



Ava Samane

شرکت آوا سامانه ماندگار

معرفی شرکت



CRM = Customer Relation Management
SRM = Supplier Relation Management
ERP = Enterprise Resource Planning

شرکت آوا سامانه ماندگار با تکیه بر بیش از ۲۰ سال تجربه مدیران و بنیانگذاران آن در زمینه تجارت، تولید و نرم افزارهای اتوماسیون با نگاهی باز به افق نیازهای آتی شرکت های خصوصی و دولتی و همچنین قابلیت بومی سازی ساختار نرم افزار با رویکرد فرآیندگرا (BPMS) در سال ۱۳۸۵ تأسیس گردید. ارائه ی خدمات موثر و کارآمد به مشتریان در زمره ی عمده ترین و محوریت ترین اهداف شرکت قرار گرفته و یکی از مهمترین خدمات این گروه، نیازسنجی مشتریان و ارائه ی راهکار برای تامین نیازهای متنوع آنان را می توان نام برد. کارشناسان آوا سامانه با ارائه راهکار های عملی استفاده از نرم افزار های خود مسیر را جهت نیل به اهداف سازمان مشتریان هموار می نماید. کلیه مجموعه ی عملیات بررسی و امکانسنجی، نصب و راه اندازی، آموزش و نظارت بر نحوه اجراء سیستمها توسط شرکت آوا سامانه انجام میگردد. شرکت آوا سامانه با اتکا بر دانش و تخصص روزآمد سرمایه های انسانی خود، خدمات زیر را پس از فروش محصولات ارائه میدهد:

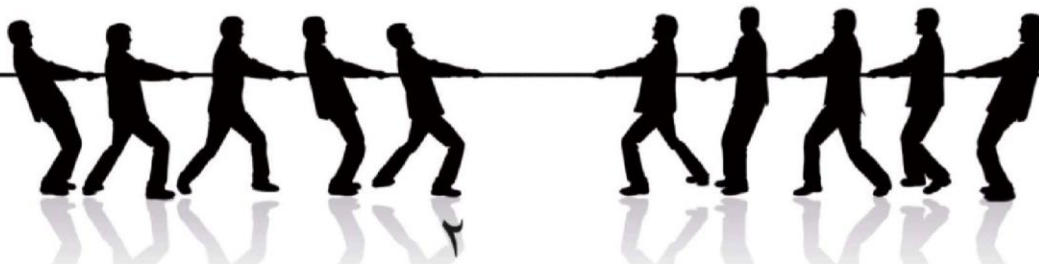
- ◆◆ نصب سیستمها بر روی سخت افزار سازمان مشتری
- ◆◆ آموزش کاربری سیستمها
- ◆◆ مشاوره کاربردی و همکاری در استقرار سیستمها
- ◆◆ پشتیبانی فنی نرم افزارها

پس از نصب و پیاده سازی سیستمها، پشتیبانی نرم افزارها به سه شکل:

- ◆◆ حضور کارشناسان در محیط کاربر
- ◆◆ پاسخگویی و راهنمایی از طریق تلفن
- ◆◆ و همچنین پشتیبانی از راه دور (E-Support) صورت میپذیرد.

فلسفه اتوماسیون جامع ERP-CRM آوا

- ◆◆ ثبت اطلاعات تا سطحی از جزئیات که مدیریت تصمیم می گیرد.
- ◆◆ تعیین فرایند های انجام کار و رویه های تصمیم گیری و تعیین افراد مشمول در تصمیم گیری.
- ◆◆ نگهداری سوابق و بازایی آن ها به سرعت و در صورت لزوم.
- ◆◆ تحلیل داده ها بمنظور تغییر فرایند یا تصمیمات استراتژیک.
- ◆◆ استفاده از نیروهای با تخصصی کمتر در مورد کارهای روتین و عدم آسیب پذیری سازمان با ترک نیرو های کارآموده.
- ◆◆ استفاده از انرژی و زمان نیرو های کارآموده جهت بهبود و توسعه شرکت که خود منجر به حفظ نیروهای ارزشمند می شود.
- ◆◆ حفظ مشتریان با تسهیل در ارتباط و سرویس دهی و رفرش کردن اطلاعات.
- ◆◆ ایجاد مشتری جدید با جست و جو و صرف انرژی روی مشتریان مشابه.
- ◆◆ اندازه گیری زمان سرویس دهی و هزینه های سرویس و بهبود این زمان و هزینه و پیشی گرفتن از رقبا با ایجاد توقع در مشتری.
- ◆◆ امکان استفاده از چند محل برای پرسنل بمنظور تسهیل در توسعه ،
- ◆◆ عدم احتیاج به کنترل مستقیم مدیریتی و صرفه جویی در هزینه های خرید و تعویض محل شرکت.



