



## نرم افزار مدیریت جلسات سازمان یار

مدیریت جلسات به صورت تحت وب با قابلیت اطلاع رسانی



## سامانه مدیریت جلسات چیست؟

برگزاری جلسات کارا و مفید در سازمان‌ها همواره با چالش‌هایی روبه‌رو است چرا که هماهنگی‌های اولیه با شرکت‌کنندگان، انتخاب مکان و تهیه وسائل پذیرایی، پیگیری صورت‌جلسات و مصوبات و... همگی باعث ایجاد مشکلات فراوانی برای سرپرستان و مدیران سازمان‌ها هستند. نرم‌افزار مدیریت جلسات سازمان‌یار به مدیران سازمان‌ها کمک می‌کند تا بهترین هماهنگی را برای جلسات داشته باشند. این سامانه با مدیریت برگزاری جلسات، این فرایند به ظاهر پیچیده را در سازمان‌ها تسهیل می‌کند و به نحوی به بهینه‌سازی جلسات در راستای اهداف سازمان کمک می‌کند.

## سامانه مدیریت جلسات چه کمکی به سازمان می‌کند؟

- صرفه‌جویی در وقت مدیران و کارمندان
- سهولت در پیگیری انجام مصوبات محوله
- ابلاغ مصوبات جلسه به افراد و واحدهای ذی‌ربط
- ایجاد گزارشات کامل از تمامی مراحل اجرای مصوبات
- ثبت تمام مصوبات جلسه در سامانه و امکان تخصیص هر مصوبه به یک یا چند نفر
- چک کردن تقویم محل برگزاری جلسه بابت رزرو و نمایش تداخلات زمانی
- بالا بردن سرعت پیگیری اجرای مصوبات
- دریافت گزارش از وضعیت پیشرفت مصوبات





## چرا سامانه مدیریت جلسات سازمان‌یار؟

نرم افزار مدیریت جلسات آنلاین سازمان‌یار پس از بررسی نیازهای مختلف سازمان‌ها در ارتباط با فرآیندهای یک سازمان برای کنترل و مدیریت جلسات، از زمان دعوت افراد به جلسه تا کنترل تصمیمات و نتایج جلسه، با تسهیل برگزاری جلسات در سازمان‌ها، به عنوان یک ابزار کمکی برای مدیران جلسه، مدعوین جلسه و سایر افراد درگیر در روند برگزاری شناخته شده است. این سامانه دارای تمام فرآیندهای مدیریتی جلسات و متناسب با روال اداری کشور طراحی شده است و تمام این امکانات را تحت وب در اختیار شما می‌گذارد.



## قابلیت‌های نرم‌افزار مدیریت جلسات سازمان‌یار

- ۱ سطح بالای امنیت
- ۲ تعریف اتاق جلسات
- ۳ مدیریت اتاق جلسات
- ۴ ارسال پیامک جلسات
- ۵ گزارش پیشرفت جلسات
- ۶ ثبت جلسات تکرار شونده
- ۷ امکان اتصال جلسه با پروژه
- ۸ مبتنی بر بستر SharePoint
- ۹ مدیریت جلسات در سطح سازمان
- ۱۰ پشتیبانی از طریق سامانه تیکتینگ
- ۱۱ امکان پیوست فایل در دستور جلسه
- ۱۲ امکان پرینت صورت‌جلسه در سربرگ
- ۱۳ مدیریت چرخه حیات جلسه و وظیفه‌ها
- ۱۴ امکان پیگیری از طریق کارتابل صورت‌جلسات
- ۱۵ امکان چک کردن و منتشر کردن تقویم کاری افراد
- ۱۶ ورود اطلاعات صورت‌جلسات و تخصیص موارد جلسات
- ۱۷ امکان دسته‌بندی جلسات بر اساس واحدها و دپارتمان‌های مختلف
- ۱۸ امکان ارسال یادآور ایمیلی، مدیریت پیش از جلسه، حین جلسه و پس از جلسه



## برخی از مشتریان نرم افزار مدیریت جلسات سازمان یار



گیلان میکا



سپهر پیمای سایا



پژوهشگاه نیرو



بهستان دارو



صنایع پنتان شیمی



مصنوعات فلزی سنگین



سازمان انرژی اتمی



اقتصاد نوین



تجارت الکترونیک پارسیان



فاتح صنعت کیمیا



توسعه صنایع نفت و گاز ایستا



نکسا



هلدینگ سیکاس تامین بنیان



هتکو



مهندسین مشاور آب و راه (ماورا)



