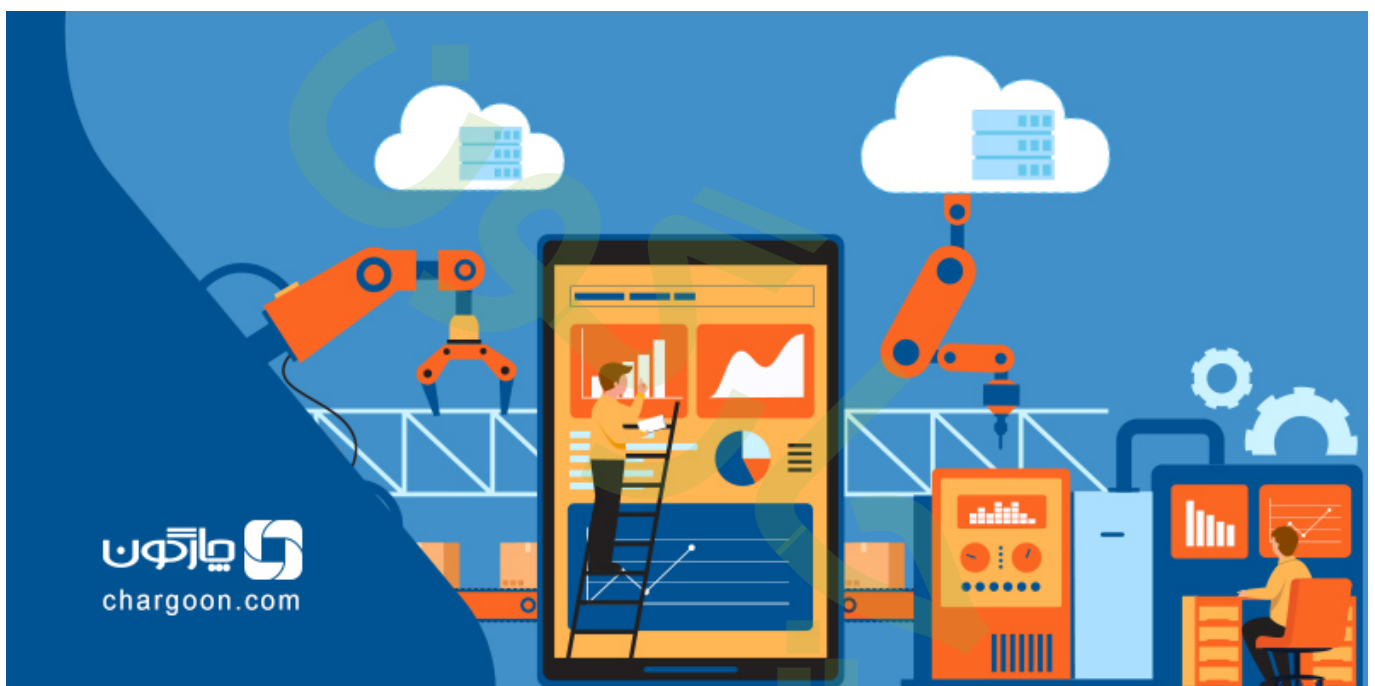


# راهنمای کامل انتخاب بهترین نرم افزارهای اتوماسیون اداری خارجی

تصور کنید صبح با آرامش به محل کارتان قدم می‌گذارید، لیوان قهوه‌ای گرم در دست و به جای مواجهه با کوهی از کاغذهای بهم‌ریخته، ایمیل‌های بی‌شمار و وظایفی که انگار هیچ‌وقت تمام نمی‌شوند، همه‌چیز مثل یک نمایش هماهنگ پیش می‌رود. نامه‌ها به‌صورت خودکار ثبت شده‌اند، جلسات با دقت برنامه‌ریزی شده‌اند، اسناد دقیقاً در جای درستشان قرار دارند و شما می‌توانید با خیال راحت روی ایده‌های بزرگ و کارهای کلیدی تمرکز کنید. این همان جادوی اتوماسیون اداری است! امروزه، بهترین نرم افزار اتوماسیون اداری مثل یک دستیار هوشمند و نامرئی عمل می‌کند که فرآیندهای پیچیده سازمانی را ساده، سریع و بدون خطا پیش می‌برد.

