

# نرم افزار پرتال سازمانی چیست؟ + کاربردها و مزایای آن

نرم افزار پرتال سازمانی یا EPS مخفف Enterprise Portal Software است. این ابزار مبتنی بر وب بوده و برای یکپارچه سازی اطلاعات و تنظیم دسترسی افراد ایجاد می شود. این نرم افزار همه داده های موردنظر را دسته بندی می کند و به کمک یک رابط کاربری در اختیار و دسترس قرار می دهد. پرتال سازمانی موجب تعامل بیشتر و سهولت تبادل اطلاعات در سطح سازمان می شود.

می توان گفت پرتال های سازمانی وبسایت هایی داخلی هستند که خدمات و اطلاعات آنلاین را به کارکنان یک سازمان ارائه می دهند. تمام سازمان ها با این ابزار به بهره وری بیشتر می رسند. اما بیشتر سازمان هایی برای تهیه نرم افزار پرتال سازمانی اقدام می کنند که کارکنان متعددی در بخش ها و شعبه های مختلف دارند. برای اطلاع رسانی و ایجاد هماهنگی سازمانی به یک سامانه یکپارچه نیازمند هستند.

در ابتدای امر نیاز به پرتال سازمانی زمانی به وجود آمد که لازم بود کارکنان به صورت همزمان از چنین برنامه و نرم افزار در سیستم های رایانه ای خود استفاده کنند. این نیاز منجر به طراحی و تولید نرم افزارهای پرتال سازمانی شد. امور اداری پرسنل در پرتالها یا تمامی نرم افزارها جایگزین و جایگذاری می شود یا امکان استفاده همزمان و یکپارچه سازی اطلاعات چندین برنامه کاربردی فراهم آمده است. پرتال سازمانی

امکانات متعددی را در اختیار مدیران و کارکنان قرار می‌دهد که یکی از مهم‌ترین آنها ثبت و نمایش تمامی داده‌های سازمانی است.



## اهداف نرم افزار پرتال سازمانی

اصلی‌ترین هدف نرم افزار پرتال سازمانی تسهیل عملیات تجاری و اداری است که به صورت یک پلتفرم متمرکز به برنامه‌ها و ابزار مختلف تجاری و اداری و مدیریت سازمانی دسترسی ایجاد می‌کند.

پرتال یا وبسایت سازمانی به منظور حل مشکلات ارتباطی داخلی و ایجاد دسترسی عمومی به اطلاعات ایجاد می‌شود. یک نرم افزار پرتال سازمانی مؤثر کمک می‌کند تا مدیریت فرایندهای کاری داخلی سازمانی به راحتی انجام شود. سطوح مختلفی از دسترسی و گردش کار ساده و بهینه به وجود آید.

