



# MASAR

## نظام إدارة المعاملات والإتصالات الإدارية





## ما هو مسار؟

مسار، هو نظام للمعاملات يمتاز بعدة مميزات لتغطية جميع احتياجات المنظمات للتراسل الداخلي وأرشفتها وإتمام جميع الإجراءات الإدارية ليسهل تتبعها ومراقبة الإنتاجية وحفظ البيانات.

 **MASAR**

# نظام ORACLE

نظام مسار يعمل على APEX Oracle , وهو أداة لتطوير تطبيقات ويب مبنية على قاعدة بيانات أوراكل, وأكواد التعامل مع قاعدة البيانات بشكل تلقائي مع إمكانية تخصيص الأكواد التي تم توليدها من خلال واجهة التطوير الخاصة بها.

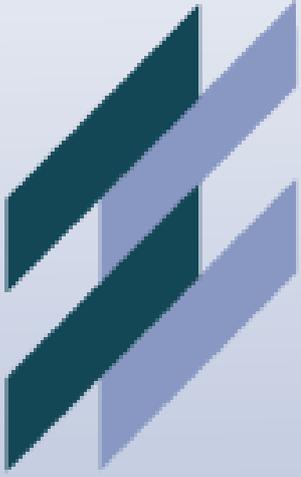


# نظام MASAR متوافق مع....

- إمكانية التصديق الرقمي.
- إمكانية الارتباط مع أنظمة الوثائق والمحفوظات .
- تحويل البريد الإلكتروني الى معاملة برقم وتاريخ مع إمكانية الرد على البريد الإلكتروني من خلال النظام .
- الوتر مارك وتشفير المعلومات .
- إمكانية منع الطباعة ومنع الحفظ .
- متوافق مع لائحة الاتصالات الإدارية المحددة في المملكة العربية السعودية .
- متطابق مع متطلبات قياس في المعايير التي تخص الاتصالات الإدارية .
- متوافق مع متطلبات الامن السيبراني وضوابطه.
- متوافق مع إدارة البيانات.



# الخدمات التي يدعمها نظام مسار



**MASAR**

## نظام لإدارة المعاملات والاتصالات الإدارية

تلقي و إرسال ومعالجة سهولة تتبع مسار المعاملات إلكترونيا من دون الحاجة إلى ورق.



## نظام للأرشفة وإدارة الوثائق

١- إمكانية إرسال وإستقبال ومعالجة وأرشفة المعاملات.  
٢- أرشفة المعاملات إلكترونيا.



## نظام عمل مسار لإدارة الاجتماعات والأجندات

نظام مسار يحدد كيفية تدفق المستند أو انتقاله عبر النظام عن طريق عرض الفرد المنوط بإكمال المهمة ، أو اتخاذ القرار أو الموافقة على المستند.



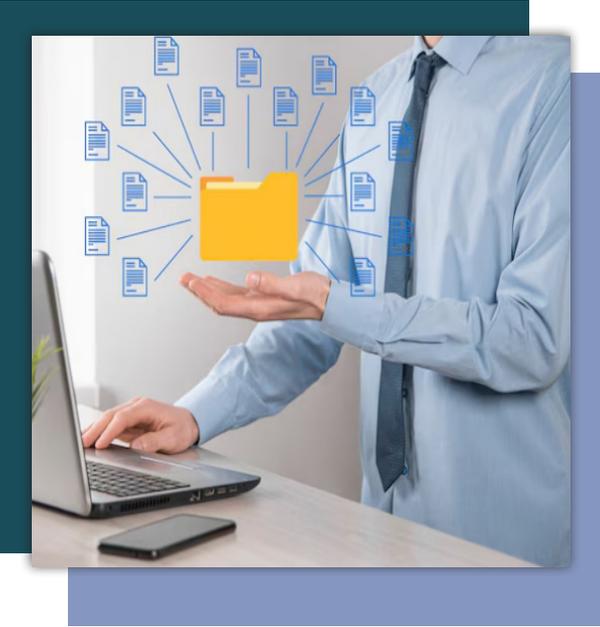


## نظام سير العمل والإجراءات المطلوبة

يتم تعريف سير العمل والإجراءات المطلوبة على أنه التنظيم المنهجي للموارد لبناء العمليات التي تعمل على تحويل المواد أو تقديم الخدمات أو معالجة المعلومات. في الأساس، إنها سلسلة من العمليات التي يقوم بها شخص، أو منظمة من الموظفين، أو واحدة أو أكثر من الآليات البسيطة أو المعقدة. تتم سير العمل في كل منظمة إنها اللبنة الأساسية لكل عمل.

