



شرکت مهندسی داده تامین خاورمیانه

بسم الله الرحمن الرحيم

شرکت مهندسی داده تامین خاورمیانه

www.datatamin.ir

سیستم جامع حقوقی



فهرست

- ۳.....زمینه‌های فعالیت شرکت ■
- ۴.....محصولات شرکت ■
- ۵.....چارت سازمانی شرکت ■
- ۶.....تکنولوژی‌ها و ابزارهای مورد استفاده در شرکت ■
- ۷.....اهم پروژه‌های حقوقی ■
- ۸.....مجوزها و گواهی‌ها ■
- ۹.....اطلاعات سیستم جامع حقوقی آرْمکس ■
- ۱۰.....امکانات سیستم مدیریت اطلاعات حقوقی و دعاوی ■
- ۱۳.....امکانات سیستم امور مجلس ■
- ۱۷.....امکانات سیستم املاک و مستغلات ■
- ۱۸.....سایر امکانات سیستم ■
- ۲۰.....نحوه استقرار، پیاده‌سازی و سفارشی سازی سیستم ■
- ۲۱.....سخت‌افزار مورد نیاز سیستم ■
- ۲۲.....نرم افزارهای مورد نیاز سیستم ■
- ۲۳.....نحوه پشتیبانی و ارائه خدمات پس از فروش ■
- ۲۴.....نحوه توسعه سیستم ■
- ۲۵.....الگوی اختصاص نفر ساعت به کارهای توسعه ای ■



زمینه‌های فعالیت شرکت

پروژه‌های نرم افزاری و GIS

- ✓ پیاده‌سازی و بومی سازی سیستم جامع حقوقی (دعاوی، امور مجلس، قراردادهای و املاک)
- ✓ طراحی و پیاده‌سازی سیستم فرایند‌های سازمانی
- ✓ پیاده‌سازی و بومی سازی سیستم مدیریت شبکه فیبر
- ✓ پیاده‌سازی و بومی سازی سیستم کنترل مدارک مهندسی
- ✓ پیاده‌سازی سیستم‌های مکان محور (Web GIS)
- ✓ طراحی و پیاده‌سازی سیستم‌های نرم افزاری-سفارش مشتری