اتوماسیون اداری فراتر از یک ابزار ساده است؛ این یک انقلاب در مدیریت سازمان‌هاست. این نرم‌افزارها با خودکارسازی کارهای روزمره مثل ثبت و پیگیری مکاتبات، مدیریت اسناد، هماهنگی جلسات و حتی تحلیل داده‌های سازمانی، به شما این امکان را می‌دهند که به جای غرق شدن در جزئیات تکراری، به استراتژی‌های کلان و اهداف بلندمدت فکر کنید. چه مدیر یک شرکت کوچک باشید و چه مسئول یک سازمان بزرگ، انتخاب بهترین نرم افزار اتوماسیون اداری می‌تواند بهره‌وری تیم‌تان را به اوج برساند.

در این مقاله، قصد داریم شما را با شش نرم افزار برتر اتوماسیون اداری خارجی آشنا کنیم که هر کدام با ویژگی های خاص خود می توانند سازمان شما را متحول کنند. در پایان هم نگاهی به چارگون، یک راهکار بومی و قدرتمند ایرانی، خواهیم داشت که سالهاست در قلب سازمان های ایرانی می درخشد و می تواند برای بسیاری از شرکتها، عنوان بهترین نرم افزار اتوماسیون اداری را از آن خود کند.



## نرم افزار اتوماسیون اداری چیست؟

نرم افزار اتوماسیون اداری (Office Automation System) سیستمی است که برای مدیریت مکاتبات، گردش کارها، اسناد و فرآیندهای اداری یک سازمان طراحی شده است. هدف اصلی این نرم افزارها این است که کارهای تکراری و کاغذی را دیجیتالی کنند و سرعت و دقت انجام کارها را افزایش دهند.

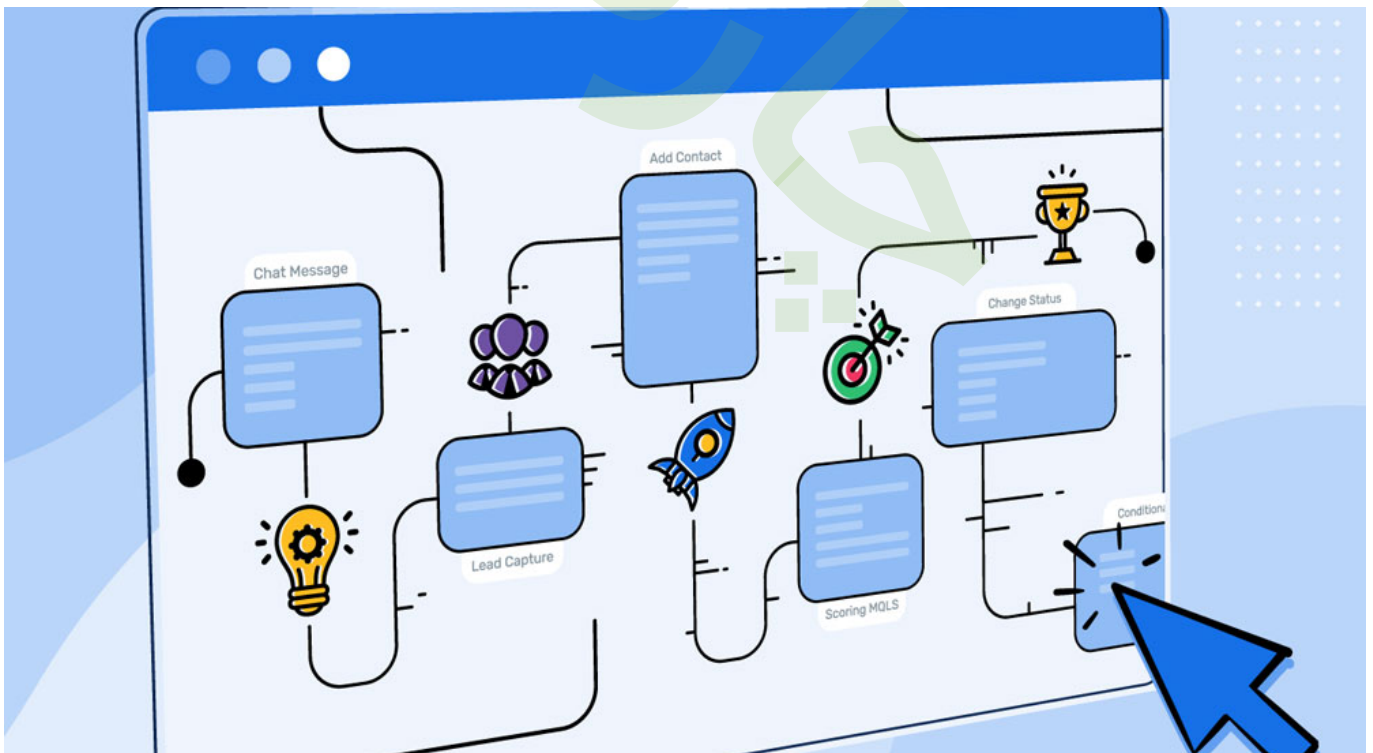
اتوماسیون اداری معمولاً این قابلیت‌ها را دارد:

