

adtask

— • مدیریت هوشمند پروژه‌ها، وظایف و تیم‌ها • —

آداتسک یک نرم‌افزار مدیریت وظایف نیست.
یک سیستم مرکزی مدیریت سازمان است.

تمام فرآیندهای سازمان در یک بستر واحد جمع می‌شوند:



عملیات



ارتباطات



منابع انسانی



پروژه‌ها



گزارش‌ها





سوپر اپلیکیشن سازمانی

آداتسک؛ سوپر اپلیکیشن سازمانی

همه ابزارهای سازمان، در یک پلتفرم مدیریت یکپارچه سازمان

بدون پراکندگی و بدون ابزار اضافه

تحت وب (بدون نیاز به نصب و زیرساخت) + امن

مناسب سازمان های متوسط تا بزرگ

قابل توسعه بر اساس نیازهای سازمانی شما

قابل پیاده سازی روی ساختارهای چنددپارتمانی و چندشرکتی

آداتسک

چه چیزی را تغییر می دهد؟

همه ابزارهای سازمان در یک پلتفرم یکپارچه



- یکپارچگی کامل**
حذف نیاز به ده ها نرم افزار مختلف
- صرفه جویی در زمان و هزینه**
کاهش دوباره کاری، افزایش بهره وری
- امنیت و کنترل بیشتر**
مدیریت دسترسی ها و حفاظت از اطلاعات
- دید مدیریتی لحظه ای**
گزارش ها و داشبوردهای هوشمند و زنده
- چابکی و رشد سازمان**
ایجاد هماهنگی، سرعت در اجرا و تصمیم گیری



BPMS

مدیریت فرآیندها



پیام رسان به

ارتباط سریع و امن از طریق بات آداتسک در پیام رسان به



تیکتینگ

سیستم تیکتینگ هوشمند برای پشتیبانی و خدمات



پنل پیامک

ارسال و مدیریت پیامک های سازمانی



آداتسک

سیستم عامل دیجیتال
سازمان شماست.

پیش از یک نرم افزار،
قلب تپنده سازمان شما



آداتسک ؛ پلتفرم مدیریت یکپارچه سازمان



مدیریت کامل وظایف و پروژه‌ها در یک ساختار واحد



داشبوردهای لحظه‌ای برای تصمیم‌گیری مدیریتی



کنترل کامل جریان اطلاعات سازمان



تحلیل عملکرد تیم‌ها و منابع انسانی به صورت هوشمند

پایان پراکندگی نرم‌افزارهای سازمانی شما

آداتسک، نسل جدید نرم‌افزارهای مدیریت سازمانی است که با یکپارچه‌سازی وظایف، پروژه‌ها، جلسات، تقویم، ارتباطات تیمی، گزارش‌های مدیریتی و داشبوردهای تحلیلی، دیدی شفاف و لحظه‌ای از عملکرد سازمان در اختیار مدیران قرار می‌دهد. از برنامه‌ریزی و تخصیص وظایف تا کنترل پیشرفت پروژه‌ها، مدیریت منابع انسانی، پایش بهره‌وری، مدیریت اسناد، ارتباطات ایمیلی و تحلیل ریسک‌ها، همه‌چیز در یک بستر آنلاین و متمرکز در دسترس شماست. این سیستم امکان مدیریت فایل‌های سازمانی با ساختار منظم و همچنین یکپارچه‌سازی ایمیل‌ها و مکاتبات را در کنار سایر فرآیندهای کاری فراهم می‌کند.

با آداتسک، هر فعالیت قابل ردیابی، هر پروژه قابل اندازه‌گیری و هر تصمیم مبتنی بر داده خواهد بود. داشبوردهای هوشمند، نمودارهای لحظه‌ای، نمایش کانبان، گانت و تقویم سازمانی به شما کمک می‌کنند تا فرآیندها را سریع‌تر مدیریت کرده، تأخیرها را کاهش دهید و بهره‌وری تیم‌ها را به حداکثر برسانید.

یک مرکز فرماندهی هوشمند
برای هدایت، کنترل و رشد سازمان شما

یکپارچه سازی همه ابزارهای سازمانی در آداتسک

به جای مدیریت سازمان به ده ها نرم افزار مختلف، همه چیز را در یک پلتفرم واحد و هوشمند مدیریت کنید

قبل از آداتسک	بعد از آداتسک
ترلو ✖	
واتساپ ✖	
Gmail ✖	
Google Drive ✖	
Google Calendar ✖	
Excel ✖	
CRM ✖	
BPMS ✖	
میزیو ✖	
ایمیل سازمانی ✖	
پیام رسان بله ✖	
و ده ها ابزار دیگر ✖	
	همه چیز در یک سیستم یکپارچه و هوشمند ✓

آداتسک در برابر ابزارهای سنتی

آداتسک	ابزارهای سنتی	نیاز سازمان
✓ یکپارچه	✗	داشبورد مدیریتی
✓ یکپارچه	نرم افزار جداگانه	مدیریت وظایف
✓ یکپارچه	نرم افزار جداگانه	مدیریت پروژه ها
✓ یکپارچه	✗	زونکن دیجیتال
✓ یکپارچه	سرویس جداگانه	ایمیل سازمانی و شخصی
✓ یکپارچه	پلتفرم جداگانه	مدیریت جلسات
✓ یکپارچه	فضای ابری جداگانه	مدیریت فایل ها
✓ یکپارچه	✗	مدیریت مرخصی
✓ دستیار AI	ندارد	دستیار هوش مصنوعی
✓ یکپارچه	واتسپ / تلگرام / بله و ...	گفتگوی تیمی
✓ یکپارچه	دفتر / WORD	یادداشت ها
✓ یکپارچه	✗	نقشه تیم
✓ یکپارچه	✗	تقویم کاری
✓ یکپارچه	✗	مانیتورینگ عملکرد
✓ یکپارچه	نرم افزار جداگانه	BPMS
✓ یکپارچه	✗	کنترل سطح دسترسی کاربران
✓ یکپارچه	نرم افزار جداگانه	سیستم تیکتینگ
✓ یکپارچه	✗	مدیریت اعضای تیم
✓ یکپارچه	محدود	گزارش گیری

هزینه واقعی پراکندگی نرم افزارها در سازمان



اتلاف زمان

جابه جایی بین نرم افزارها و دوباره کاری روزانه



افزایش هزینه ها

هزینه های چنگانه خرید لایسنس و پشتیبانی



عدم شفافیت

اطلاعات جزیره ای و گزارش های ناتمام مدیریتی



ریسک امنیتی

دسترسی های متعدد و نشر اطلاعات



پیچیدگی مدیریت IT

شتیبانی از ابزارهای مختلف و یکپارچه سازی دشوار

این هزینه ها هر روز در حال کاهش بهره وری سازمان شما هستند!



نتایج واقعی سازمان‌ها

سازمان‌ها پس از استقرار آداتسک چه تغییری تجربه می‌کنند؟

افزایش بهره‌وری تیم‌ها



هماهنگی بهتر بین واحدها و دسترسی به اطلاعات یکپارچه

کاهش تأخیر پروژه‌ها



شناسایی سریع گلوگاه‌ها و نظارت لحظه‌ای بر روند انجام کارها

افزایش شفافیت سازمانی



تمامی فعالیت‌ها، پروژه‌ها، جلسات و عملکرد تیم‌ها در یک داشبورد متمرکز

تصمیم‌گیری سریع‌تر



مدیران با داده‌های تحلیلی و گزارش‌های لحظه‌ای تصمیم‌های دقیق‌تری می‌گیرند

کاهش ابزارهای پراکنده



تمامی نیازها از مدیریت پروژه تا ارتباطات در یک پلتفرم واحد

کاهش جلسات غیرضروری



با دسترسی لحظه‌ای به اطلاعات، نیاز به جلسات تکراری کاهش می‌یابد

امنیت و کنترل سازمانی

اطلاعات شما در مراکز داده امن و با استانداردهای بین المللی محافظت می شود.



