

بهترین نرم افزار برنامه ریزی منابع انسانی سال ۱۴۰۴ | نکات انتخاب

خلاصه مقاله: نرم افزار مدیریت منابع انسانی چیست؟ سیستم مدیریت منابع انسانی یا Human Resources Management System که معمولاً به آن نرم افزار HR گفته می شود، نوعی نرم افزار سازمانی است که به کسب و کارها کمک می کند تمام اطلاعات و فرآیندهای مربوط به کارکنان خود را مدیریت کنند. به عبارت ساده تر، این سیستم همه امور...

صبا ضمیری
کارشناس تولید محتوا

۸ دقیقه
زمان مطالعه

۱۴۰۴/۰۱/۰۱
آخرین بروز رسانی

جستجو

در خبرنامه ما عضو شوید

ایمیل

هر ایده ای که به سوددهی می رسد، هر مشتری که دوباره از شما خرید می کند و هر بحرانی که در سازمان با موفقیت پشت سر گذاشته می شود، مستقیماً یا غیر مستقیم به منابع انسانی سازمان و نحوه مدیریت آن مرتبط می شود. در واقع موفقیت هر کسب و کاری به عملکرد افراد آن وابسته است و هر تصمیم اشتباه در مدیریت منابع انسانی می تواند هزینه ساز باشد؛ هزینه های جبران ناپذیری که مستقیماً شهرت کسب و کار را هدف قرار می دهد.

تا چند سال پیش مدیریت منابع انسانی به چند پوشه کاغذی محدود می شد؛ اما امروز با بزرگتر شدن تیم ها و پیچیده تر شدن تصمیم ها، این روش ها دیگر جواب نمی دهند. سازمان ها به سیستمی احتیاج دارند که به آن ها کمک کند در لحظه بدانند چه کسانی روی چه چیزی هایی، چگونه کار می کنند، چه نیازهایی دارند و چطور می توانند بهتر رشد کنند. این سیستم با نام نرم افزار HR یا مدیریت منابع انسانی شناخته می شود.

برای درک بهتر می توانید مستقیماً پرو فایل کارمندان در این سیستم را مشاهده و بررسی کنید.

نرم افزار مدیریت منابع انسانی چیست؟

سیستم مدیریت منابع انسانی یا Human Resources Management System که معمولاً به آن نرم افزار HR گفته می شود، نوعی نرم افزار سازمانی است که به کسب و کارها کمک می کند تمام اطلاعات و فرآیندهای مربوط به کارکنان خود را مدیریت کنند. به عبارت ساده تر، این سیستم همه امور مرتبط با مدیریت کارکنان یک سازمان را برعهده می گیرد و با یکپارچه سازی اطلاعات، شفاف سازی عملکرد، کاهش خطاهای انسانی و فراهم کردن داده های قابل اعتماد برای مدیران به هدایت سازمان ها کمک می کند.

چک لیست ویژگی های سیستم مدیریت منابع انسانی

سیستم مدیریت منابع انسانی شما مستقیماً با افراد و تیم ها سر و کار دارد و روی جذب، رضایت، عملکرد و حتی ماندگاری کارکنان اثر می گذارد. اگر ندانید چه امکاناتی دارد و کدام بخش های آن به درد سازمان شما می خورد، ممکن است هزینه زیادی صرف ابزاری کنید که یا بیش از حد پیچیده است یا نیازهای واقعی شما را پوشش نمی دهد. در ادامه مهم ترین عملکردهای این نرم افزار را بررسی می کنیم:

۱. مدیریت فرآیندهای جذب و استخدام

نرم افزار مدیریت منابع انسانی کمک می کند فرآیند جذب نیرو ساده تر و منظم تر اجرا شود؛ یعنی مدت زمان پیدا کردن نیروی مناسب و استخدام کمتر می شود و تصمیم گیری ها بر اساس داده های موثق و منظم انجام می شود تا احتمال اشتباه کمتر شود. همچنین متقاضیان نیز تجربه بهتری از تعامل با سازمان پیدا می کنند.