## مدیریت مکاتبات و دبیرخانه

ثبت نامه‌های وارده و صادره، شماره‌گذاری، ارجاع، پیگیری و بایگانی، از مهم‌ترین بخش‌های اتوماسیون اداری است.

### کارتابل و ارجاع کار

هر کارمند یک کارتابل دارد که وظایف، نامه‌ها، یادداشت‌ها و درخواست‌ها در آن نمایش داده می‌شود. امکان ارجاع، مشاهده وضعیت، و پیگیری وجود دارد.



## گرددش کار (Workflow Automation)

فرآیندهای چندمرحله‌ای مانند مرخصی، ماموریت، پرداخت، فرم‌های اداری، گزارش‌ها یا درخواست‌های داخلی می‌توانند به صورت خودکار جریان پیدا کنند و نیاز به پیگیری دستی را حذف کنند.

### مدیریت فرم‌ها و فرآیندهای سازمانی

سازمان می‌تواند انواع فرم‌های داخلی را دیجیتال کند و برای هرکدام مسیر تأیید مشخص کند.

### مدیریت اسناد و بایگانی

اتوماسیون اداری معمولاً شامل یک سیستم آرشیو قوی است که جستجو، طبقه‌بندی و نگهداری اسناد را آسان می‌کند.

### گزارش‌گیری و ردیابی فعالیت‌ها

برای مدیران امکان مشاهده وضعیت نامه‌ها، فرآیندها، تأخیرها، حجم کار و عملکرد واحدها فراهم می‌شود.

در صورتی که به دنبال یک [راهکار اتوماسیون اداری](#) قابل اتکا برای سازمان خود هستید، پیشنهاد می‌کنیم با اتوماسیون اداری ما بیشتر آشنا شوید. بنر