کنترل فایل‌ها

تعریف سطح دسترسی برای هر فولدر و فایل سازمانی



سطوح دسترسی

کنترل دقیق دسترسی کاربران در هر سطح سازمانی



مدیریت نقش‌ها

تعریف نقش‌های مختلف با دسترسی‌های اختصاصی برای هر کاربر



دسترسی ابری امن

زیرساخت ابری با بالاترین استانداردهای امنیتی



مدیریت کاربران

کنترل کامل اعضا، ساختار سازمانی و دسترسی‌ها



ثبت تاریخچه فعالیت‌ها

ردیابی کامل تمام فعالیت‌های کاربران در سیستم

نمایش امکانات و مژول های نرم افزار آداتسک

همه نیازهای سازمان، در یک پلتفرم

بیش از 20 ماژول یکپارچه برای مدیریت هوشمند سازمان

گفتگو	وظایف	داشبورد
پروژه ها	یادداشت ها	پیام مستقیم
ایمیل	فایل ها	زونکن ها
نقشه تیم	جلسات	مرخصی
مانیتورینگ	تقویم	دستیار AI
پنل پیامکی	BPMS	اتصال به پیام رسان بله
گزارش	تیم	سیستم تیکتینگ

داشبورد

داشبورد

داشبورد نرم افزار ما به عنوان مرکز فرماندهی سیستم، نمایی کامل و یکپارچه از وضعیت کلی سازمان ارائه می دهد. در این بخش کاربران می توانند اطلاعات مربوط به پلن فعال، مدت زمان باقی مانده اشتراک و میزان فضای مصرفی را مشاهده کنند. همچنین ساختار دپارتمان ها و فولدرهای سازمانی به صورت منظم نمایش داده می شود. داشبورد شامل آمار جامع وظایف از جمله تعداد کل وظایف، وظایف انجام شده، در حال انجام، دارای تأخیر و آرشیو شده است. علاوه بر این، تقویم یکپارچه سیستم، جلسات، تسک ها و مرخصی های ثبت شده را نمایش می دهد. نمودار بهره وری، وضعیت دسترسی افراد، وظایف شخصی و یادداشت های اخیر نیز در این بخش قابل مشاهده هستند. این ترکیب اطلاعاتی به مدیران کمک می کند تصمیم گیری دقیق تر، سریع تر و مبتنی بر داده داشته باشند.

آداتسک

جستجو کنید...

حسین زاده
مدیر پروژه



سلام، حسین زاده

امروز روز خوبی برای پیشرفت است.

۱۲

جلسه در انتظار

۲۴

وظیفه فعال

وظیفه جدید

مشاهده تقویم

ثبت وظیفه با صدا

مدیر هوشمند آداتسک



برای شروع، روی میکروفون کلیک کنید و وظیفه خود را بگویید.

نمونه تشخیص داده شده:

"فردا ساعت ۱۰ جلسه طراحی داشبورد با تیم محصول"

عنوان: جلسه طراحی داشبورد | تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۴ | اولویت: متوسط | پروژه: CRM سازمانی

ثبت وظیفه

آمار سریع

۲۴

وظیفه فعال

۷

در انتظار تأیید

۱۶

تکمیل شده

۳

جلسه امروز

نمودار بهره وری



مشاهده همه

یادداشت های سریع

بررسی امکان ادغام

ارسال گزارش هفتگی

تا پایان روز پنجشنبه

تا جلسه بعدی

۱۴۰۳/۰۳/۲۲

۱۴۰۳/۰۳/۲۳

۱۴۰۳/۰۳/۲۴

یادداشت جدید

پروژه های فعال



جلسات آینده

جلسه طراحی محصول

۱۴۰۳/۰۳/۲۴

جلسه اسپرنت

۱۴۰۳/۰۳/۲۵

جلسه با مشتری

۱۴۰۳/۰۳/۲۸

گزارش هفتگی پروژه CRM منتشر شد

۱ ساعت پیش

مشاهده همه جلسات

وظایف امروز

عنوان	وضعیت	زمان
طراحی UI گفتگو	در حال انجام	۱:۰۰:۰۰
بازبینی API	در انتظار	۱۱:۳۰
جلسه محصول	برنامه ریزی شده	۱۴:۰۰
تست نسخه جدید	تکمیل شده	۱۶:۰۰

فعالیت های اخیر

سارا کریمی

پیک وظیفه جدید ایجاد کرد

۱۴۰۳/۰۳/۲۴

علی رضایی

فایل طراحی UI را آپلود کرد

۱۵ دقیقه پیش

نگار یوسنی

جلسه "بررسی محصول" را ایجاد کرد

۲۵ دقیقه پیش

گزارش هفتگی پروژه CRM منتشر شد

۱ ساعت پیش

وظایف

وظایف

تب وظایف در نرم افزار، یک سیستم کامل برای مدیریت، پیگیری و کنترل تسک ها در سازمان است. کاربران می توانند وظایف را در قالب های مختلف شامل لیستی، کارت، کانبان و گانت مشاهده کنند. امکان ایجاد تسک به صورت متنی یا حتی صوتی وجود دارد که سرعت ثبت کارها را افزایش می دهد. همچنین برای هر وظیفه قابلیت تعریف تا ۱۵ فیلد سفارشی فراهم شده تا سازمان ها بتوانند ساختار دلخواه خود را پیاده سازی کنند. این فیلدها در تمامی نماها قابل مشاهده و مدیریت هستند. سیستم فیلتر پیشرفته بر اساس وضعیت، اولویت و جستجو بین تسک ها نیز در دسترس است. قابلیت حذف، بازیابی، آرشیو و خروج از آرشیو نیز به صورت کامل پشتیبانی می شود. این بخش یک ابزار حرفه ای برای مدیریت دقیق و منعطف وظایف تیمی محسوب می شود.

آداتسک

جستجو کنید...

علی رضایی



مدیر پروژه

وظایف 18

فیلتر

مرتب سازی

کانبان

لیستی

کارتی

گانت

وظیفه جدید

حذف انتخابی

جستجو در عنوان، توضیحات یا برچسب ها...

بیشتر

وضعیت

اولویت

اعضا

این هفته

در انتظار انجام

طراحی نسخه موبایل

مهسا کریمی ۱۴۰۳/۰۳/۲۰

پیکارچسازی با CRM

سعید رضایی ۱۴۰۳/۰۳/۲۲

آموزش تیم پشتیبانی

علی محمدی ۱۴۰۳/۰۳/۲۵

در انتظار بررسی

تایید طرح کمپین تبلیغاتی

علی محمدی ۱۴۰۳/۰۳/۲۴

بررسی پروپوزال همکاری

رضا کاظمی ۱۴۰۳/۰۳/۰۷

بازبینی قرارداد فریلنسر

ترکس یوسفی ۱۴۰۳/۰۳/۰۹

بررسی نیازمندی های مشتری

علی رضایی ۱۴۰۳/۰۳/۱۱

در حال انجام

پیاده سازی کاربران و احراز هویت

مهسا کریمی ۱۴۰۳/۰۳/۰۵

اتصال درگاه پرداخت

سعید رضایی ۱۴۰۳/۰۳/۰۶

بهینه سازی سرعت سایت

ترکس یوسفی ۱۴۰۳/۰۳/۰۸

تولید محتوای بخش بلاگ

علی محمدی ۱۴۰۳/۰۳/۱۰

طراحی داشبورد مدیریت

مهسا کریمی ۱۴۰۳/۰۳/۱۲

بررسی باگ های نسخه جدید

سعید رضایی ۱۴۰۳/۰۳/۱۵

تکمیل شده

طراحی صفحه فرود وبسایت

مهسا کریمی ۱۴۰۳/۰۳/۲۴

بررسی و تست فرم ثبت نام

سعید رضایی ۱۴۰۳/۰۳/۲۰

جلسه بازنگری رابط کاربری

علی محمدی ۱۴۰۳/۰۳/۱۸

تحلیل رقبا و بازار هدف

ترکس یوسفی ۱۴۰۳/۰۳/۱۵

تهیه گزارش ماهانه پروژه

علی محمدی ۱۴۰۳/۰۳/۱۰

افزودن وظیفه

افزودن وظیفه

افزودن وظیفه

افزودن وظیفه

گفتگو

گفتگو

تب گفتگو به عنوان یک سیستم چت داخلی سازمانی طراحی شده است که امکان ارتباط سریع و ساختاریافته بین اعضای تیم را فراهم می‌کند. در این بخش کاربران می‌توانند گفتگوهای گروهی مربوط به پروژه‌ها، دپارتمان‌ها یا موضوعات مختلف را مدیریت کنند. این قابلیت باعث کاهش وابستگی به پیام‌رسان‌های خارجی و افزایش امنیت اطلاعات سازمانی می‌شود. پیام‌ها به صورت دسته‌بندی شده ذخیره شده و امکان پیگیری مکالمات قبلی نیز وجود دارد. همچنین امکان ارسال فایل، لینک، تصاویر و اطلاعات مهم در بستر گفتگو فراهم است تا تمام نیازهای ارتباطی تیم در یک محیط واحد پوشش داده شود. این سیستم با ایجاد ارتباط لحظه‌ای و منظم بین اعضا، به بهبود هماهنگی تیمی، افزایش سرعت تصمیم‌گیری، کاهش خطاهای ارتباطی و ایجاد یک بستر متمرکز برای تعاملات کاری درون سازمانی کمک می‌کند.