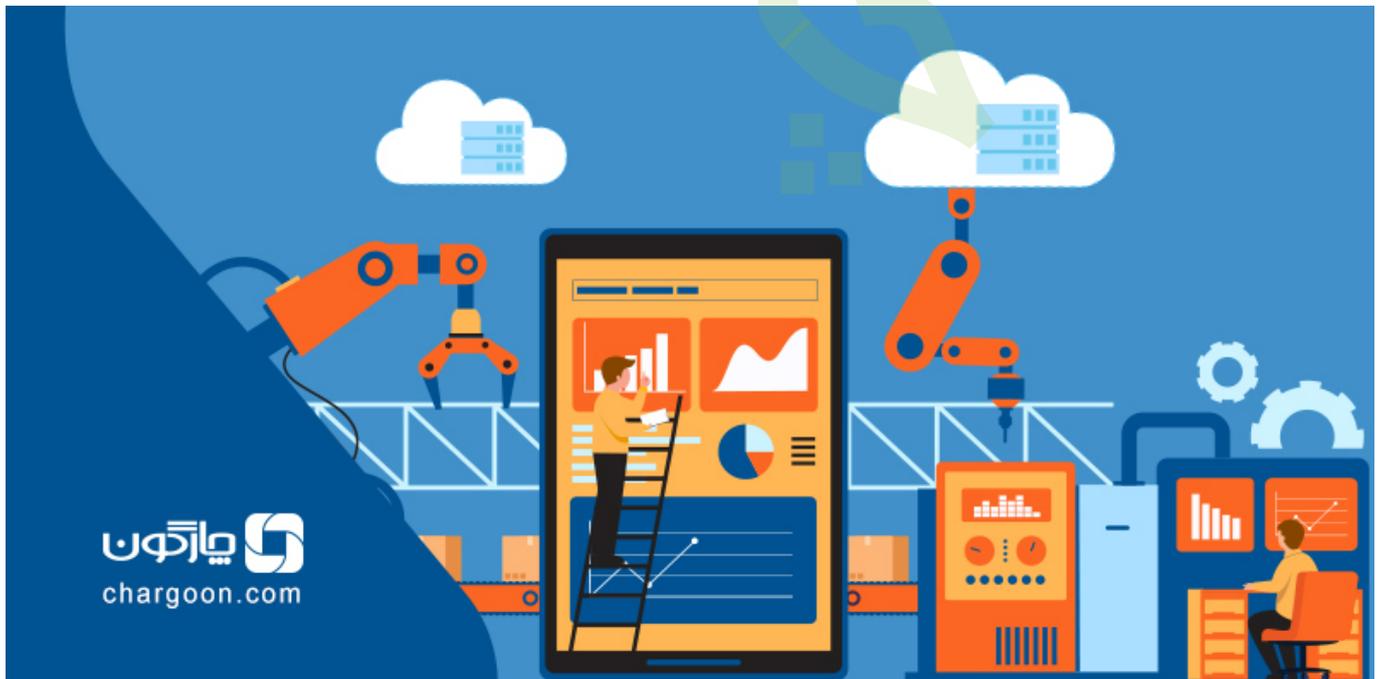
اطلاع‌رسانی و گردش اطلاعات درون سازمانی، ارتباط کارکنان با یکدیگر از طریق گفتگوی اینترنتی، تبادل فایل‌های اطلاعاتی و بسیاری از امور دیگر اداری به کمک پرتال سازمانی به راحتی و با امنیت انجام می‌شود.

برخی از نرم افزارهای پرتال سازمانی به گونه‌ای طراحی شده‌اند که امکان جستجو،

منابع فنی، اخبار شرکت و نیازهای سازمانی متعدد دیگر را نیز برطرف می‌کنند.

دسترسی به این صورت خواهد بود که مجموعه اطلاعات مشخصی برای افرادی در جایگاه‌های شغلی خاص قابل دسترسی است. به عبارت دیگر برای هر دسته از کارکنان امکان دسترسی به اطلاعات موردنیاز آنها فراهم شده است و نیازی به کاغذبازی‌های اداری و اتلاف وقت و انرژی برای به دست آوردن اطلاعات و در اختیار داشتن مستندات نیست. تنها با مراجعه به پرتال داخلی و رفتن به بخش مربوط به اسناد و اطلاعات می‌توان به راحتی به تمام مورد نیاز دسترسی داشت.

کسب‌وکارها، شرکت‌ها و اداراتی که از پرتال سازمانی استفاده می‌کنند، علاوه بر بهینه‌سازی و افزایش بهره‌وری، کارکنان و مشتریانی خواهند داشت که رضایت بیشتری دارند.



## معرفی نرم افزار پرتال سازمانی

پرتال سازمانی به منظور تأمین نیازهای اداری و پرسنلی کارکنان یک کسب و کار پیاده سازی می شود. انتخاب نرم افزار پرتال سازمانی مناسب و امکانات مکفی یکی از اولین مواردی است که در ایجاد پرتال سازمانی باید در نظر گرفت.

پرتال های سازمانی معمولاً تحت وب هستند و تمامی اجزای آنها به شکلی طراحی شده است که هدف مشترکی را دنبال کنند و آن یکپارچه سازی اطلاعات، طبقه بندی سطح دسترسی افراد به اسناد و اطلاعات و گردش اطلاعات درون سازمانی است.

به همین منظور از نرم افزار پرتال سازمانی برای برقراری ارتباط و مدیریت میان مدیران، کارکنان و کاربران استفاده می شود. معمولاً نرم افزار پرتال سازمانی با نرم افزار مدیریت کسب و کار ادغام می شود و یا به صورت یکپارچه عمل می کند.