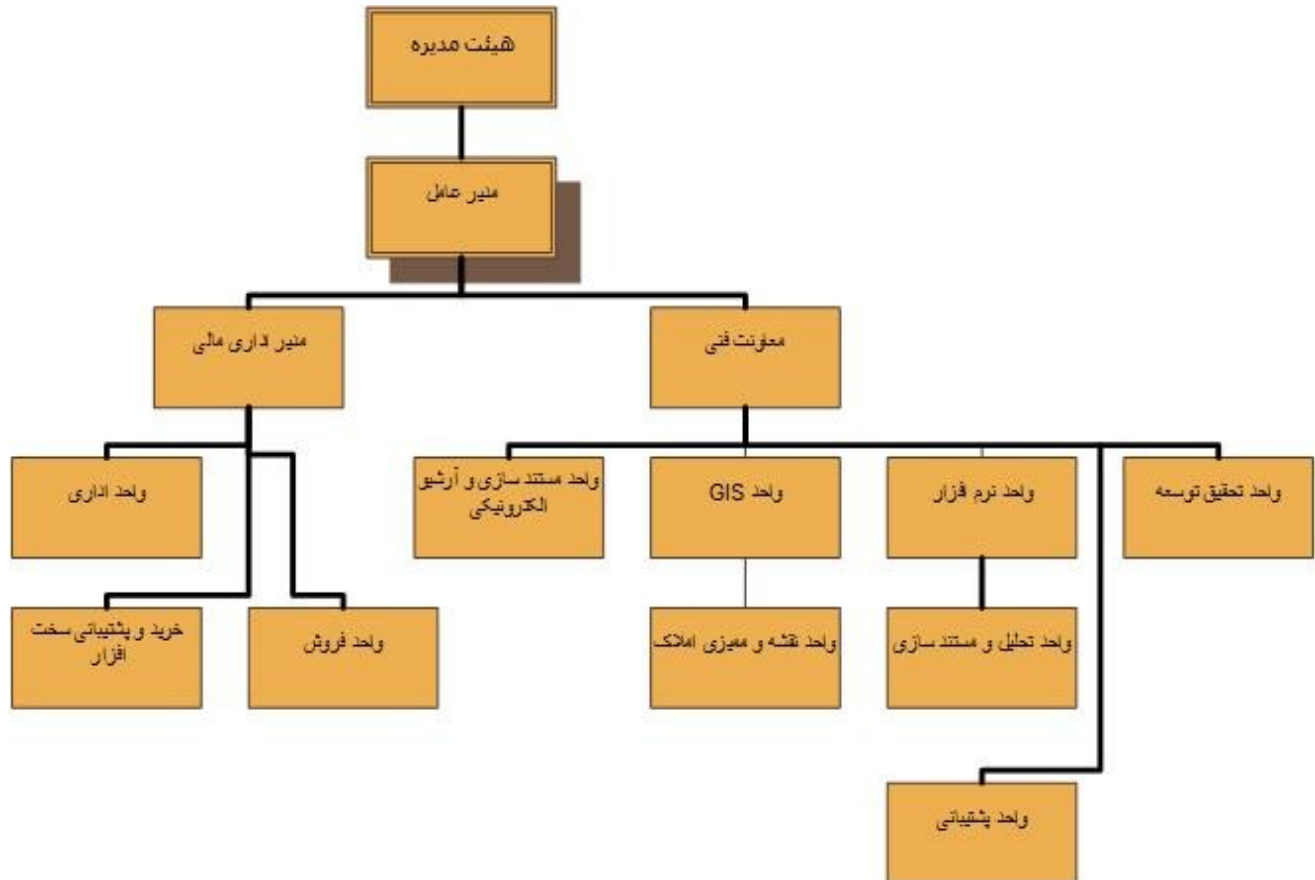


محصولات شرکت

- ✓ سیستم جامع حقوقی - نسخه سازمانهای بزرگ (دعاوی، امور مجلس، قراردادهای و املاک)
- ✓ سیستم تحت وب اطلاعات جغرافیایی (web GIS)
- ✓ سیستم مدیریت فرایندهای سازمانی
- ✓ سیستم مدیریت شبکه فیبر مبتنی بر وب GIS
- ✓ سیستم کنترل مدارک مهندسی (DCC)



چارت سازمانی شرکت





تکنولوژی ها و ابزارهای مورد استفاده در شرکت

Microsoft DotNet

PHP

Python

Microsoft SQL Server

MySQL

OpenLayer



اهم پروژه های حقوقی

- ✓ سیستم حقوقی (امور مجلس) وزارت جهاد کشاورزی (در حال اجرا)
- ✓ سیستم حقوقی و املاک منطقه آزاد ماکو (در حال اجرا)
- ✓ سیستم حقوقی و املاک منطقه آزاد کیش (در حال پشتیبانی)
- ✓ سیستم حقوقی و مجلس سازمان تامین اجتماعی (در حال پشتیبانی)
- ✓ سیستم حقوقی سازمان انتقال خون (در حال پشتیبانی)
- ✓ سیستم حقوقی راه آهن کشور (در حال پشتیبانی)
- ✓ سیستم حقوقی شرکت ساخت زیر بناهای حمل و نقل کشور (در حال پشتیبانی)
- ✓ سیستم حقوقی (مناقصات و قراردادها) دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی (در حال پشتیبانی)
- ✓ سیستم حقوقی بانک مهر اقتصاد (در حال پشتیبانی)
- ✓ نرم افزار حقوقی متن باز و رایگان پرکو (بالای ۶۰۰۰ نسخه نصب در موسسات و دفاتر وکالت)



مجوز ها و گواهی ها

- ✓ دانش بنیان در گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات و نرم افزارهای رایانه‌ای
- ✓ مجوز شورای انفورماتیک (رتبه ۳ نرم افزار)
- ✓ گواهی تأیید فنی از شورای انفورماتیک
- ✓ گواهی امنیت نرم افزار - افنا (در حال اخذ)



اطلاعات سیستم جامع حقوقی آرمکس

شامل سیستم‌های :

