

راهبران

RAHBARAN
راهبران فناوری اطلاعات

سامانه های اداری راهبران

Rahbaran Administrative Systems



-  RahbaranIT
-  @RahbaranIT
-  Rahbaran-it-co-
-  www.rahbaran.ir
-  info@rahbaran.ir

دفتر مرکزی:
تهران. میدان ونک. خیابان ملاصدرا. خیابان پردیس
خیابان زاینده رود شرقی. پلاک ۱۷
تلفن: ۰۲۱-۴۱۵۶۴
۰۲۱-۸۸۲۰۵۰۴۰
۰۲۱- ۸۸۲۰۶۶۱۲-۱۳

H.q:No.17,East Zayanderoud St, Pardis st,
Mollasadra St, Vanak Sq, Tehran, Iran
Tel:+98 21 41564
+98 21 88205040
+98 21 88206612-13

محصولات و خدمات راهبران



- سامانه های یکپارچه مدیریت منابع انسانی راهبران
- سامانه های یکپارچه مدیریت مالی راهبران
- سامانه های یکپارچه مدیریت بازرگانی راهبران
- سامانه های مدیریت اداری راهبران

مقوق بازنشستگی بازنشستگی پیشفوان خدمت آموزش مقوق و دستمزد رفاه مشور و غیاب امکام کارگزینی اطلاعات کارکنان تشکیلات

دارائیهای ثبت صورتهای مالی بودمه و اعتبارات مدیریت تنفواه مسابذاری ارزی فرانه داری مسابذاری

فروش فرید و تدارکات انبار و مسابذاری انبار

نقلیه مدیریت اسناد اتوماسیون اداری

طراحی، اجرا و نگهداری مراکز داده (Data Center)



ارائه خدمات امنیت فناوری اطلاعات



تامین نرم افزارهای زیرساختی



تامین تجهیزات



برگزاری دوره های آموزشی تخصصی



مجموعه سامانه های یکپارچه در حوزه های مختلف



سامانه مدیریت فرایند کسب و کار (BPMS)



مشاوره و تولید نرم افزارهای سفارش مشتری



مشاوره و تدوین طرح جامع فناوری اطلاعات



راهبران در یک نگاه

شرکت راهبران فناوری اطلاعات با قریب به دو دهه تجربه، همراهی مشتریان برای پیشینه سازی کارایی و اثربخشی کسب و کار ایشان، با ارائه راهکارهای نوآورانه مبتنی بر فناوری اطلاعات را سرلوحه کسب و کار خود قرار داده است.

راهبران دارای گواهینامه رتبه دو از شورای عالی انفورماتیک کشور، مجوز شرکت دانش بنیان از معاونت علمی و فنی ریاست جمهوری، پروانه تولید نرم افزار و گواهی تحقیق و توسعه از وزارت صنعت، معدن و تجارت و مجوز فعالیت از سازمان نظام صنفی رایانه ای استان تهران است و در انجمن های مدیریت منابع انسانی و حسابداری ایران و انجمن تخصصی مرکز تحقیق و توسعه صنایع و معادن عضویت دارد.

همچنین راهبران به منظور ارتقای کیفیت و امنیت محصولات و خدمات خود، موفق به اخذ گواهینامه های عدم نفوذ از موسسات معتبر ارزیابی امنیت و گواهی ارتقا، سلامت نظام اداری و مقابله با فساد از سوی شورای عالی انفورماتیک کشور شده است.

برخی از مشتریان راهبران

- بانک ملت
- شرکت ارتباطات سیار ایران (همراه اول)
- راه آهن جمهوری اسلامی ایران
- شرکت انبوه سازی پاسارگاد
- سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران
- صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- شرکت تام ایران خودرو
- اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی تهران
- سازمان مسکن و شهرسازی استان تهران
- موسسه خدماتی رفاه اول
- و...



سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران



راه آهن جمهوری اسلامی ایران



اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی تهران



صندوق رفاه دانشجویان



موسسه خدماتی رفاه اول



وزارت راه و شهرسازی
اداره کل راه و شهرسازی استان تهران



سامانه اتوماسیون اداری

✓ ساختار چابک با گردش الکترونیکی اطلاعات

◀ مدیریت یک تیم بزرگ از نیروهای ستادی در سازمان یک چالش بزرگ برای مدیران اجرایی محسوب می شود و بار مالی زیادی را به سازمان تحمیل می نماید. این امر به ویژه برای کسب و کارهای امروزی که می بایست بیشترین توان مالی خود را برای تحقیق و توسعه صرف نمایند، نمود بیشتری دارد. به همین دلیل بسیاری از سازمان ها از سامانه اتوماسیون اداری جهت مدیریت مکاتبات اداری خود بهره می برند و در زمان و هزینه های خود صرفه جویی می کنند. سامانه اتوماسیون اداری راهبران اطلاعات مورد نیاز مکاتبات سازمان را به صورت کاملاً الکترونیکی ایجاد، ویرایش و نگهداری می کند. با بهره گیری از این سامانه، اطلاعات به راحتی ایجاد و مکاتبات دستی به صورت مکانیزه انجام می شود که کاهش خطاهای انسانی را به دنبال خواهد داشت. بکارگیری این سامانه شما را قادر می سازد تا زمان و منابع سازمانی را روی امور مهمتری که نیازمند تفکر و تصمیم گیری است متمرکز نمایید. ▶