قوه قضاییه



فرآیند سازان نوین



صندوق کارآفرینی امید



کولر هوایی آبان



مدیریت امن الکترونیکی کاشف



لوتوس مهر ایرانیان



علوم سبز



توسعه صنایع و معادن کوثر



سنگ آهن مرکزی ایران

افزودن جلسه جدید +

ردیف	عنوان	تاریخ برگزاری	زمان شروع	زمان پایان	وضعیت	دبیر جلسه	مکان جلسه	صورت جلسه	ویرایش	ابطال	حذف
۱	جلسه دیجیتال مارکتینگ ۲۰ خرداد	۱۳۹۹/۰۳/۲۰	۱۴:۳۰	۱۵:۳۰	در انتظار تعیین وضعیت	سید مصطفی رحمان زاده	دفتر سازمان یار				
۲	بررسی و تصمیم گیری برای فعالیت های دیجیتال مارکتینگ	۱۳۹۹/۰۲/۱۵	۱۶:۰۰	۱۷:۰۰	در انتظار تعیین وضعیت	سید مصطفی رحمان زاده	دفتر سازمان یار				
۳	فیلم برداری از مازول تعریف و تصویب	۱۳۹۸/۰۹/۳۰	۱۳:۳۰	۱۴:۳۰	در انتظار تعیین وضعیت	سید مصطفی رحمان زاده	دفتر سازمان یار				

۳ آیتم از ۳ آیتم

دعوت به جلسه شرکت کنندگان جلسه تنظیم هشدار

انصراف ثبت

قالب جلسه بازاربایی و مارکتینگ واحد مربوطه واحد را انتخاب کنید عنوان \*

تاریخ برگزاری ۱۳۹۹/۰۴/۰۲ \* از ۰۱:۴۵ تا ۱۶:۴۵

منشی نیما زارعی دبیر جلسه محمد احتساب \*

مکان دفتر سازمان یار \* تهران، خیابان خواجه عبدالله انصاری، خیابان تیسفون

دستور جلسه

دستور جلسه



دعوت به جلسه شرکت کنندگان جلسه تنظیم هشدار

ثبت انصراف

افزودن شخص جدید

### افراد درون سازمانی

ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	واحد سازمانی	حذف
۱	نیما	زارعی	[Redacted]		X

۰ ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ ۱۱ ۱۲ ۱۳ ۱۴ ۱۵ ۱۶ ۱۷ ۱۸ ۱۹ ۲۰ ۲۱ ۲۲ ۲۳ ۲۴

### افراد برون سازمانی

ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	واحد سازمانی	حذف
۱	محمد	امامی			X

### افزودن مطلعین

ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	واحد سازمانی	حذف
۱	نسیرین	توکلی			X



دعوت به جلسه شرکت کنندگان جلسه تنظیم هشدار

انصراف ثبت

تنظیم هشدار جدید

یادآوری قبل از جلسه  ارسال پیامک اطلاع رسانی در همین لحظه  ارسال ایمیل اطلاع رسانی در همین لحظه

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۰۲ ساعت: ساعت ساعت ارسال هشدار: نوع پیامک

ردیف	زمان ارسال	نام	نوع اطلاع رسانی	حذف
۱	۱۳:۴۵	نیما زارعی	ایمیل	<input checked="" type="checkbox"/>

ثبت صورت جلسه					
ردیف	عنوان جلسه	دبیر جلسه	تاریخ برگزاری	محل برگزاری	ثبت
۱	بررسی ویدئوی پیاده سازی شبکه	نیما زارعی	۱۳۹۹/۰۳/۰۴	دفتر سازمان یار	ثبت صورت جلسه
۲	بررسی و تصمیم گیری برای فعالیت های خرداد دیجیتال مارکتینگ	نیما زارعی	۱۳۹۹/۰۳/۱۵	دفتر سازمان یار	ثبت صورت جلسه
۳	فیلم برداری از مازول برکه زمانی	نیما زارعی	۱۳۹۹/۰۳/۱۹	دفتر سازمان یار	ثبت صورت جلسه