آداتسک

دانشورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

پادداشت‌ها

پروژه‌ها

زوتکن‌ها

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشورد CEO

درباره گفتگو



تیم طراحی

5 عضو

محل گفتگو و تبادل نظر تیم طراحی درباره پروژه‌ها و محصولات

فایل‌های اشتراکی

لینک‌های اشتراکی

وظایف مرتبط

تنظیمات گفتگو

اعضای گفتگو

سارا کریمی

تحلیلگر کسب‌وکار

حسین زاده

مدیر پروژه

نگار یوسفی

طراح UI/UX

علی صادقی

DevOps

مینا تقوی

مستندساز

خروج از گفتگو

جستجو کنید...

تیم طراحی

5 عضو

دوشنبه، ۱۰ اردیبهشت ۱۴۰۳

سارا کریمی

10:20

سلام تیم! نسخه جدید مازول کاربران آماده تست داخلی است. لطفاً بخش‌های زیر رو بررسی کنید:

• صفحه پروفایل

• ویرایش اطلاعات

• امنیت دو مرحله‌ای

user_module_v2.fig

8.4 KB

توسعه محصول

امیر رضا محمدی

بعضی از تسک‌ها امروز تکمیل میشن.

بازاریابی دیجیتال

مینا تقوی

گزارش کمپین تابستانه آماده شد.

پشتیبانی مشتریان

نگار یوسفی

۲ تیکت جدید ثبت شد.

جلسات هفتگی

علی صادقی

جلسه این هفته پنجشنبه ساعت ۱۰:۰۰

طراحی UI/UX

سارا کریمی

نمونه اولیه صفحه ورود ارسال شد.

عالمی، من زمان رو داخل تقویم تیم ثبت می‌کنم.

پیام خود را بنویسید...



حسین زاده

آنلاین



کانال‌ها و گفتگوها

جستجو در گفتگوها...

بین شده

تیم طراحی

سارا کریمی

فایل‌های جدید صفحه اصلی رو و ...

گفتگوهای اخیر

اعلانات عمومی

به‌روزرسانی سرور امنیتی ساعت ۲ بعدی پامداد...

توسعه محصول

امیر رضا محمدی

بعضی از تسک‌ها امروز تکمیل میشن.

بازاریابی دیجیتال

مینا تقوی

گزارش کمپین تابستانه آماده شد.

پشتیبانی مشتریان

نگار یوسفی

۲ تیکت جدید ثبت شد.

جلسات هفتگی

علی صادقی

جلسه این هفته پنجشنبه ساعت ۱۰:۰۰

طراحی UI/UX

سارا کریمی

نمونه اولیه صفحه ورود ارسال شد.

پیام مستقیم

پیام مستقیم

در تب پیام مستقیم، کاربران می‌توانند ارتباط خصوصی و یک‌به‌یک با سایر اعضای سازمان برقرار کنند. این بخش برای تبادل اطلاعات سریع، هماهنگی‌های کاری و گفتگوهای غیرگروهی طراحی شده است. تمامی پیام‌ها در محیطی امن و سازمان‌یافته ذخیره می‌شوند و امکان دسترسی به تاریخچه مکالمات وجود دارد. این قابلیت جایگزین مناسبی برای ابزارهای پیام‌رسان خارجی بوده و باعث یکپارچگی ارتباطات در داخل سازمان می‌شود. سرعت بالا، دسترسی آسان و ساختار ساده از ویژگی‌های کلیدی این بخش است.

آداتسک

جستجو کنید...

محمد احمدی
مدیر پروژه

پیام‌های مستقیم

جستجو در پیام‌ها...

سارا کریمی
فایل جدید صفحه اصلی رو برات ارسال کردم.
10:30

علی محمدی
جلسه فردا ساعت ۱۰ صبحه.
09:15

نگار یوسفی
ممنون از پیگیری‌ت 🙏
دیروز

امیر رضا محمدی
لطفا گزارش رو تا آخر روز بفرست.
دیروز

مینا تقوی
طرح اولیه تایید شد.
۳ روز پیش

حسین مرادی
نسخه نهایی رو آپلود کردم.
۳ روز پیش

مشاهده همه پیام‌ها

سارا کریمی
تحلیلگر کسب‌وکار

دوشنبه ۱۰ اردیبهشت ۱۴۰۳

سارا کریمی
10:30

سلام محمد.

فایل جدید صفحه اصلی رو برات ارسال کردم.
لطفا بررسی کن و نظرت رو بگو.

homepage_v2.fig
8.4 MB

سارا کریمی
10:32

مرسی از فایل جدید. همین امروز بررسی می‌کنم و اگر موردی بود اطلاع می‌دهم.
منظور نظر هستم.

سارا کریمی
10:35

ممنون 🙏
منظور نظر هستم.

محمد احمدی
10:36

حتماً، تا بعدازظهر نتیجه رو بهت می‌گم.



سارا کریمی
تحلیلگر کسب‌وکار

ایمیل
sara.karimi@example.com

تلفن
0912 123 4567

تیم
نوسعه محصول

پروژه‌های مشترک
۳ پروژه

حذف گفت‌وگو

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

پادداشته‌ها

پروژه‌ها

زونکن‌ها

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

یادداشت ها

یادداشت ها

تب یادداشت‌ها به کاربران این امکان را می‌دهد تا ایده‌ها، نکات و اطلاعات مهم خود را به‌صورت شخصی ذخیره و مدیریت کنند. هر یادداشت می‌تواند دارای رنگ‌بندی اختصاصی باشد تا دسته‌بندی و شناسایی آن‌ها آسان‌تر شود. همچنین امکان آرشیو کردن یادداشت‌ها و بازگردانی آن‌ها در هر زمان وجود دارد. این بخش برای ثبت سریع اطلاعات، برنامه‌ریزی شخصی و مدیریت ذهنی کارها بسیار کاربردی است. یادداشت‌ها به‌صورت امن ذخیره شده و تنها در دسترس کاربر مربوطه قرار دارند.