امکانات

- ▼ اطلاعات پایه
 - معرفی سازمان ها و اشخاص طرف مکاتبه
 - پیکر بندی شماره نامه ها و تعریف قالب های مختلف
 - پشتیبانی از امکان چند دبیرخانه و چند اندیکاتور
 - قابلیت تعریف چارت سازمانی و پستهای سازمان
 - قابلیت رزرو شماره نامه و استفاده انعطاف پذیر از آن
- ▼ عملیات دبیرخانه
 - ثبت نامه های وارده، صادره و داخلی
 - اسکن نامه و الصاق ضمیمه الکترونیکی به نامه ها
 - امکان ثبت نامه های مرتبط اعم از پیرو، بازگشت و عطف
 - قابلیت ثبت نامه های بدون شماره مانند درخواست های شخصی یا نامه های ارباب رجوع با امکان دسترسی سریع به آنها در آینده
- ▼ کارتابل مدیران
 - امکان اسکن مهر و امضای اشخاص درون سامانه
 - دسترسی به سامانه در هر زمان و مکان با استفاده از کارتابل تحت وب
 - امکان مشاهده و ارجاع مکاتبات رسیده از طریق کارتابل تحت وب
 - قابلیت پیگیری مکاتبات ارجاع شده از طریق کارتابل تحت وب
 - قابلیت تعریف فولدرهای مختلف در کارتابل
 - قابلیت شخصی سازی کارتابل
 - امکان تهیه پیش نویس نامه های صادره
 - ارسال پیش نویس نامه ها به دبیرخانه جهت ثبت در دفتر اندیکاتور
 - مشاهده درخت ارجاع نامه ها
- ▼ اتصال به تجهیزات جانبی
 - پشتیبانی از قلم نوری
 - امکان اتصال به اسکنر به منظور اسکن مستقیم مستندات

برخی از مزایای سامانه اتوماسیون اداری راهبران عبارت است از :

- کاهش بار کاری و افزایش توان مدیریت حجم کاری
- نگهداری سوابق مکاتباتی به صورت الکترونیکی با دسترسی آسان
- دقت و صحت بیشتر با به حداقل رساندن توقف، اشتباه و تکرار در مکاتبات سازمانی
- کاهش هزینه های سازمان به دلیل صرفه جویی در نیروی انسانی، زمان و منابع سازمان
- افزایش ضریب امنیت در نگهداری از اطلاعات و کاهش ریسک از بین رفتن و نشت اطلاعات
- حذف بخش قابل ملاحظه ای از مکاتبات کاغذی و فرایندهای دستی در سازمان
- امکان پیگیری و افزایش شفافیت کاری در مکاتبات اداری
- اعمال و کنترل سطوح دسترسی کارکنان بر روی اسناد کاری



سامانه مدیریت اسناد

✓ دسترسی سریع به اطلاعات هر سند، در هر زمان و مکان

امروزه بیشتر از هر زمان دیگری، اطلاعات موتور محرک کسب و کارها به حساب می‌آید. دسترسی به هر محتوایی در هر زمان و هر مکان یک شاخص مهم و کلیدی برای موفقیت کسب و کارهاست. سامانه مدیریت اسناد راهبران با دریافت و الکترونیکی نمودن اسناد سازمانی شما، امکان مشاهده، مدیریت و انتقال آن را در هر لحظه و هر مکانی که نیاز داشته باشید در یک بستر امن فراهم می‌آورد. این سامانه، اوراق و مستندات سازمانی را به اطلاعات دیجیتالی دسته بندی می‌کند و شما را قادر می‌سازد تا کارهای دستی خود را کاهش دهید، به فرایند های کسب و کار خود سرعت بخشید و کیفیت داده های خود را بهبود دهید. این افزایش سرعت در دسترسی به اطلاعات، توان پاسخگویی سازمان و سرعت خدمات رسانی به مشتریان را افزایش می‌دهد و مزیت رقابتی پایداری نسبت به رقبا ایجاد خواهد نمود. ➤

