

درباره شرکت

شرکت تعاونی فناور آریا دانش پویا تدبیر به عنوان یک شرکت اجرایی مجزا، از یک شرکت مادر نرم افزاری دانش بنیان در زمینه ی تولید و توسعه نرم افزارهای منحصر بفرد و نوآورانه با دیدگاه ارتقای مهارت های فنی و ارائه راهکارهای نوین برای صنعت فناوری، در سال 1401 شروع به فعالیت کرد که در همان بدو تاسیس به دلیل ارائه نرم افزارهای منحصر بفرد عنوان فناور بودن را به خود اختصاص داد و راه دانش بنیانی خود را نیز طی میکند.





آریا دانش
پویا تدبیر



پیام مدیر عامل

با سلام و احترام خدمت سروران گرامی

با سرعت روزافزون تکنولوژی، صنایع جهانی بیش از پیش دریافته‌اند که جای تکنولوژی در بسیاری از بخش‌های آنان خالیست. پس با بکارگیری تکنولوژی در تمامی بخش‌های خود توانست بهره‌وری غیر قابل وصفی را تجربه کند و متأسفانه استفاده از تکنولوژی‌های به روز دنیا در میان صنایع کشورمان جهت استفاده از تمام ظرفیت خود بسیار اندک می‌باشد. لذا ایجاد نیاز بی‌سابقه‌ی تمامی صنایع به همگام شدن با صنعت‌های جهانی، آنان را وادار به استفاده از تکنولوژی‌های پیشرفته در تمامی بخش‌های خود می‌کند. بنابراین با افتخار اعلام می‌داریم که شرکت تعاونی فناور آریا دانش پویا تدبیر در این زمینه به صورت کاملاً تخصصی و با شناسایی تک‌تک نیازهای صنایع مختلف و با استفاده از حرفه‌ای‌ترین متخصصین این حوزه به ارائه محصولات و خدمات خود پرداخته است.



رزومه شرکت

- طراحی و پیاده سازی هوش تجاری و داشبورد مدیریتی در صنایع
- تیونینگ نرم افزار منابع انسانی چندین سازمان
- طراحی و اجرای سامانه اکو سیستم بازاریابی هوشمند صنایع
- اتومیشن آنلاین صنعت زیبایی
- اتومیشن داخلی مرکز نیکوکاری
- نرم افزار جامع کنترل خط تولید و فرآیندساز
- سیستم آنلاین سازی آموزش و مهارت یابی برای کل دانشگاه های کشور
- راه اندازی سامانه ملی کار و اتوماسیون اداری مربوطه
- سیستم ارائه سرورهای مجازی و هاستینگ برای سایت ها و ثبت دامنه ها
- نرم افزار برنامه ریزی تولید و اتوماسیون کارخانه
- طراحی و اجرای بیش از 10 وب سایت تجاری
- بهینه سازی رتبه بندی 3 وب سایت SEO
- طراحی و اجرای اتوماسیون تولید



محصولات و خدمات

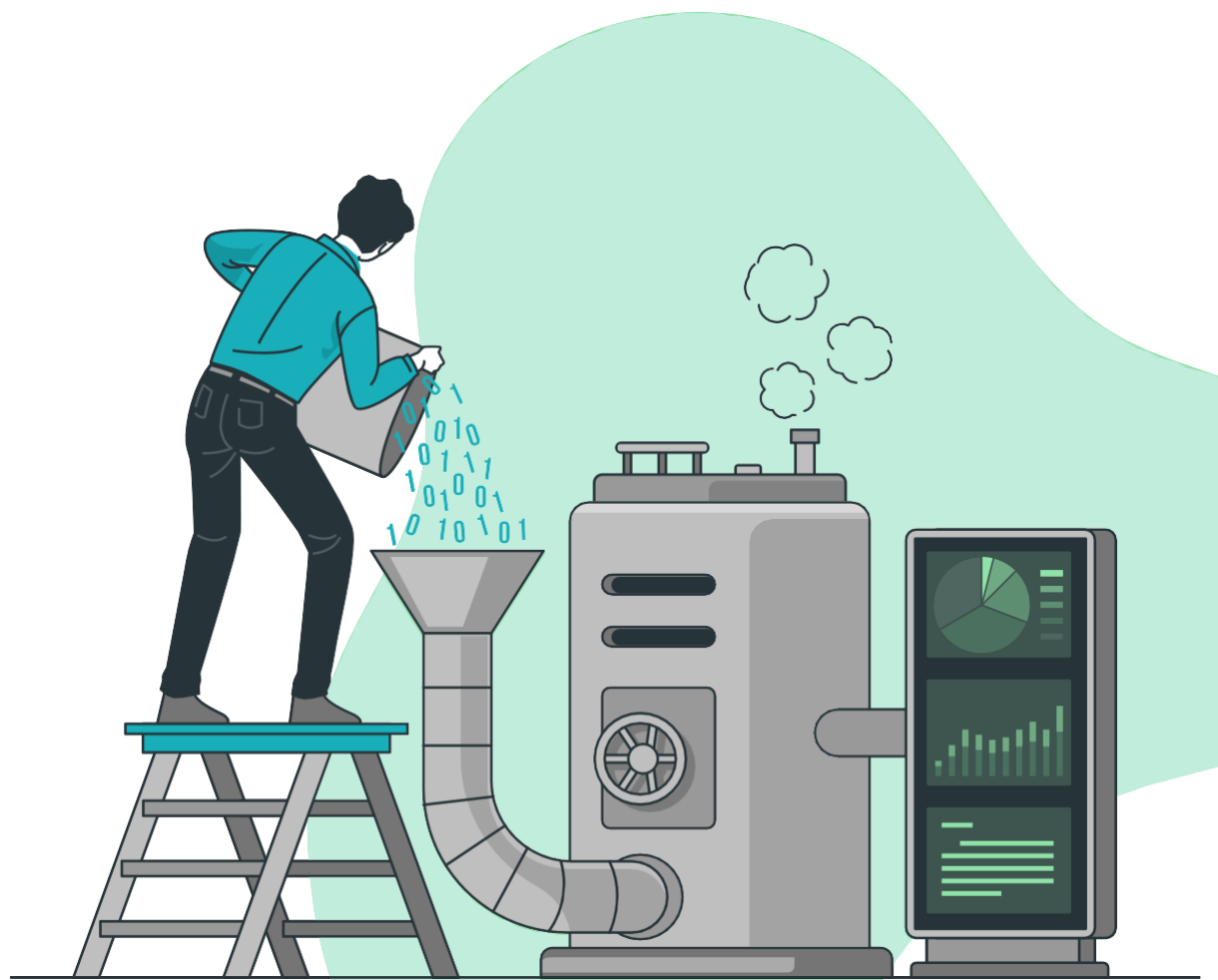


- تجزیه و تحلیل سیستم های نرم افزاری به روش های SSADM و UML
- کدنویسی به زبان C#
- برنامه نویسی شی گرا
- تجزیه تحلیل بانک های اطلاعاتی و زبان کوئری نویسی TSQL
- نصب و راه اندازی شبکه های کامپیوتری (Active(Passive) و تجهیزات CISCO
- نصب و پیکربندی ویندوز سرور
- راه اندازی و مدیریت هاست اشتراکی و سرورهای مجازی
- طراحی و پیاده سازی نرم افزار های تحت وب
- بهره گیری از معماری های (Domain-Driven Design (DDD) و وب سرویس در تولید نرم افزار
- طراحی و پیاده سازی نرم افزار های تحت وب به صورت توزیع شده توسط Container
- طراحی و پیاده سازی نرم افزار های تحت موبایل
- طراحی و پیاده سازی وبسایت در React
- بهره گیری از فضای ابری در تولید نرم افزار



