



نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

اختصاص شفاف وظیفه، بررسی و پیگیری وضعیت اجرا

نرم افزار مدیریت وظایف چیست؟

امروزه در سازمان های پیشرفته، مدیریت وظایف کارمندان و کارکنان در بخش های مختلف یکی از دغدغه های سطوح مختلف مدیریتی است. مسئله واگذاری فعالیت ها و وظایف به افراد، مستندسازی ویژگی های خاص هر فعالیت و ارائه جزئیات مربوط به هر فعالیت، از موارد بسیار مهم در تعریف هر وظیفه می باشد. سامانه مدیریت وظایف این خواسته سازمان ها را پاسخ می دهد.

نرم افزار مدیریت وظایف چه کمکی به سازمان ها می کند؟

سامانه مدیریت وظایف این قابلیت را به سازمان می دهد که به افراد تیم و کاربران خود در پروژه ها، وظیفه اختصاص دهند، ویژگی های مختص هر وظیفه یا فعالیت را مشخص نموده و فعالیت های تخصیص داده شده به اعضای تیم را رصد نمایند. همچنین هر شخص می تواند وظایف و فعالیت های مربوط به خود را در جدولی مشخص نموده، آن ها را به اطلاع مدیریت خود برساند.

تایید وظیفه

گزارش وظیفه

تعیین میزان اهمیت وظیفه

پیگیری وظیفه



وظیفه جدید

تخصیص وظیفه؟

وظیفه ۲

وظیفه ۱



چرا نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار؟

نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار پس از بررسی های متعدد بر روی نیازمندی های سازمان در جهت شفاف سازی وظایف افراد و کارکنان، تهیه و تدوین شده است. این سامانه به سازمان ها این توانایی را می دهد که بطور سیستماتیک وظایف کاربران را به همراه جزئیات هر فعالیت مشخص نمایند و اطلاعات لازم در مورد فعالیت های افراد را ثبت کنند. همچنین سازمان ها می توانند وضعیت انجام وظایف را بررسی نمایند.

The image shows a laptop on a desk displaying the SazmanYar.org software interface. The interface includes a sidebar with navigation options, a main workspace with task lists and details, and a top navigation bar. The SazmanYar.org logo is visible above the laptop. Surrounding the laptop are six callout boxes with Persian text, each connected to a specific feature of the software by a line.

- تنظیم یادآوری برای کارها
- نمایش برنامه کاری
- گزارش گیری از اطلاعات مطابق نیاز سازمان
- یکپارچگی با وظایف Project Server
- تعریف تعداد نامحدود کاربر
- تعریف تقویم سازمانی خاص

قابلیت‌های نرم‌افزار مدیریت وظایف سازمان‌یار

- ۱ نمایش برنامه کاری
- ۲ اختصاص وظایف شخصی
- ۳ تنظیم یادآوری برای کارها
- ۴ مشاهده تاریخچه فعالیت‌ها
- ۵ تعریف تعداد نامحدود کاربر
- ۶ تعریف تعداد نامحدود پروژه
- ۷ اختصاص وظیفه به کاربران
- ۸ تعریف تقویم سازمانی خاص
- ۹ تایید یا رد وظایف ارسال شده
- ۱۰ پیگیری وظایف تایید یا رد شده
- ۱۱ تعیین جریان اطلاعاتی فعالیت‌ها
- ۱۲ امکان بررسی وضعیت فعالیت‌ها
- ۱۳ ثبت وظایف تکرار شونده برای افراد
- ۱۴ یکپارچگی با وظایف Project Server
- ۱۵ تخصیص تعداد نامحدود تسک به کاربران
- ۱۶ امکان جداسازی وظایف منتظر تایید یا رد
- ۱۷ گزارش‌گیری از اطلاعات مطابق نیاز سازمان
- ۱۸ یکپارچگی با لیست‌های وظایف Share Point
- ۱۹ امکان جداسازی لیست فعالیت‌های تکمیل شده
- ۲۰ بررسی وظایف تخصیص داده شده به اعضای تیم
- ۲۱ ضمیمه کردن فایل‌ها و اطلاعات مربوط به هر وظیفه
- ۲۲ تعیین میزان اهمیت و فوریت فعالیت تخصیص داده شده
- ۲۳ امکان جداسازی لیست فعالیت‌هایی که نیاز به پیگیری دارند
- ۲۴ اطلاع‌رسانی وظایف تخصیص داده شده از طریق ایمیل و پیامک
- ۲۵ امکان اضافه کردن توضیحات به فعالیت‌های تخصیص داده شده
- ۲۶ قراردادن فرد یا افرادی بعنوان مطلع، جهت اطلاع از وظایف تخصیص داده شده