۳ آیتم از ۳ آیتم



مشخصات جلسه

تعیین وضعیت جلسه

انصراف

ثبت نهایی

ثبت

جلسه برگزار نشده است
  جلسه برگزار شده است

مشخصات

شرح صورت جلسه

عنوان جلسه

اقدامات

ردیف	عنوان اقدام	تاریخ اقدام	شرکت/واحد سازمانی	برآورد انجام کار	مسئول انجام	درصد پیشرفت
۱	عنوان اقدام	تاریخ اقدام	شرکت/واحد سازمانی		انتخاب کاربر	

افزودن

شرکت کنندگان

شرکت کنندگان برون سازمانی

ردیف	نام	نام خانوادگی	واحد سازمانی

شرکت کنندگان درون سازمانی

ردیف	نام	نام خانوادگی	واحد سازمانی
۱	نیما	زارعی	<input type="checkbox"/>
۱	شیوا	حکیمی	<input type="checkbox"/>
۱	سیدمصطفی	رحمان زاده	<input type="checkbox"/>

بیش نمایش صورت جلسه

تاریخ برگزاری ۱۳۹۹/۰۳/۲۹						
شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه
					۱	۲
	۴ فیلم برداری از مازول برگه زمانی (۱۴:۳۰-۱۵:۳۰)	۵	۶	۷	۸	۹
۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵ بررسی فعالیت های دیجیتال مارکتینگ (۱۴:۰۰-۱۵:۳۰)	۱۶
۱۷	۱۸	۱۹ بررسی ویدئوی پیاده سازی شبکه (۱۳:۳۰-۱۴:۳۰)	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳
۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰
۳۱						



مشخصات جلسه و صورت جلسه

مشخصات جلسه

عنوان جلسه	بررسی فعالیت های دیجیتال مارکتینگ	تاریخ برگزاری	۱۳۹۹/۰۳/۲۰	از	۱۴:۰۰	تا	۱۵:۳۰
منشی جلسه	نیما زارعی	دبیر جلسه	سیدمصطفی رحمان زاده	دستور جلسه			
مکان جلسه	دفتر سازمان یار	آدرس	تهران، خیابان خواجه عبدالله انصاری				

افراد درون سازمانی

ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	گروه سازمانی
۱	نیما	زارعی		
۲	سیدمصطفی	رحمان زاده		

افراد برون سازمانی

افزودن شخص جدید

ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	واحد سازمانی	حذف
۱	محمد	امامی			✕

هشدارهای ثبت شده

ردیف	زمان	نام شخص	نوع
------	------	---------	-----

منبع وظایف  جستجو  جستجو

عنوان وظیفه	تاریخ انجام برنامه ای	پیشرفت	تاریخ انجام	آخرین اقدام	وضعیت فعلی	تاریخ آخرین گردش	کاربر اقدام کننده	توضیحات	ریسک	مشکلات	پیوست
۱ بررسی سامانه کنترل پروژه	۱۳۹۸/۳/۱۵	۱۰۰۰	۱۳۹۸/۳/۱۵	تایید کننده سطح آخر	در انتظار ارسال	۱۳۹۸/۶/۷	مازیار کریمی				
بررسی سامانه	۱۳۹۸/۳/۱۵	۲۰۰۰	۱۳۹۸/۳/۱۵	تایید کننده سطح آخر	ارسال شده	۱۳۹۸/۶/۷	مازیار کریمی				
بررسی سرور	۱۳۹۸/۳/۱۵	۱۰۰	۱۳۹۸/۳/۱۵	تایید کننده سطح آخر	در انتظار ارسال	۱۳۹۸/۶/۷	رویا صالحی				
بررسی سرور ۲	۱۳۹۸/۳/۱۷	۰۰۰	۱۳۹۸/۳/۱۷	تایید کننده سطح آخر	ارسال شده	۱۳۹۸/۶/۷	مازیار کریمی				