- ثبت موقعیت شغلی و ویژگی های آن
- دریافت رزومه از کانال های مختلف مثل ایمیل یا ورود دستی
- دسته بندی رزومه ها و تنظیم مراحل مصاحبه
- ثبت ارزیابی متقاضیان
- تصمیم گیری و انتقال اطلاعات به بخش کارکنان در سیستم

۲. ثبت پرونده و پرو فایل های کامل کارکنان

به کمک این سیستم می توان اطلاعات پرسنل را به صورت دقیق و یکپارچه ثبت کرد تا همیشه در دسترس افراد لازم در سازمان باشد و مدیریت منابع انسانی بدون وابستگی به فایل های دستی و کاغذی بهتر انجام شود.

- ایجاد پرو فایل اختصاصی برای هر کارمند با مشخصات کامل
- ثبت اطلاعات سازمانی مثل عنوان شغلی یا مدیر مستقیم
- ثبت قرارداد همکاری و مدارک پرسنلی
- اتصال به بخش حضور و غیاب، مرخصی، حقوق و دستمزد و ارزیابی

۳. مدیریت آنبوردینگ پرسنل جدید

با ورود نیروهای جدید به سازمان، یک فرآیند مشخص و یکپارچه برای آماده سازی آنان برای شروع کار یا همسوسازی (Onboarding) انجام می شود تا یک تجربه ی خوب استاندارد برای تمام پرسنل ایجاد شود و در مسیر صحیح، با سرعت بیشتری در سازمان مستقر شوند.

- تعریف چک لیست آنبوردینگ شامل تحویل تجهیزات، معرفی به تیم و ...،
- اتصال به بقیه بخش ها برای درخواست ایجاد دسترسی، شروع آموزش و ...،
- ایجاد یادآور برای پیگیری عملکرد پرسنل جدید

۴. هدف گذاری و ارزیابی عملکرد

هدف گذاری برای استخدام پرسنل کمک می کند انتظارات از افراد شفاف شود و عملکرد آنان قابل سنجش باشد. استفاده از سیستم های برنامه ریزی منابع انسانی به مدیریت بهتر این فرآیند کمک می کند تا در دراز مدت افراد مستعد جذب شده و در جایگاه های مناسب قرار گیرند.

- تعریف هدف های شغلی در بازه های زمانی
- پیگیری عملکرد با بررسی معیارهایی مثل میزان موفقیت در پروژه یا رشد فروش
- امکان نظرسنجی از مدیر مستقیم و حتی خودارزیابی
- ثبت نتایج ارزیابی در پرونده پرسنلی

- تعیین نیاز برای دستیابی به اهداف مثل برنامه‌های آموزشی

۵. مدیریت سطوح دسترسی

اگر هر یک از پرسنل فقط به اطلاعات و بخش‌هایی دسترسی داشته باشد که برای انجام وظیفه‌اش لازم است هم به امنیت اطلاعات کمک می‌کند و هم به نظم بیشتر در سازمان. یک نرم‌افزار مدیریت منابع انسانی دسترسی افراد به داده‌ها و ایجاد تغییرات در آن‌ها را به سادگی مدیریت می‌کند.

- تعیین چارت سازمانی و نقش‌ها
- تعیین سطح دسترسی افراد به بخش‌های مختلف سیستم فروش، حسابداری و...
- تعیین سطح عملیات افراد مثل امکان مشاهده، امکان ویرایش و...

نکته: اگر از سیستم‌های یکپارچه (مثل سامانه سی آر ام) برای مدیریت کل فرآیندهای کسب و کار استفاده کنید، سطوح دسترسی مستقیماً در سیستم‌های فروش، تولید، حسابداری و دیگر بخش‌های سازمان شما اعمال می‌شود.