برخی از مشتریان نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار



گیلان میکا



سپهر پیمای سایا



سازمان صدا و سیما



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

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

The screenshot displays the SazmanYar task management interface. At the top, there is a blue navigation bar with a search icon, a notification bell, a settings gear, and the user's name 'نیما زارعی'. The main content area is divided into two sections: a task list and a sidebar.

Task List:

- Header: 'وظایف من' (My Tasks)
- Actions: 'افزودن وظیفه جدید' (Add New Task)
- Task 1: 'طراحی اینترو و مستر جدید' (Design Intro and Master)
- Task 2: 'تدوین ویدئوی جدید' (Edit New Video)
- Task 3: '۱. بررسی لینک ویدئو' (1. Check Video Link)
- Task 4: '۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین' (2. Collect necessary data for editing)

Sidebar (Management Tools):

- Section: 'مدیریت وظایف (TMS)' (Task Management)
- Section: 'لیست' (List)
- Item 1: 'وظایف من' (My Tasks)
- Item 2: 'در انتظار تایید' (Pending Approval)
- Item 3: 'پیگیری های من' (My Follow-ups)
- Item 4: 'تکمیل شده ها' (Completed)
- Item 5: 'همه وظایف' (All Tasks)
- Item 6: 'حذف شده ها' (Deleted)
- Section: 'لیست جدید' (New List)
- Item 1: 'وظایف شخصی' (Personal Tasks)
- Item 2: 'بررسی مجدد وظایف' (Re-check Tasks)
- Item 3: 'پیگیری های هفته آینده' (Next Week's Follow-ups)
- Section: 'جست و جو' (Search)
- Field: 'نام وظیفه' (Task Name)
- Field: 'مسئول انجام' (Responsible Person)
- Button: 'اعمال فیلتر' (Apply Filter)

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

The screenshot displays the SazmanYar task management interface. At the top, there is a blue navigation bar with a search icon, a chat icon, a notification icon, a settings icon, the user's name 'نیما زارعی', and the company logo. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. On the left, there is a list of tasks with columns for status, priority, and completion. The tasks are: 'بررسی یوآی مازول وظایف' (UI Review), 'طراحی اینترو و مستر جدید' (Intro and Master Design), 'تدوین ویدئوی جدید' (New Video Editing), '۱. بررسی لینک ویدئو' (1. Video Link Review), and '۲. جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین' (2. Collecting data for editing). On the right, there is a sidebar with a 'مدیریت وظایف (TMS)' section. It includes a 'لیست' (List) section with a table of tasks, a 'لیست جدید' (New List) section with a table of new lists, and a 'جست و جو' (Search) section with input fields for 'نام وظیفه' (Task Name) and 'مسئول انجام' (Responsible Person), and a 'اعمال فیلتر' (Apply Filter) button.

