اسناد و فرمهای ثبتی را فراهم می سازد.

ویژگی ها و امکانات

- ✓ امکان تعیین انواع بازرسی اشخاص موقع خروج از شرکت.
- ✓ امکان تعریف کارکنان کنترل تردد.
- ✓ امکان ایجاد مجوز ورود برای اشخاص.
- ✓ امکان ایجاد مجوز ورود/خروج برای محموله ها با تعیین اقلام محموله و تعیین وسایل حمل و نقل و مشخصات راننده ها.
- ✓ امکان ثبت برگه ورود محموله عطف به مجوز ورود محموله، خروج محموله و همچنین بصورت یکپارچه با ماژولهای خرید داخلی، خرید خارجی و فروش (عطف به دستور خرید، دستور خرید خارج، مجوز برگشت از فروش).
- ✓ امکان ثبت برگه خروج کالا عطف به مجوز خروج محموله، ورود محموله و همچنین بصورت یکپارچه با ماژولهای خرید داخلی، فروش، انبار و دارایی ثابت (عطف به رسید تحویل مستقیم، فاکتور فروش، انواع حواله های خروجی انبار مانند حواله فروش، حواله ارسال به پیمانکار، حواله انتقال بین انبارها، حواله های امانی، خروج موقت دارایی و ...).
- ✓ امکان تعریف مسیرهای گردش متنوع برای کلیه اسناد با قابلیت نمایش کارتابلی.
- ✓ امکان صدور اعلان، ایمیل و پیامک در زمان انتقال اسناد به کارتابلی کاربران.
- ✓ امکان مشاهده سابقه گردش اسناد با انتخاب هر سند.
- ✓ امکان ثبت برگه ورود اشخاص به سازمان (اشخاصی غیر از کارکنان شامل مهمان، بازدید کننده، مراجعه کننده و ...) و امکان کنترل و ثبت وسایل همراه، خودروی شخص یا اشخاص وارد شده با امکان عطف از مجوز ورود اشخاص.
- ✓ امکان تعیین وسایل همراه غیر مجاز اشخاص و ثبت دریافت امانی وسایل غیر مجاز در واحدهای کنترل تردد (انتظامات) و تعیین تحویل یا عدم تحویل وسایل موقع خروج به اشخاص.
- ✓ امکان ثبت وقایع اتفاق افتاده در حوزه مسئولیت کارکنان کنترل تردد (انتظامات) و ارسال گزارشات برای اشخاص خاص.

گزارشات

- ✓ گزارش مجوزهای ورود و خروج.
- ✓ گزارش محموله های وارد شده با جزئیات.
- ✓ گزارش محموله های خارج شده با جزئیات.
- ✓ گزارش وضعیت بازگشت محموله های خارج شده.
- ✓ گزارش تردد اشخاص، مهمانها و وسایل همراه مهمان.
- ✓ گزارش وقایع و رخدادها.
- ✓ گزارش وضعیت ورود و خروج محموله ها.
- ✓ گزارش وضعیت ورود و خروج خودرو.

به‌هک‌و از دیدگاه مشتریان:

■ **محمد رضا جبار زارع** (مدیرعامل شرکت همگام خودرو آسیا):

پس از شکست پروژه ERP خارجی که حدود سه سال منابع زیادی از ما اتلاف نمود، نرم‌افزارهای شرکت به‌هک‌و بصورت موفق در حال استفاده است.

■ **بهنام مؤمنی** (مدیر مالی شرکت رسول ماشین):

سیستم برنامه ریزی منابع سازمان به‌هک‌و، امکان بررسی عملکرد و کنترل بهره‌وری سازمان را برای ما فراهم نمود.

■ **اکبر ابراهیمیان** (معاون طرح و برنامه گروه صنعتی همگام):

قابلیت یکپارچه‌سازی فرایندها توسط نرم افزار به‌هک‌و بسیار بالاست و با این یکپارچگی که بر اساس شناخت و بهبود فرایندها بوجود آمده است اطمینان خاطر بالایی را برای ما به وجود آورده است.

■ **محمد رضا غمخوار** (مدیر بازرگانی گروه صنعتی پیشرو دیزل):

ما پس از تجربه دو انتخاب نامناسب نرم‌افزاری از شرکت‌های داخلی، برای انتخاب گزینه سوم با یک تیم کارشناسی و صرف زمان شش ماهه، شرکت‌های مطرح کشور را ارزیابی کردیم و نهایتاً شرکت به‌هک‌و را انتخاب نمودیم که خوشبختانه پس از استقرار این سیستم نظم بسیار خوبی به برکارها حاکم شده است.

■ **علیرضا ابراهیمی** (مدیر فاوای شرکت هواپیما سازی ایران):

قابلیت‌های بالای ماژول‌های سیستم برنامه ریزی منابع سازمان به‌هک‌و و مدیریت مؤثر پروژه دلیل موفقیت به‌هک‌و در شرکت هسا بوده است.

■ **مسعود لقایی** (مشاور عالی انفورماتیک و تحول در کسب کار شرکت گلپه‌ار سپاهان):

تحول و تداوم در بهینه‌سازی زیرساخت‌های انفورماتیک برای دستیابی به استراتژی‌ها و اهداف سازمان اجتناب ناپذیر است. ساختار منسجم و به‌روز، با تفکر و معماری فرایندی و گرایش در راستای کاهش و مدیریت ریسک‌ها و هزینه‌های عملیاتی در کنار دریافت خدمات استقرار تخصصی سبب انتخاب راهکار جامع به‌هک‌و در شرکت گلپه‌ار سپاهان شد.

■ **علی ناظم زاده هرنندی** (مدیر ERP مجموعه شرکت های تولیدی برنابتری و مجموعه پرستیلند ایران - اصفهان سیتی سنتر):

جامعیت و یکپارچگی زیرسیستم‌ها از یک سو و مدیریت منطقی و متوازن پروژه به همراه مراقبت و پشتیبانی خوب به‌هک‌و از سوی دیگر باعث شده تا پروژه استقرار سیستم برنامه ریزی منابع سازمانی در مجموعه های ما با موفقیت همراه شده و شاخص های بهره وری اطلاعاتی ما را بهبود بخشد.

ation
npany
S data
workfolder
multicompany
enterprise
irce
ly planning



www.behko.com