پرکاربردترین مدل طراحی پرتال سازمانی شامل دسترسی، جستجو، قابلیت شخصی سازی، طبقه بندی، مشارکت، نمایه سازی، یکپارچه سازی نرم افزارها و تأمین امنیت است. طراحی بخش های پرتال با توجه به نیازمندی های سازمانی صورت می گیرد و به درخواست مدیران سازمان قابلیت های مختلف آن مورد استفاده قرار می گیرد.

## لزوم استفاده از نرم افزار پرتال سازمانی

ایجاد پرتال سازمانی در ابتدای امر هزینه بر به نظر می رسد اما در بلندمدت کاملاً بهینه و مفید واقع خواهد شد. سازمان هایی که به گردش اطلاعات سنتی عادت دارند، نسبت به

استفاده از تکنولوژی مقاومت نشان می‌دهند اما اگر این تغییرات را در ساختار مدیریتی و اجرایی خود ایجاد نکنند به زودی دچار مشکلات فراوان بهره‌وری خواهند شد.

هر سازمانی که در برابر استفاده از تکنولوژی روز مقاومت نشان دهند، در آینده نه فقط یک گام بلکه چندین مرحله از رقبای خود عقب خواهد بود و به جای تلاش برای به دست آوردن سهم بیشتر در بازار باید فقط برای حفظ بقا در بازار کسب‌وکار تلاش کند.

کارکنان یک سازمان زمانی که با دانش روز آشنا باشند و در انجام امور روزمره از آن استفاده کنند، سرعت و بازده بیشتری خواهند داشت و همچنین با حفظ روحیه و پویایی محیط کاری مناسب‌تری فراهم می‌آید. رضایت کارکنان از شرایط و آگاهی داشتن از جریان اطلاعات داخلی سازمان از مهم‌ترین عواملی است که به رشد بیشتر هر سازمان کمک می‌کند.



## کاربردهای پرتال سازمانی

- اطلاع رسانی: هدف اصلی از ایجاد پرتال سازمانی گردش اطلاعات در سازمان است. این گردش اطلاعات موارد متعددی را در بر می‌گیرد. به این ترتیب در نرم افزار پرتال سازمانی بخش‌هایی در نظر گرفته می‌شود که امکان ایجاد ارتباط و دسترسی به اطلاعات از سوی مدیران و کارکنان وجود داشته باشد. اعلامیه‌ها، انتصابات، تغییرات، قوانین، اخبار و هر اطلاعات دیگری که باید تمامی کارکنان از آن مطلع باشند در این پرتال ثبت می‌شود تا کاربران از آن آگاهی داشته باشند.

- ارتباط داخلی: بخش‌های مختلف سازمان نیاز دارند که با هماهنگی و آگاهی از شرایط یکدیگر به فعالیت خود ادامه دهند. همچنین ممکن است که در فرایند انجام مأموریت‌ها

و وظایف مشترک دسترسی و تبادل مستندات خاصی ضروری باشد. پرتال سازمانی این امکان را به راحتی فراهم می‌کند. با در اختیار داشتن و تبادل مستندات به شکل مستقیم و پویا امکان بروز خطا و اشتباه یا عدم آگاهی از شرایط برای کارکنان و بخش‌های مختلف به کمترین میزان خود می‌رسد.

## مزایای استفاده از پرتال سازمانی

نرم افزار پرتال سازمانی امکانات متعددی را در اختیار سازمان‌ها قرار می‌دهد. این امکانات نهایتاً به کاهش وقت و صرفه‌جویی در هزینه‌های سازمان منجر می‌شود. برخی از مهم‌ترین مزایای پرتال سازمانی در ادامه به اختصار آورده می‌شود:

- کاهش زمان بررسی درخواست‌های مختلف پرسنلی شامل مرخصی، مأموریت و...
- کم شدن احتمال خطا به دلیل عدم آگاهی از آخرین اخبار و اطلاعات
- کاهش تردد و مراجعه حضوری به بخش‌ها و دفاتر مختلف
- بهبود ارتباطات
- حذف کاغذ از چرخه تبادلات سازمانی
- مدیریت و تحلیل داده‌های سازمانی
- امکان تهیه گزارش سازمانی به بیشترین سرعت و دقت
- یکپارچگی و ارتباط با نرم افزارها و ابزار کاربردی حرفه‌ای و اجتماعی
- ایجاد تعامل