ردیف	تاریخ	توضیحات	وضعیت
۲		وظایف من	فعال
۴		در انتظار تایید	معلق
۳		پیگیری های من	فعال
۵		تکمیل شده ها	مکمل
۶		همه وظایف	فعال
۳		حذف شده ها	حذف شده

ردیف	تاریخ	توضیحات	وضعیت
۴		وظایف شخصی	فعال
۲		بررسی مجدد وظایف	فعال
۳		پیگیری های هفته آینده	فعال

The screenshot displays the Sazmanyar TMS interface. At the top, there is a blue navigation bar with a search icon, a user profile icon, and the text "سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار". Below the navigation bar, the main content area is divided into three sections:

- Left Sidebar:** A vertical menu with options: "تاریخ ایجاد", "اهمیت", "دسته بندی", "مهلت انجام" (highlighted in blue), and "مدت زمان انجام".
- Main Task List:** A list of tasks with columns for status, priority, and details. The tasks listed are:
 - بررسی یوآی مازول وظایف (Status: Pending)
 - طراحی اینترو و مستر جدید (Status: Pending)
 - تدوین ویدئوی جدید (Status: Pending)
 - ۱. بررسی لینک ویدئو (Status: Pending)
 - ۲. جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین (Status: Completed)
- Right Panel:** A sidebar titled "مدیریت وظایف (TMS)" containing:
 - لیست:** A list of tasks with icons for status and priority. Tasks include "در انتظار تایید", "پیگیری های من", "تکمیل شده ها", "همه وظایف", and "حذف شده ها".
 - لیست جدید:** A section for new tasks, including "وظایف شخصی", "بررسی مجدد وظایف", and "پیگیری های هفته آینده".
 - جست و جو:** A search section with dropdown menus for "نام وظیفه" and "مسئول انجام", and a button labeled "اعمال فیلتر".

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

The screenshot displays the SazmanYar TMS interface. At the top, there is a blue navigation bar with a search icon, a notification bell, a settings gear, a user profile icon, and the text 'سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار'. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A vertical list of user avatars, each with a set of icons (back, star, plus, trash, chat, edit) for task management.
- Task List:** A central list of tasks with a context menu open over one of them. The menu options include: 'کپی وظیفه' (Copy task), 'افزودن به لیست' (Add to list), 'ایجاد لیست' (Create list), 'ارسال وظیفه' (Send task), and 'حذف وظیفه' (Delete task). The task list items include: 'بررسی یوآی مازول وظایف', 'طراحی اینترو و مستر جدید', 'تدوین ویدئوی جدید', '۱. بررسی لینک ویدئو', and '۲. جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین'.
- Right Sidebar:** A section titled 'مدیریت وظایف (TMS)' containing a 'لیست' (List) section with a table of tasks, a 'لیست جدید' (New List) section with a list of categories, and a 'جست و جو' (Search) section with filters for 'نام وظیفه' (Task Name) and 'مسئول انجام' (Responsible Person).

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

The screenshot displays the Sazmanyar TMS interface. At the top, there is a blue navigation bar with a search icon, a user profile icon, and the text "سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار". Below the navigation bar, the main content area is divided into three sections:

- Left Panel (Task List):** Titled "وظایف من" (My Tasks). It shows a list of tasks with icons for navigation, status, and actions. The tasks listed are:
 - بررسی یوآی مازول وظایف (UI Review Tasks)
 - طراحی اینترو و مستر جدید (Design Intro and New Master)
 - تدوین ویدئوی جدید (Edit New Video)
 - ۱. بررسی لینک ویدئو (1. Video Link Review)
 - ۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین (2. Collecting necessary data for editing)
- Right Panel (Task List):** Titled "مدیریت وظایف (TMS)". It shows a list of tasks with icons for navigation, status, and actions. The tasks listed are:
 - لیست (List)
 - وظایف من (My Tasks)
 - در انتظار تایید (Waiting for Approval)
 - پیگیری های من (My Follow-ups)
 - تکمیل شده ها (Completed)
 - همه وظایف (All Tasks)
 - حذف شده ها (Deleted)
- Bottom Right Panel (Task Creation Form):** Titled "جست و جو" (Search). It has fields for "نام وظایف" (Task Name), "مهلته انجام" (Completion Time), "مستول انجام" (Responsible Person), and "اهمیت" (Priority). The "اهمیت" dropdown menu is open, showing options: "واحد" (Unit), "مهلته انجام" (Completion Time), "مستول انجام" (Responsible Person), "اهمیت" (Priority), and "فوریت" (Urgency).