آداتسک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

زونکن‌ها

مرخصی

جسارت

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

یادداشت‌ها

جدیدترین

محمد احمدی
مدیر پروژه



یادداشت جدید

آرشیو یادداشت‌ها

همه یادداشت‌ها



ایده‌های کمپین تابستانه

ایده‌های اولیه برای کمپین تابستانه:

- تخفیف ویژه برای دوره‌ها
- همکاری با اینفلوئنسرها
- تولید محتوای ویدیویی

۱۴۰۳/۰۳/۲۰



جلسه با تیم طراحی

نکات مطرح شده در جلسه امروز:

- بروزرسانی صفحه اصلی
- اضافه شدن بخش نظرات کاربران
- بهبود تجربه کاربری در موبایل

۱۴۰۳/۰۳/۱۹



اهداف ماهانه تیم مارکتینگ

اهداف تعیین شده برای خرداد ماه:

- افزایش ترافیک وبسایت ۲۰٪
- جذب ۵۰۰ لید جدید
- بهبود نرخ تبدیل صفحات فرود

۱۴۰۳/۰۳/۱۸



اطلاعات محرمانه پروژه

اطلاعات مربوط به پروژه آلفا:

- کلاینت: شرکت نوآوران
- بودجه: ۱۴۰ میلیون تومان
- تاریخ تحویل: ۱۴۰۳/۰۴/۱۵

۱۴۰۳/۰۳/۱۵



محتوای وبلاگ

موضوعات پیشنهادی برای بلاگ:

- ۱۰ راهکار افزایش بهره‌وری
- مدیریت زمان در تیم‌های دورکار
- ابزارهای مفید برای مدیریت پروژه

۱۴۰۳/۰۳/۱۴



یادآوری‌ها

یادآوری کارهای مهم:

- ✓ ارسال گزارش ماهانه
- ✓ بررسی بودجه تبلیغات
- جلسه هماهنگی با فروش

۱۴۰۳/۰۳/۱۲



یادداشت جدید بسازید

پروژه ها

پروژه ها

تب پروژه‌ها یک مازول جامع برای تعریف، مدیریت و پایش پروژه‌های سازمانی است. کاربران می‌توانند به تعداد نامحدود پروژه ایجاد کرده و آن‌ها را در قالب لیستی یا کارتی مشاهده کنند. هر پروژه پس از ایجاد دارای صفحه اختصاصی است که شامل مایندمپ، تسک‌های مرتبط و وضعیت پیشرفت پروژه و هسته مرکزی پروژه می‌باشد. این ساختار به مدیران کمک می‌کند تا تصویر دقیقی از روند اجرای پروژه‌ها داشته باشند و نقاط ضعف یا گلوگاه‌ها را شناسایی کنند.

آداتسک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

زونگ‌ها

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

پروژه‌ها

مدیریت و پیگیری پروژه‌های سازمان

فیلتر

همه

فعال

برنامه‌ریزی

متوقف شده

۱۸

پروژه کل

۵

تکمیل شده

۲

در حال اجرا

۱۲

تأخیر

لیست پروژه‌ها

نمای کلی از وضعیت پروژه‌ها و پیشرفت آن‌ها

در حال اجرا

کمپین بازاریابی تابستانه

برنامه‌ریزی و اجرای کمپین بازاریابی

۶۲%

۱۴۰۳/۰۳/۳۰

تکمیل شده

بهبود سیستم گزارش‌گیری

بهینه‌سازی و ارتقاء سیستم گزارش‌ها

۱۰۰%

۱۴۰۳/۰۲/۱۸

برنامه‌ریزی

طراحی اپلیکیشن موبایل

طراحی UI/UX و توسعه اپلیکیشن

۲۸%

۱۴۰۳/۰۴/۱۰

در حال اجرا

راهاندازی پلتفرم آنلاین

توسعه و راهاندازی نسخه اولیه پلتفرم

۶۲%

۱۴۰۳/۰۳/۲۵

تکمیل شده

تحلیل بازار و رقبا

تحقیقات بازار و تحلیل رقابتی

۱۰۰%

۱۴۰۳/۰۱/۲۸

متوقف

بازنگری امنیت سیستم

بررسی و به‌روزرسانی پروتکل‌های امنیتی

۰%

۱۴۰۳/۰۲/۰۵

برنامه‌ریزی

آموزش و توسعه تیم

برنامه آموزش مهارت‌های جدید

۱۵%

۱۴۰۳/۰۵/۰۱

در حال اجرا

مهاجرت زیرساخت‌ها

انتقال سرورها و داده‌ها به زیرساخت جدید

۳۲%

۱۴۰۳/۰۴/۱۵

نمایش ۱ تا ۸ از ۱۸ پروژه

زونکن ها

زونکن ها

تب زونکن‌ها برای سازماندهی ساختاریافته اطلاعات و وظایف طراحی شده است. کاربران می‌توانند زونکن‌های اصلی و زیرشاخه‌های مرتبط را ایجاد کنند و ساختار درختی دلخواه خود را بسازند. هر وظیفه‌ای که در سیستم تعریف می‌شود قابلیت اتصال به یک زونکن مشخص را دارد تا دسته‌بندی دقیق‌تری ایجاد شود. زونکن‌ها امکان ویرایش، جابجایی، برش و تبدیل به زیرشاخه را دارند. این بخش برای سازمان‌هایی که نیاز به ساختار اطلاعاتی منظم و چندلایه دارند بسیار کاربردی است. همچنین این ساختار به بهبود نظم‌دهی داده‌ها و دسترسی سریع‌تر به اطلاعات کمک می‌کند و مدیریت وظایف را ساده‌تر می‌سازد.

آداشک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

پاداش‌ها

پروژه‌ها

زونکن‌ها

فایل‌ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

زونکن‌ها

زونکن‌ها به شما کمک می‌کنند وظایف و پروژه‌ها را به صورت ساختارمند سازماندهی کنید.

حسین زاده
مدیر پروژه



+ زونکن جدید

بازگشت به وظایف



۲۴

کل زونکن‌ها



۷

زونکن مادر



۱۷

زونکن زیرمجموعه



۳۶

تسک در زونکن‌ها

ساختار زونکن‌ها

دپارتمان اولیه

طراحی سایت

صفحات اصلی

صفحات داخلی

نوسه

فرانت‌اند

بک‌اند

بازاریابی دیجیتال

تولید محتوا

شبکه‌های اجتماعی

پشتیبانی و خدمات

پشتیبانی کاربران

مستندات

۲۲ تسک

تسک‌های زونکن انتخابی

دپارتمان اولیه

عنوان تسک	وضعیت	اولویت	تاریخ سررسید	مسئول
جلسه هم‌اندیشی استراتژی سالانه	تکمیل شده	پایا	۱۴۰۳/۰۳/۲۴	
بررسی و تحلیل عملکرد تیم‌ها	در حال انجام	متوسط	۱۴۰۳/۰۳/۲۸	
تهیه گزارش وضعیت پروژه‌ها	در انتظار	متوسط	۱۴۰۳/۰۳/۳۰	
برنامه‌ریزی بودجه دپارتمان	در حال انجام	پایا	۱۴۰۳/۰۴/۰۲	
ارزیابی و بهبود فرآیندها	در انتظار	پایین	۱۴۰۳/۰۴/۰۵	
تهیه مستندات راهنما	تکمیل شده	پایین	۱۴۰۳/۰۴/۰۸	
بررسی ریسک‌های احتمالی	در حال انجام	متوسط	۱۴۰۳/۰۴/۱۰	
هماهنگی با تیم‌های دیگر	در انتظار	متوسط	۱۴۰۳/۰۴/۱۲	

مشاهده همه تسک‌ها

ایمیل

ایمیل

تب ایمیل به عنوان یک مرکز یکپارچه مدیریت ارتباطات ایمیلی طراحی شده است که امکان اتصال چندین حساب ایمیل سازمانی یا شخصی را فراهم می‌کند. کاربران می‌توانند تمام ایمیل‌های دریافتی و ارسالی خود را در یک محیط واحد مشاهده و مدیریت کنند، بدون نیاز به استفاده از سرویس‌های جداگانه مانند Gmail یا سایر سرویس‌دهندگان. این بخش امکان ارسال ایمیل مستقیم از داخل نرم‌افزار را نیز فراهم می‌کند و ارتباطات سازمانی را سریع‌تر و متمرکزتر می‌سازد. یکپارچگی ایمیل‌ها در سیستم باعث افزایش بهره‌وری، کاهش زمان جابه‌جایی بین ابزارها و بهبود مدیریت ارتباطات داخلی و خارجی سازمان می‌شود.

آداتسک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

زونکن‌ها

فایل‌ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

صندوق ایمیل

ایمیل‌های خود را از حساب‌های مختلف مدیریت و ارسال کنید.

حجم استفاده شده
1.2 GB

از 11 GB

ایمیل‌های امروز
8

ارسال شده

ایمیل‌های خوانده نشده
12

ایمیل جدید

حساب‌های متصل
2

از 5 حساب

مدیریت حساب‌ها

حساب‌های ایمیل

siteadasoft@gmail.com

Gmail 8

info@adask.com

آداتسک 4

اتصال حساب جدید

پوشه‌ها

صندوق ورودی

12

ارسال شده

28

پیش‌نویس‌ها

5

ستاره‌دار

7

پوشه‌های سفارشی

+

پروژه آداتسک

3

مهم

6

آرشیو

15

حذف شده‌ها

2

هرزنامه

1

گزارش پیشرفت پروژه آداتسک

سارا محمدی

به من:

سلام تیم عزیز،

گزارش پیشرفت پروژه آداتسک تا تاریخ امروز را برای بررسی ارسال کردم.

