



تشریح پروژه و واگذاری

TDF02-0

RFP45-2

عنوان پروژه:	طراحی و پیاده سازی سامانه / اپلیکیشن جامع مدیریت جلسات کمیته راهبری طرح های فناوریانه
عنوان طرح:	مدیریت فناوری اطلاعات، بازطراحی ساختار و فرایندهای اجرای دبیرخانه تحقیقات صنعت برق
واحد اجرایی:	معاونت فناوری
برآورد مدت زمان اجرای پروژه: 4 ماه	
<p>تبیین و تشریح پروژه همراه با ذکر مراحل کلی:</p> <p>برگزاری جلسات به صورت سنتی با توجه به عدم قطعیت های ناشی از موارد متعدد و همچنین مشغله فراوان مدیران و کارشناسان سازمان ها، امری غیر بهینه و هزینه آفرین است. هماهنگی های اولیه با شرکت کنندگان، تهیه مکان و وسائل پذیرایی، پیگیری مصوبات و غیره همگی باعث ایجاد مشکلات فراوانی برای سازمان ها هستند. از طرف دیگر با توجه به اهمیت و لزوم تشکیل جلسات تخصصی و مدیریتی جهت بررسی و تصمیم گیری در ارتباط با اسناد فناورانه، باید به این مهم اندیشیده شود. لذا هر بهبودی جهت مدیریت جلسات بازگشت سرمایه مناسبی حداقل از نظر صرفه جویی در زمان و ایجاد اثربخشی خواهد داشت. بنابراین استفاده از یک سیستم نرم افزاری مکانیزه جهت برگزاری جلسات که به صورت کاملا کاربردی، تمامی مراحل یک جلسه، از هماهنگی قبل از تشکیل تا پیگیری مصوبات جلسه و ارائه گزارشات مربوطه را در بر داشته باشد، می تواند نقش ارزنده ای در تسهیل مدیریت سیستم جلسات داشته باشد.</p>	
<p>مراحل کلی انجام پروژه عبارتند از :</p> <p>از دید فرایندی سه مرحله اصلی مورد نیاز شامل موارد ذیل هستند:</p>	
<p>1. هماهنگی و اطلاع رسانی قبل از تشکیل جلسات</p> <ul style="list-style-type: none">○ توانایی تنظیم کردن جلسه توسط مدیریت متمرکز سامانه○ توانایی ایجاد جلسات به صورت تکرار شونده و در بازه زمانی مختلف○ امکان ثبت دستور جلسه و اعلام موضوعات جلسه توسط دبیر جلسه به مدعوین برای دستور جلسه○ امکان ارسال مستندات از طرف دبیر جلسه به اعضای جلسه و همچنین از طرف اعضای جلسه به دبیر جلسه○ امکان پرینت فرم دستور جلسه و امکان بارگذاری پیوست در زمان ثبت دستور جلسه○ اضافه کردن لیست مدعوین جلسه○ امکان چک کردن تقویم کاری افراد مدعو به جلسه و نمایش تداخلات زمانی در زمان ثبت جلسه○ امکان چک کردن تقویم سالن برگزاری جلسه بابت رزرو و نمایش تداخلات زمانی○ تولید و ارسال اتوماتیک فرم دعوتنامه برای مدعوین و مطلعین جلسه○ امکان اطلاع رسانی جلسات با ایمیل و پیامک و از طریق اپلیکیشن○ امکان تایید کاربر نسبت به حضور در جلسه توسط ایمیل یا از طریق اپلیکیشن○ امکان لغو جلسه و اطلاع رسانی به اعضا به صورت خودکار○ ارسال نقشه محل برگزاری جلسه و معرفی گزینه های مختلف حمل و نقلی○ ارسال اطلاع رسانی به دو صورت لحظه ای و برنامه ریزی شده به تمامی افراد مدعو و مطلع	

- امکان اطلاع رسانی محدود و انتخابی و دریافت پیشنهاد از ودعویین در ارتباط با غذا، پذیرایی و آیت‌های مختلف دیگر
- یادآوری به افراد در خصوص زمان و مکان برگزاری جلسات از طریق اطلاع رسانی برنامه ریزی شده
- امکان ثبت فرم دعوت به جلسه و ثبت رویداد جلسه بصورت اتوماتیک در تقویم جلسات
- نمایش تقویم جلسات بر اساس دسترسی افراد
- امکان نمایش جلسات به صورت روزانه، هفتگی، ماهانه

2. تشکیل جلسات بصورت وینار و انجام فعالیت‌های مورد نیاز

- ثبت مصوبات جلسه و تعیین افراد مجری و مهلت انجام آن‌ها و اخذ تاییدیه از افراد حاضر در جلسه
- ارسال اقدامات به اقدام کنندگان تعیین شده به صورت اتوماتیک
- امکان پرینت در فرمت صورت جلسه فیزیکی برای امضا
- تولید و ارجاع صورتجلسه به صورت اتوماتیک
- مشخص کردن لیست حاضرین و غایبین جلسه
- توانایی اتصال وظایف تعریف شده در جلسات با میکروسافت پراجکت
- ثبت کلیه موارد مندرج در صورتجلسه شامل وظایف ارجاع شده به افراد و واحدها، گزارش‌ها، پیشنهادات و مصوبات
- پیگیری موارد مندرج در جلسات قبل
- امکان تعریف چندین اقدام کننده برای مصوبه
- امکان تشکیل اتاق مجازی (حضور چند نفر به طور همزمان در جلسه به همراه صدا و تصویر زنده)
- امکان به اشتراک گذاری فایل برای حاضرین
- امکان چت آنلاین بین اعضاء حاضر
- تخته وایت بورد با قابلیت استفاده از قلم نوری
- امکان به اشتراک گذاری Desktop حاضرین
- امکان سطح بندی و اعمال کنترل قابلیت‌ها برای اعضاء
- امکان ضبط کردن جلسات و استفاده از فایل آنها به صورت آفلاین
- امکان برگزاری نظرسنجی به همراه مشاهده نتایج

3. ساماندهی پس از تشکیل جلسات

- امکان مدیریت پرداخت حق‌الجلسات
- امکان رویت روند پیشرفت یک فعالیت تعیین شده
- امکان دریافت گزارش از وضعیت پیشرفت مصوبات
- نمایش لیست جلسات ثبت شده برای فرد
- امکان فیلتر لیست جلسات بر اساس زمان و موضوع

- امکان دسته بندی جلسات و فیلتر کردن جلسات بر اساس دسته بندی
- توانایی برقراری ارتباط میان جلسات و رویدادهای اصلی سازمان
- گزارش درصد پیشرفت وظایف
- دسته بندی وضعیت وظایف
- آرشیو جلسات
- جستجوی جلسه
- راهنما

مشخصات محصول نهایی (خروجی مورد انتظار):

طراحی یک سامانه جامع مدیریت جلسات متناسب با نیازمندی‌های فرایندی معاونت فناوری که هم بصورت سامانه نرم افزاری مبتنی بر وب و هم بصورت یک اپلیکیشن قابلیت بکارگیری داشته باشد.

این سامانه / اپلیکیشن باید علاوه بر قابلیت‌های کارکردی مانند امنیت، کاربرپسند بودن، مقیاس پذیری، در دسترس پذیری و غیره باید امکانات متعددی جهت مدیریت فرایند جلسات را داشته باشد.