۶. مدیریت گردش کار

تعریف، اجرا و کنترل مسیر انجام کارها در سیستم باعث صرفه جویی در وقت و زمان پرسنل می‌شود و خطا، فراموشی و دوباره‌کاری کاهش پیدا می‌کند. با اتصال به بخش‌های دیگر سازمان می‌توان گردش‌های کاری ایجاد شده را مستقیماً پیاده‌سازی و کنترل کرد.

- تعریف مراحل مشخص برای هر فرآیند
- تعیین مسئول برای هر مرحله
- تنظیم قوانین خاص مثل لزوم تایید مدیر برای رفتن به مرحله بعد

نکته: این بخش از سیستم مدیریت منابع انسانی نیاز به اتصال به سیستم مدیریت گردش کار شما دارد. با خرید نرم‌افزار سی آر ام می‌توانید تمام بخش‌های سازمان را به صورت یکپارچه مدیریت کنید و بدون نیاز به خرید سیستم‌های جدا از هم، منابع انسانی سازمان را راحت تر هدایت کنید.

۷. مدیریت حضور و غیاب

کنترل و تحلیل زمان کاری کارکنان بدون نیاز به روش‌های دستی، قابل اکسل یا گزارش‌های شفاهی به همکاری بهتر بین پرسنل و سازمان کمک می‌کند. با استفاده از این سیستم می‌توان با یک دید کلی تیم‌های مختلف را نظارت و برای مسئولیت‌های آنان برنامه‌ریزی کرد.

تعریف شیفت‌ها و ساعات کاری

ثبت حضور و غیاب کارکنان با امکان اتصال به دستگاه‌ها یا ورود دستی

- محاسبه خودکار تاخیر و اضافه کاری
- اتصال به بخش ثبت مرخصی
- اتصال به بخش حقوق و مزایا
- امکان مقایسه تیم‌ها یا بازه‌های زمانی

۸. مدیریت حقوق و مزایا

نرم‌افزار مدیریت منابع انسانی کمک می‌کند محاسبه و پرداخت حقوق کارکنان بدون نیاز به فایل‌های و محاسبات دستی و شفاهی، هر ماه (یا در بازه‌های زمانی دلخواه) به صورت خودکار انجام شود.

تعریف حقوق پایه، اضافه کاری، مزایا و کسورات، اتصال به بخش حضور و غیاب و مرخصی برای دریافت اطلاعات، محاسبه خودکار حقوق، ثبت ساعات کارکرد و تایم شیت در پروفایل پرسنل، ثبت فیش حقوقی و اتصال به حسابداری برای انجام پرداخت

۹. گزارش‌گیری‌های مدیریتی

امکان تولید گزارشات تحلیلی در نرم‌افزارهای مدیریت منابع انسانی به مدیران کمک می‌کند بتوانند وضعیت سازمان را بر اساس اطلاعات موجود ببینند و درباره اقدامات آینده تصمیم‌گیری کنند.

- ثبت تمام داده‌های گفته شده در یک سیستم
- گزارش عملکرد کارکنان و تیم‌ها
- گزارش هزینه‌های نیرو انسانی
- گزارش جذب، ماندگاری و ریزش نیرو

مزایای استفاده از نرم‌افزار مدیریت منابع انسانی

آشنایی با تاثیرگذاری هر سیستم در سازمان به شما کمک می‌کند بدانید دقیقاً باید چه انتظاری از این سیستم داشته باشید و ویژگی مشترک همه سیستم‌های مدیریتی این است که کمک می‌کنند کارها منظم و قابل‌کنترل انجام شوند و تصمیم‌گیری‌های بهتری برای برنامه‌ریزی منابع صورت بگیرد. در ادامه بررسی می‌کنیم که نرم‌افزار HR به صورت خاص چه تاثیری در کسب و کار شما خواهد گذاشت.