مواردی که از آوا می توانید استفاده کنید و حوزه خود را مدیریت کنید:

- ◆◆ در AVA می توانید علاوه بر تقسیم بندی سازمانی از منظر واحد های تعریف شده در چارت سازمانی می توانید گروه های کاری ترکیبی تعریف
- ◆◆ در AVA می توانید دسترسی به اطلاعات را در سطح فیلد یا رکورد با فرم شخص یا واحد سازمانی یا گروه جدید مدیریت کنید.
- ◆◆ با AVA می توانید در شرکت خود هرم تصمیم گیری و هرم دسترسی و تصمیمات هر واحد را بنا بر ضرورت در خود واحد انجام داده یا به واحد بالاتر انتقال دهید.
- ◆◆ در AVA می توانید تقسیم بندی های متفاوت با قوانین بیمه ، تقسیم بندی چارت سازمانی و سر فصل های استاندارد حسابداری و منطبق با سلیقه مدیریت انجام داده و در عین رعایت اصول ارتباط با بیرون سازمان مصالح و کنترل های درون سازمانی را تعریف کنید.(عناوین شغلی و سمتهای سازمانی ، تفضیلی های اظهاری و تفکیک جزئیات مورد نظر مدیر)
- ◆◆ در AVA می توانید در فرم های مختلف شکل نمایش فرم را به تعداد پرسنل با تنظیمات دلخواه خودشان براحتهی تنظیم نمایید.
- ◆◆ AVA دارای فرمتهایی با نمای یکسان و کلید های یکسان می باشد لذا آموزش و بهره برداری بسیار آسان خواهد بود.
- ◆◆ در AVA می توانید وظایف پرسنل را بصورت مراتب انجام کار در سیستم تعریف کنید تا پرسنل جدید براحتهی در پله های انجام کار خود دچار اشتباه نشوند (این موضوع با فرایند متفاوت است و شامل جزئیات انجام کار می باشد).
- ◆◆ در AVA می توانید با تکنیک های مختلف ترکیبی ، جزئی و فرمولی فیلد و رکورد مورد نظر خود را جستجو کنیم .
- ◆◆ در AVA می توانید با drag کردن براحتهی فایلها و تصاویر را به رکوردها متصل کنید.
- ◆◆ در AVA می توانید اطلاعات را به راحتی در فایلهای آفیس EXPORT کنید.
- ◆◆ در AVA می توانید در هر فرم گروه رکورد را که سنخیت مشابه ای برای آنها نمی توانید بیابید به عنوان یک گروه با سلیقه خود انتخاب کنید این امر جهت تهیه گزارشهای خاص ضروری میباشد.
- ◆◆ در AVA می توانید با استفاده از تگ به تعداد دلخواه تقسیم بندی و تفکیک خصوصیت رکورد ایجاد کنید و هر یوزر به دلخواه خود رکورد های کاری خود را مدیریت کند.
- ◆◆ در AVA می توانید کارتابل خود را روی موبایل چک کنید.
- ◆◆ در AVA می توانید همزمان با چند سیستم (مدول) کار کنید.
- ◆◆ در AVA می توانید سیستم را به صورت چند زبانه داشته باشید.