زیر را کلیک کنید. <sup>4</sup>



برای دریافت دمو نرم افزارهای اتوماسیون اداری

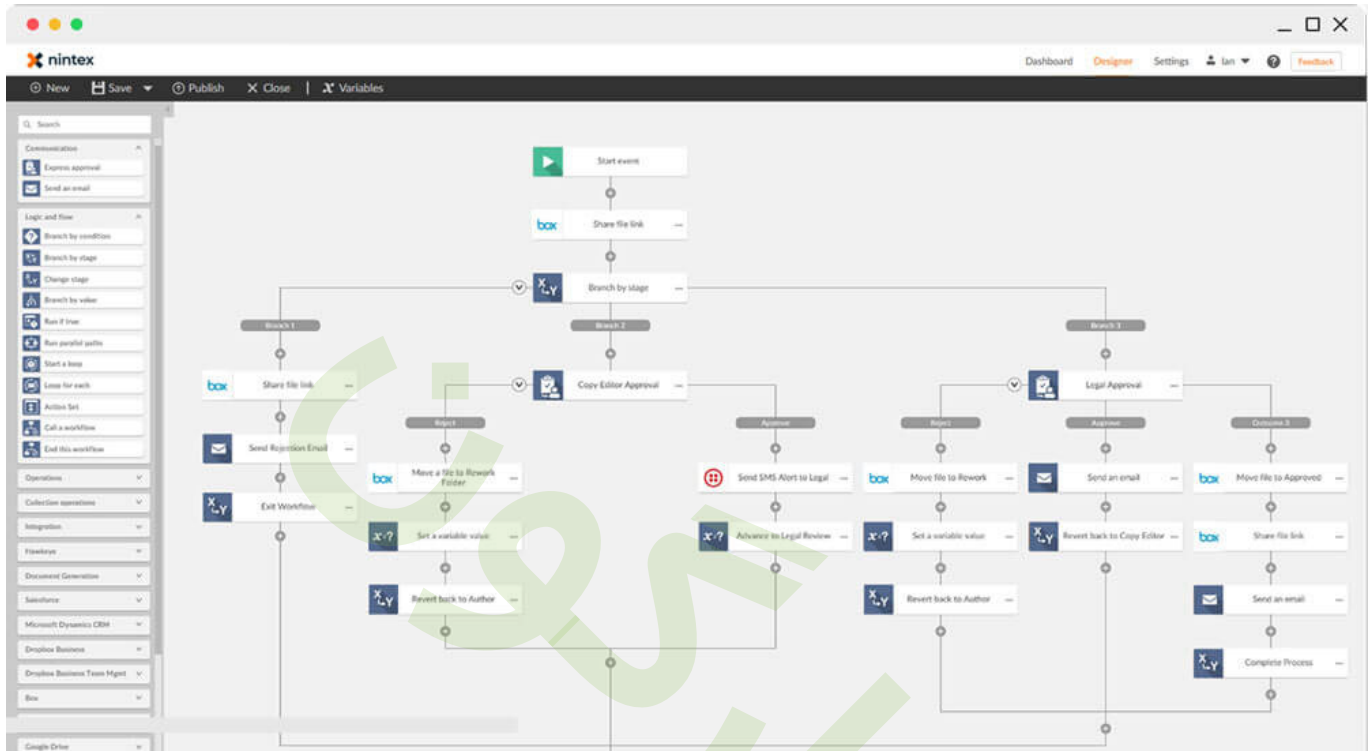
## معرفی 6 نرم افزار برتر اتوماسیون اداری خارجی

جهان فناوری پر از ابزارهایی است که هر کدام ادعا می کنند می توانند سازمان شما را منظم تر و کارآمدتر کنند. اما کدام یک واقعاً ارزش وقت و سرمایه گذاری شما را دارند؟ در ادامه، شش نرم افزار خارجی محبوب را با جزئیات معرفی می کنیم تا بتوانید بهترین گزینه را برای نیازهایتان انتخاب کنید.

### 1. Kissflow

[Kissflow](#) یکی از شناخته شده ترین پلتفرم های اتوماسیون فرایندهای اداری و سازمانی است که به شرکت ها کمک می کند گردش کارهای داخلی خود را دیجیتالی کنند. در این نرم افزار می توان انواع فرم های اداری مثل درخواست مرخصی، مأموریت، خرید یا تأیید اسناد را طراحی کرد و برای هر کدام مسیر تأیید مشخصی تعیین کرد. کارمندان درخواست ها را ثبت می کنند و سیستم آن ها را به صورت خودکار برای مدیران یا واحدهای مربوطه ارسال می کند. داشبوردهای مدیریتی و امکان ردیابی وضعیت هر درخواست باعث می شود مدیران دید بهتری نسبت به جریان کارهای سازمان داشته

باشند.



## Nintex .2

[Nintex](#) بیشتر به عنوان یک ابزار قدرتمند برای اتوماسیون گردش کارهای سازمانی شناخته می شود و در بسیاری از سازمان های بزرگ استفاده می شود. این نرم افزار به شرکت ها اجازه می دهد فرایندهای پیچیده اداری را مدل سازی کنند و مراحل تأیید، امضا و انتقال اسناد را به صورت خودکار انجام دهند. Nintex معمولاً در کنار پلتفرم هایی مثل Microsoft SharePoint یا Microsoft 365 استفاده می شود و به همین دلیل برای سازمان هایی که زیرساخت مایکروسافت دارند گزینه محبوبی است.