هماهنگی بهتر بین بخش‌های سازمان

با کمک یک سیستم مدیریت منابع انسانی همه بخش‌های سازمان به یک منبع اطلاعاتی مشترک دسترسی دارند؛ یعنی هر واحد می‌داند چه کسی، با چه مسئولیتی و در چه زمانی مشغول کار است. وقتی این اطلاعات شفاف و در دسترس باشند، هماهنگی بین تیم‌ها راحت‌تر شکل می‌گیرد و سوتفاهم‌ها کمتر می‌شود.

صرفه جویی در زمان و منابع سازمان

وقتی اطلاعات و عملکرد کارکنان همگی در یک سیستم متمرکز ثبت می‌شوند، دیگر نیازی به فایل‌های دستی، پیگیری‌های حضوری و رفت‌وبرگشت‌های زیاد بین واحدها نیست.

رضایت شغلی بیشتر کارکنان

با استفاده از این سیستم افراد به صورت دقیق می‌دانند چه وظایفی دارند و حقوق آن‌ها با توجه به ساعات کاری چطور محاسبه می‌شود. همین شفافیت حس امنیت شغلی ایجاد می‌کند. مدیریت منابع انسانی با حذف فرآیندهای کاغذی، مواردی مثل درخواست مرخصی یا ثبت اضافه کاری را اتوماسیون‌سازی می‌کند و کار پرسنل را آسان تر می‌کند. این سیستم‌ها کمک می‌کنند مسیر رشد، آموزش و پیشرفت شغلی نیز برای هر یک از پرسنل ترسیم شود.

99 Richard Branson ریچارد برانسون

۱۴۰۴/۱۰/۰۱

کارکنان را آن‌قدر خوب آموزش دهید که حتی اگر از سازمان شما بروند موفق باشند، اما آن‌قدر خوب با آن‌ها رفتار کنید که هرگز نخواهند بروند.

بهبود تصمیم‌گیری‌ها

اطلاعاتی که به دست می‌آید به مدیران کمک می‌کند تا بتوانند تصمیمات بهتری بگیرند و سازمان را به جلو ببرند.

مجموعه‌ای از روش‌ها و رویکردهای مدیریت منابع انسانی که به منظور بهبود عملکرد و بهره‌وری سازمان‌ها استفاده می‌شود. این سیستم‌ها شامل فرآیندهای جذب، استخدام، آموزش، توسعه، ارزیابی عملکرد و مدیریت حقوق و مزایا می‌باشند. هدف اصلی این سیستم‌ها، بهبود عملکرد و بهره‌وری سازمان‌ها و ایجاد یک محیط کاری مثبت و پویا است.

انواع سیستم مدیریت منابع انسانی

سیستم‌های منابع انسانی از نظر سطح کارکرد و نگاه مدیریتی به ۳ دسته اصلی مدیریت اطلاعات، مدیریت فرآیندها و مدیریت توسعه تقسیم می‌شوند. نرم‌افزارهای زیادی هستند که به عنوان یکی از این سه نوع سیستم تقسیم بندی می‌شوند اما در عمل مرز این تقسیم بندی‌ها خیلی مشخص نیست. در هر صورت لازم است قبل از انتخاب سیستم مدیریت منابع انسانی خود با رویکرد و هدف هر نوع از آن‌ها آشنا شوید

سیستم‌های اطلاعات منابع انسانی (HRIS)

Human Resource Information Systems پایه‌ای‌ترین شکل سیستم منابع انسانی هستند و تمرکز اصلی آن‌ها روی سازمان‌دهی و مدیریت داده‌های کارکنان قرار دارد. ثبت و به اشتراک گذاری اطلاعات پرسنل از مهم ترین وظایف این سیستم است.

سیستم‌های مدیریت منابع انسانی (HRMS)

Human Resource Management System علاوه بر ثبت اطلاعات، روی عملیات و فرآیندهای منابع انسانی هم تمرکز دارد و برای بهبود عملکرد برنامه‌ریزی می‌کند.