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

The screenshot displays the SazmanYar task management interface. At the top, there is a blue navigation bar with a search icon, a notification bell, a settings gear, and a user profile icon. The main content area is divided into three sections:

- Left Panel:** A list of tasks with icons for favorite, add, delete, and edit. The tasks are:
 - طراحی اینترو و مستر جدید (New intro and master design)
 - تدوین ویدئوی جدید (New video editing)
 - بررسی لینک ویدئو (Video link review) - 1
 - جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین (Collecting necessary assets for editing) - 2
- Right Panel (TMS):** A task list with a search icon and a list of tasks with status indicators:
 - لیست (List)
 - وظایف من (My tasks) - 2
 - در انتظار تایید (Pending approval) - 4
 - پیگیری های من (My follow-ups) - 3
 - تکمیل شده ها (Completed) - 5
 - همه وظایف (All tasks) - 6
 - حذف شده ها (Deleted) - 3
- Far Right Panel:** A filter panel with sections for:
 - لیست جدید (New list)
 - وظایف شخصی (Personal tasks) - 4
 - بررسی مجدد وظایف (Review tasks) - 2
 - پیگیری های هفته آینده (Next week's follow-ups) - 3

At the bottom of the filter panel, there are dropdown menus for "نام وظیفه" (Task name) and "مسئول انجام" (Responsible person), and a button labeled "اعمال فیلتر" (Apply filter).

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

The screenshot displays the Sazmanyar TMS interface. At the top, there is a blue header with a search icon, notification bell, settings gear, and a user profile icon. The main content area is divided into a left sidebar and a main task list. The sidebar contains navigation options like 'لیست' (List), 'وظایف من' (My Tasks), and 'در انتظار تایید' (Pending Approval). The main task list shows several tasks with icons for status, actions, and details. A chat window is open over the task list, showing a conversation with 'کریم باقری' (Karam Bakhari) on Saturday, 29th of Mordad 1401. The chat messages are as follows:

با سلام و عرض ادب
ممنون بابت توضیحات (ویس و ...)
برای اینکه مشکلی در روند طراحی بوجود نیاد موارد رو به صورت گام به گام ببریم جلو (تعداد موارد یه مقدار زیاد شده بود)
موارد انجام شده:
- تغییر استایل تمام فرم های سابق به استایل جدید
- طراحی بخش تکرار شونده و یادآوری (بعلاوه زیر منو)
9:38 بعد از ظهر ✓

با سلام و عرض ادب؛
ویس جدید توضیحات کلی در رابطه با وضعیت طراحی تا الان در گوگل درایو آپلود گردید. با تشکر و احترام
9:39 بعد از ظهر ✓

متشکرم

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

↑↓

وظایف من / بررسی مجدد وظایف

افزودن وظیفه جدید

طراحی اینترو و مستر جدید

تدوین ویدئوی جدید

۱. بررسی لینک ویدئو

۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین

مدیریت وظایف (TMS)

لیست

بورد

تقویم

گزارش

تاییدکنندگان

تنظیمات

The screenshot displays the SazmanYar task management interface. At the top, a blue navigation bar contains a search icon, a notification bell, a settings gear, a user profile icon, and the text "سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار".

The main content area is divided into three sections:

- Left Sidebar:** Titled "تدوین ویدئوی جدید" (New Video Editing). It contains two items:
 - 1. بررسی لینک ویدئو (Check video link)
 - 2. جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین (Collect necessary data for editing)
- Center Panel:** Titled "وظایف من / بررسی مجدد وظایف" (My Tasks / Re-evaluate tasks). It shows a list of tasks with icons for favorite, add, delete, and edit. The tasks are:
 - طراحی اینترو و مستر جدید (Design intro and master) - Status: Pending
 - تدوین ویدئوی جدید (New video editing) - Status: Pending
 - 1. بررسی لینک ویدئو (Check video link) - Status: Pending
 - 2. جمع آوری دیتاهای لازم برای تدوین (Collect necessary data for editing) - Status: Completed
- Right Panel:** Titled "مدیریت وظایف (TMS)" (Task Management). It includes:
 - A "لیست" (List) section with a table of tasks and their statuses.
 - A "لیست جدید" (New List) section with filters for "وظایف شخصی" (Personal tasks) and "بررسی مجدد وظایف" (Re-evaluate tasks).
 - A "جست و جو" (Search) section with dropdowns for "نام وظیفه" (Task name) and "مسئول انجام" (Responsible person), and an "اعمال فیلتر" (Apply filter) button.