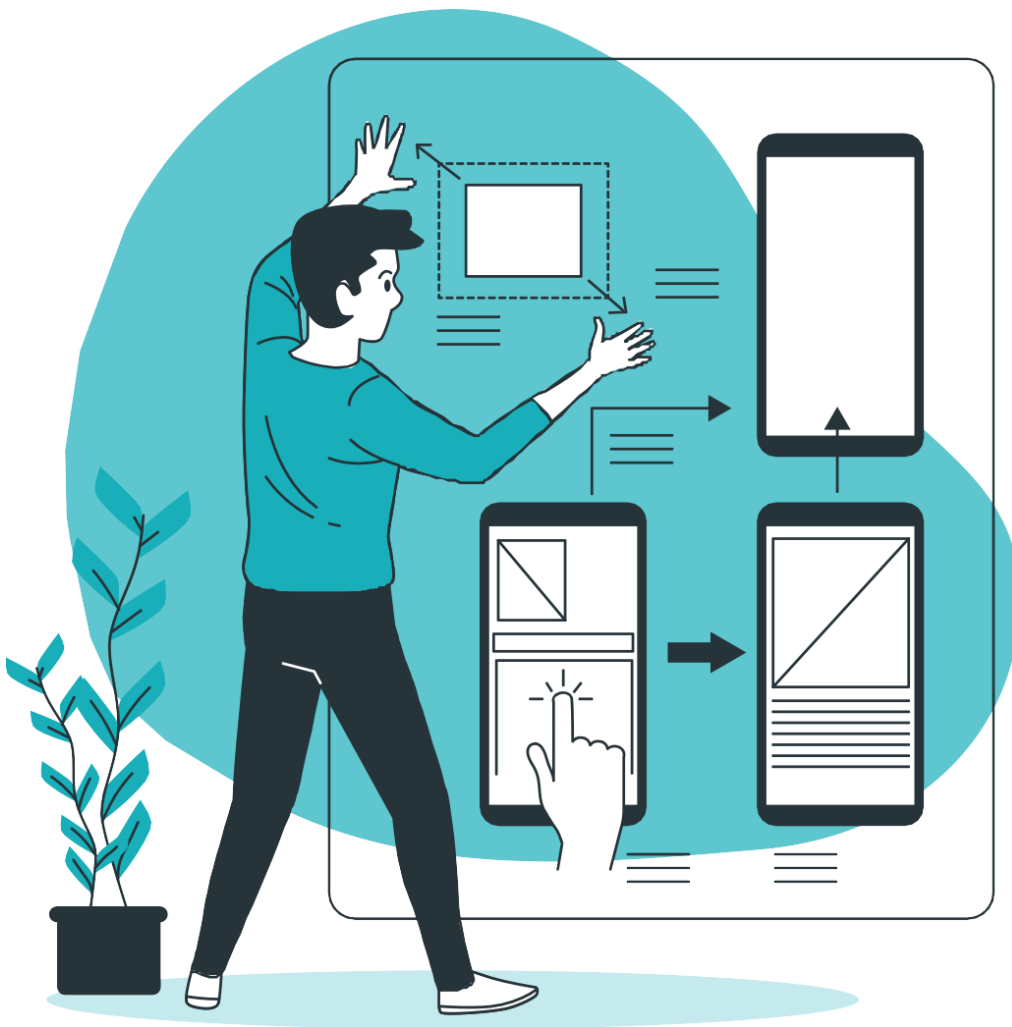
- AI
- BI
- Data Mining
- ETL
- Data Warehouse
- OLAP
- OLTP

- Intelligent Decision Support System
- Knowledge Management System
- Supply Chain Management
- Customer Relationship Management
- Enterprise Resource Planing



- طراحی هویت بصری
- طراحی ui/ux
- طراحی interactive pdf (هوشمند و دیجیتالی) و پاور پوینت های نسل جدید

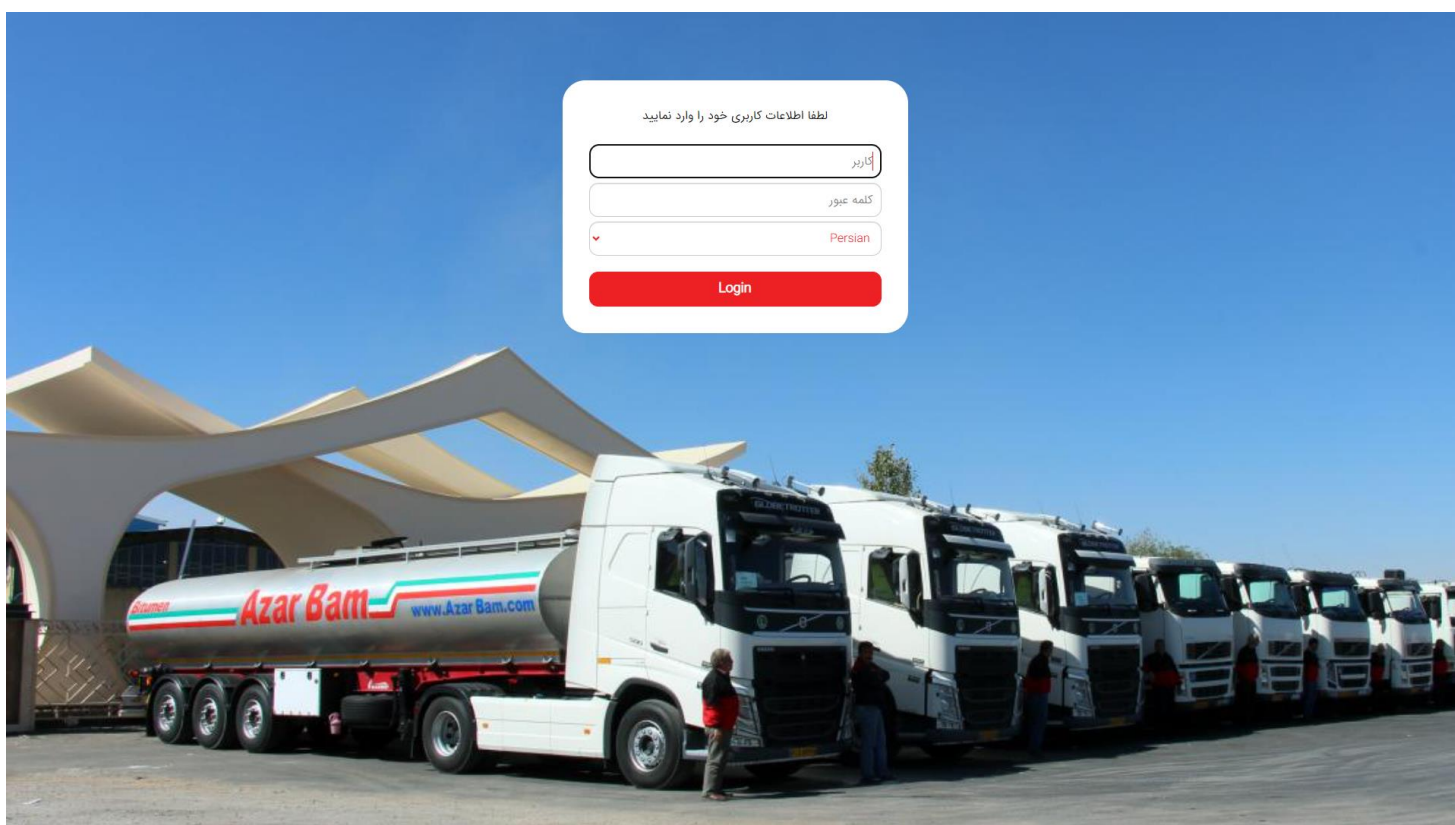
- طراحی موشن گرافیک
- دیجیتال مارکتینگ فضای مجازی (اینستاگرام، لینکدین)، (B to B, B to C)
- طراحی کمپین های تبلیغاتی
- طراحی گرافیک





سیستم نرم افزاری اتوماسیون اداری

اتوماسیون اداری به معنای استفاده از فناوری اطلاعات و رایانه در فرآیندها و وظایف اداری است. هدف این نوع اتوماسیون، افزایش کارایی، کاهش خطاها، بهبود سرعت انجام کارها و بهبود کیفیت خدمات اداری میباشد. اتوماسیون اداری به عنوان یک سیستم مدیریت اطلاعاتی، به افراد در انجام وظایف مرتبط با مدیریت، برنامه ریزی، نظارت، و ارتباطات کمک میکند.



این فرایند ممکن است شامل موارد زیر باشد:

سیستمهای مدیریت اسناد: مدیریت و ذخیرهسازی اسناد و اطلاعات به صورت الکترونیکی برای دسترسی آسانتر.

سیستمهای گردش کار: اتوماسیون فرآیندهای کاری و جریان کارها به صورت الکترونیکی.

سیستمهای اطلاعات مدیریت (MIS): ارائه اطلاعات مناسب به مدیران برای تصمیمگیری بهتر.

سیستمهای ارتباطات: افزایش ارتباطات داخلی و خارجی سازمان از طریق ایمیل، ویدئوکنفرانس، و سیستمهای مدیریت ارتباط با مشتریان (CRM).

سیستمهای حسابداری: اتوماسیون فرآیندهای حسابداری و مالی.

سیستمهای منابع انسانی: مدیریت اطلاعات مربوط به پرسنل، حقوق و دستمزد و فرآیندهای منابع انسانی.

سیستمهای مدیریت پروژه: برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر پروژهها.

استفاده از اتوماسیون اداری میتواند به سازمانها کمک کند تا بهبود عملکرد، کاهش هزینه ها و افزایش رقابتپذیری خود را دستیابی کنند.



سیستم نرم افزاری مدیریت و برنامه ریزی تولید

سیستم نرم افزاری مدیریت و برنامه ریزی تولید یک نرم افزار است که برای مدیریت و کنترل فرآیندهای تولید و توزیع محصولات در یک سازمان استفاده میشود. این سیستمها به صورت جامع و یکپارچه با استفاده از اطلاعات مرتبط با تولید، موجودی، توزیع، تأمین و دیگر فعالیتهای مرتبط با زنجیره تأمین به سازمان کمک میکنند

سیستم نرم افزاری مدیریت و برنامه ریزی ما دارای بخش های زیر می باشد.