آشنایی با گزارش های AVA و نمودار های خاص مدیریتی:

- ◆◆ گزارش های AVA در انواع ذیل قابل استفاده می باشد:
- ◆◆ گزارش های لیستی : در AVA می توانید روی یک فرم با فیلد های متنوع گزارش بگیرید.
- ◆◆ گزارش های ماتریسی: در AVA روی یک فرم می توانید با چهار لایه در ردیف و چهار لایه در ستون گزارش ماتریسی تهیه کنید.
- ◆◆ گزارش های ترکیبی: در AVA می توانید با طراحی سفارشی و انتخاب فیلد های منتخب از فرمول های مختلف گزارش های معنی دار مدیریتی طراحی کنید.
- ◆◆ گزارش های پارامتریک: در AVA می توانید در فرمهای مادر در لایه های تو در تو گزارش با شرط و بدون شرط براحتهی ایجاد کنید.
- ◆◆ رکورد های تگ خورده: در AVA می توانید از رکورد های تگ خورده گزارش بگیرید.
- ◆◆ پرینت فرم: در AVA می توانید فرم های داخل سیستم را با فرمت دلخواه و فیلد های انتخابی با فرمول و بدون فرمول به شکل دلخواه نمایش و پرینت نمایید.
- ◆◆ گزارش تمپلیت رکورد: در AVA می توانیم گزارش هایی از رکورد هایی نا متجانس که در تمپلیت های از پیش تعریف شده قرار داده شده اند تهیه کنید. منظور از رکورد هایی است که با هیچ منطقی در تعریف از:.....تا:.....نمی گنجد.



Ava Samane

شرکت آوا سامانه ماندگار

از مشخصه های مهم سیستم های آوا سامانه

امکان اجرای نرم افزار از راه دور با سرعت بسیار بالا می باشد که مشکلات اجرایی بسیاری از مجموعه هایی که دارای دفاتر ، نمایندگی ها ، شعب و یا پروژه های دور از مرکز هستند را مرتفع نموده و نیازی به یکسان سازی اطلاعات از طریق ارسال اطلاعات یا Replication نمیباشد. بدیهی است که صرف داشتن یک سری نرم افزار با بانک اطلاعاتی یکسان متضمن یکپارچگی در فرآیند نرم افزارها نمی باشد. برای رسیدن به یکپارچگی، انعطاف پذیری نرم افزار و الزام استفاده از یک Intelligent Business Work flow Engine کارآمد در اینگونه سیستمها ضروری میباشد.

یکسری از دستاوردهای اجرای نرم افزار با رویکرد فرآیند گرا به شرح زیر میباشد:

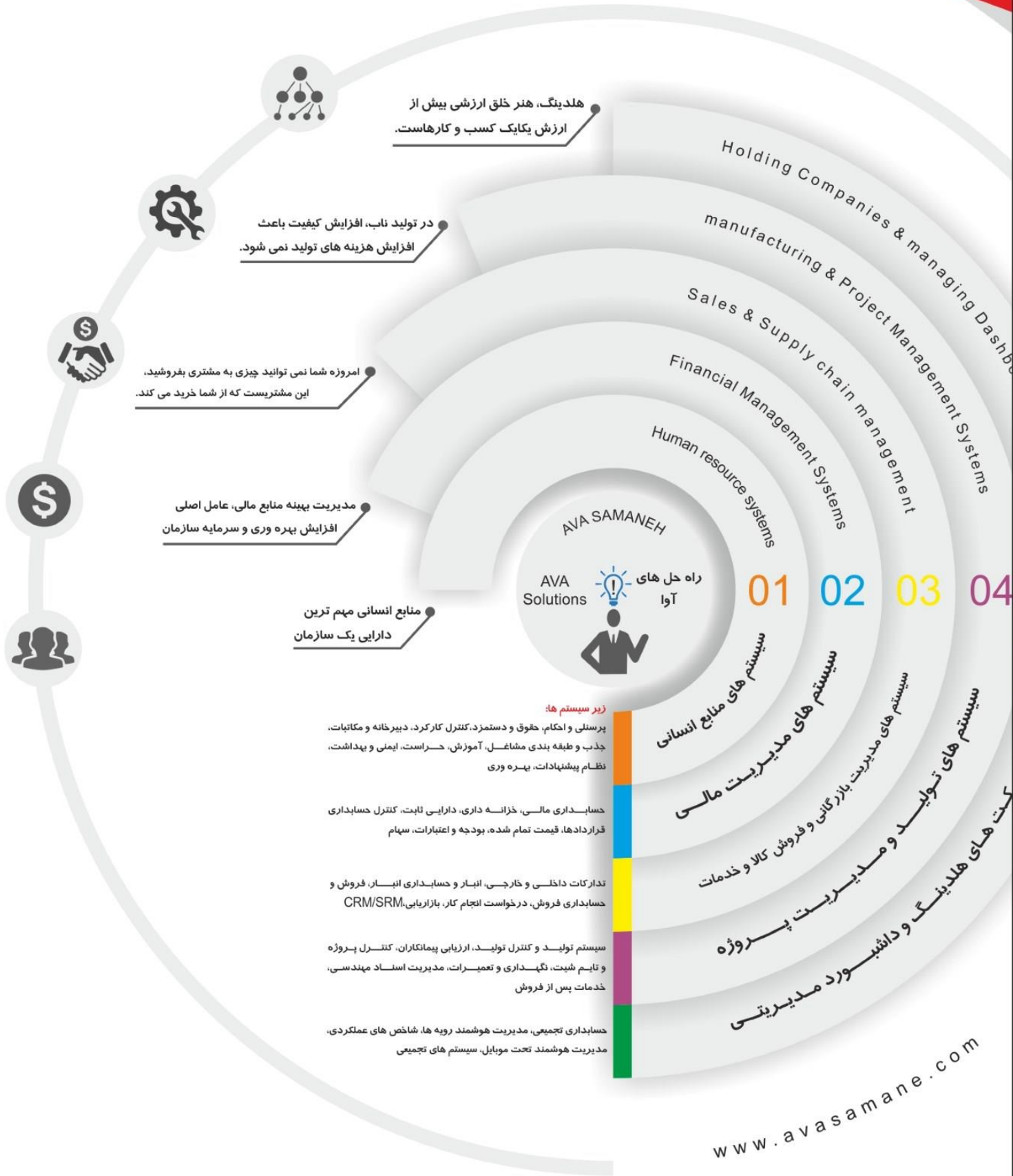
- ♦♦ جامعیت در اطلاعات و فرآیندهای سازمانی
- ♦♦ حذف کنترل های انسانی که به صورت مکرر و روزانه در سازمانها صورت میپذیرد
- ♦♦ جلوگیری از بوجود آمدن مغایرت ها در حین اجرای فرآیند
- ♦♦ صحت گذاری بروی اطلاعات به صورت الکترونیکی توسط افراد مجاز
- ♦♦ اطمینان از صحت اطلاعات
- ♦♦ به لحظه بودن اطلاعات در هر لحظه
- ♦♦ نگهداری کلیه اتفاقات رخ داده در حین فرآیند (اعم از مکاتبات صورت پذیرفته، پیگیریها، تأییدات انجام شده و یادداشتها)
- ♦♦ مشاهده کل پروندهی یک موضوع در ضمائم آن موضوع
- ♦♦ حذف واقعی گردش کاغذ
- ♦♦ اطلاع رسانی و ایجاد هشدارها و پیغامهای لازم در لحظه
- ♦♦ مدیریت هوشمند فرآیندها و اطلاع رسانی در سطح شرکتهای مادر تخصصی (Holding)
- ♦♦ امکان مدیریت ارتباط بین موضوعات و اطلاعات در سطح شرکتهای مادر تخصصی (Holding)
- ♦♦ سرعت در انجام فرآیند
- ♦♦ کاهش مشهود هزینه های سازمانی
- ♦♦ امکان استخراج سریع و آسان موضوعات تجاری (Business Objects) و تهیه جداول ماتریسی (Pivot table)

05

پارک سیستم

سیستم شهر

اینفوگراف



هدلینگ، هنر خلق ارزشی بیش از ارزش یکایک کسب و کارهاست.

در تولید ناب، افزایش کیفیت باعث افزایش هزینه های تولید نمی شود.