### DocuWare .3

[DocuWare](#) یک سیستم مدیریت اسناد و اتوماسیون فرایندهای اداری است که تمرکز اصلی آن روی بایگانی دیجیتال و مدیریت مدارک سازمانی قرار دارد. این نرم افزار کمک می کند اسناد کاغذی یا دیجیتال به صورت ساختارمند ذخیره شوند و کاربران بتوانند به راحتی آن ها را جستجو و بازیابی کنند. علاوه بر مدیریت اسناد، DocuWare امکان طراحی گردش کارهای اداری مثل تأیید فاکتور، بررسی قراردادهای یا پردازش درخواستها را هم فراهم می کند.

### Laserfiche .4

[Laserfiche](#) یکی از قدیمی ترین و معتبرترین نرم افزارهای مدیریت محتوای سازمانی و اتوماسیون اداری در سطح جهانی است. این سیستم به سازمانها کمک می کند اسناد، فرمها و فرایندهای اداری خود را در یک بستر واحد مدیریت کنند. کاربران می توانند فرمهای دیجیتال ایجاد کنند، درخواستها را ثبت کنند و مسیر گردش آنها را مشخص کنند. Laserfiche در بسیاری از سازمانهای دولتی، دانشگاهها و شرکتهای بزرگ برای مدیریت اسناد و گردش کار استفاده می شود.



## Zoho Creator .5

[Zoho Creator](#) یک پلتفرم کم‌کدنویسی (Low-Code) است که امکان ساخت برنامه‌های سازمانی و اتوماسیون فرایندهای داخلی را فراهم می‌کند. با استفاده از این ابزار، سازمان‌ها می‌توانند فرم‌ها و سیستم‌های داخلی خود را طراحی کنند؛ برای مثال سیستم درخواست مرخصی، مدیریت مأموریت، ثبت درخواست‌های اداری یا مدیریت اسناد. انعطاف‌پذیری بالا و امکان اتصال به سایر ابزارهای Zoho باعث شده این نرم‌افزار برای دیجیتالی کردن فرایندهای اداری در بسیاری از شرکت‌ها استفاده شود.

## ProcessMaker .6

[ProcessMaker](#) یک پلتفرم اتوماسیون فرایندهای کسب و کار است که برای طراحی و اجرای گردش کارهای سازمانی استفاده می‌شود. در این نرم افزار می‌توان مراحل مختلف یک فرایند اداری را تعریف کرد، مسئول هر مرحله را مشخص کرد و وضعیت پیشرفت کار را به صورت لحظه‌ای مشاهده کرد. ProcessMaker بیشتر در سازمان‌هایی استفاده می‌شود که می‌خواهند فرایندهای پیچیده اداری خود را استانداردسازی و خودکار کنند.

The screenshot shows the ProcessMaker interface with a meeting agenda item. The interface is in Persian and displays details for a meeting titled "یک جلسه فوق العاده مهم با مدیران شرکت در خصوص شیفت کاری". The meeting details include:

- عنوان:** یک جلسه فوق العاده مهم با مدیران شرکت در خصوص شیفت کاری
- زمان:** روز یکشنبه ۱۰ آبان ۱۳۹۴ ساعت ۸:۰۰ تا ۱۰:۰۰
- مکان:** اتاق کنفرانس ۱۲ شرکت اصلی
- توضیحات:** در توضیح این جلسه باید بگوییم که خیلی مهم و محرمانه است و برای تصمیم گیری در خصوص ساعت کار در ماه رمضان باید صحبت شود.
- مدعوین:** جناب آقای مهندس ابراهیم کار دوست، سرکار خانم دکتر بهوش بختیاری، یک نفر دیگه، یک نفر خیلی مهم، کارشناس مهم جغن، رئیس همه کارشناس‌ها
- درخواست کننده:** جناب آقای همکار همه
- طبقه بندی:** جلسات خیلی مهم دوستان
- نوع جلسه:** حضور
- پیوست:** docx.8
- امنیت:** خیلی محرمانه
- دستور جلسه:**
  - اولین کار در این جلسه این است که ساعت کاری را برای یک سال تعیین کنیم و اگر مشکلی نبود برای ماه رمضان ساعت کاری را کم کنیم.
  - این یک دستور جلسه بسیار مهم است که باید بررسی شود.