سیستم‌های مدیریت سرمایه انسانی (HCM)

Human Capital Management، در کنار امکانات گفته شده، با نگاهی بلندمدت قابلیت‌های اضافی برای برنامه‌ریزی آموزش کارکنان، توسعه فردی و مدیریت استعدادها را نیز ارائه می‌دهند.

99 نقل قول

۶۹٪ از کارکنان نسل Z ترجیح می‌دهند در شغلی باشند که دوستش دارند حتی اگر حقوق کمتری دریافت کنند.

۱۴۰۴/۱۰/۰۱

مقایسه انواع سیستم‌های مدیریت و برنامه‌ریزی منابع انسانی

نوع سیستم	تمرکز اصلی	عملکردهای اصلی	مناسب برای ...
HRIS	امور پایه مدیریت اطلاعات	نگهداری اطلاعات پرسنل، قراردادهای، حضور و غیاب، مرخصی‌ها، گزارش‌های ساده	شرکت‌های کوچک و سازمان‌هایی که تازه می‌خواهند HR را منظم کنند
HRMS	مدیریت اطلاعات و فرآیندها	همه امکانات HRIS + حقوق و دستمزد، استخدام، ارزیابی عملکرد، گردش کار	شرکت‌های در حال رشد با تعداد پرسنل متوسط
HCM	مدیریت و توسعه منابع انسانی	همه امکانات HRMS + آموزش، مسیر شغلی، تحلیل عملکرد و استعدادها	سازمان‌های بزرگ و استراتژی‌محور

راهنمای انتخاب نرم‌افزار برنامه‌ریزی منابع انسانی

بعد از معرفی انواع سیستم‌های مدیریت منابع انسانی، این سوال مطرح می‌شود که کدام سیستم برای سازمان شما بیشترین بازدهی را خواهد داشت؟ همه چیز به ویژگی‌های کسب و کار و برنامه‌ی شما برای آینده آن بستگی دارد. به صورت ساده...

- سازمان‌های کوچک تا متوسط که تازه تاسیس شده اند یا هنوز نیروهای زیاد و تیم‌های پیچیده ندارند، به مدیریت اطلاعات کارکنان، حضور و غیاب، مرخصی‌ها، قراردادهای و ... احتیاج دارند پس HRIS گزینه خوبی برای آن‌ها به شمار می‌آید.
- سازمان‌های متوسط چند بخشی با تیم‌های متنوع و فرآیندهای مختلف به مدیریت گردش کار و کنترل فعالیت‌هایی مثل جذب و استخدام نیاز دارند از HRMS بیشترین بهره را خواهند برد.
- و HCM برای سازمان‌های بزرگ و هلدینگ‌های چند شاخه‌ای که امکان برنامه‌ریزی برای آینده کسب و کار و تعیین استراتژی‌های خود را دارند و می‌توانند روی آموزش توسعه منابع انسانی سرمایه گذاری کنند مناسب است.

دو سوال اساسی

- اگر سازمانی با حدود ۱۰ کارمند فعالیت خود را شروع کند می‌تواند در همان ابتدای راه، بودجه لازم برای خرید سیستم های جداگانه مدیریت فروش، پرسنل، پروژه انبار، بازاریابی و... را فراهم کند؟
- یا اگر یک سازمان تازه تاسیس در آینده‌ای نزدیک با دور به یک هلدینگ بزرگ تبدیل شود چگونه می‌تواند سیستم منابع انسانی خود را با این تغییرات هماهنگ کند؟

با انتخاب یک سیستم جامع، یکپارچه و منعطف می‌توانید تمام بخش‌های کسب و کار را تنها با یک نرم افزار مدیریت کنید و بدون نگرانی، همگام با رشد، سیستم مدیریت خود را توسعه دهید.