امروزه شما نمی توانید چیزی به مشتری بفروشید، این مشتریست که از شما خرید می کند.

مدیریت بهینه منابع مالی، عامل اصلی افزایش بهره وری و سرمایه سازمان

منابع انسانی مهم ترین دارایی یک سازمان

زیر سیستم ها:

- پرسنلی و احکام، حقوق و دستمزد، کنترل کارکرد، دبیرخانه و مکاتبات، جذب و طبقه بندی مشاغل، آموزش، حراست، ایمنی و بهداشت، نظام پیشنهادات، بهره وری
- حسابداری مالی، خزانه داری، دارایی ثابت، کنترل حسابداری قراردادهای، قیمت تمام شده، بودجه و اعتبارات، سهام
- تدارکات داخلی و خارجی، انبار و حسابداری انبار، فروش و حسابداری فروش، درخواست انجام کار، بازاریابی، CRM/SRM
- سیستم تولید و کنترل تولید، ارزیابی پیمانکاران، کنترل پروژه و تایم شیت، نگهداری و تعمیرات، مدیریت اسناد مهندسی، خدمات پس از فروش
- حسابداری تجمیعی، مدیریت هوشمند رویه ها، شاخص های عملکردی، مدیریت هوشمند تحت موبایل، سیستم های تجمیعی

سیستم های منابع انسانی

سیستم های مدیریت مالی

سیستم های مدیریت بازرگانی و فروش کالا و خدمات

سیستم های تولید و مدیریت پروژه

سیستم های هدلینگ و داشبورد مدیریتی

شرکتهای مادر تخصصی (Holdings)

یک مسئله معمول برای مدیران ارشد و پرسنل کلیدی با چند پست سازمانی در شرکتهای هلدینگ دسترسی یکپارچه و همزمان به گردش فرآیند مطابق با رویه و قواعد هر سازمان میباشد.

آوا سامانه راه حلهای زیر را برای گروه سازمانها با پیچیدگی فرآیندهای تودرتو ارائه میکند:

- ◆ پوشش کنترلهای داخلی هلدینگ
- ◆ تعریف ارتباط دسترسی فرآیندهای هر سازمان با دیگر شرکتهای گروه
- ◆ جدا سازی شخصیت حقیقی و حقوقی افراد در شرکتهای گروه
- ◆ (یک شخص حقیقی سمتهای متفاوت در فرآیندهای شرکتهای داشته باشد)
- ◆ مشاهده و دسترسی به کار تایل فرآیندهای مرتبط شرکتهای از کنسول واحد
- ◆ گردش فرآیند تودرتو در شرکتهای گروه (توسط شخص یا اتوماتیک)
- ◆ تعریف فرآیندهای مرکب (مانند شرکتهایی که مسئولیت تامین، فروش، منابع انسانی و .. شرکتهای گروه را دارند)
- ◆ شاخصگذاری و اهداف مرکب بین شرکتهای داشبورد یکپارچه

مشخصات فنی محصول و ضروریات لازم برای اجرا سیستم AVA:

- ◆ داشتن سخت افزار و شبکه پایدار و امکانات Remote
- در صورت چند دفتری (اینترنت point to point – lease line)
- ◆ داشتن رویه های ثابت تعریف شده اجرای عملیات تجاری
- در شرکت (چند رویه ای مقدور می باشد).
- ◆ داشتن پرسنل قادر به استفاده از کامپیوتر در حد معمولی
- ◆ پشتیبانی مدیریت از رویه ها و عدم بای پس کردن رویه ها
- ◆ محیط برنامه نویسی .net / java script
- ◆ بانک اطلاعاتی SQL server
- ◆ محیط گزارش گیری
- MS Report server
- Microsoft Excel
- Microsoft Word



تعدادی از مشتریان این شرکت عبارتند از :