یکی از بهترین مزایایی که با نرم افزار پرتال سازمانی به وجود می‌آید، ایجاد تعامل و

مشارکت ذی‌نفعان هر سازمان بدون نیاز به حضور فیزیکی آنهاست. پرتال سازمانی شرایطی را مهیا می‌کند که در آن می‌توان به راحتی به تبادل اطلاعات و تعامل پرداخت و نیاز به صرف وقت برای مراجعه و حضور فیزیکی به منابع و افراد ندارد. به این ترتیب با تداوم و تضمین ارتباط دائمی کاربران پرتال با یکدیگر، کارایی سازمان بهبود یافته و فرصت‌های بیشتری برای رشد و توسعه آن فراهم می‌شود.



## پرتال‌های سازمانی چه بخش‌ها و نرم افزارهایی دارند؟

با توجه به اندازه، نیازها، زمینه فعالیت و سطح دانش و آگاهی کارکنان هر سازمان می‌توان بخش‌های مختلفی را از نرم افزار پرتال سازمانی طراحی و پیاده‌سازی کرد. برخی از اصلی‌ترین بخش‌ها در ادامه آورده می‌شوند که تقریباً برای تمامی سازمان‌ها کاربردهای مهم و شایان زکری دارند.

یکی از بهترین مزایای نرم افزارهای پرتال سازمانی امکان یکپارچه سازی اطلاعات با ابزار و نرم افزارهای کاربردی و مدیریتی مختلف است. پرتال سازمانی پیچیدگی های کاربردی را کاهش می دهد و فرایندهای کاری را به شکلی مدیریت می کند که گردش اطلاعات به راحتی امکان پذیر باشد. در بسیاری از موارد می توان با خودکارسازی وظایف روزمره موجب صرفه جویی بیشتر در زمان و کاهش احتمال خطا در انجام وظایف شد.

با یکپارچه سازی نرم افزاری می توان به سازمان ها و کسب و کارهای کمک کرد تا به راحتی با سیستم های مدیریتی خارج از سازمان مثل ERP و CRM و شبکه های اجتماعی ارتباط و تبادل داده صورت گیرد. این امکان باعث می شود تا نیاز به سرمایه گذاری و صرف هزینه زیاد برای تولید و ساخت سامانه های کاملاً خودکفای داخلی برطرف شود. استفاده بهینه از امکانات موجود به جای ایجاد و ساخت مجدد همیشه موجب تسهیل و افزایش سرعت پیشرفت و همچنین کاهش هزینه های سرمایه گذاری در کسب و کارها و مدیریت سازمان می شود.

یک پرتال سازمانی مفید و مؤثر شامل بخش ها و نرم افزارهای زیر می شود:

- نرم افزار اتوماسیون اداری
- نرم افزار ارتباط با مشتری
- نرم افزار مدیریت مستندات
- نرم افزارهای مشارکتی
- نرم افزار bpmس یا مدیریت فرایندهای کسب و کار