## الصادر والوارد

إدارة الخطابات والمراسلات الصادرة والواردة وأرشفة مرفقاتها و حفظ معلوماتها الكاملة.



## المعاملات الداخلية

إنشاء المعاملات الداخلية و إحالتها بين الإدارات المختلفة للإجراء، للاعتماد أو التوقيع الإلكتروني.





## أتمتة سير العمل

إمكانية إنشاء مسارات عمل محددة لأتمتة كاملة لدورة المعاملة دون الحاجة للإحالات اليدوية.



## الأرشفة والإرفاق

دعم المواسح الضوئية و إمكانية التحكم في صفحات الملف وإرفاق أي عدد من المرفقات بشكل مفهرس.



## ترقيم آلي وباركود

دعم أشكال مختلفة لإنشاء الترقيمات الآلية و خيارات واسعة لطباعة و إرفاق الباركود.

## إدارة المهام



نظام كامل لإدارة المهام و متابعة الإجراءات المطلوبة من المستخدمين و التنبيه على العناصر المتأخرة.

## الاعتماد والتوقيع



دعم للخيارات المختلفة من أنواع الإعتمادات الإلكترونية و التوقيع الإلكتروني و الرقمي.

## البحث والتقارير



خيارات واسعة للبحث عن المعاملات وسهولة في إستخراج التقارير بأشكال وصيغ مختلفة.

# مميزات نظام مسار

يتميز نظام مسار بإرسال جميع أنواع المعاملات ومرفقاتها مع إمكانية تحديد جميع البيانات الأساسية لأي معاملة , و تحديد عنوان المعاملة والموضوع على صيغة ورد أو نص أو HTML , و نوع ودرجة سرية وأهمية المعاملة مع إمكانية تحديد درجة سرعة إنجاز المعاملة مع إمكانية تحديد بيانات أصحاب العلاقة من أشخاص أو أقسام أو جهات خارجية مرتبطة بحيث يمكن الرجوع لهم عند تتبع المعاملة .

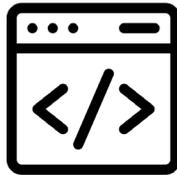
كما يمكن إرسال المعاملة لأكثر من شخص مع إمكانية تحديد نوع الإجراء المطلوب لكلا منهم مع تتبع المعاملات وما تم عليها , كما يمكن ربط المعاملات الجديدة بأرقام معاملات سابقة.



تطبيق للأجهزة المحمولة على أنظمة التشغيل أندرويد و أبل يضمن سرية وأهمية المعاملة.



دعم كامل للغتين العربي و الانجليزي مع واجهة ويب خاصة للمستخدمين و التي تتيح كافة إمكانيات النظام.



تشفير عالي للبيانات يعمل بنظام بناء على الهيكلية الإدارية للجهة.



إدارة ومراقبة الخطابات الصادرة والواردة التي يتم تبادلها مع الجهات الخارجية.



تحديد كلمات مفتاحية لربطها بالمعاملة لضمان سرعة إنجاز المعاملة .



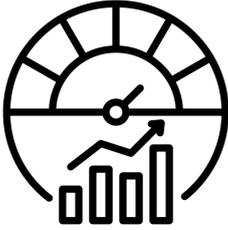
تسهيل الوصول للمعلومات  
المتعلقة بأي وثيقة أو  
معاملة أو إجراء .



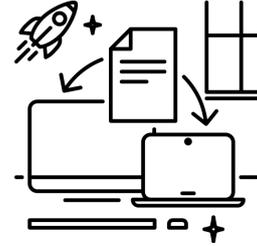
تسهيل حفظ و متابعة  
القرارات الإدارية وحماية  
الوثائق من التلف أو  
الضياع .



