



خدمات پس از فروش /

۱. آموزش، استقرار و راه اندازی

- آموزش کاربر و تشریح نحوه ورود اطلاعات
- آموزش و اجرای مرحله ای سیستم بصورت حضوری و اینترنتی
- آموزش به مدیران سازمان در تهیه گزارش ها از نرم افزار و تجزیه و تحلیل و استفاده از آنها
- اجرا و استقرار سیستم ها شامل تعیین نیازهای مشتری، تعریف سیستم و اولویت ها، جمع آوری اطلاعات، کنترل و ورود اطلاعات، بروزرسانی و تهیه گزارش ها و تجزیه و تحلیل آنها
- ارائه و تعبیه راهنما برای فرآیند ها و عملیات مهم و کاربردی سیستم و تکمیل آن بر حسب نیاز کاربران

۲. پشتیبانی

- پشتیبانی نرم افزارها از طرق مختلف (تماس تلفنی، ارتباطات از راه دور و در صورت نیاز بصورت حضوری)
- بررسی درخواست های مشتریان و تجزیه و تحلیل آنها توسط کارشناسان
- ارتباط و همکاری با مدیران شبکه
- ارسال و اجرای نسخه های ارتقا یافته نرم افزارها (UPDATE) از طریق اینترنت

۳. نظارت و مشاوره

- ارائه مشاوره به مشتری برای چگونگی استفاده از نرم افزار
- مشاوره بر اساس نیازها و درخواست های مشتری
- ارائه مشاوره به منظور بالا بردن بهره وری و کارایی کار با نرم افزار
- مشاوره در جهت رفع بروز عدم انطباق ها در اطلاعات
- تجزیه و تحلیل اطلاعات

سیستم چاپخانه /

- گزارش مقایسه ای تاریخ های سفارش و عملکرد و بدست آوردن مغایرت آنها
- امکان تهیه انواع گزارش های آماری سفارشات چاپ
- امکان تهیه انواع گزارش های آماری از عملکرد سفارشات انجام شده
- تهیه گزارش از گردش و مصرف کاغذ بر حسب نشریه ، نوع کاغذ، مصرف واقعی / قراردادی و ...
- گزارش مقایسه ای مصرف واقعی و قراردادی بصورت ریز و خلاصه و محاسبه انحرافات مصرف
- گزارش از اواریه ، باطله و ته رول حاصل از چاپ سفارشات
- گزارش از صورتحساب خدمات و چاپ بصورت ریز و خلاصه
- امکان تعریف شماره سریال فرم ها و تعیین اتوماتیک یا دستی بودن آنها
- امکان ارتباط سیستم چاپ و سیستم مالی و صدور سند عملیات چاپ در سیستم مالی
- امکان انتقال کلیه گزارش ها به فرمت HTML , WORD , TEXT , XML , RTL , RPT , EXCEL , PDF
- امکان انتقال اطلاعات جداول فرم ها به EXCEL
- امکان اعمال ترتیب در ستون جداول فرم ها
- امکان جستجو در کدها و شرح های مختلف در کلیه فرم های سیستم
- امکان تهیه نسخه پشتیبان و بازیابی
- امکان تعریف کاربران سیستم و سطح دسترسی و اختیارات آنها
- تعریف پارامترهای سیستم توسط کاربران و استفاده کنندگان
- امکان قراردادن لوگوی شرکت در گزارش ها
- امکان استفاده از KEYBOARD در فرم های مختلف بدون استفاده از MOUSE
- امکان استفاده از فرم های مختلف به طور هم زمان (MDI FORM)

- امکان تعریف مشخصات انواع کاغذ شامل طول ، عرض ، وزن ، لفاف و بوبین ، تخصیص همزمان به انبار مربوطه و ...
- امکان تعریف مشخصات کامل انواع نشریه از جمله ناشر ، تیپراژ ، قطع چاپ ، تعداد صفحات ، نرخ چاپ و ...
- امکان تعریف مشخصات دستگاه های چاپ ، انواع قطع چاپ ، خدمات پیش از چاپ و سایر خدمات چاپ
- امکان تعریف کاغذ مصرفی نشریات بصورت واقعی و قراردادی
- امکان تعریف مشخصات سفارش دهندگان و ناشران و تامین کنندگان کاغذ و خدمات
- امکان تعریف استاندارد بازدهی کاغذ بر اساس قطع چاپ و تعداد صفحات
- امکان تعریف انواع سفارش ، انواع زینک و اندازه آن ، انواع چاپ ، انواع بسته بندی
- تعریف انواع تولید و دسته بندی در صحافی
- امکان ورود اطلاعات مربوط به سفارشات چاپ شامل خدمات پیش از چاپ ، لیتوگرافی ، نوع کاغذ و مقوا ، توضیحات چاپ / سلفون / یووی و بز ، دسته بندی و تولید ، بسته بندی و ...
- امکان پیگیری وضعیت سفارشات در مراحل مختلف چاپ و ...
- امکان پیگیری سفارش انجام شده در سالن چاپ بر اساس نام دستگاه و اپراتور دستگاه و زمان صرف شده برای انجام سفارش
- امکان پی گیری سفارش ها بر اساس خدمات پیش از چاپ ، لیتوگرافی ، دسته بندی ، تولید ، سلفون ، یووی ، بسته بندی بز و یا سایر خدمات
- امکان صدور و چاپ صورتحساب خدمات چاپ برای سفارش دهنده
- گزارش از سفارشات چاپ بر اساس وضعیت سفارش، سفارش دهنده و ...
- گزارش از عملکرد سفارشات و تهیه نسخه چاپی
- تهیه گزارش سفارشات بر حسب تاریخ تحویل