مشاهده گزارش



## عملکرد افراد در جلسات

گزارش گیرنده: System Account تاریخ گزارش: ۱۳۹۸/۱۱/۰۱

ردیف	مسئول اقدام	عنوان جلسه	تاریخ برنامه ای	پیشرفت برنامه ای	پیشرفت واقعی	تاریخ واقعی	درصد تحقق	انحراف عملکرد(روز)
۱	علی مرادی	دستورالعمل اجرایی	۱۳۹۸/۳/۱	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۳۹۸/۳/۱۵	۱۰۰.۰۰%	۱
۲	کریم باقری	معرفی ماژول پورتال سازمانی	۱۳۹۸/۳/۴	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۱۳۹۸/۳/۱۷	۰.۰۰%	۰
۳	سارا حسنی	جلسه دوم کلاس آموزشی	۱۳۹۸/۳/۶	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۳۹۸/۳/۸	۱۰۰.۰۰%	۰
۴	امیر کرمی	بررسی سامانه کنترل پروژه	۱۳۹۸/۳/۱	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۳۹۸/۳/۱۵	۱۰۰.۰۰%	۱
۵	مریم محمدی	جلسه شورای مدیران	۱۳۹۸/۳/۵	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۱۳۹۸/۳/۱۰	۰.۰۰%	۰
۶	سمانه مجدی	جلسه با آقای حسینی	۱۳۹۸/۳/۶	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۳۹۸/۳/۱۳	۱۰۰.۰۰%	۲
۷	نوید شایگان	بررسی گزارش سامانه	۱۳۹۸/۳/۹	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۱۳۹۸/۳/۱۱	۰.۰۰%	۰

مشاهده گزارش



نام جلسه شورای مدیران داخلی، تست ماژول

## وضعیت جلسات تنظیم شده

گزارش گیرنده: System Account تاریخ گزارش: ۱۳۹۸/۱۱/۰۱

ردیف	جلسه / اقدام	وضعیت جلسه	مکان جلسه	تاریخ برگزاری/تاریخ برنامه اقدام	دبیر/مسئول اقدام	تاریخ واقعی	پیشرفت برنامه ای	پیشرفت واقعی	درصد تحقق	انحراف عملکرد(روز)	مشخصات و صورت جلسه
۱	دستورالعمل اجرایی	برگزار شده	اتاق کنفرانس	۱۳۹۸/۳/۱	علی مرادی	۱۳۹۸/۳/۱۵	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱	مشخصات جلسه صورت جلسه
۲	معرفی ماژول پورتال سازمانی	در انتظار تعیین وضعیت	اتاق مدیریت عامل	۱۳۹۸/۳/۴	کریم باقری	۱۳۹۸/۳/۱۷	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۰	مشخصات جلسه صورت جلسه
۳	جلسه دوم کلاس آموزشی	برگزار شده	اتاق کنفرانس	۱۳۹۸/۳/۶	سارا حسنی	۱۳۹۸/۳/۸	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۰	مشخصات جلسه صورت جلسه
۴	بررسی سامانه کنترل پروژه	برگزار شده	اتاق کنفرانس	۱۳۹۸/۳/۱	امیر کرمی	۱۳۹۸/۳/۱۵	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱	مشخصات جلسه صورت جلسه
۵	جلسه شورای مدیران	در انتظار تعیین وضعیت	اتاق مدیریت عامل	۱۳۹۸/۳/۵	مریم محمدی	۱۳۹۸/۳/۱۰	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۰	مشخصات جلسه صورت جلسه
۶	جلسه با آقای حسینی	برگزار شده	اتاق کنفرانس	۱۳۹۸/۳/۶	سمانه مجدی	۱۳۹۸/۳/۱۳	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۱۰۰.۰۰%	۲	مشخصات جلسه صورت جلسه
۷	بررسی گزارش سامانه	در انتظار تعیین وضعیت	اتاق کنفرانس	۱۳۹۸/۳/۹	نوید شایگان	۱۳۹۸/۳/۱۱	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۰.۰۰%	۵	مشخصات جلسه صورت جلسه
کل جلسات											
۹ ۱۰۰.۰۰% ۱۰۰.۰۰% ۱۰۰.۰۰%											

مشخصات جلسه							
عنوان جلسه	تاریخ برگزاری	زمان شروع	زمان پایان	دبیر جلسه	منشی صحنه	مکان برگزاری	آدرس محل برگزاری
دستورالعمل اجرایی	۱۳۹۸/۳/۱	۰۹:۲۰	۱۱:۲۰	علی مرادی	نوید شایگان	اتاق کنفرانس	شریعتی، شهید دستگردی
دستور جلسه							
۱- معرفی و بررسی مازول پورتال							
۲- معرفی مازول مدیریت اسناد							
افراد درون سازمانی							
ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	گروه سازمانی			
1	علی اکبر	محمدی	aliakbar.mohammadi@msazmanyar.org				
2	مهسا	مرادی	mahsa.moradi@msazmanyar.org				
3	امید	دهقان	amir.dehqan@msazmanyar.org				
4	مزگان	حبیبی	mazgan.habibi@msazmanyar.org				
5	محمد	رضانژاد	mohammad.rizanajad@msazmanyar.org				
افراد برون سازمانی							
ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	گروه سازمانی			
1	علی	رحمانی	ali.rahmani@msazmanyar.org				
مطالعین							
ردیف	نام	نام خانوادگی	ایمیل	گروه سازمانی			
1	مهسا	سلیمانی	mehsa.solemani@msazmanyar.org				