بهترین نرم‌افزار برنامه‌ریزی منابع انسانی در ایران

برای شرکت‌های کوچک و متوسط (SME)، خرید یک نرم‌افزار جداگانه HR هم هزینه اضافی است و هم باعث پراکندگی اطلاعات می‌شود.

نرم‌افزار CRM یا سیستم مدیریت ارتباط با مشتری نرم‌افزاری است که به سازمان‌ها کمک می‌کند اطلاعات، ارتباطات و تعاملات را با مشتریان به‌صورت منظم و یکپارچه مدیریت کند؛ اما سی آر ام‌های مدرن فقط به مشتری محدود نمی‌شوند و ابزارهای قدرتمند مدیریت منابع انسانی را هم در دل خود دارند.

مثلا نرم‌افزار CRM اوج ابری با ابزارهای مدیریت منابع انسانی خود شامل حضور و غیاب، استخدام، مرخصی، ثبت ساعات کارکرد، برنامه‌ریزی کاری، مدیریت پرونده کارمندان و حقوق و دستمزد کمک می‌کند سازمان در یک بستر واحد کار می‌کند. این یکپارچگی باعث می‌شود فرآیندها نیازی به دوبرگاری نداشته باشند و همه واحدها (فروش، منابع انسانی، مالی و مدیریت) به یک منبع داده مشترک دسترسی داشته باشند.

به عنوان مثال، ساعات کاری ثبت‌شده مستقیما روی حقوق و دستمزد کارکنان اثر می‌گذارد یا این که مدیران برای بررسی عملکرد فروشندگان می‌توانند مستقیما به میزان فروش آنان دسترسی پیدا کنند.

علاوه بر منابع انسانی می‌توانید با اوج ابری، بازاریابی، فروش، خدمات، تولید، انبار و هر بخش دیگری از کسب و کار خود را با یک پلتفرم هدایت کنید.

ویژگی خاص نرم‌افزارهای CRM این است که چه سازمان کوچک باشد، چه در حال رشد و چه یک مجموعه بزرگ، سیستم با آن هماهنگ می‌شود. و نیازی به تعویض سیستم‌ها نیست. فقط کافی ست ویژگی‌های مورد نیاز خود را از بین امکانات آن انتخاب و خریداری کنید.

همین حالا می‌توانید با آموزش نرم‌افزار CRM رایگان و استفاده از نسخه دمو آن، از نرم‌افزار CRM اوج ابری استفاده کنید و ویژگی‌های آن

دریافت PDF

پی دی اف این مقاله را می توانید جهت مطالعه در زمان دیگر با یک کلیک دانلود کنید.

دانلود PDF

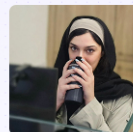
سوالات متداول

اگر پاسخ سوالات را در بخش سوالات متداول پیدا نکردید، می توانید با تیم پشتیبانی ما تماس بگیرید.

- ۱. استفاده از نرم افزار مدیریت منابع انسانی باعث افزایش رضایت کارکنان می شود؟
- ۲. استفاده از نرم افزار HR چه کمکی به تصمیم گیری مدیران می کند؟
- ۳. آیا نرم افزار مدیریت منابع انسانی باید با سایر سیستم ها یکپارچه باشد؟

صبا ضعیری / کارشناس تولید محتوا

علاقه مندی به دنیای فناوری و مدیریت کسب و کار در ساده سازی مفاهیم پیچیده و تبدیل آن ها به محتوای کاربردی همیشه مشوق من بوده است. با بررسی تازه ترین روندهای بازار و ترکیب آن با تجربه های که در این راه همراه شده است تلاش می کنم در ارتقای دانش و بهبود تصمیم گیری های شما تاثیر مثبتی داشته باشم.



نظرات کاربران

دیدگاهتان را بنویسید

نام

ایمیل

دیدگاه *

☐ ذخیره نام، ایمیل و وبسایت من در مرورگر برای زمانی که دوباره دیدگاهی می نویسم.