- بخش فروش و سفارش

- بخش برنامه ریزی

- بخش انبار

- بخش حسابداری

- بخش تولید

- بخش اداری

ویژگی‌های اصلی یک سیستم نرم‌افزاری مدیریت و برنامه ریزی تولید عبارتند از:

برنامه ریزی تولید: این قابلیت به سازمان کمک میکند تا زمان و منابع خود را بهینه‌سازی کرده و تولید محصولات را به صورت بهینه مدیریت کند.

مدیریت موجودی: اطلاعات دقیق در مورد موجودی محصولات و مواد اولیه به سازمان ارائه میشود تا بهبود در مدیریت موجودی و کاهش هدررفت‌ها امکانپذیر شود.

پیشبینی تقاضا: با استفاده از داده‌های مربوط به فروش و تقاضا، این سیستمها میتوانند کمک کنند تا سازمان بهترین تصمیمات را در خصوص تولید و مدیریت موجودی بگیرد.

پیگیری و کنترل کیفیت: مانیتورینگ فرآیندهای تولید و کنترل کیفیت محصولات به منظور اطمینان از تولید محصولات با کیفیت است.

مدیریت زنجیره تأمین: این سیستمها به سازمان این امکان را میدهند تا بهبود در هماهنگی با تأمینکنندگان و مشتریان خود داشته باشند. گزارشگیری و تحلیل داده: این قابلیت به سازمان کمک میکند تا اطلاعات مربوط به عملکرد تولید و سایر فعالیتها را تجزیه و تحلیل کرده و تصمیمات بهتری بگیرد.

سیستم نرم‌افزاری مدیریت و برنامه ریزی تولید میتواند به صورت سفارشی و با توجه به نیازهای خاص هر سازمان پیاده‌سازی شود.

دانشبورد های مدیریتی



داشبورد های مدیریتی، یک بخش اساسی از سیستمهای اطلاعاتی سازمانی است که اطلاعات و داده های مختلف را از منابع گوناگون، از جمله پایگاه داده ها و نرم افزارهای مختلف، جمع آوری و تحلیل میکند. این زیرسیستم قابلیت ارائه گزارشات تحلیلی، داشبوردهای کاربردی و تصاویر داده ای قابل فهم را فراهم میکند. از طریق هوش تجاری، تصمیم گیری های استراتژیک بر اساس الگوها و روندهای دادهای امکانپذیر میشود و کمک به بهبود عملکرد و افزایش بهره وری سازمانی میکند.

داشبورد های مدیریتی به چند دسته تقسیم می شوند که عبارتند از:

- داشبورد فروش

- داشبورد مالی

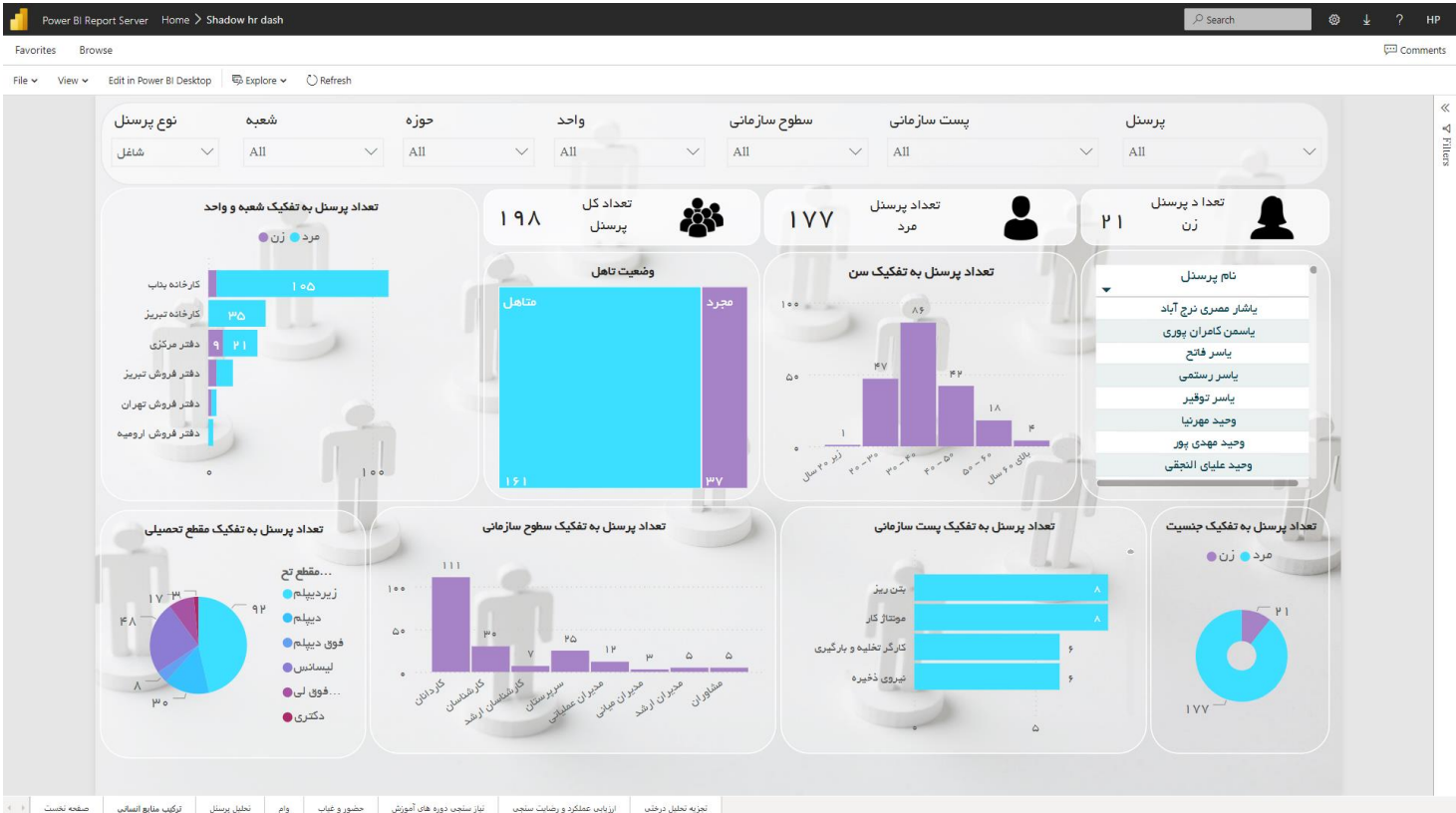
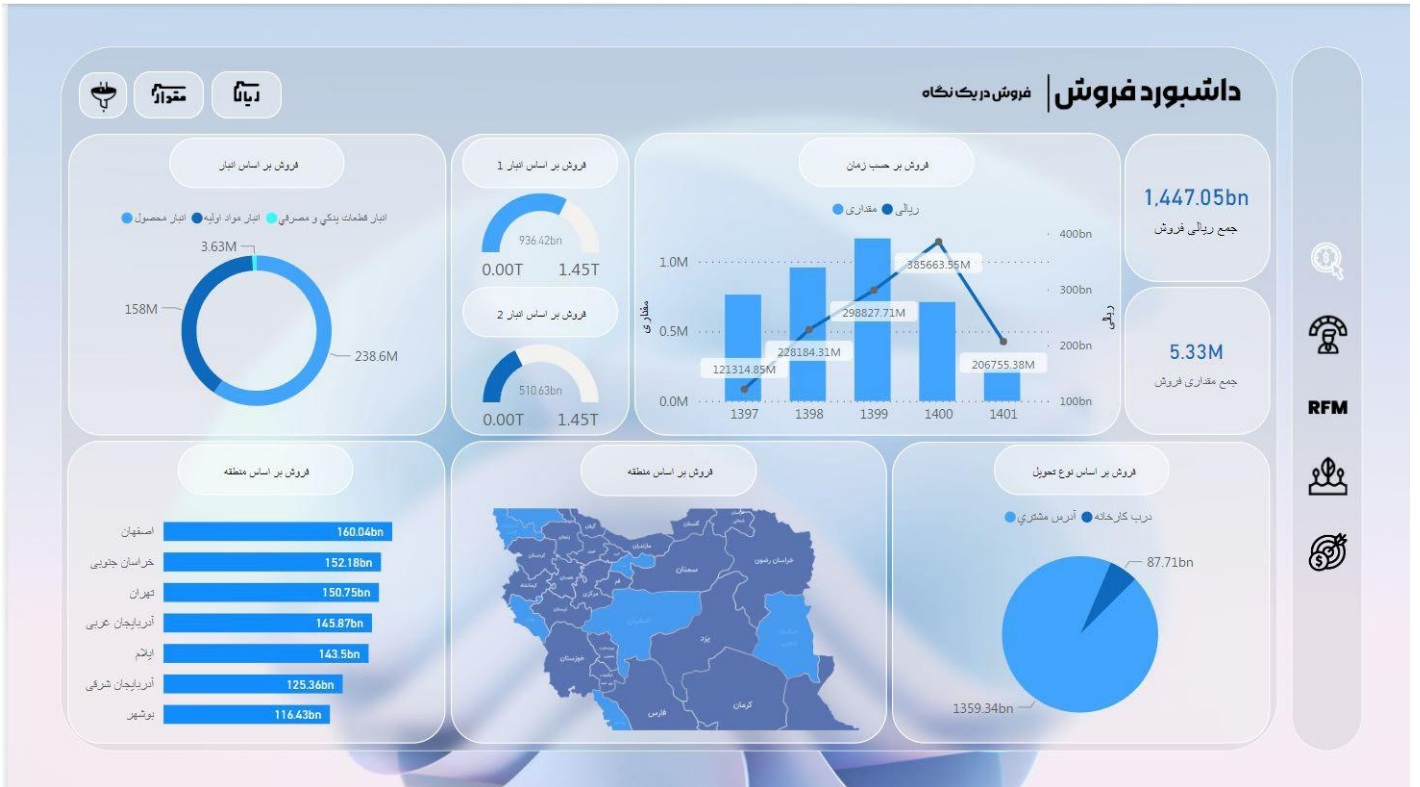
- داشبورد انبار