- بخش پرسنلی
- هوش تجاری
- دانشنامه سازمانی

## ویژگی‌ها و امکانات نرم افزار پرتال سازمانی

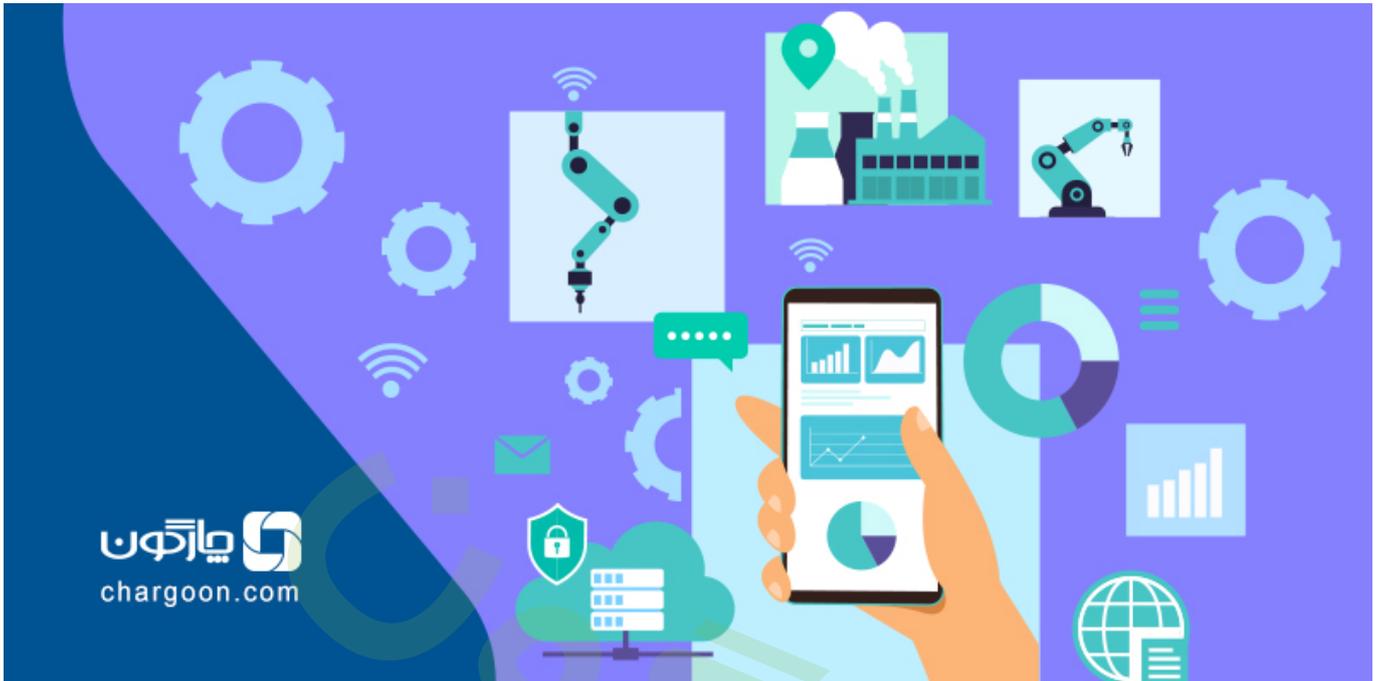
نرم افزار پرتال سازمانی زیربنای یک پایگاه مفید و مؤثر در انجام امور اداری و ارتباطی سازمان است. به همین منظور باید ویژگی‌ها و امکاناتی را در راستای بهبود تجربه کاربردی و بهینه‌سازی و همچنین تسهیل و سادگی کار با این سیستم در نظر گرفت. مهم‌ترین ویژگی‌ها و امکاناتی که می‌توان برای یک پرتال سازمانی کارآمد برشمرد، عبارتند از:

- رابط کاربری مناسب
- تنظیمات و قابلیت شخصی‌سازی
- امکان جستجو
- سیستم مدیریت محتوا
- امکان آنالیز داده‌ها و ارائه گزارش
- وجود نسخه موبایل
- امنیت و رعایت استانداردهای نظاری
- امکان یکپارچه‌سازی با نرم افزارهایی با کاربرد مختلف
- ابزارهای همکاری و تعامل

منظور از ابزارهای همکاری، ابزاری مثل امکان گفتگو به صورت گروهی و خصوصی و فضاهای کار مشترک است. با کمک این ابزار می‌توان ارتباط بین کاربران مختلف را به خوبی حفظ کرد و در شرایطی کاملاً شفاف و روشن به انجام وظیفه و تعامل با یکدیگر پرداخت.

از دیگر امکاناتی که نرم افزار پرتال سازمانی برای ارائه و ایجاد بخش‌های مختلف دارد می‌توان موارد زیر را نام برد که به صورت ماژول‌هایی مستقل و مشخص طراحی و پیاده‌سازی می‌شوند:

آرشیو، دسترسی سریع، اعلانات، پایگاه دانش، تازه‌ها، تقویم، رویداد، دستاوردها، صفحات استاتیک، پیوندها، مدیریت افزونه‌ها، مدیریت بنرها، مدیریت قالب‌ها، اخبار و رویدادها، جدول‌ساز، نظرسنجی، گالری، امکان دانلود، نظرات کاربران، پایش رضایت، چارت سازمانی، پرداخت الکترونیک، میز خدمت، ویرایشگر پیشرفته متون، فرم‌ساز، گزارش بازدید کاربران، قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌ها، بانک اطلاعات کارکنان و پرسش و پاسخ متداول.