فرستادن دیدگاه

فهرست مطالب

چک لیست ویژگی های سیستم مدیریت منابع ان...

مزایای استفاده از نرم افزار مدیریت منابع انسانی

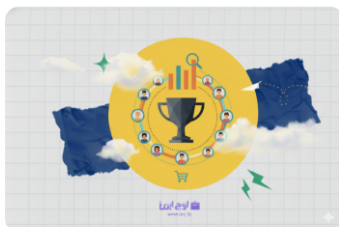
انواع سیستم مدیریت منابع انسانی

راهنمای انتخاب نرم افزار برنامه ریزی منابع انسانی

اشتراک گذاری



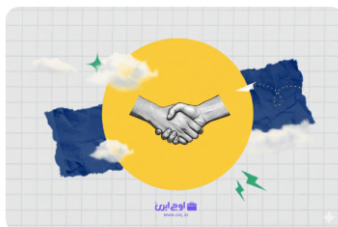
مقالات پیشنهادی



باشگاه مشتریان ۶ دقیقه، ۱۴۰۴/۰۹/۰۵

بررسی جامع باشگاه مشتریان در اقتصاد رقابتی

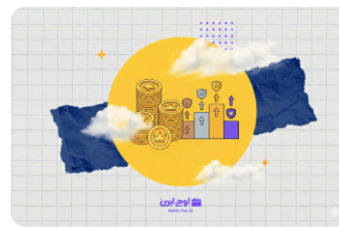
خلاصه مقاله: باشگاه مشتریان چیست؟ باشگاه مشتریان استراتژی است که کسب و کارهای موفق، خصوصاً آن هایی که با رقابت زیاد روبه رو هستند، از آن برای نگهداشت ...



باشگاه مشتریان ۷ دقیقه، ۱۴۰۴/۰۹/۰۵

باشگاه مشتریان استاندارد و ویژگی های ضروری برای جذب و حفظ مشتریان

خلاصه مقاله: تعریف باشگاه مشتریان باشگاه مشتریان راه حلی برای وفادارسازی مشتریان است که با ارائه ی پاداش های متنوع تلاش می کند از ریزش مشتریان جلوگیری کند. در باشگاه های ...



باشگاه مشتریان ۷ دقیقه، ۱۴۰۴/۰۹/۰۹

نقش امتیازات و سطح بندی در جذب و نگهداشت مشتری در باشگاه مشتریان

خلاصه مقاله: امتیازات باشگاه مشتریان چیست؟ سیستم امتیازدهی و سطح بندی مشتریان در باشگاه مشتریان یک سازوکار برای هدایت رفتار مشتریان به سمت اقدام مد نظر کسب و کار ...

ماژول‌ها و امکانات	CRM برای مشاغل	منابع و راهنما	شرکت	راه‌های ارتباطی
مخاطبین	شرکت های بیمه	مقالات	پشتیبانی 	مشهد، دستغیب ۳۵، بین بیستون ۶ و ۸، پلاک ۳۴، طبقه ۲
معاملات	آژانس‌های مسافرتی	کتاب‌ها	تماس با ما	ایمیل: info@amootsoft.com
پشتیبانی	بندگاه‌های معاملاتی	ویدیوها	مشاوره رایگان	شماره تماس: ۰۲۱-۹۱۱۳۰۳۷۰۰
کارمندان	شرکت های بازرگانی	مقایسه‌ها	درباره اوج ابری	   
ساعت کارکرد	رستوران‌ها و کافی‌شاپ‌ها	قیمت نرم افزار crm	توافق نامه	   
مدیریت فروش	سالن‌ها و کلینیک‌های زیبایی	CRM چیست	قوانین و مقررات	
مشاهده تمام ماژول‌ها	مشاهده CRM برای شغل شما	دستگاه ذخیره شماره مشتری	سیاست حریم خصوصی	