لطفاً نظرات و پیشنهادات خود را تا پایان روز اعلام کنید.

با تشکر

سارا محمدی

مدیر پروژه

پیوست‌ها (2)

گزارش پیشرفت.pdf

2.4 MB

نمودار پیشرفت.xlsx

1.8 MB

فرورد

پاسخ به همه

پاسخ

جستجوی ایمیل‌ها...

گزارش پیشرفت پروژه آداتسک

سلام تیم عزیز، گزارش پیشرفت پروژه تا تاریخ امروز را برای بررسی ارسال کردم...

جلسه هماهنگی هفته آینده

سلام، لطفاً زمان جلسه هماهنگی هفته آینده را اعلام کنید.

پشتیبانی آداتسک

به‌روزرسانی سیستم

نسخه جدید سیستم با امکانات بهبودیافته منتشر شد.

مریم رضایی

درخواست دسترسی به پروژه

سلام، درخواست دسترسی به پروژه جدید رو داشته باشید.

سنگین فنی سیستم

انجام مهلت تسک

تسک "طراحی رابط کاربری" به پایان رسیده است.

اطلاعات جلسه مشتری

جزئیات جلسه با مشتری در فایل پیوست ارسال شد.

فاطمه کاظمی

سلام، پیشنهاد همکاری جدیدی برای شما داریم.

مرخصی

مرخصی

تب مرخصی در نرم افزار برای مدیریت کامل درخواست ها و سوابق مرخصی کارکنان طراحی شده است. در این بخش هر کاربر می تواند میزان مرخصی های سالانه، ساعتی و استعلاجی خود را مشاهده کرده و درخواست مرخصی جدید ثبت کند. هنگام ثبت درخواست، تاریخ و نوع مرخصی مشخص شده و به صورت خودکار برای مدیر مربوطه ارسال می شود. مدیر نیز از طریق پنل مدیریتی یا پیامک (SMS) از درخواست مطلع شده و می تواند آن را تأیید یا رد کند. پس از تصمیم گیری، وضعیت نهایی مرخصی به کاربر اطلاع داده می شود. این سیستم باعث شفافیت کامل در فرآیند مرخصی ها، کاهش خطاهای انسانی و تسریع در فرآیند تأیید می شود و برای مدیریت منابع انسانی در سازمان ها بسیار کاربردی است.

جستجو کنید...

آداتسک

حسین زاده
مدیر پروژه



+ درخواست مرخصی جدید

مرخصی

مدیریت درخواست های مرخصی و مشاهده موجودی مرخصی های شما

کل مرخصی استحقاقی

20 روز

از 30 روز



مرخصی استعلاجی

7 روز

از 10 روز



مرخصی بدون حقوق

5 روز

از 30 روز



مرخصی سایر

3 روز

از 5 روز



مشاهده همه

سوابق درخواست مرخصی

نوع مرخصی	تاریخ درخواست	از تاریخ	تا تاریخ	مدت	وضعیت	عملیات
استحقاقی	1403/04/20	1403/05/01	1403/05/05	5 روز	تایید شده	مشاهده
استعلاجی	1403/04/10	1403/04/12	1403/04/13	2 روز	تایید شده	مشاهده
بدون حقوق	1403/03/28	1403/04/01	1403/04/03	3 روز	رد شده	مشاهده
استحقاقی	1403/03/15	1403/03/20	1403/03/22	3 روز	تایید شده	مشاهده
سایر	1403/02/30	1403/02/10	1403/02/10	1 روز	تایید شده	مشاهده
استحقاقی	1403/02/15	1403/02/18	1403/02/20	3 روز	در انتظار	مشاهده

درخواست مرخصی جدید

نوع مرخصی

انتخاب نوع مرخصی

تا تاریخ

انتخاب تاریخ

از تاریخ

انتخاب تاریخ

تعداد روز

0 روز

توضیحات

توضیحات خود را وارد کنید...

پیوست (در صورت نیاز)

انتخاب فایل

ثبت درخواست مرخصی

اطلاعات مهم

پس از ثبت درخواست، پیامک اطلاع رسانی برای مدیر مربوطه ارسال خواهد شد. وضعیت درخواست شما از طریق این صفحه قابل پیگیری است.



جلسات

حسین زاده

مدیر پروژه

جستجو کنید...

+ ایجاد جلسه جدید

ورود یا کد جلسه

کل جلسات

24

در تمام زمان‌ها

جلسات پایان یافته

16

در تمام زمان‌ها

جلسات در حال برگزاری

3

اکنون

جلسات لغو شده

5

در تمام زمان‌ها

جستجوی جلسات...

مرتب سازی: جدیدترین

لغو شده

پایان یافته

در حال برگزاری

همه جلسات

در حال برگزاری

ورود به جلسه

وایتبرد

صوت جلسه

دستور جلسه

بررسی پروژه طراحی اپلیکیشن موبایل

کد جلسه: RMVNBX01

🕒 مدت زمان: ۹۰ دقیقه

⌚ 1۴۰۳/۰۵/24 - 1۶:۳۰

👤 ۶ نفر حاضر

پایان یافته

ورود به جلسه

وایتبرد

صوت جلسه

دستور جلسه

جلسه برنامه ریزی کمپین تابستانه

کد جلسه: UVQXNY12

🕒 مدت زمان: ۶۰ دقیقه

⌚ 1۴۰۳/۰۵/23 - 1۰:۰۰

👤 ۸ نفر حاضر

در حال برگزاری

ورود به جلسه

وایتبرد

صوت جلسه

دستور جلسه

هماهنگی تیم طراحی و توسعه

کد جلسه: LKJHGF34

🕒 مدت زمان: ۴۵ دقیقه

⌚ 1۴۰۳/۰۵/22 - 1۶:۰۰

👤 ۷ نفر حاضر

لغو شده

ورود به جلسه

وایتبرد

صوت جلسه

دستور جلسه

جلسه ارزیابی عملکرد تیم

کد جلسه: TYUIOP90

🕒 لغو شده در: 1۴۰۳/۰۵/21 - 11:1۵

- داشبورد
- وظایف
- گفتگو
- پیام مستقیم
- یادداشت‌ها
- پروژه‌ها
- زمن‌کن‌ها
- فایل‌ها
- ایمیل
- مرخصی
- جلسات
- نقشه تیم
- دستیار AI
- تقویم
- ماینتورینگ
- گزارش
- تیم
- تنظیمات
- داشبورد CEO

جلسات

تب جلسات در نرم افزار یک بستر کامل برای برنامه ریزی، برگزاری و مستندسازی جلسات سازمانی است. این ماژول امکان ایجاد جلسات با وضعیت های مختلف مانند برنامه ریزی شده، در حال برگزاری و پایان یافته را فراهم می کند. کاربران می توانند برای هر جلسه دستور جلسه، خلاصه مذاکرات و نتایج را ثبت و ذخیره کنند. همچنین قابلیت وایت بور드 تعاملی به تیم ها اجازه می دهد تا در حین جلسه ایده ها، نمودارها و یادداشت های خود را به صورت بصری ثبت کنند. این وایت بورد قابل داندلود و آرشیو است. برای ورود به جلسات، کد دسترسی اختصاصی تعریف شده که امنیت و مدیریت حضور اعضا را تضمین می کند. این بخش به افزایش بهره روری جلسات و جلوگیری از اتلاف زمان کمک قابل توجهی می کند.