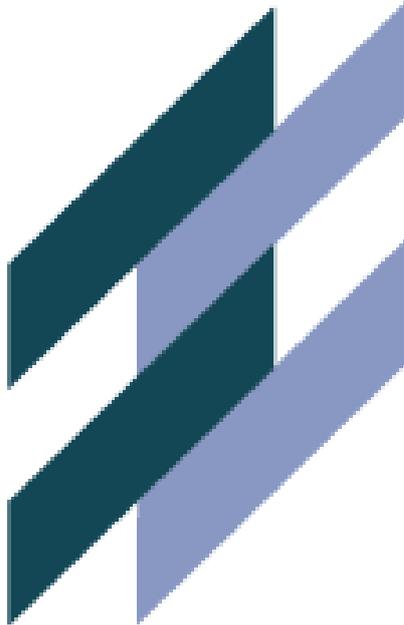
تعزيز آليات الرقابة والمتابعة  
لضمان تحسين العمليات  
وكفاءة سير الإجراءات .



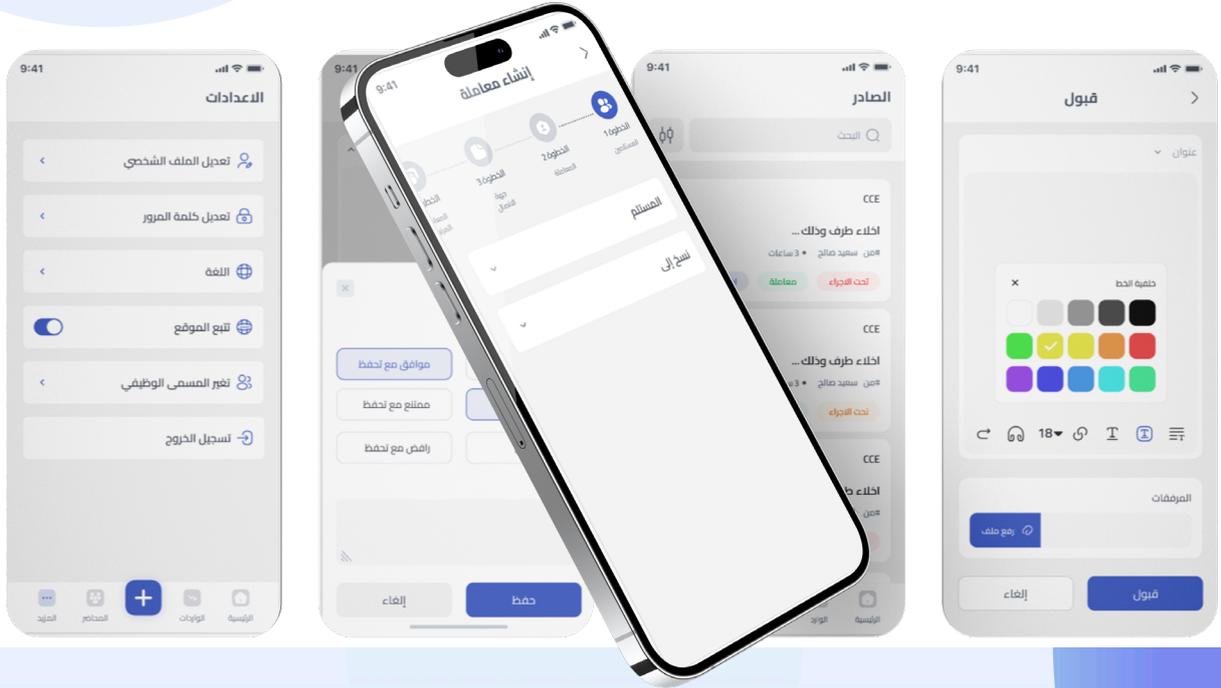
سهولة إستخراج التقارير  
ومراقبة مؤشرات الأداء  
بواسطة التنفيذيين  
والمدراء.



إستعمال أقل للأوراق في  
الإجراءات اليومية والتحول  
لبينة عمل لا ورقية أو  
(paperless).

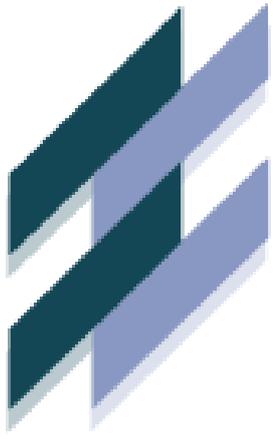


# تطبيق مسار



-  Android
-  iOS
-  Huawei





# MASAR

الرياض حي القيروان طريق الشيخ عبدالله بن جبرين 

920009957 

0559606644 

WWW.MASAR-CTS.COM 



MASAR WTS



MASAR ON WEB



MASAR ON X