The screenshot displays the Sazmanyar Task Management System (TMS) interface. At the top, a blue navigation bar contains a search icon, a notification bell, a settings gear, a user profile icon, and the text "سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار".

The main interface is divided into three vertical panels:

- Left Panel:** Features a user profile, a "بررسی لینک ویدئو" (Check video link) section with a search icon, and a "اتصال:" (Connect) dropdown menu with options for "پیروژه", "هدف", "جلسه", and "سند".
- Middle Panel:** Displays a list of tasks under the heading "وظایف من / بررسی مجدد وظایف". The tasks include:
 - "افزودن وظیفه جدید" (Add new task)
 - "طراحی اینترو و مستر جدید" (Design intro and master)
 - "تدوین ویدئوی جدید" (Edit new video)
 - "۱. بررسی لینک ویدئو" (1. Check video link)
 - "۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین" (2. Collect necessary data for editing)
- Right Panel:** Titled "مدیریت وظایف (TMS)", it shows a task list with columns for status, priority, and completion. The list includes items like "لیست", "وظایف من", "در انتظار تایید", "پیگیری های من", "تکمیل شده ها", "همه وظایف", and "حذف شده ها". Below the list are sections for "لیست جدید" (New list) and "جست و جو" (Search) with filters for "نام وظیفه" (Task name) and "مسئول انجام" (Responsible person).

The screenshot displays the SazmanYar task management software interface. The top navigation bar includes a search icon, a user profile icon, and the text "سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار". The main content area is divided into three sections:

- Left Sidebar:** Contains a "بررسی لینک ویدئو" (Video Link Review) section with a "پرژه" (Project) dropdown set to "Project A". Below this is a "Summary 1" section with "Task 1.1" and "Task 1.1.1" listed. At the bottom of the sidebar is a table with columns for "نوع" (Type), "عنوان" (Title), "زیرمجموعه" (Sub-category), and "عملیات" (Operations).
- Central Task List:** Shows a list of tasks with user avatars, status icons (star, plus, trash, chat), and titles such as "طراحی اینترو و مستر جدید" (Design new intro and master) and "بررسی لینک ویدئو" (Review video link).
- Right Sidebar:** Titled "مدیریت وظایف (TMS)", it features a "لیست" (List) section with a "لیست جدید" (New List) button. Below this are sections for "لیست جدید" (New List) with "وظایف شخصی" (Personal Tasks) and "بررسی مجدد وظایف" (Review Tasks), and "جست و جو" (Search) with "نام وظیفه" (Task Name) and "مسئول انجام" (Responsible) dropdowns.

نوع	عنوان	زیرمجموعه	عملیات
پرژه	Project A	Task1.1.1	

سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار
نیمای زارعی

بررسی لینک ویدئو

+ توضیحات:

تاریخ	ثبت کننده	کامنت/ پاسخ
۱۴۰۱/۰۵/۰۴ - ۱۶:۵۰	User 1	1 کامنت
۱۴۰۱/۰۵/۰۴ - ۱۶:۵۲	User 2	1 پاسخ
۱۴۰۱/۰۵/۰۴ - ۱۶:۵۳	User 3	2 پاسخ
۱۴۰۱/۰۵/۰۴ - ۱۶:۵۴	User 1	↔ پاسخ 4 به پاسخ 2
۱۴۰۱/۰۵/۰۴ - ۱۶:۵۵	User 3	3 پاسخ

User 2

وظایف من / بررسی مجدد وظایف

+ افزودن وظیفه جدید

- طراحی اینترو و مستر جدید
- تدوین ویدئوی جدید
- ۱. بررسی لینک ویدئو
- ۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین

