

شرکت کاوشگران صنایع معدنی راشا در فهرست کاربران نرم افزار مکاتبات دیدگاه

گردش مکاتبات داخلی و آرشیو دسته‌بندی اطلاعات در شرکت کاوشگران صنایع معدنی راشا با نصب و استقرار نرم‌افزار مکاتبات اداری دیدگاه، مکانیزه می‌شود.

مدیریت شرکت کاوشگران صنایع معدنی راشا، نرم افزار مکاتبات دیدگاه را با هدف مکانیزاسیون گردش مکاتبات داخلی و تغییر ساختار سنتی تبادل نامه و مکتوبات رسمی، انتخاب کرده است.

نرم افزار مکاتبات اداری دیدگاه با تسهیل گردش مکتوبات اداری بین واحدهای مختلف، حذف کامل کاغذ (Paperless) را در شرکت کاوشگران صنایع معدنی راشا به همراه خواهد داشت.

قابلیت‌های متعدد این نرم‌افزار مانند پیگیری نامه‌ها و آرشیو و مدیریت اسناد، استفاده از منوی اداری (Multi-Window) و قابلیت Drag and drop روانی گردش مکاتبات اداری در ساختار سازمانی این شرکت را به دنبال دارد.

نرم افزار مکاتبات اتوماسیون اداری دیدگاه از اولین سیستم‌هایی است که در شرکت چارگون توسعه داده شده و پس از سال‌ها تجربه استفاده بیش از یک میلیون کاربر در سازمان‌های مشتری از کامل‌ترین و پرکاربردترین نرم‌افزارهای دیدگاه است.

نرم افزار مکاتبات اداری دیدگاه با ارائه مفاهیم جدیدی مانند پیش‌نویس الکترونیک،

مفهوم نامه داخلی و شیوه‌های الکترونیک پیگیری، عملکرد سازمان را بهبود می‌دهد و موجب ارتقای بهره‌وری سازمان‌ها می‌شود. ضریب نفوذ این نرم‌افزار در سازمان‌ها بالاست و کاربری آن مدیران ارشد مجموعه کارکنان و مخاطبان خارجی سازمان‌ها را در بر می‌گیرد.

در سازمان‌های بهره‌بردار از طریق امکانات این نرم‌افزار و مدل استقرار ویژه شرکت چارگون، تغییر روال‌ها و فرآیندها و مهندسی مجدد تعاملات سازمانی امکان‌پذیر می‌شوند. کاهش هزینه‌ها و حذف کاغذ از چرخه امور اداری در کنار افزایش رضایت ذینفعان سیستم، بخش دیگری از مزایای این نرم‌افزار است.

امکانات شاخص نرم‌افزار مکاتبات اداری

پیاده‌سازی هر نوع معماری خاص و مدل‌های ویژه دبیرخانه‌های مختلف

جداسازی پیش‌نویس‌ها از مستندات رسمی سازمان

اجرای نرم‌افزار دیدگاه در مرورگرهای Firefox، Chrome، Safari، و IE

تعریف محدوده دسترسی برای Admin سیستم Local Admin

جلوگیری از ثبت نامه دریافتی در دبیرخانه‌های غیرمرتبط

تعریف دفتر اندیکاتور به صورت نامحدود

ایجاد رابط کاربری به دو زبان فارسی و انگلیسی

در حوزه اتوماسیون اداری مجموعه دیدگاه، علاوه بر پشتیبانی کامل فرآیندها و تعاملات مورد نیاز برای تولید و گردش نامه‌ها و مکتوبات اداری، امور مربوط به مدیریت زمان پرسنل، مدیریت کارها، جلسات و اطلاعات سازمان نیز تحت پوشش قرار می‌گیرد.