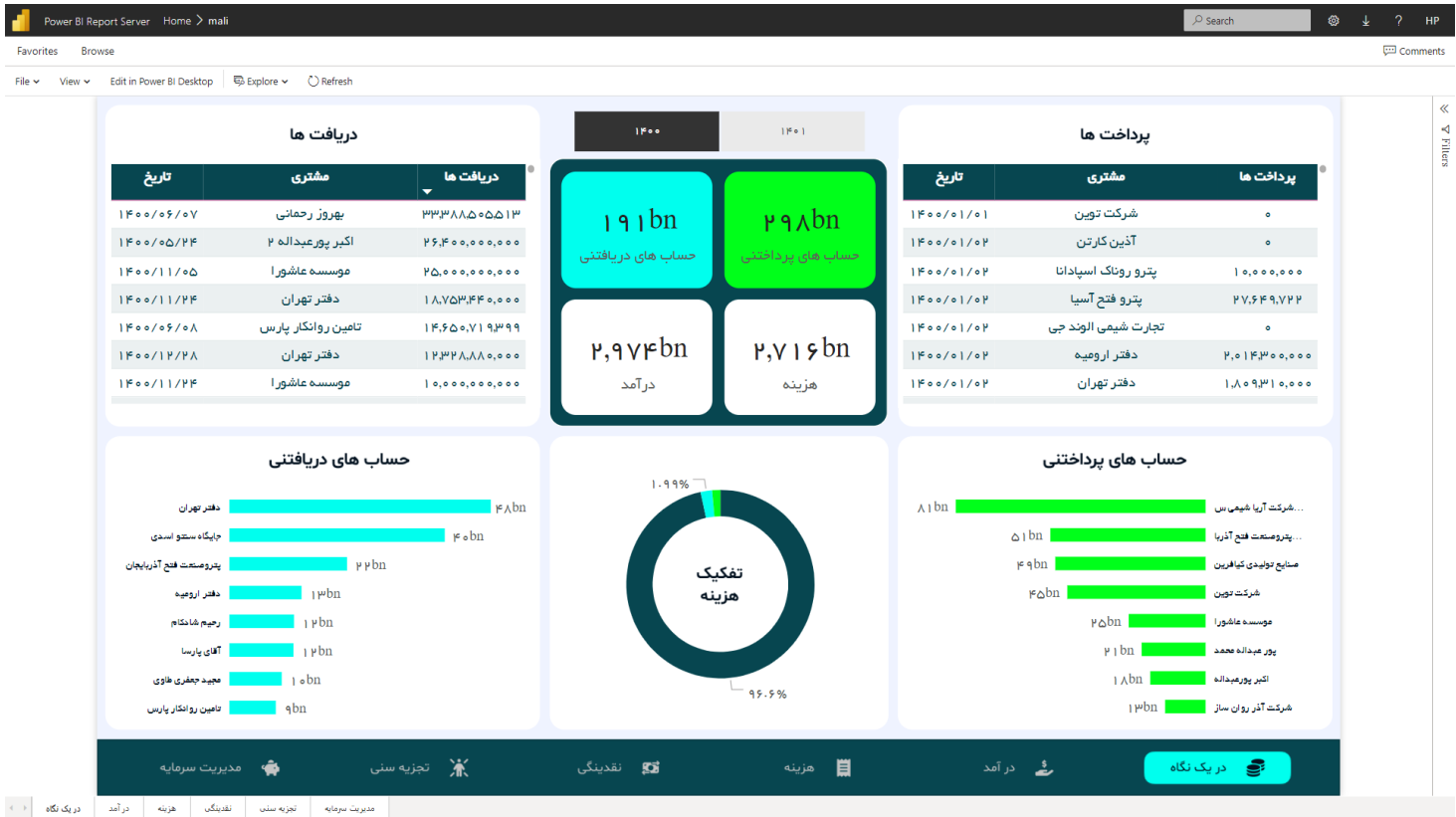
- داشبورد تولید

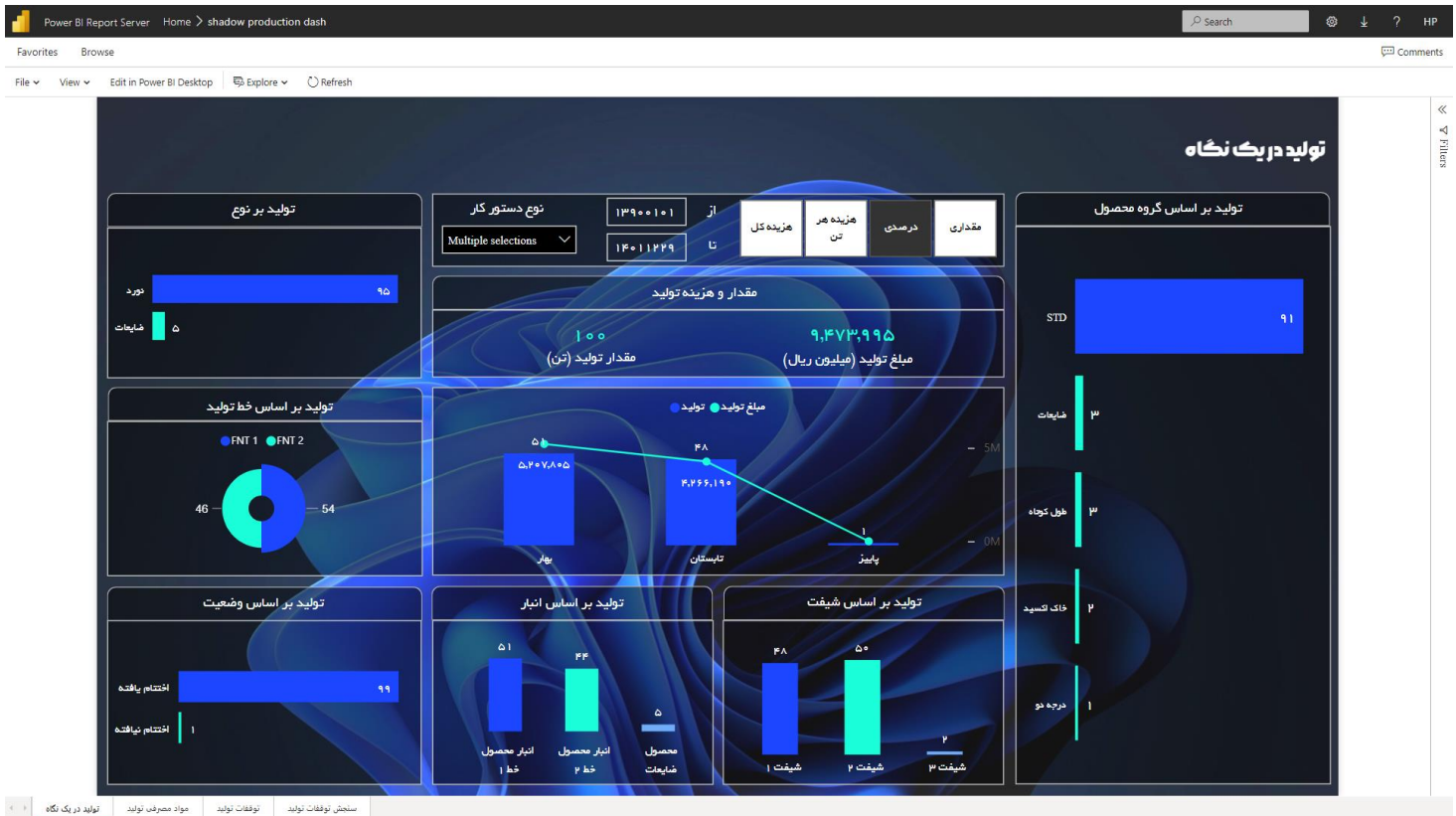
- منابع انسانی

- کنترل پروژه









داشبورد فروش می تواند شامل صفحات مختلفی باشد و هم میتواند صفحات به درخواست مشتری تغییر کند در ادامه توضیحات به صفحه هایی پرداخته می شود که از نظر مدیر عامل و مدیران سطح بالا سازمان ها یا شرکت ها اهمیت بیشتری را دارا می باشند.