## تفاوت پرتال سازمانی با پرتال کارکنان

پرتال سازمانی به منظور هماهنگی بین افراد سازمان و کاربران تنظیم می‌شود. به صورتی که یک مدیریت چندگانه بر اطلاعات یکپارچه سازمان قابل اجرا باشد و هر کدام از بخش‌ها و کارکنان و کاربران با توجه به سلسله‌مراتب موجود در سازمان سطح دسترسی و تأثیرگذاری مشخصی بر داده‌ها و مستندات سازمانی داشته باشند.

در حالی که پرتال کارکنان زیرمجموعه و بخشی از پرتال سازمان است و هدف آن دسترسی به اطلاعات، آگهی‌ها و فرایندهای مربوط به درخواست‌های پرسنلی است.

## نکات مهم در انتخاب نرم افزار پرتال سازمانی

با توجه به گوناگونی و امکانات مختلف و گسترده‌ای که پرتال‌های سازمانی در اختیار

دارند، پیش از انتخاب یک پرتال مناسب باید نیازمندی‌های سازمان به خوبی در نظر گرفته شوند. در مرحله بعد ویژگی‌ها یا امکاناتی که پرتال سازمانی باید داشته باشد، مشخص شوند و در نهایت یک انتخاب و پیاده‌سازی صورت گیرد.

توصیه می‌شود که مواردی چون مدیریت ارتباط با مشتری، سیستم مدیریت محتوا، امکان ردیابی زمانی، توانایی رهگیری فرایندها و سفارش‌ها، تحلیل داده، ارائه گزارش بصری و متنی، حسابداری، مدیریت زنجیره تأمین و پایگاه داده متناسب با نیاز سازمان در اولویت بررسی و انتخاب نرم افزار پرتال سازمانی باشند.

## سخن پایانی

پرتال سازمانی به عنوان یک بستر و زمینه مناسب برای انجام تمام عملیات و تعاملات سازمانی در نظر گرفته می‌شود. نرم افزار پرتال سازمانی قابلیت‌های مختلفی را در خود دارد که به کمک آن می‌توان با ابزارهای مختلف مدیریت و انجام عملیات سازمانی ارتباط داشت و یکپارچگی داده‌ها را تضمین می‌کند.

به عبارت دیگر به کمک پرتال سازمانی می‌توان تمامی ابزار موردنیاز و همچنین اسناد و اطلاعات را در یک سامانه منسجم در اختیار داشت. با استفاده از پرتال سازمانی علاوه بر آنکه از تعداد تردهای سازمانی کاسته می‌شود، می‌توان تجربه بسیار خوشایندتری را در کاربران به وجود آورد. نتیجه رضایت و تجربه خوشایند در افزایش بهره‌وری سازمان به خوبی مشهود خواهد بود.

در برخی از سازمان‌های سنتی هنوز در برابر استفاده از ابزار پیشرفته و تکنولوژی‌های

روز مقاومت احساس می‌شود. در این سازمان‌ها اسناد به صورت فیزیکی، تعاملات به صورت حضوری و تبادل اطلاعات با طی فرایندها و کسب اجازه از سلسله‌مراتب صورت می‌گیرد که همگی موجب صرف و اتلاف زمان و هزینه سازمان می‌شوند.

چارگون

کلیک کنید

برای دریافت دمو

این‌گونه موارد توصیه می‌شود از نرم افزار پرتال سازمانی برای ایجاد یک پرتال با کاربری ساده در گام اول استفاده شود. مراحل بعدی با آموزش پیوسته و ایجاد انگیزه در کارکنان برای تغییر روندهای اجرایی می‌توان از امکانات پیچیده‌تر پرتال سازمانی بهره‌مند شد. در حال حاضر با توسعه و رشد هوش مصنوعی می‌توان امکانات و مزایای بسیار زیادی در پرتال‌های سازمانی را در اختیار داشت.