نقشه تیم



حسین زاده
مدیر پروژه




آدانادوک

نقشه تیم

نمای کلی وضعیت و عملکرد اعضای تیم به صورت نقشه حرارتی

عملکرد عالی	تحت فشار	نیاز به توجه
0 عملکرد عالی 0%	0 تحت فشار 0%	1 نیاز به توجه 8.3%

همه تیمها ▼



حسین زاده

نیاز به توجه

درخ ۳۵% • ۲۸%

 عملکرد عالی کارمند 0% از کل تیم	 در حال حاضر کارمندی در این دسته وجود ندارد
 تحت فشار کارمند 0% از کل تیم	 در حال حاضر کارمندی در این دسته وجود ندارد

نیاز به توجه

کارمند 1

100% از کل تیم



حسین زاده

درخ ۳۵%

نیاز به توجه ۳۸%

- داشبورد
- وظایف
- گفتگو
- پیام مستقیم
- پاداشتهای
- پروژهها
- زونکها
- فایلها
- ایمیل
- مرخصی
- جلسات
- نقشه تیم
- دستیار AI
- تقویم
- مانیتورینگ
- گزارش
- تیم
- تنظیمات
- داشبورد CEO

نقشه تیم

تب نقشه تیم یک ابزار تحلیلی پیشرفته برای بررسی عملکرد و وضعیت اعضای سازمان است. در این بخش، کاربران بر اساس شاخص‌های عملکردی به دسته‌هایی مانند عملکرد عالی، تحت فشار و نیاز به توجه تقسیم می‌شوند. این دسته‌بندی‌ها به صورت هوشمند و بر اساس داده‌های واقعی مانند تأخیر در تسک‌ها، حجم کار، میزان فعالیت و بهره‌وری محاسبه می‌شود. مدیران می‌توانند به صورت سریع وضعیت هر فرد را مشاهده کرده و در صورت نیاز اقدامات مدیریتی هوشمند انجام دهند. همچنین امکان شناسایی نیروهای پُر بار یا در معرض ریسک کاری فراهم می‌شود. این ابزار به بهبود مدیریت منابع انسانی، افزایش شفافیت عملکرد و ارتقای کارایی تیم‌ها کمک می‌کند و تصمیم‌گیری را دقیق‌تر می‌سازد.

دستیار AI

دستیار AI

تب دستیار هوش مصنوعی یک بخش هوشمند در نرم افزار است که به کاربران امکان می دهد سوالات خود را مستقیماً از سیستم بپرسند و پاسخ های دقیق و تحلیلی دریافت کنند. این دستیار با تحلیل داده های موجود در سیستم مانند وظایف، پروژه ها، جلسات و عملکرد کاربران، پاسخ های کاربردی و شخصی سازی شده ارائه می دهد. علاوه بر این، مجموعه ای از سوالات پیشنهادی نیز در اختیار کاربران قرار دارد تا فرآیند تعامل سریع تر شود. این قابلیت باعث افزایش سرعت تصمیم گیری، کاهش خطا و دسترسی آسان به تحلیل های مدیریتی می شود و نقش مهمی در هوشمندسازی سازمان دارد.

حسین زاده
مدیر پروژه

3

جستجو کنید...

آداتسک

دستیار هوشمند

دستیار AI آداتسک: تحلیل گر داده های تیم و پروژه های شما

سوالات پیشنهادی:

وضعیت کلی نقشه تیم چگونه است؟

کدام اعضای تیم نیاز به حمایت دارند؟

عملکرد تیم در ماه گذشته چگونه بوده؟

پیشنهاداتی برای بهبود همکاری تیم

چه عواملی روی بهره وری تیم تاثیر گذاشته؟

وضعیت کلی نقشه تیم چگونه است؟

10:30

بر اساس آخرین تحلیل انجام شده در تاریخ 24 اردیبهشت 1403، وضعیت کلی تیم به صورت زیر است:

نیاز به توجه
3
(11%)

تحت فشار
7
(26%)

عملکرد عالی
10
(37%)

سایر
7
(26%)

عملکرد تیم نسبت به ماه گذشته 8% بهبود داشته است.
بیشترین پیشرفت در بخش تحول به موقع پروژه ها مشاهده شده است.
3 نفر از اعضا در وضعیت «نیاز به توجه» قرار دارند که پیشنهاد می شود با آن ها جلسه فردی برگزار کنید.

دستیار AI

10:32

بر اساس آخرین تحلیل، اعضای زیر در وضعیت «نیاز به توجه» قرار دارند:

سارا محمدی

نرخ عملکرد: ۳۵٪

دلایل اصلی:

- افزایش حجم وظایف
- تاخیر در دریافت بازخورد
- نیاز به آموزش های تخصصی

محمد رضایی

نرخ عملکرد: ۳۸٪

فاطمه کاظمی

نرخ عملکرد: ۴۱٪

سوال خود را بنویسید...

دستیار AI

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت ها

پروژه ها

زونکن ها

فایل ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

تقویم

دستیار AI

تب تقویم یک ابزار جامع مدیریت زمان در سطح فردی و سازمانی است که مشابه تقویم‌های حرفه‌ای مانند Google Calendar طراحی شده است. کاربران می‌توانند برنامه روزانه، هفتگی و ماهانه خود را مشاهده کرده و تمام وظایف، جلسات و مرخصی‌های ثبت‌شده را در یک نمای یکپارچه ببینند. امکان افزودن مستقیم رویداد، وظیف یا مرخصی از داخل تقویم وجود دارد که باعث افزایش سرعت برنامه‌ریزی می‌شود. این ماژول کمک می‌کند تا هماهنگی بین اعضای تیم بهبود یابد و از تداخل برنامه‌ها جلوگیری شود. تقویم یک ابزار کلیدی برای مدیریت زمان، افزایش بهره‌وری و نظم‌دهی به فعالیت‌های سازمانی است.

آداسک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

زنگن‌ها

فایل‌ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

تقویم

برنامه جلسات، وظایف و رویدادهای خود را مدیریت کنید.

روزانه هفتگی ماهانه

تیر 1405

یکشنبه	دوشنبه	سه‌شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه
3 09:00 طراحی رابط کاربری 13:30 جلسه مشتری 16:00 بررسی سیستم	2 تحلیل داده‌ها 11:00	1 جلسه تیمی 14:00 بررسی گزارش	30	29	28
9 09:00 طراحی دیتابیس 16:00 جلسه تیم فنی	8 13:00 به‌روزرسانی سیستم	7 10:00 جلسه با مشتری 14:30 ارائه گزارش	6 11:00 بررسی امنیت	5 09:30 توسعه API 15:00 تست عملکرد	4 10:00 جلسه برنامه‌ریزی
16 09:30 تحلیل نیازمندی‌ها 13:00 جلسه مشتری 16:00 برنامه‌ریزی sprint	15 11:00 مستندسازی	14 جلسه هفتگی 14:00 بررسی وضعیت پروژه	13 09:00 بررسی کد 15:00 تست یکپارچه	12 10:00 آموزش تیم	11
23 10:00 تست نهایی	22 09:00 طراحی UI 15:00 جلسه تیم طراحی	21 13:00 مدیریت ریسک	20 10:00 جلسه بازنگری 14:00 گزارش پیشرفت	19 11:00 بهینه‌سازی	18 09:00 بررسی UX 15:00 تست کاربری
31 جلسه تیم	30 11:00 جلسه تیم	28 09:00 آماده‌سازی گزارش 14:00 بررسی بودجه	27 10:00 جلسه استراتژی	26 09:30 تحلیل عملکرد 15:00 برنامه‌ریزی آینده	25 11:00 بررسی بازخورد

مانیتورینگ

مانیتورینگ

تب مانیتورینگ یک داشبورد مدیریتی پیشرفته برای تحلیل عمیق عملکرد سازمان است. این بخش داده‌های تمامی ماژول‌ها را جمع‌آوری کرده و آن‌ها را به نمودارها و گزارش‌های تحلیلی قابل فهم تبدیل می‌کند. مدیران می‌توانند وضعیت بهره‌وری، ریسک‌ها، تأخیرها، سلامت پروژه‌ها، عملکرد تیم‌ها و منابع انسانی را به صورت دقیق مشاهده کنند. این ابزار به صورت لحظه‌ای اطلاعات سازمان را پایش کرده و دیدی استراتژیک برای تصمیم‌گیری فراهم می‌سازد. مانیتورینگ یکی از مهم‌ترین بخش‌های نرم‌افزار برای مدیریت کلان سازمان و افزایش شفافیت عملکردی است.