فروش در یک نگاه : این صفحه شامل چکیده ای از گزارش های تمام صفحات است. گزارش های نموداری مانند نمودار فروش بر اساس زمان و مقدار، انبار ، منطقه، نوع تحویل و کل فروش مقداری و ریالی میتوانند در صفحه فروش در یک نگاه قرار بگیرند.

عملکرد کارشناسان : این صفحه می تواند شامل نمودار های فروش کارشناسان بر حسب زمان، تعداد فروش، حجم ریالی فروش و تعداد مشتری هر کارشناس باشد .

شاخص RFM : صفحه شاخص RFM در برگیرنده نمودار ها مربوط به این شاخص می باشد.

عملکرد کارشناسان : این صفحه می تواند شامل نمودار های فروش کارشناسان بر حسب زمان، تعداد فروش، حجم ریالی فروش و تعداد مشتری هر کارشناس باشد .

تجزیه درختی : ویژگی اصلی نمودار تجزیه درختی در این است که اطلاعات را به صورت سلسله مراتبی به نمایش میگذارد. این نمودار از مستطیل ها برای نمایش دسته ها و زیردسته ها استفاده میکند، به طوری که مساحت هر مستطیل نسبت به مقدار داده ها نمایانگر باشد.

اهداف فروش : نمودارهای اهداف فروش میتوانند به مدیران و تیمهای فروش کمک کنند تا پیشرفت فعالیتها و دستیابی به اهداف را بصورت گرافیکی مشاهده کنند.

داشبورد مالی

داشبورد مالی یک ابزار گرافیکی است که اطلاعات مالی و اقتصادی یک سازمان یا فرد را نمایش میدهد. این داشبوردها به صورت گسترده در سازمانها و شرکتهای برای مدیریت مالی، پایش عملکرد و اتخاذ تصمیمات استراتژیک استفاده میشوند. در صفحه، مواردی که در یک داشبورد مالی ممکن است مشاهده شود را ذکر میکنم:



نمودارها و چارتها:

- نمودارهای درآمد، هزینه و سود
- چارتهای تغییرات در ارقام مالی
- نمودارهای تاریخچه سود و زیان

اطلاعات مالی کلان:

- جمعیت مالی (درآمد کل و هزینه کل)
- سود خالص و میزان سودآوری
- نقدینگی و جریان نقدینگی

میزان بدهی و اعتبار:

- میزان بدهی
- نسبت بدهی به سرمایه
- اطلاعات مربوط به اعتبار و اعتبارسنجی

کنترل هزینه ها:

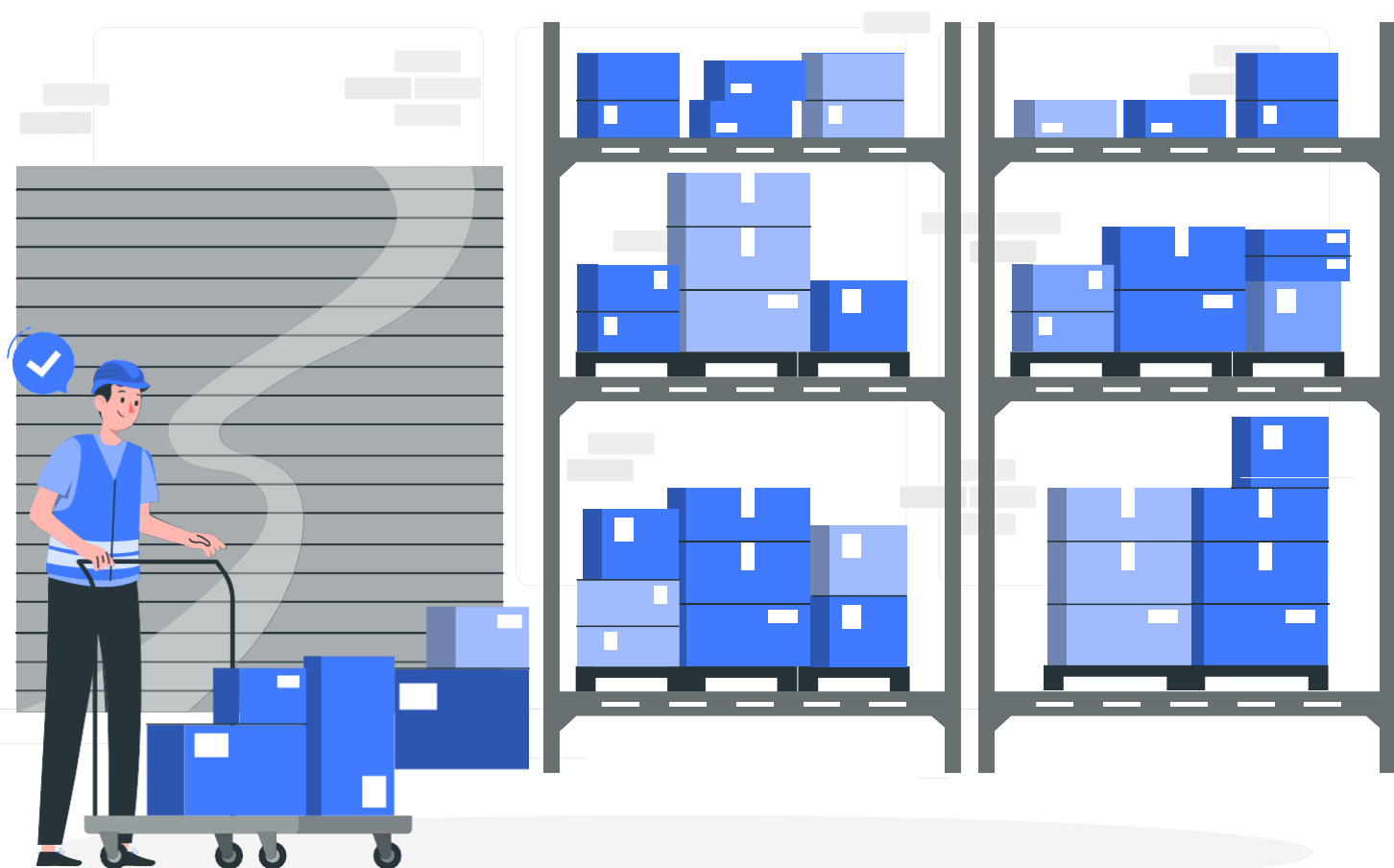
- مقایسه هزینه ها به صورت ماهانه یا فصلی
- تحلیل هزینه ها بر اساس بخشها یا پروژه ها

میزان فروش و بازاریابی:

- نمودارها و گرافیکهای مرتبط با فروش
- عملکرد بازاریابی و تبلیغات

داشبورد انبار

داشبورد انبار یک ابزار مفید برای نظارت و مدیریت انبار یک سازمان است. این داشبوردها به مدیران و تصمیم‌گیرندگان امکان مشاهده سریع و کلی از وضعیت انبار، موجودی کالاها، و عملکرد سیستم انبارداری را فراهم می‌کنند. در صفحه بعد، مواردی که ممکن است در یک داشبورد انبار مشاهده شوند را ذکر می‌کنیم



نمودارها و چارت ها:

- نمودارهای موجودی محصولات

- نمودارهای جریان حرکت کالاها

- چارتهای تغییرات در موجودی

اطلاعات موجودی:

- میزان کل موجودی انبار

- موجودی محصولات مختلف

- اطلاعات مربوط به میزان سفارشدهی و دریافتی

کنترل موجودی:

- نمودارهای مربوط به متوسط مدت زمان نگهداری موجودی -

مقایسه موجودی با سطح مورد انتظار

- اطلاعات مرتبط با تغییرات قیمت مواد اولیه

عملکرد سفارش دهی:

- تحلیل عملکرد سفارشدهی و زمانبندی سفارشها

- نمودارهای مربوط به تحویل به موقع یا تأخیر در تحویل

صفحه محصولات پرفروش:

- نمودارها و گرافیکهای مرتبط با محصولات پرفروش

- تحلیل علت افزایش یا کاهش فروش محصولات خاص

داشبورد تولید

داشبورد تولید یک ابزار مؤثر برای نظارت بر عملکرد فرآیند تولید یک سازمان است. این داشبوردها به تصمیم‌گیرندگان امکان مشاهده سریع و کلان از وضعیت خطوط تولید، عملکرد کارکنان و تحلیل اطلاعات مربوط به تولید را فراهم می‌کنند. در صفحه بعد، مواردی که ممکن است در یک داشبورد تولید مشاهده شوند را ذکر می‌کنیم:



نمودارها و چارتها:

- نمودارهای عملکرد تولید (تولید محصولات، زمان تولید، بازدهی)

- نمودارهای مربوط به کیفیت تولید

- نمودارهای تغییرات در حجم تولید

اطلاعات تولید:

- تعداد محصولات تولیدی

- بازدهی خطوط تولید

- اطلاعات مرتبط با نحوه تولید و استفاده از منابع

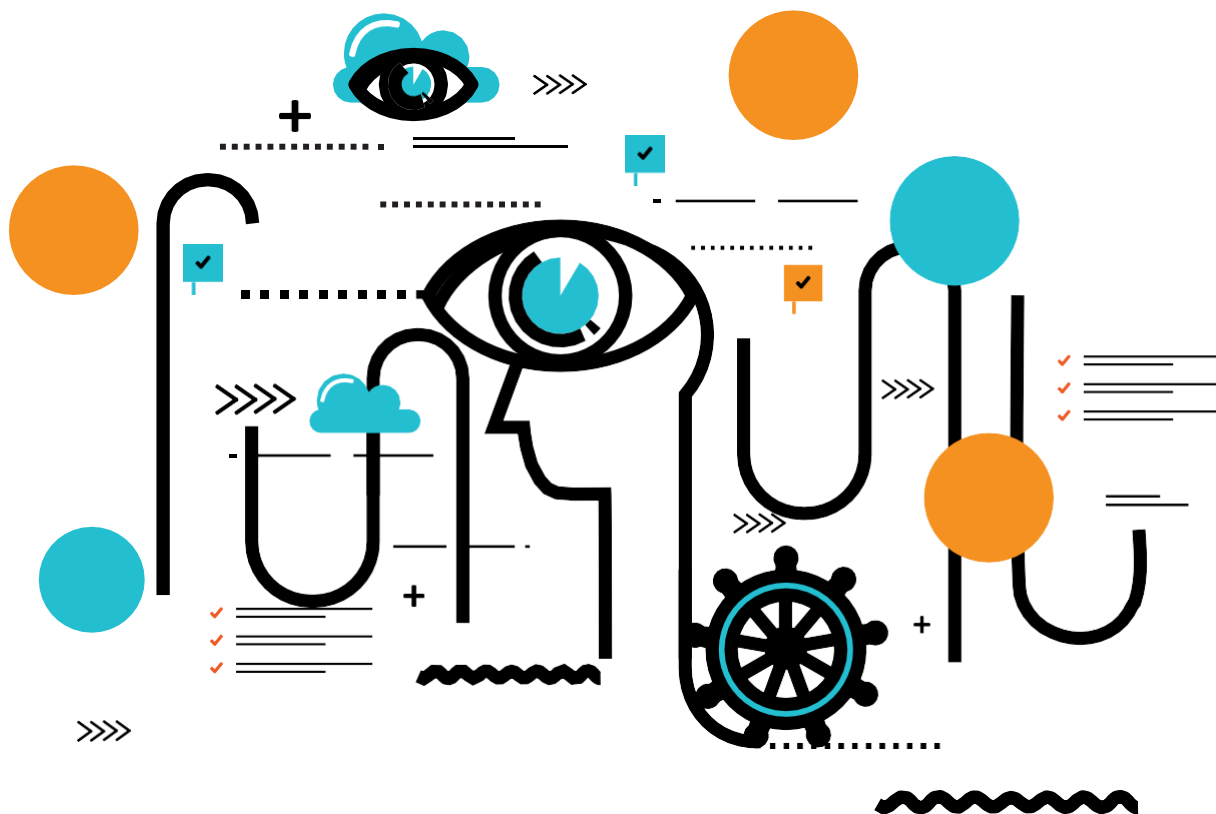
پیشرفت تولید:

- علل توقفات خط تولید

- وضعیت پروژهها و فرآیندهای تولید

- زمانبندی تولید و تحلیل تاخیرها

- نمودارهای پیشرفت در تحقق اهداف تولید



داشبورد منابع انسانی

داشبورد منابع انسانی یک ابزار مفید برای مدیریت اطلاعات مربوط به کارکنان و فعالیتهای منابع انسانی (HR) در یک سازمان است. این داشبوردها به تصمیم گیرندگان امکان مشاهده سریع و کلان از اطلاعات پرسنلی، عملکرد کارکنان و مسائل مربوط به منابع انسانی را فراهم میکنند. در صفحه بعد، مواردی که ممکن است در یک داشبورد منابع انسانی مشاهده شوند را ذکر میکنیم:

نمودارها و چارتهای:

نمودارهای مرتبط با تعداد کارکنان
چارتهای نرخ نگهداری و نرخ اخراج
نمودارهای تحلیل عملکرد کارکنان

اطلاعات پرسنلی:

تعداد کل کارکنان
توزیع جغرافیایی کارکنان
آمارهای مرتبط با تحصیلات و تخصصها

مدیریت عملکرد:

عملکرد فردی و تیمی
اطلاعات مربوط به اهداف کارکنان
نمودارها و چارتهای پیشرفت در تحقق اهداف

مدیریت مهارتها و آموزش:

اطلاعات مرتبط با مهارتها و تخصصهای کارکنان آمارهای
مربوط به دورههای آموزشی
پیشنهادها برای آموزش و توسعه حرفهای

مدیریت حقوق و مزایا:

اطلاعات مربوط به حقوق و مزایا
نمودارها و چارتهای مقایسه حقوق و مزایا با بازار مدیریت
کارتابلهای حقوقی

مدیریت استخدام و انصراف:

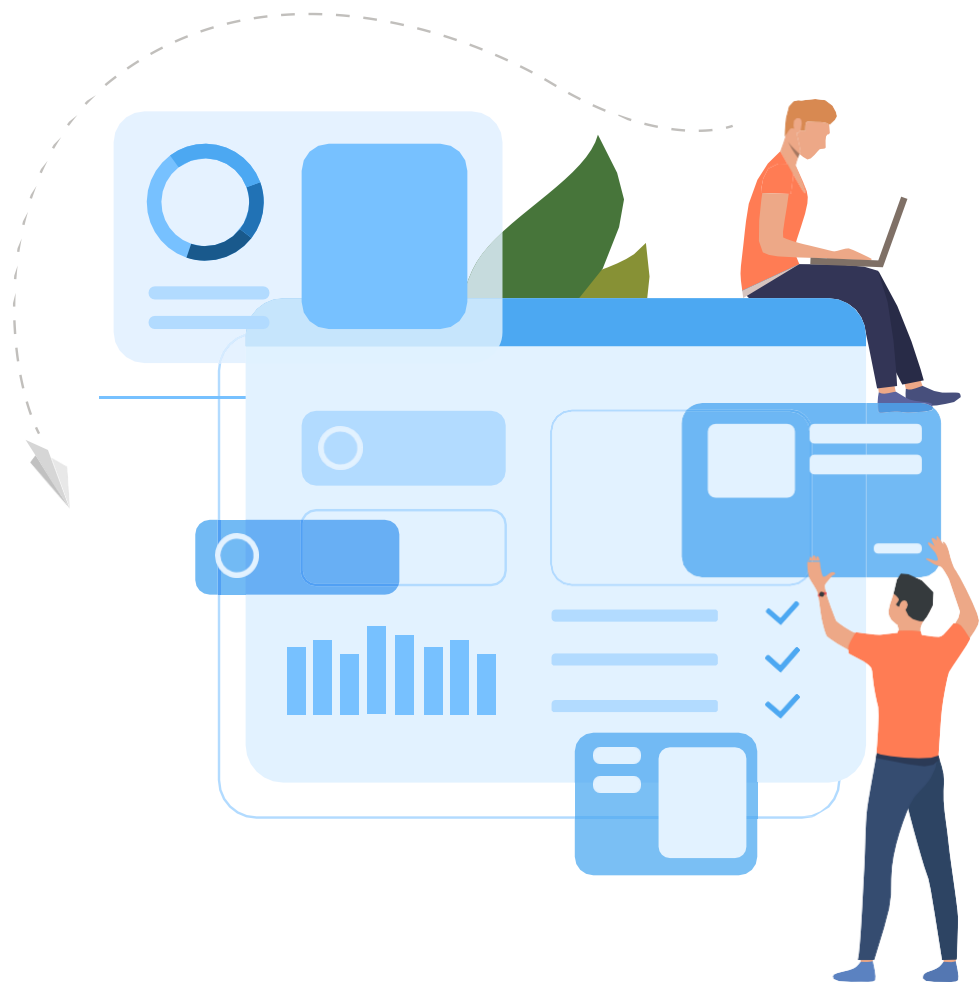
آمارهای مرتبط با استخدام و انصراف
نمودارهای نرخ ترک خدمت و علل آن
پیشبینی نیازهای استخدام در آینده