On the left side of the interface, there is a sidebar with a "ارسال" (Send) button and a "کاربر" (User) section. Below the "کاربر" section, there is a map preview labeled "فایل map.png را اضافه کرد.".

## نرم افزار اتوماسیون اداری دیدگاه چارگون

تا اینجا درباره نرم افزارهای خارجی حرف زدیم که هر کدام مثل ستاره‌هایی در آسمان فناوری جهانی می‌درخشند. اما در ایران، نام [اتوماسیون اداری دیدگاه چارگون](#) در کنار سایر نرم افزارهای اتوماسیون اداری می‌درخشد. این شرکت با مجموعه نرم‌افزاری دیدگاه، بیش از دو دهه است که به سازمان‌های ایرانی کمک می‌کند تا فرآیندهایشان را مثل یک ساعت سوئیسی، دقیق و منظم پیش ببرند. چارگون مثل یک هم‌تیمی وفادار است که هیچ‌وقت ناامیدتان نمی‌کند و برای بسیاری از سازمان‌های ایرانی، شایسته عنوان بهترین نرم افزار اتوماسیون اداری است.

تصور کنید سیستمی دارید که مکاتبات‌تان را در چشم‌برهم‌زدنی ثبت می‌کند، نامه‌ها را به افراد درست ارجاع و پیگیری‌ها را خودکار انجام می‌دهد. چارگون با ابزارهایی مثل مدیریت مکاتبات و دبیرخانه الکترونیک، این رویا را به واقعیت تبدیل می‌کند. اسناد کاغذی‌تان را می‌توانید به دنیای دیجیتال ببرید و با چند کلیک، هر سندی را که نیاز دارید پیدا کنید. جلسات‌تان هم با تقویم یکپارچه دیدگاه برنامه‌ریزی می‌شوند و با اپلیکیشن موبایل دیدگاه، همه‌چیز همیشه در دسترس شماست.

آنچه چارگون را متمایز می‌کند، درک عمیقش از نیازهای سازمان‌های ایرانی است. از رابط کاربری کاملاً فارسی گرفته تا انطباق با قوانین و فرهنگ کاری محلی، چارگون مثل یک دوست قدیمی است که دقیقاً می‌داند شما چه می‌خواهید. بانک‌ها، وزارتخانه‌ها و شرکت‌های بزرگی مثل بانک کشاورزی سال‌هاست از دیدگاه استفاده می‌کنند. پشتیبانی چارگون هم مثل یک تیم امدادی همیشه آماده است؛ اگر مشکلی پیش بیاید،

سریع وارد عمل می‌شوند.



## چگونه یک نرم‌افزار اتوماسیون اداری مناسب انتخاب کنیم؟

انتخاب بهترین نرم‌افزار اتوماسیون اداری مثل خرید یک خانه جدید است: باید با نیازها، بودجه و سبک زندگی‌تان همخوانی داشته باشد. برای پیدا کردن بهترین گزینه، به این نکات توجه کنید:

- **اندازه سازمان:** اگر یک شرکت بزرگ با شعبه‌های بین‌المللی دارید، Microsoft 365 با مقیاس‌پذیری و امنیتش بهترین انتخاب است. اما برای استارت‌آپ‌ها یا تیم‌های کوچک، Google Workspace یا ترلو به‌خاطر سادگی و قیمت

مناسب‌شان ایده‌آل هستند.

- **نیازهای خاص:** اگر مدیریت اسناد برایتان اولویت دارد، شیرپوینت در Microsoft 365 یا گوگل درایو عالی عمل می‌کنند. برای پروژه‌های خلاقانه و پویا، آسانا یا ماندی انتخاب‌های بهتری هستند.
  - **بودجه:** زوهو ورک‌پیس و گوگل ورک‌اسپیس گزینه‌های اقتصادی‌تری هستند، در حالی که Microsoft 365 و ماندی هزینه‌های بیشتری دارند.
  - **یکپارچگی:** مطمئن شوید نرم‌افزار با ابزارهای دیگر سازمان‌تان، مثل سیستم‌های CRM، ERP یا مالی، هماهنگ است.
  - **امنیت:** اگر داده‌های حساسی دارید، نرم‌افزاری انتخاب کنید که استانداردهای امنیتی مثل GDPR یا ISO را رعایت کند.
  - **پشتیبانی و آموزش:** نرم‌افزاری که پشتیبانی قوی و آموزش‌های کافی ارائه می‌دهد، می‌تواند در بلندمدت تفاوت بزرگی ایجاد کند.
- در نهایت، به این فکر کنید که کدام نرم‌افزار می‌تواند مثل یک دستیار وفادار، کارهای روزمره را ساده‌تر کند و به شما اجازه دهد روی اهداف بزرگ‌تر تمرکز کنید.