آداتسک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

زونک‌ها

فایل‌ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

مانیتورینگ

نمای کلی از عملکرد پروژه‌ها و وضعیت سازمان

همه پروژه‌ها

نمودارهای وضعیت فعلی سازمان



نمودارهای جلسات



نمودارهای تأخیرها و ریسک‌ها



نمودارهای منابع انسانی



هشدارهای سیستم

- 3 پروژه با تأخیر بیش از 7 روز
- 2 ریسک جدید شناسایی شد
- 1 منبع بیش از حد تخصیص داده شده

فعالیت‌های اخیر

- 10:15 پروژه جدید "سیستم مدیریت محتوا" ایجاد شد
- 09:30 جلسه "بررسی عملکرد ماهانه" به پایان رسید
- 08:45 گزارشی هفتگی پروژه آداتسک منتشر شد



حسین زاده
مدیر پروژه



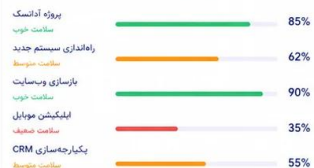
اتصال ایمیل جدید

آخرین بروزرسانی:
امروز - 10:30

نمودارهای بهره‌وری و عملکرد



نمودارهای وضعیت سلامت پروژه‌ها



اتصال به پیام رسان بله

اتصال به پیام رسان بله

تب بله امکان مدیریت ارتباطات با مشتریان را به صورت مستقیم در محیط آداتسک فراهم می‌کند. کاربران می‌توانند برای هر مشتری یک کد اتصال اختصاصی ایجاد کرده و پس از برقراری اتصال، تمامی پیام‌های رد و بدل شده را بدون نیاز به مراجعه به پیام‌رسان بله، از داخل نرم‌افزار مشاهده و مدیریت کنند. پیام‌ها به صورت دسته‌بندی شده بر اساس هر مشتری نمایش داده می‌شوند و امکان مشاهده پیام‌های خوانده شده، خوانده نشده و همه پیام‌ها وجود دارد. همچنین کاربران می‌توانند پیام‌های دریافتی را به وظیفه تبدیل کنند، آن‌ها را حذف یا به صورت PDF ذخیره نمایند و مستقیماً از داخل آداتسک برای مشتری پیام ارسال کنند. این قابلیت با متمرکز کردن ارتباطات، سرعت پاسخگویی، نظم مکاتبات و مدیریت ارتباط با مشتریان را به شکل قابل توجهی افزایش می‌دهد.

آداتسک

جستجو کنید...

پیام‌رسان بله

مدیریت ارتباطات و پیام‌های مشتریان

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

رویدادها

فایل‌ها

ایمیل

مخاطبین

جلسات

بله

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تنظیمات

داشبورد CEO

اتصال مشتری جدید

نام کاربری بله

mehran_business

نام شرکت / مشتری

شرکت مهرا ن تجارت

ساخت کد اتصال

کد اتصال شما

این کد را برای مشتری خود در پیام‌رسان بله ارسال کنید تا اتصال برقرار شود.

7A9B - C4D2 - E8F1

راهنمای اتصال

1. کد اتصال را برای مشتری ارسال کنید

2. مشتری کد را در بله ارسال می‌کند

3. پس از تأیید، اتصال برقرار می‌شود

وضعیت سیستم: آنلاین

حسین زاده
مدیر پروژه



۲۸

کل پیام‌ها

۱۷

خوانده نشده

۶

مشتریان متصل

۱۲

وظیفه ایجاد شده

مشتریان

جستجو در مشتریان...

شرکت آرمان داده

11:42

فروشگاه دیجیتال نوین

10:15

پویان سیستم

دیروز

گروه صنعتی سپهر

دیروز

خانه هوشمند آرام

1403/02/10

توسعه افزار پاسارگاد

1403/02/19

+ اتصال مشتری جدید

شرکت آرمان داده

arman_dadeh

...

حذف

خروجی PDF

تبدیل به وظیفه

دوشنبه ۲۴ اردیبهشت ۱۴۰۳

سلام، وقت بخیر

امکان تغییر تاریخ سررسید و تقایف وجود دارد؟

10:30

سلام، وقت شما هم بخیر

بله از بخش ویرایش وظیفه می‌توانید تاریخ سررسید را تغییر دهید.

10:32

ممنون، اگر امکان ارسال گزارش هفتگی هم وجود دارد لطفاً راهنمایی کنید.

10:33

حتماً، گزارشات از بخش گزارش‌ها قابل دریافت است.

اگر نیاز به راهنمایی بیشتر داشتید در خدمتیم.

10:35

پیام خود را بنویسید...

پنل پیامکی (ویژگی)

پنل پیامکی

پنل پیامکی یک قابلیت یکپارچه در آداتسک است که برای اطلاع‌رسانی، یادآوری و ارسال اعلان‌های خودکار در بخش‌های مختلف سیستم مورد استفاده قرار می‌گیرد. این قابلیت به کاربران امکان می‌دهد تا بدون نیاز به سامانه‌های جانبی، پیامک‌های مرتبط با رویدادهای مهم مانند ورود به سیستم، تغییر وضعیت وظایف، نزدیک شدن یا پایان مهلت انجام کارها، درخواست و تأیید مرخصی، اعلان‌های پروژه و سایر فرآیندهای سازمانی را به‌صورت خودکار ارسال کنند. همچنین این سرویس در بخش‌های مختلف نرم‌افزار برای اطلاع‌رسانی به کاربران و مشتریان مورد استفاده قرار می‌گیرد و باعث افزایش سرعت اطلاع‌رسانی، کاهش فراموشی، بهبود پیگیری فرآیندها و ارتقای کیفیت ارتباطات سازمانی می‌شود.

آداتسک

جستجو کنید...

پنل پیامکی

مدیریت پیامک‌های ارسالی و دریافتی

۹۸٪
نرخ تحویل موفق
این ماه

۱۲,۴۵۰
اعتبار باقی‌مانده
تومان

۶۲۴
پیامک دریافتی
این ماه

۱,۸۳۲
پیامک موفق
۹۸٪

۲,۴۵۶
کل پیامک‌های ارسالی
این ماه

وضعیت سرویس

سرویس فعال است

متنی پیامک

وضعیت

آخرین بروزرسانی

تنظیمات پنل پیامکی

الگوهای پیامکی

یادآوری وظایف
یادآوری مهلت انجام وظایف

تغییر وضعیت
اعلان تغییر وضعیت وظایف یا پروژه

تایید رد درخواست
اعلان نتیجه درخواست‌ها

جلسات و رویدادها
یادآوری جلسات و رویدادها

مشاهده همه الگوها

ارسال پیامک جدید

شماره موبایل

09121234567

الگو / متن پیامک

انتخاب کنید

متن پیامک

متن پیامک خود را وارد کنید...

۵۵۵ کزنر

ارسال پیامک

ارسال انبوه

آمار پیامک‌ها

۳۰ روز گذشته



همه پیامک‌ها | ارسالی | دریافتی | برنامه‌ریزی شده | ناموفق

نوع	مخاطب	متن پیام	وضعیت	تاریخ ارسال	هزینه (تومان)
ارسالی	0912 123 4567	وظیفه طراحی بنر پروژه آداتسک به شما اختصاص داده شد.	موفق	۱۴۰۳/۰۲/۲۳ ۱۰:۱۵	۴۵
ارسالی	0935 987 6543	جلسه بررسی وضعیت پروژه فردا ساعت ۱۰ صبح برگزار می‌شود.	موفق	۱۴۰۳/۰۲/۲۳ ۰۹:۴۸	۴۵
ارسالی	0910 234 5678	کد تأیید ورود شما: 728391	ناموفق	۱۴۰۳/۰۲/۲۲ ۱۸:۳۲	۴۵
دریافتی	0937 111 2222	درخواست مرخصی شما تأیید شد.	دریافتی	۱۴۰۳/۰۲/۲۲ ۱۶:۲۰	-
ارسالی	0912 123 4567	مهلت انجام وظیفه 'تحلیل گزارش' امروز به پایان می‌رسد.	موفق	۱۴۰۳/۰۲/۲۲ ۱۴:۰۵	۴۵

تیم

تیم

تب تیم (نقشه لایو کاربران) یک قابلیت پیشرفته برای نمایش موقعیت مکانی اعضای سازمان به صورت لحظه‌ای است. در این بخش، موقعیت جغرافیایی کاربران روی نقشه همراه با تصویر پروفایل آن‌ها نمایش داده می‌شود. این قابلیت برای سازمان‌هایی که نیاز به مدیریت تیم‌های میدانی یا پراکنده دارند بسیار کاربردی است. مدیران می‌توانند وضعیت حضور و موقعیت اعضا را به صورت لحظه‌ای بررسی کرده و هماهنگی بهتری در عملیات‌های سازمانی ایجاد کنند. این ابزار باعث افزایش شفافیت، کنترل بهتر منابع و بهبود مدیریت عملیاتی می‌شود.