تحلیل داده های جمع آوریشده:

تحلیل دادههای کارکنان به صورت جامع
استفاده از دادهها برای ارتقاء مدیریت منابع انسانی نمودارها و
گزارشهای تحلیلی

داشبورد مدیریت پروژه

داشبورد مدیریت پروژه یک ابزار مفید برای نظارت و مدیریت اطلاعات مربوط به پروژه های یک سازمان است. این داشبوردها به تیمهای پروژه و مدیران امکان مشاهده سریع و کلان از وضعیت پروژه ها، پیشرفت کارها، و مشکلات ممکن را فراهم میکنند. در صفحه بعد، مواردی که ممکن است در یک داشبورد مدیریت پروژه مشاهده شوند را ذکر میکنیم:



نمودارها و چارتهای:

- نمودارهای پیشرفت کلی پروژه
- نمودارهای گانت چارت برنامه ریزی
- نمودارهای مربوط به توزیع منابع و هزینه ها

اطلاعات پروژه:

- وضعیت پروژه (در حال اجرا، متوقف شده، تمام شده و...)
- اطلاعات مربوط به مهلت ها و تاریخ های مهم
- اطلاعات تیم پروژه و نقشهای هر فرد

پیشرفت کارها:

- نمودارهای مربوط به پیشرفت وضعیت کارها
- اطلاعات مربوط به وضعیت تسهیم فازها و مایلها

مدیریت منابع:

- تخصیص منابع و ارزیابی بهره وری آنها -
- نمودارهای مرتبط با بار کاری تیم
- پیشبینی نیاز به منابع در آینده

مدیریت ریسکها:

- شناسایی و دستهبندی ریسکها
- نمودارها و چارتهای مرتبط با تغییرات در ریسکها
- برنامه ها و استراتژیهای مدیریت ریسک

مدیریت هزینه ها:

- برنامه ها و پیشبینیهای هزینه ها
- نمودارهای مقایسه هزینه های واقعی با بودجه
- مدیریت تغییرات هزینه ها

گزارشگیری:

- تولید گزارشهای پیشرفت و وضعیت پروژه
- نمودارها و چارتهای گزارشهای تجزیه و تحلیل
- گزارشهای پایانی پروژه

سیستم مدیریت چرخه کار



با استفاده از سیستم مدیریت چرخه کار میتوان تمامی پروسه های سازمانی را به صورت سیستمی پیاده سازی کرد. هدف اصلی این سیستم، بهینه سازی فرآیندها، افزایش کارایی، کاهش خطاها و بهبود مدیریت عملیات درون سازمانی است. ویژگیها و عملکرد سیستم مدیریت چرخه کار عمدتاً به مدیران و کارمندان امکان میدهد تا فعالیتهای و گردش کارهای مختلف را برنامه ریزی، مدیریت و پایش کنند. این سیستم شامل موارد زیر میباشد:

- **تعریف فرآیندها (Workflows):** امکان تعریف، طراحی و مدیریت فرآیندهای کاری مختلف را فراهم میکند.
 - **مراحل (Activities):** هر چرخه کار شامل مراحل می باشد که دارای نام مشخص بوده و اعلانات و عملیات مخصوص به خود را دارد.
 - **اعلانات (Notifications):** میتوان تعیین کرد که در هر مرحله از چرخه کار به چه افرادی یا سمت های در سازمان اعلان ارسال شود.
 - **عملیات (Transitions):** هر چرخه کار شامل عملیاتی میباشد که وضعیت چرخه را از مرحله های به مرحله دیگر انتقال میدهند. این عملیات حاوی عنوان، فرم دریافت اطلاعات از کاربر و تعیین دسترسیها میباشد.
 - **دسترسی اجرای عملیات (Restrictions):** هر عملیات شامل دسترسی هایی میباشد که تعیین میکند چه افراد یا سمتهایی در سازمان حق اجرای آن عملیات را دارند.
 - **پایش و پیگیری (Monitoring and Tracking):** امکان پایش و پیگیری وضعیت گردش کارها و وظایف را ارائه میدهد.
 - **گزارش گیری (Reporting):** ایجاد گزارشات جهت ارزیابی عملکرد گردش کارها و فرآیندها.
- سیستم مدیریت چرخه کار معمولاً در سازمانهایی با فرآیندهای پیچیده و تعداد زیادی از وظایف مورد استفاده قرار میگیرد تا بهبود مدیریت و اجرای فعالیتهای روزانه کمک کند.

سیستم مدیریت پروژه:

سیستم مدیریت پروژه برای برنامه ریزی، مدیریت، و پایش فعالیتهای یک پروژه استفاده میشود. هدف اصلی این سیستم، کمک به مدیران پروژه و اعضای تیم در تخصیص منابع، زمانبندی، و مدیریت اطلاعات پروژه میباشد. از سیستم مدیریت پروژه میتوان برای کنترل هزینه ها، پیشرفت پروژه، و کاهش ریسکها استفاده کرد. ویژگیها و عملکرد سیستم مدیریت پروژه عبارتند از:

- **تعریف تسکها و زمان بندی (Scheduling):** ایجاد جداول زمانی برای وظایف و فعالیتهای، طرح گانت چارات، تعیین تاریخهای deadline، و مدیریت زمان پروژه.

- **تخصیص افراد (Resource Allocation):** تخصیص افراد به فعالیتهای با توجه به نیازها و توانمندیها.

- **پایش و کنترل پروژه (Monitoring and Control):** پایش پیشرفت پروژه نسبت به برنامه و زمان بندی تعیین شده، شناسایی و رفع مشکلات و کنترل تغییرات.

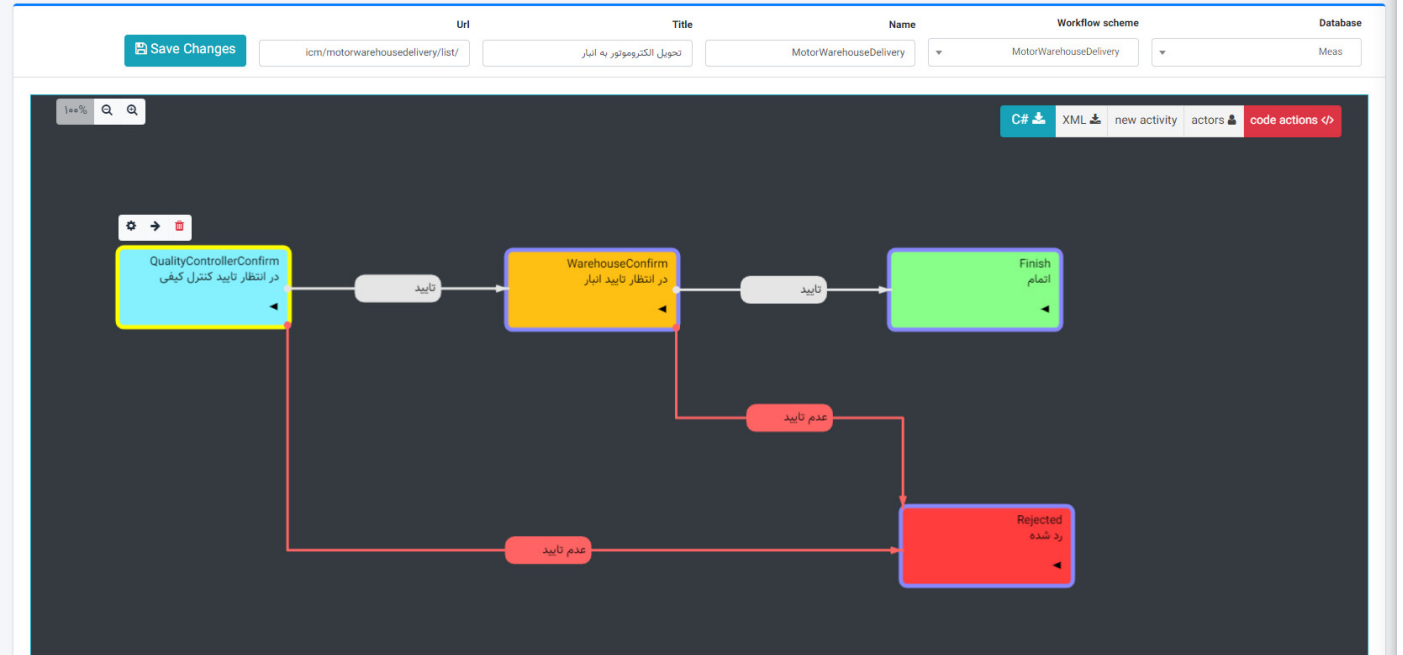
- **مدیریت اسناد و اطلاعات (Document and Information Management):** نگهداری و مدیریت اسناد پروژه، اطلاعات تیم و تغییرات پروژه.