## گزارش صورت جلسه

گزارش گیرنده: System Account تاریخ گزارش: ۱۳۹۸/۱۱/۰۱

عنوان جلسه	معرفی ماژول پورتال سازمانی	شماره صورت جلسه	
تاریخ برگزاری	۱۳۹۸/۳/۱	ثبت کننده جلسه	علی مرادی
مکان برگزاری	اتاق کنفرانس	منشی جلسه	نوید شایگان

### دستور جلسه

- ۱- معرفی و بررسی ماژول پورتال سازمانی
- ۲- معرفی ماژول مدیریت اسناد

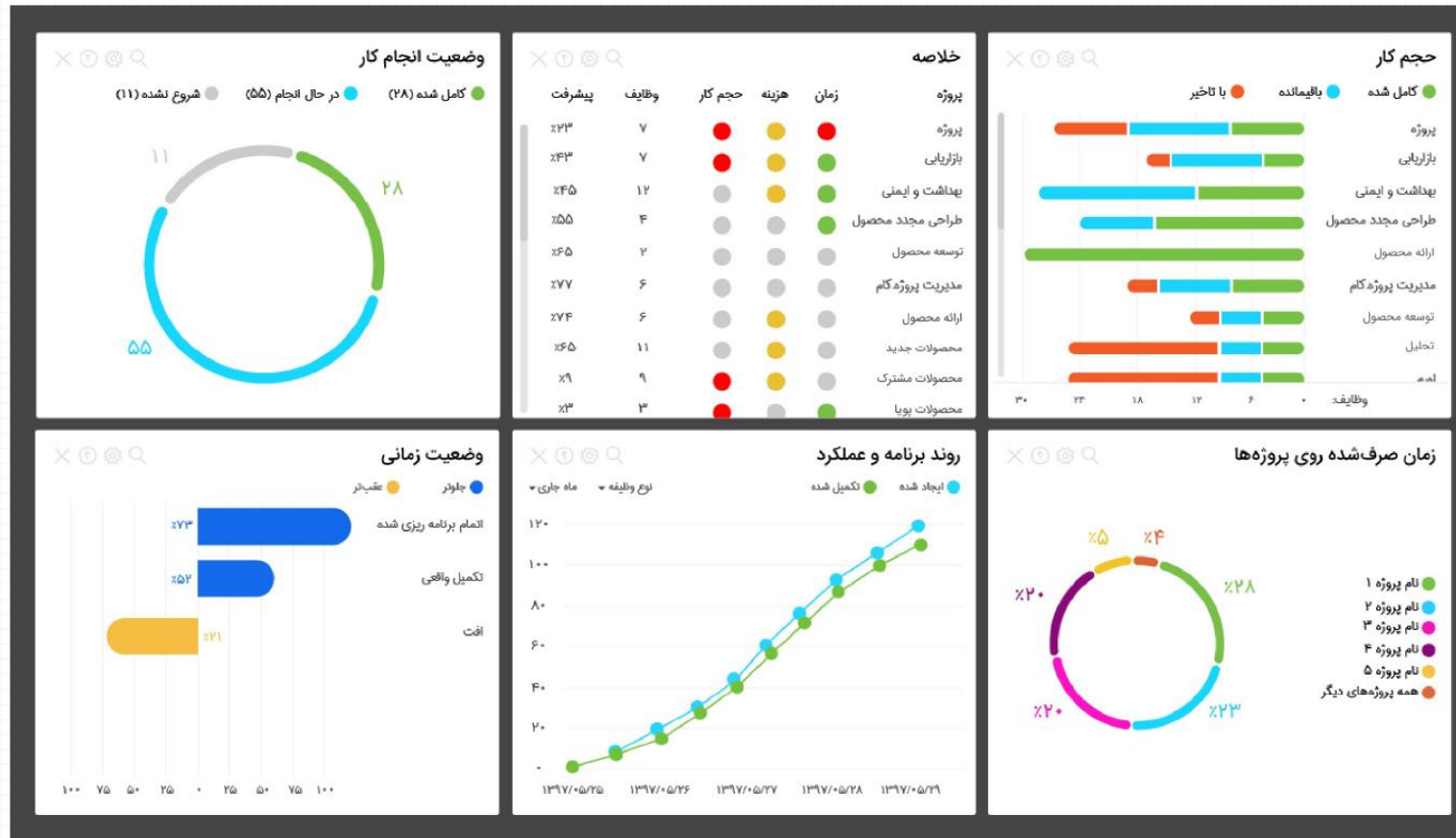
لیست غایبین			لیست حاضرین		
ردیف	نام	دپارتمان	ردیف	نام	دپارتمان
			۱	علی مرادی	
			۲	نوید شایگان	