آداشک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

زونکن‌ها

فایل‌ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

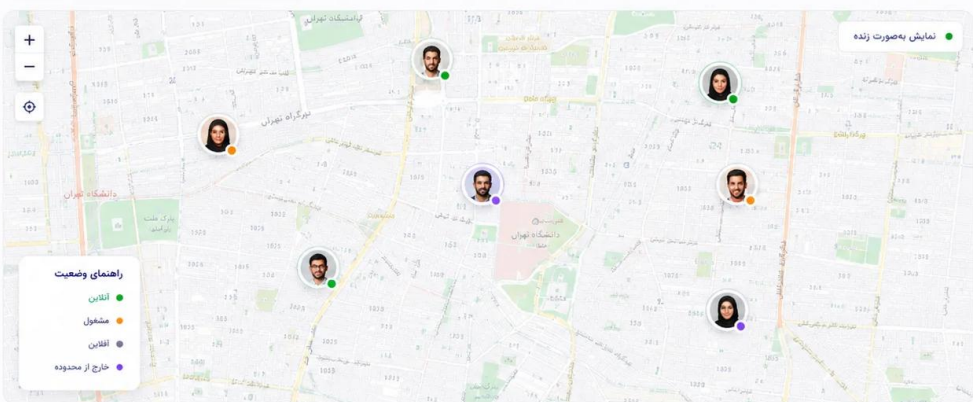
تیم

موقعیت اعضای تیم و وضعیت حضور

حسین زاده
مدیر پروژه

+ افزودن عضو

فیلتر
بروزرسانی
همه وضعیت‌ها



اعضای تیم (۷)



علی رضایی

توسعه‌دهنده بک‌اند

آنلاین

پیام



مریم احمدی

طراح UI/UX

مشغول

پیام



سارا محمدی

مدیر پروژه

آنلاین

پیام



حسین زاده

مدیر پروژه

آنلاین

پیام



زهره گربویی

کارشناس تست

خارج از محدوده

پیام



علی حسینی

تحلیل‌گر سیستم

آنلاین

پیام



محمد احمدی

توسعه‌دهنده فرانت‌اند

آفلاین

پیام

گزارش

گزارش

تب گزارش‌ها یک سیستم تحلیلی کامل برای بررسی عملکرد سازمان در بازه‌های زمانی مختلف است. این بخش شامل گزارش وظایف (انجام‌شده، در حال انجام، معلق و دارای تأخیر)، گزارش مرخصی‌ها (تأیید شده و رد شده) و تحلیل کلی عملکرد کاربران می‌باشد. همچنین یک نقشه حرارتی از فعالیت کاربران ارائه می‌شود که میزان مشارکت و فعالیت آن‌ها را به‌صورت بصری نمایش می‌دهد. این گزارش‌ها به مدیران کمک می‌کند تصمیم‌گیری‌های دقیق‌تر و مبتنی بر داده داشته باشند و نقاط ضعف سازمان را به‌درستی شناسایی کنند.

آداشک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت‌ها

پروژه‌ها

زونکن‌ها

فایل‌ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

دانشبورد CEO

جستجو کنید...

گزارش

گزارش‌های عملکرد، فعالیت‌ها و وضعیت پروژه‌ها

گزارش عملکرد

نقشه حرارتی تیم

مرخصی

خلاصه عملکرد کلی

وظایف جاری

28

در حال انجام

وظایف انجام شده

96

75% از کل وظایف

کل وظایف

128

نسبت به هفته قبل

وظایف دارای تأخیر

4

نسبت به هفته قبل

گزارش عملکرد اعضا

نام عضو	کل وظایف	انجام شده	تأخیرها	یادداشت جلسات	عملیات
سارا محمدی	32	24	2	5	---
علی رضایی	28	21	1	3	---
مریم احمدی	26	18	3	6	---
حسین زاده	22	15	1	4	---
زهرا کریمی	20	15	2	2	---

مشاهده همه اعضا

گزارش مرخصی

وضعیت درخواست‌های مرخصی

رد شده

3

12.5%

در انتظار

6

25%

تأیید شده

15

62.5%

24

کل درخواست‌ها

مشاهده همه درخواست‌ها

تنظیمات

تنظیمات

تب تنظیمات بخش مرکزی مدیریت ساختار نرم افزار است که امکان شخصی سازی کامل سیستم را برای سازمان فراهم می کند. در این قسمت می توان نام مجموعه، توضیحات سازمانی، لینک پیش فرض جلسات و تنظیمات مربوط به اعضا را مدیریت کرد. همچنین امکان تعریف نقش ها، سطح دسترسی کاربران و ساختارهای امنیتی وجود دارد. این بخش به مدیران اجازه می دهد کنترل کاملی بر نحوه عملکرد و دسترسی کاربران داشته باشند و نرم افزار را مطابق نیازهای سازمان خود سفارشی سازی کنند. تنظیمات نقش کلیدی در انعطاف پذیری سیستم دارد.

آداسک

داشبورد

وظایف

گفتگو

پیام مستقیم

یادداشت ها

پروژه ها

زوتکن ها

فایل ها

ایمیل

مرخصی

جلسات

نقشه تیم

دستیار AI

تقویم

مانیتورینگ

گزارش

تیم

تنظیمات

داشبورد CEO

جستجو کنید...

تنظیمات

مدیریت تنظیمات مجموعه و دسترسی ها



آپلود لوگو

حذف

مشخصات سریع مجموعه

1403/01/15

تاریخ ایجاد مجموعه

تعداد اعضا

24 نفر

مدیر مجموعه

حسین زاده

وضعیت اشتراک

فعال

نوع اشتراک

حرفه ای

کد دعوت مجموعه

این کد را برای دعوت از افراد به مجموعه خود به اشتراک بگذارید.

A D 7 K - 9 P 2 M

تولید کد جدید

توجه: با به اشتراک گذاشتن این کد، افراد می توانند با نیت نام در سیستم به مجموعه شما درخواست عضویت ارسال کنند.



حسین زاده

مدیر پروژه



ذخیره تغییرات

اطلاعات مجموعه

نام مجموعه

آداسک

توضیح کوتاه

سامانه مدیریت پروژه و همکاری تیمی حرفه ای

توضیح مختصر

آداسک به تیم ها کمک می کند تا پروژه های خود را سازماندهی، پیگیری و با بهره روری بیشتری مدیریت کنند.

لینک برگزاری جلسات

از این لینک برای برگزاری جلسات آنلاین (Google Meet, Zoom, Bales / ...) استفاده کنید.

https://meet.adask.co/room/12345

نقش و دسترسی اعضا

اینجا می توانید نقش و سطح دسترسی هر عضو را در پروژه ها و بخش های مختلف تعیین کنید.

کاربر	نقش	دسترسی	تعداد پروژه ها
سارا محمدی	مدیر پروژه	دسترسی کامل	8
علی رشیدی	سرپرست تیم	دسترسی محدود	5
مریم احمدی	عضو تیم	دسترسی محدود	3
امیر کریمی	ناظر	تنها مشاهده	2

پیاده سازی سریع و بدون پیچیدگی



سازمان شما آماده یکپارچگی است؟

سازمان خود را با آداتسک هوشمندتر مدیریت کنید.

اگر به دنبال کنترل کامل، کاهش پراکندگی و افزایش بهره‌وری هستید،
آداتسک نقطه شروع تحول سازمان شماست.

[درخواست مشاوره تخصصی](#)

[درخواست دمو سازمانی رایگان](#)



021-9100-2037



adatask.ir