- **گزارش گیری (reporting):** ایجاد گزارشات متنوع جهت ارائه اطلاعات به تصمیم گیران پروژه.

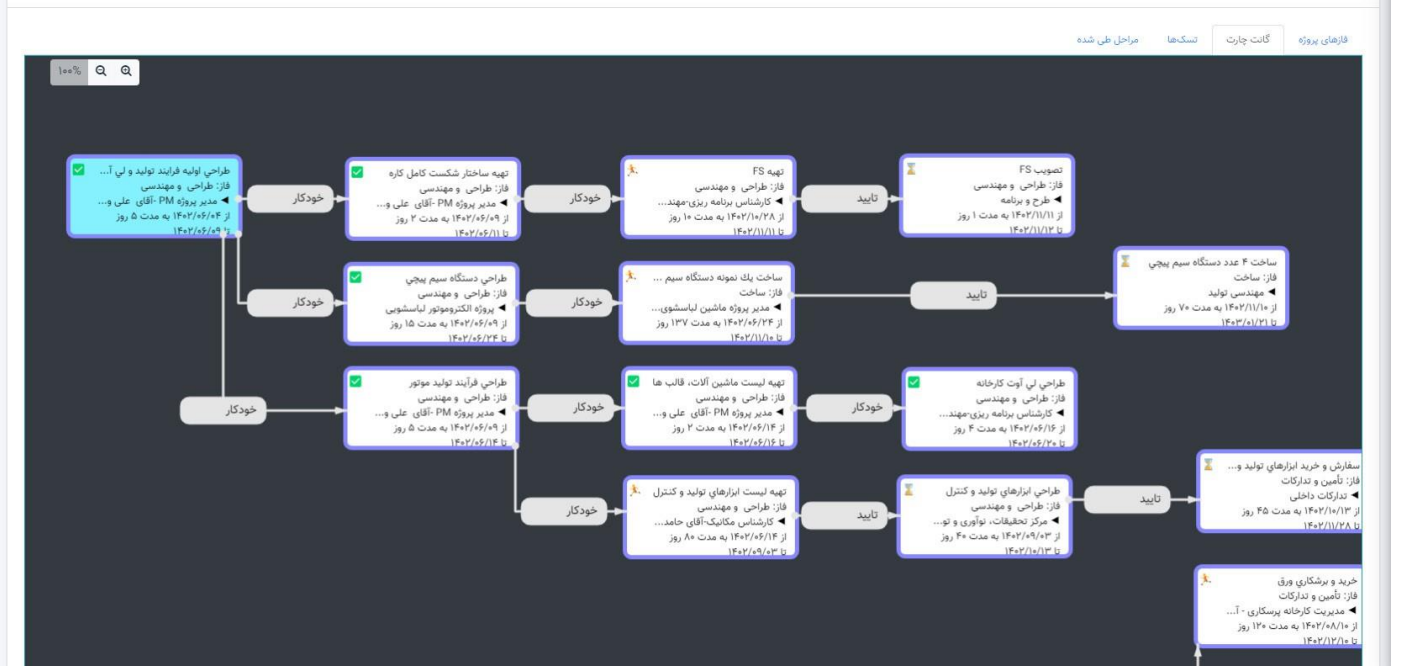
- **هماهنگی و ارتباطات (Collaboration and Communication):**

فراهم کردن ابزارها برای ارتباطات و هماهنگی بهتر تیم پروژه سیستم مدیریت پروژه به تیمها و مدیران پروژه کمک میکند تا به صورت موثر در مدیریت پروژه های خود عمل کنند و از دست رفتن زمان و هزینه ها را کاهش دهند.

New Workflow

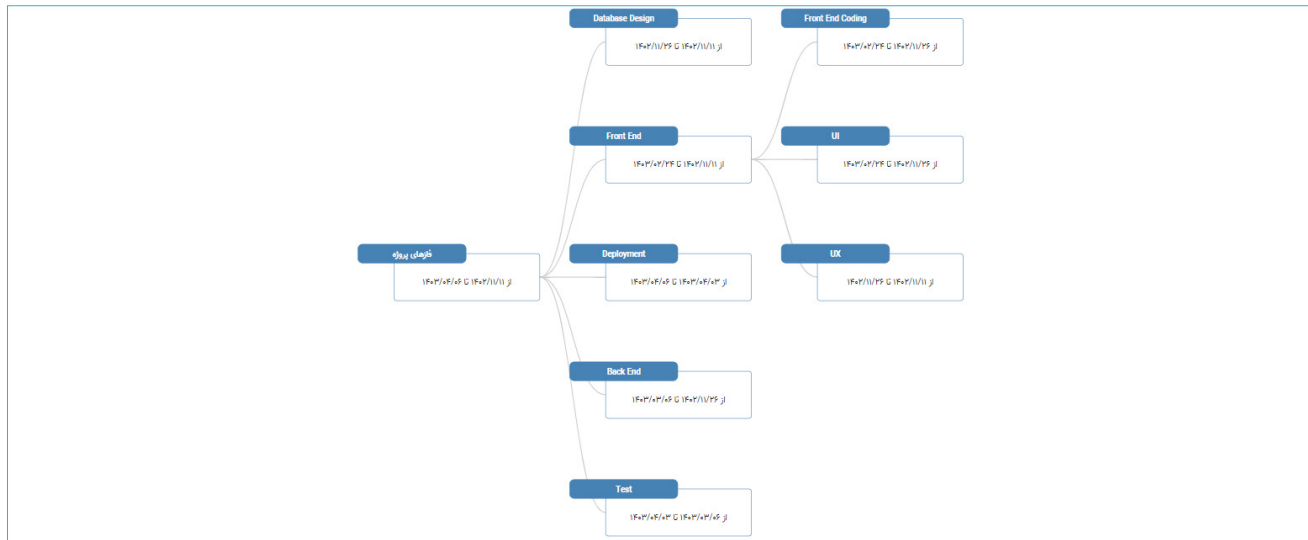


نقشه راه پروژه



نقشه راه پروژه

فازهای پروژه گانت چارت تسک‌ها مراحل طی شده



نقشه راه پروژه

فازهای پروژه گانت چارت تسک‌ها مراحل طی شده

تأخیر به دلیل انجام نشدن تسک در مهلت تعیین شده
تأخیر به دلایل دیگر مانند تأخیر در انجام یا تأیید شدن تسک‌های پیشیناز

فاز: همه | واحد مربوطه: واحد مربوطه | مسئول انجام: مسئول تسک | وضعیت: همه

فقط نمایش تسک‌های عقب افتاده

عنوان	واحد	مسئول	تاریخ مقرر شروع	تاریخ مقرر پایان	مدت مقرر	تاریخ حقیقی شروع	تاریخ حقیقی پایان	وضعیت تأیید	تاریخ تأیید / عدم تأیید	فرصت باقی مانده	انجام شده (در روز)	وضعیت	عملیات
فاز طراحی و مهندسی													
طراحی موتور ۱۵۰، ۱۸۰ و ۲۵۰ وات	پروژه PM		۱۴۰۲/۰۵/۰۴	۱۴۰۳/۰۲/۲۲	۲۵۹	۱۴۰۲/۰۵/۰۴	۱۴۰۲/۰۶/۰۸				۴	انجام شده	
اقدام برای اخذ استاندارد	کنترل کیفی		۱۴۰۳/۰۲/۱۹	۱۴۰۳/۰۲/۲۲	۳							در انتظار پایان یافتن تسک‌های ماقبل	
آموزش پرسنل تولید و کنترل	مرکز تحقیقات، نوآوری و توسعه محصول		۱۴۰۲/۱۱/۲۸	۱۴۰۲/۱۲/۰۳	۵							در انتظار پایان یافتن تسک‌های ماقبل	
تهیه و ثبت مدارک مهندسی	مرکز تحقیقات، نوآوری و توسعه محصول		۱۴۰۲/۰۷/۱۹	۱۴۰۲/۱۱/۱۹	۱۲۰	۱۴۰۲/۱۰/۱۹				۹۸		در حال انجام	
تصویب FS	طرح و برنامه		۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۲	۱							در انتظار پایان یافتن تسک‌های ماقبل	
تهیه ساختار شکست کامل کاره	پروژه PM		۱۴۰۲/۰۵/۰۹	۱۴۰۲/۰۵/۱۱	۲	۱۴۰۲/۰۵/۰۹	۱۴۰۲/۰۵/۱۱				۲	انجام شده	



افزایش سطح دانش استفاده‌ی بهینه از نرم
افزارها در صنایع مختلف کشور
آرمان ماست.

با تشکر از توجه شما

تبریز، چهارراه منصور، مجتمع حریر 1، واحد 14

شماره تماس: 04135575816



آریا دانش
پویا تدبیر