- ◆ شرکت مهندسی توسعه سایپا (پروژه های مهندسی و عمرانی)
- ◆ شرکت هلدینگ نواب (تولیدی در زمینه های نساجی و پتروشیمی)
- ◆ شرکت مهندسی توسعه پارس خودرو سالن رنگ
- ◆ شرکت متین خودرو (تولیدی)
- ◆ شرکت مجموعه های پرسی گسترش خودرو (تولیدی)
- ◆ شرکت صنایع ایران (تولیدی)
- ◆ شرکت هلدینگ پتروشیمی گروه انتخاب (تولیدی پتروشیمی)
- ◆ شرکت هم اندیشان (خدمات مهندسی پروژه)
- ◆ شرکت نیرو محرکه (تولیدی)
- ◆ خدمات موتور شهری خمینی شهر (دولتی)
- ◆ شرکت آرا تجهیز سیستم
- ◆ تجارت الکترونیک بانک سرمایه (خدماتی)
- ◆ شرکت برفاب
- ◆ شرکت مهندسی توسعه سایپا (پروژه های مهندسی و عمرانی)
- ◆ شرکت هلدینگ نواب (تولیدی در زمینه های نساجی و پتروشیمی)
- ◆ شرکت مهندسی توسعه پارس خودرو سالن رنگ
- ◆ شرکت متین خودرو (تولیدی)
- ◆ شرکت مجموعه های پرسی گسترش خودرو (تولیدی)
- ◆ شرکت صنایع ایران (تولیدی)
- ◆ شرکت هلدینگ پتروشیمی گروه انتخاب (تولیدی پتروشیمی)
- ◆ شرکت هم اندیشان (خدمات مهندسی پروژه)
- ◆ شرکت نیرو محرکه (تولیدی)
- ◆ خدمات موتور شهری خمینی شهر (دولتی)
- ◆ شرکت آرا تجهیز سیستم
- ◆ تجارت الکترونیک بانک سرمایه (خدماتی)
- ◆ شرکت برفاب

◆ پارس تلفن کار (مجری نگهداری تجهیزات مخابراتی استانهای خراسان شمالی، مرکزی، جنوبی و سیستان و بلوچستان)



Ava Samane

محصولات

آوا تجارت شرکت های بازرگانی

- * ۱- پرسنلی و احکام
- * ۲- کنترل کارکرد
- * ۳- مدیریت هوشمند رویه ها
- * ۴- حقوق و دستمزد
- * ۵- تدارکات داخلی و خارجی
- * ۶- انبار و حسابداری انبار
- * ۷- فروش و حسابداری فروش
- * ۸- خزانه داری
- * ۹- حسابداری مالی
- * ۱۰- بازاریابی
- * ۱۱- ۰۰۰/۰۰۰
- * ۱۲- کنترل حسابداری و قراردادها
- * ۱۳- دبیرخانه و مکاتبات
- * ۱۴- جذب و طبقه بندی مشاغل
- * ۱۵- مدیریت هوشمند تحت موبایل
- * ۱۶- دارایی ثابت

آوا EPC شرکت های EPC

- * ۱- پرسنلی و احکام
- * ۲- کنترل کارکرد
- * ۳- مدیریت هوشمند رویه ها
- * ۴- خزانه داری
- * ۵- حسابداری مالی
- * ۶- کنترل پروژه و تایم شیت
- * ۷- کنترل حسابداری و قرارداد
- * ۸- مدیریت اسناد مهندسی
- * ۹- ارزیابی مخاطبین / پیمانکاران
- * ۱۰- حقوق و دستمزد
- * ۱۱- درخواست انجام کار
- * ۱۲- دبیرخانه و مکاتبات
- * ۱۳- جذب و طبقه بندی مشاغل
- * ۱۴- مدیریت هوشمند تحت موبایل
- * ۱۵- دارایی ثابت

آوا خدمات شرکت های خدماتی

- * ۱- پرسنلی و احکام
- * ۲- کنترل کارکرد
- * ۳- مدیریت هوشمند رویه ها
- * ۴- انبار و حسابداری انبار
- * ۵- فروش و حسابداری فروش
- * ۶- درخواست انجام کار
- * ۷- خزانه داری
- * ۸- حسابداری مالی
- * ۹- حقوق و دستمزد
- * ۱۰- کنترل حسابداری و قراردادها
- * ۱۱- CRM/SRM
- * ۱۲- دبیرخانه و مکاتبات
- * ۱۳- جذب و طبقه بندی مشاغل
- * ۱۴- مدیریت هوشمند تحت موبایل
- * ۱۵- دارایی ثابت