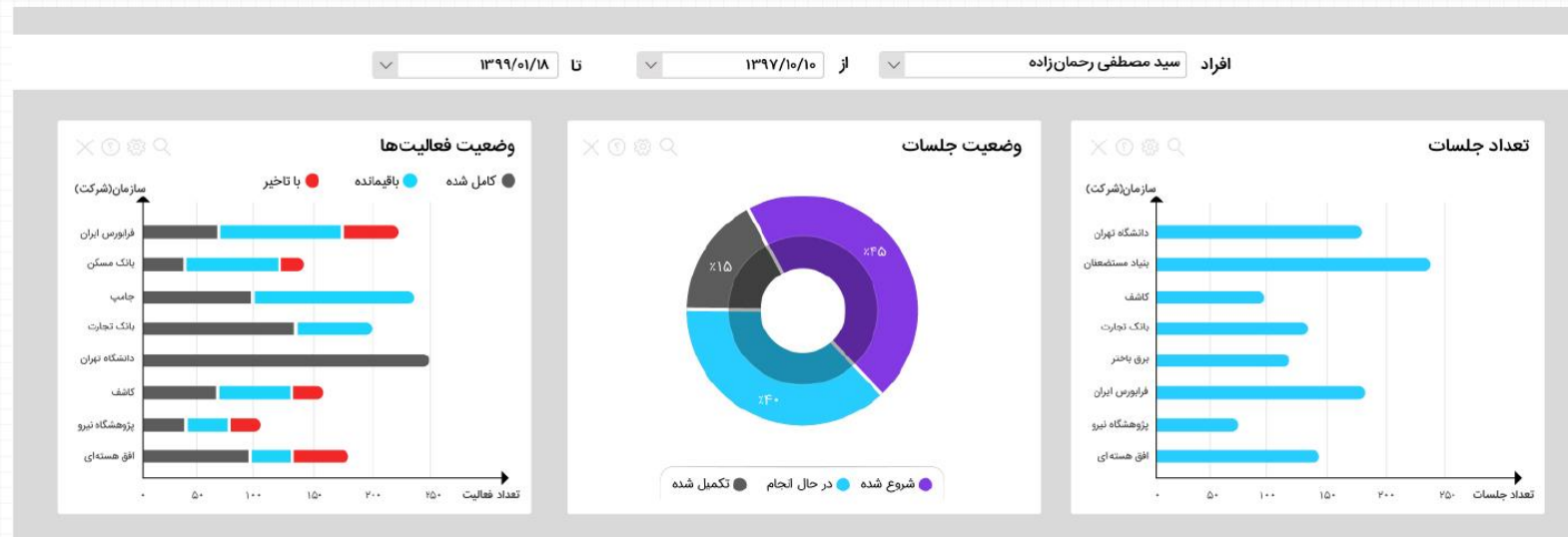
### شرح صورت جلسه

--

### لیست اقدامات

ردیف	عنوان	تاریخ اقدام	شرکت واحد	مسئول انجام	مسئول تایید	درصد پیشرفت







قدم به قدم تا سازمانی پویا و آینده‌نگر

## راه‌های ارتباطی جهت درخواست دمو رایگان

🌐 SazmanYar.org    ✉ info@SazmanYar.org    ☎ ۰۲۱ ۲۸۴ ۲۸۴ ۳۸



درخواست دمو رایگان



مشتریان مدیریت جلسات سازمان یار، محصولات نرم افزاری زیر را هم خریداری کردند:

مدیریت مستندات مهندسی

مشاهده

مدیریت قرارداد

مشاهده

مدیریت وظایف

مشاهده

مدیریت پروژه (EPM)

مشاهده