## آشنایی با نرم افزار اتوماسیون اداری آوات (محصول ابری چارگون)

**نرم افزار اتوماسیون اداری آوات**، راهکار ابری چارگون است که حاصل سالها تجربه در ساماندهی فرآیندهای سازمانی است. آوات کمک می کند نظم در سازمان، به جای یک دغدغه همیشگی، به بخشی طبیعی از جریان کار تبدیل شود. از ثبت و پیگیری مکاتبات گرفته تا مدیریت گردش کارها، پروژهها و جلسات، همه چیز به صورت شفاف و خودکار پیش می رود تا شما بدون درگیری با جزئیات تکراری، روی تصمیم های مهم تر تمرکز کنید. آوات درست مثل یک همراه هوشمند، مسیر انجام کارها را هموار و قابل پیش بینی می کند. تمایز آوات در ترکیب دانش عمیق چارگون با انعطاف پذیری فضای

ابری است؛ بدون نیاز به نصب‌های پیچیده و با دسترسی امن در هر زمان و از هر مکان. این نرم‌افزار کاملاً با ساختار، فرهنگ و نیازهای سازمان‌های ایرانی طراحی شده است؛ از رابط کاربری فارسی و ساده تا هماهنگی با فرآیندها و الزامات داخلی. اگر به دنبال یک نرم‌افزار اتوماسیون اداری قابل اعتماد، به روز و بومی هستید که واقعاً زبان سازمان شما را بفهمد، آوات همان انتخابی است که نظم، آرامش و تمرکز را به کار روزمره‌تان بازمی‌گرداند.

## سخن پایانی

در این مقاله، هم نرم‌افزارهای اتوماسیون اداری واقعی را بررسی می‌کنیم، هم ابزارهای مکملی را معرفی می‌کنیم که در مدیریت امور اداری و سازمانی نقش مهمی دارند.»

نرم‌افزارهای اتوماسیون اداری مثل یک عصای جادویی هستند که می‌توانند آشوب‌های روزمره کاری را به نظمی بی‌نقص تبدیل کنند. Microsoft 365 با قدرت بی‌انتهایش، Google Workspace با سادگی دوست‌داشتنی‌اش، آسانا و ماندی با خلاقیت و پویایی‌شان، ترلو با سبکی بی‌دردسر و زوهو با انعطاف‌پذیری و قیمت مناسبش، هر کدام می‌توانند بسته به نیازهایتان، سازمان‌تان را به اوج کارایی برسانند. اما در ایران، چارگون مثل یک قهرمان بومی است که با شناخت عمیق از فرهنگ و نیازهای محلی، راهکاری ارائه می‌دهد که هم مطمئن است و هم کارآمد.

برای دیدن جزئیات کامل، همین حالا [دموی نرم‌افزار اتوماسیون چارگون](#) را بررسی کنید. ❓



## برای دریافت دمو نرم افزارهای اتوماسیون اداری

انتخاب بین این ابزارها به شما بستگی دارد. آیا دنبال یک راهکار جهانی هستید که با استانداردهای بین‌المللی هماهنگ باشد؟ یا ترجیح می‌دهید یک ابزار بومی داشته باشید که مثل کف دست، نیازهایتان را بشناسد؟ هر مسیری که انتخاب کنید، مطمئن باشید که با استفاده از بهترین نرم افزار اتوماسیون اداری، کارهایتان روان‌تر، سریع‌تر و لذت‌بخش‌تر خواهند بود. حالا نوبت شماست: کدامیک از این نرم‌افزارها بیشتر به دلتان نشست؟ یا شاید تجربه‌ای از کار با چارگون دارید که دوست دارید با ما به اشتراک بگذارید؟