آوا تولید شرکت های تولیدی

- * ۱- پرسنلی و احکام
- * ۲- کنترل کارکرد
- * ۳- مدیریت هوشمند رویه ها
- * ۴- حقوق و دستمزد
- * ۵- خزانه داری
- * ۶- حسابداری مالی
- * ۷- انبار
- * ۸- قیمت تمام شده
- * ۹- کنترل حسابداری و قراردادها
- * ۱۰- کنترل پروژه و تایم شیت
- * ۱۱- نگهداری و تعمیرات
- * ۱۲- خدمات پس از فروش
- * ۱۳- دبیرخانه و مکاتبات
- * ۱۴- جذب و طبقه بندی مشاغل
- * ۱۵- مدیریت هوشمند تحت موبایل
- * ۱۶- دارایی ثابت

آوا هلدینگ چند شرکتی

- * ۱- پرسنلی و احکام
- * ۲- کنترل کارکرد
- * ۳- مدیریت هوشمند رویه ها
- * ۴- حقوق و دستمزد
- * ۵- خزانه
- * ۶- حسابداری مالی
- * ۷- تدارکات داخلی / خارجی
- * ۸- انبار و حسابداری انبار
- * ۹- حسابداری تجمیعی
- * ۱۰- سیستم های تجمیعی
- * ۱۱- کنترل حسابداری قراردادها
- * ۱۲- کنترل پروژه و تایم شیت
- * ۱۳- ارزیابی مخاطبین / پیمانکاران
- * ۱۴- دبیرخانه و مکاتبات
- * ۱۵- جذب و طبقه بندی مشاغل
- * ۱۶- مدیریت هوشمند تحت موبایل
- * ۱۷- دارایی ثابت

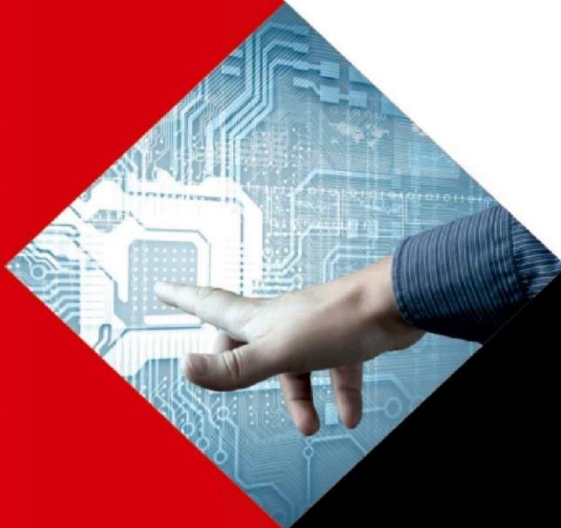
آوا دیوان سازمان های دولتی

- * ۱- پرسنلی و احکام
- * ۲- کنترل کارکرد
- * ۳- مدیریت هوشمند رویه ها
- * ۴- حقوق و دستمزد
- * ۵- خزانه
- * ۶- حسابداری مالی
- * ۷- تدارکات داخلی / خارجی
- * ۸- انبار و حسابداری انبار
- * ۹- بودجه و اعتبارات
- * ۱۰- آموزش
- * ۱۱- حراست
- * ۱۲- بهره وری
- * ۱۳- دبیرخانه و مکاتبات
- * ۱۴- جذب و طبقه بندی مشاغل
- * ۱۵- مدیریت هوشمند تحت موبایل
- * ۱۶- دارایی ثابت



🌐 www.avasamane.com

✉ info@avasamane.com



دفتر مرکزی:

دفتر تولید کرج :

کرج بلوار دانش آموز روبروی خیابان ابن سینا ساختمان استار طبقه ۵ واحد ۱۸

تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۵۱۳۰۰ کدپستی: ۳۱۳۶۹۷۳۴۳۶

فکس: ۰۲۶-۳۲۷۴۸۶۱۱