امکانات

- مدیریت انواع پرونده
- امکان تعریف انواع پرونده و اجزای آن
- ▼ آدرس دهی بایگانی فیزیکی
- تعریف انواع سطوح بایگانی فیزیکی به صورت سلسله مراتبی و نامحدود
- تعریف نام و مشخصات برای هر سطح
- تعیین محل نگهداری هر پرونده
- ▼ آدرس دهی بایگانی الکترونیک
- تعریف انواع سطوح بایگانی الکترونیک به صورت سلسله مراتبی و نامحدود
- تعریف انواع فایل‌های قابل قبول در هر سطح
- ▼ دسته بندی
- امکان تعریف دسته بندی های مختلف به صورت نامحدود
- قابلیت انتصاب دسته بندی های مختلف به اسناد
- ▼ ثبت پرونده های الکترونیکی به صورت دسته ای
- امکان اتصال به اسکنر به منظور دریافت مستقیم فایل اسکن شده
- امکان اسکن اسناد در سایز های مختلف
- استفاده از تکنولوژی تصویربرداری CIS یا CCD
- امکان تعیین نوع اجزای یک پرونده در زمان اسکن
- ▼ عملیات پرونده الکترونیکی به صورت موردی و از سیستم های ذینفع
- امکان انجام کلیه عملیات روی پرونده از طریق وب سرویس توسط سامانه های دیگر ذینفع
- ▼ کنترل همزمانی
- کنترل همزمانی ویرایش پرونده ها با عملیات CheckIn/CheckOut
- امکان Undo Checkout توسط کاربر و مدیر سیستم
- امکان قفل گذاری روی پرونده ها جهت جلوگیری از CheckOut
- ▼ کنترل نسخ
- نگهداری نسخ مختلف از یک پرونده
- امکان بازگشت به یک نسخه خاص
- قابلیت تشخیص تفاوت‌های بین نسخ مختلف

بایگانی راکد الکترونیکی

- امکان تعیین دوره بایگانی فعال و راکد برای هر نوع پرونده
- انتقال پرونده ها از بایگانی فعال به راکد و بالعکس

قابلیت ایجاد انواع ارتباط یک طرفه/دوطرفه بین پرونده ها

استانداردهای بین المللی

- ISDF: International Standard for Describing Functions
- ISAD(G): General International Standard Archival Description
- ISAAR: International Standard Archival Authority Record
- ISO 14721: Open Archival Information System

برخی از مزایای سامانه مدیریت اسناد راهبران عبارت است از:

- دسترسی سریع و آسان در هر زمان به مستندات سازمانی
- کاهش هزینه های سازمانی به واسطه صرفه جویی در منابع سازمانی و زمان
- امکان نمایه سازی قوی جهت سهولت جستجو و دسترسی به اطلاعات در کمترین زمان
- عدم نیاز به افزایش نیروی انسانی متناسب با افزایش حجم مستندات
- افزایش ایمنی فیزیکی پرونده ها و مستندات و سهولت در نگهداری
- عدم نیاز به جابجایی فیزیکی مستندات و اطلاعات
- امکان تهیه نسخه پشتیبان از اسناد و اطلاعات
- سهولت در کنترل و حفاظت اطلاعات با قابلیت تعیین سطوح دسترسی
- امکان بهره مندی از گزارش‌های جامع و متنوع
- کاهش فضای فیزیکی مورد نیاز جهت ذخیره سازی مستندات
- پایبندی به تعهدات اجتماعی و زیست محیطی و تبدیل شدن به سازمان سبز با صرفه جویی در مصرف کاغذ

سامانه نقلیه

مدیریت کارآمد داراییهای حوزه حمل و نقل

سامانه نقلیه راهبران امکان مدیریت داراییهای سخت افزاری حمل و نقل سازمان و همچنین تخصیص منابع این حوزه به کارکنان را به صورت عادلانه میدهد.

امکانات

- ▼ مدیریت خودروها
- تعریف شناسنامه انواع وسایل نقلیه
- معرفی تعمیرگاهها
- ثبت/تمدید انواع بیمه های خودرو، معاینه فنی و طرح ترافیک
- ثبت جرائم و عدم خلافی خودروها، عوارض و مالیات پرداختی خودروها و مشخصات کلیه رانندگان
- تحویل و تحول خودروها
- مدیریت عملیات ترابری و ماموریت وسایل نقلیه
- مدیریت سوخت مصرفی وسایل نقلیه
- ثبت انواع حوادث و سوانح رانندگی
- ثبت استفاده از انواع بیمهها برای خودروها و رانندگان سانحه دیده
- نگهداری نتایج بازدیدهای دوره ای خودرو ، درخواست تعمیرات و معرفی آنها به تعمیرگاهها
- مدیریت انواع تعمیرات اساسی و جزئی خودروها و هزینه های جاری و سرمایه ای
- نگهداری انواع و سوابق برکناری خودروها
- مدیریت قراردادها و تهیه صورت حساب های خرید خدمات ترابری (خودروهای استیجاری)
- ▼ مدیریت درخواست خودرو
- امکان ثبت درخواست خودرو در تاریخ و زمان مشخص توسط هر یک از پرسنل از طریق واسط کاربری تحت وب
- تعریف فرآیند تایید توسط مدیر مربوطه
- امکان زمانبندی خودروهای در حال سرویس و آماده به سرویس
- تهیه گزارش از سوابق استفاده از خودرو هر واحد/ شخص

مشخصات فنی سامانه های اداری راهبران

Platform	Windows7+ & .Net
Database	Oracle11 g+
UI	Windows form with Infragistic /ASP.net MVC
Reporting	Active Report
ORM	Nhibernate
Architecture	3-Tier , N-Layer
Protocol	WCF, Web Service, http, https