مدیریت وظایف (TMS)

لیست

- ۲ وظایف من
- ۴ در انتظار تایید
- ۳ پیگیری های من
- ۵ تکمیل شده ها
- ۶ همه وظایف
- ۳ حذف شده ها

لیست جدید

- ۴ وظایف شخصی
- ۲ بررسی مجدد وظایف
- ۳ پیگیری های هفته آینده

جست و جو

نام وظیفه

مسئول انجام

اعمال فیلتر

The screenshot displays the Sazmanyar Task Management System (TMS) interface. The top navigation bar includes a search icon, a notification bell, a settings gear, a user profile icon, and the text "سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار".

The main content area is divided into three sections:

- Left Panel:** A sidebar for file management. It features a "بررسی لینک ویدئو" (Check video link) button, a "افزودن فایل:" (Add file:) button, and a table with columns for "عنوان" (Title), "دسته بندی" (Category), and "عملیات" (Operations). A file named "Test.pdf" is shown in the "عنوان" column, with a dropdown menu for "نیمای زارعی" (Nimay Zareei) and a date "۱۴۰۱/۱۰/۱۰" and time "۲۳:۰۰".
- Middle Panel:** A task list titled "وظایف من / بررسی مجدد وظایف" (My tasks / Review tasks). It includes a "+ افزودن وظیفه جدید" (Add new task) button and a list of tasks with icons for status, priority, and actions. The tasks are:
 - طراحی اینترو و مستر جدید (Design intro and master new)
 - تدوین ویدئوی جدید (Edit new video)
 - ۱. بررسی لینک ویدئو (1. Check video link)
 - ۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین (2. Collect necessary data for editing)
- Right Panel:** A sidebar titled "مدیریت وظایف (TMS)" (Task Management (TMS)). It contains a "لیست" (List) section with a "لیست من" (My list) button and a list of tasks with status icons. Below this is a "لیست جدید" (New list) section with a "وظایف شخصی" (Personal tasks) button. At the bottom, there is a "جست و جو" (Search) section with a "نام وظیفه" (Task name) field and a "مسئول انجام" (Responsible person) field, and an "اعمال فیلتر" (Apply filter) button.

سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار

مدیریت وظایف (TMS)

- لیست
- ۲ وظایف من
- ۴ در انتظار تایید
- ۳ پیگیری های من
- ۵ تکمیل شده ها
- ۶ همه وظایف
- ۳ حذف شده ها

لیست جدید

- ۴ وظایف شخصی
- ۲ بررسی مجدد وظایف
- ۳ پیگیری های هفته آینده

جست و جو

نام وظیفه

مسئول انجام

اعمال فیلتر

وظایف من / بررسی مجدد وظایف

افزودن وظیفه جدید

- طراحی اینترو و مستر جدید
- تدوین ویدئوی جدید
- ۱. بررسی لینک ویدئو
- ۲. جمع آوری دیناهای لازم برای تدوین

بررسی لینک ویدئو

اطلاع رسانی:

عملیات	ساعت	تاریخ	نوع
پیامک	۱۶:۳۰	۱۴۰۱/۱۱/۱۲	پیامک
ایمیل	۱۵:۳۰	۱۴۰۱/۱۱/۱۱	ایمیل

The screenshot displays the SazmanYar web application interface. At the top, there is a blue navigation bar with a search icon, notification bell, settings gear, and user profile. The main content area is divided into a central workspace and a right-hand sidebar. The sidebar, titled 'مدیریت وظایف (TMS)', contains a list of tasks with various status icons. A modal window is open in the center, titled 'تاریخچه وظیفه: بررسی لینک ویدئو'. This modal contains a table with the following data:

تاریخ	کاربر	عملیات	کامنت/ توضیحات
۱۴۰۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۲۰	User 1	ثبت	-
۱۴۰۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۲۰	User 2	ارسال	-
۱۴۰۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۲۰	User 1	تایید	-
۱۴۰۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۲۰	User 1	ثبت کامنت	به این دلیل رد می شود
۱۴۰۱/۰۴/۰۱ - ۲۲:۲۰	User 1	رد	-

The modal also includes a close button (X) and a refresh icon. The background interface shows task cards with details like 'عملیات', 'ساعت', and 'بیش'. The right sidebar has sections for 'لیست جدید' and 'جست و جو'.

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار | نیما زارعی

مدیریت وظایف (TMS)

بوردها

- بوردها
- بوردها جدید
- بوردها ۱
- بوردها ۲
- بوردها ۳

جست و جو

نام بوردها

مسئول انجام

اعمال فیلتر

لیست همه

مسئول انجام

آرمیتا محکمی

نیما زارعی

آرمیتا محکمی

مهیار ثابتی

امیرحسین آژین

مهدی تقوی

وظایف شخصی

بررسی برگه زمانی

پیگیری وظایف هفته جاری

مسئول انجام: آرمیتا محکمی

مدت زمان انجام: ۱۵ دقیقه

تاریخ مهلت انجام: ۱۴۰۱/۱۱/۲۰

ارسال طرح جدید

لیست جدید

وظیفه جدید

تدوین ویدئوی جدید

طراحی کاتالوگ مدیریت بحران

تدوین ویدئوی جدید

طراحی کاتالوگ مدیریت بحران

وظیفه جدید

تصاویری از محیط نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار

سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار

نیمای زاری

مدیریت وظایف (TMS)

تقویم

همه وظایف

وظایف من

وظایف اشتراکی با من

تکمیل شده ها

حذف شده ها

جست و جو

مسئول انجام

وظیفه

اعمال فیلتر

همه وظایف

مسئول انجام: نیمای زاری

وظایف: وظایف دارای تاخیر

سال: ۱۴۰۱

ماه: اسفند

ماهان: ماهانه

هفتگی

روزانه

امروز

شنبه

یکشنبه

دوشنبه

سه شنبه

چهارشنبه

پنجشنبه

جمعه

۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	طراحی کاور کاتالوگ مدیریت بحران نیمای زاری				بررسی برگه زمانی نیمای زاری	
۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸
				بررسی ایمیل کارفرما نیمای زاری		
۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵
۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴	۲۳	۲۲
	ردیزاین فرم مازولهای قدیمی نیمای زاری					
۵	۴	۳	۲	۱	۳۰	۲۹

سامانه اطلاعات مدیریت سازمان یار
نیمای زاری

وظیفه جدید

🕒 🔔 📎 💬 🔗 📌 📄

اطلاعات وظیفه:

مسئول انجام:

اقدام کننده:

دسته بندی:

اهمیت:

سطح محرمانگی:

تاریخ پایان واقعی:

وضعیت انجام:

مطلعین:

واحد:

مهلت انجام:

برآورد مدت زمان انجام:

فوریت:

منشاء ارجاع:

تاریخ پایان واقعی:

وضعیت انجام:

همه وظایف

مسئول انجام: همه | وظایف: همه | سال: ۱۴۰۱ | ماه: اسفند

شنبه دوشنبه یکشنبه شنبه

۴	۳	۲	۱
		بررسی برگه زمانی نیمای زاری	
۱۱	۱۰	۹	۸
	بررسی ایمیل کارفرما نیمای زاری		
۱۸	۱۷	۱۶	۱۵
		رددیزاین فرم مازولهای قدیم نیمای زاری	
۲۵	۲۴	۲۳	۲۲
۲	۱	۳۰	۲۹

مدیریت وظایف (TMS)

تقویم

- ۱۰ همه وظایف
- ۲ وظایف من
- ۱ وظایف اشتراکی با من
- ۷ تکمیل شده‌ها
- ۵ حذف شده‌ها

جست و جو

مسئول انجام:

وظیفه:

اعمال فیلتر

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



نرم افزار مدیریت وظایف سازمان یار
اختصاص شفاف وظیفه، بررسی و پیگیری وضعیت اجرا

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

مدیریت قرارداد

مشاهده

مدیریت دانش

مشاهده

مدیریت جلسات

مشاهده

مدیریت پروژه (EPM)

مشاهده