مدیریت اطلاعات حقوقی و دعاوی

مدیریت اطلاعات امور مجلس

مدیریت اطلاعات املاک



امکانات سیستم مدیریت اطلاعات حقوقی و دعاوی

- مدیریت اطلاعات اصلی پرونده های دادگستری، دیوان و شبه قضایی و غیر قضایی در سیستم به همراه ضمایم به صورت آرشیو الکترونیکی
- داشتن طبقه بندی اسناد برای هر پرونده و بر اساس موضوعات مرتبط پرونده
- امکان ثبت و ویرایش اطلاعات اصلی پرونده اعم از عنوان، تاریخ تشکیل، شماره پرونده، مرحله پرونده (بدوی، تجدیدنظر، طرق فوق العاده)، طبقه بندی موضوع دعوی، ارزش ریالی، نوع پرونده (حقوقی و کیفری)، مرجع رسیدگی و شعبه مربوطه
- مدیریت اطلاعات دادخواست اعم از نوع دادخواست (بدوی، تجدیدنظر، فرجام خواهی، اعتراض ثالث، اعاده دادرسی و...) مشخصات و آدرس خواهان و خوانده، شرح خواسته، تاریخ و شماره دادخواست، مهلت تهیه لایحه (برای دادخواست های ورودی)
- مدیریت اطلاعات لوایح اعم از متن لایحه و شماره و تاریخ لایحه
- به اشتراک گذاری لوایح مهم برای مشاهده کارشناسان جهت استفاده بعدی
- مدیریت اطلاعات دادنامه اعم از شماره و تاریخ دادنامه، مرجع صادرکننده، تاریخ ابلاغ، خلاصه رای، نتیجه دادنامه (له و علیه و دستور موقت)، نوع دادنامه (حکم، قرار، گزارش اصلاحی)، مهلت تجدیدنظر
- به اشتراک گذاری دادنامه های مهم جهت مشاهده کارشناسان حقوقی
- مدیریت اطلاعات اخطاریه اعم از موضوع اخطار (حضور در جلسه رسیدگی، واریز هزینه کارشناسی، رویت نظریه کارشناسی، رفع نقص، حضور جهت ادای توضیحات، تسریع در ارسال لایحه، تسریع در ارسال پرونده و مستندات، اجرای حکم، اجرای قرار) تاریخ ابلاغ، آخرین مهلت اقدام، تاریخ و شماره نامه مربوطه
- مدیریت اطلاعات در گزارش جلسات دادرسی مانند تاریخ و ساعت و محل جلسه، خلاصه تصمیمات جلسه و تاریخ استمهال



شرکت مهندسی داده تامین خاورمیانه

- مدیریت اطلاعات در گزارش مراجعه به مراجع قضایی و غیر قضایی (غیر از جلسات دادرسی) مانند تاریخ مراجعه، مرجع قضایی (دیوان عدالت اداری، دادگستری، دادسرا، شورای حل اختلاف، ادارات کار، کمیسیون ها و شهرداری، تعزیرات حکومتی، مالیاتی، سایر مراجع، دادگاههای انتظامی، نظام پزشکی) علت مراجعه، نتیجه مراجعه
- مدیریت اطلاعات در گزارش هزینه دادرسی شامل، تاریخ، نوع هزینه (هزینه ابطال تمبر در مرحله بدوی، تجدیدنظر، طرق فوق العاده، هزینه کارشناسی، هزینه اوراق، قرار، اظهارنامه، حق الوکاله، ایاب و ذهاب) ، مبلغ، مرحله رسیدگی
- مدیریت اطلاعات در گزارش مکاتبات و استعلامات مرتبط شامل شماره و تاریخ نامه صادره یا وارده، گیرنده و فرستنده و متن نامه و مهلت پیگیری
- مدیریت اطلاعات در گزارش اظهارنامه شامل مشخصات اظهار کننده، مخاطب، موضوع و خلاصه اظهارات
- مدیریت اطلاعات در گزارش اقدامات متفرقه شامل تاریخ، موضوع، شرح اقدام متفرقه در مورد یک پرونده
- مدیریت اطلاعات در گزارش ماموریت شهرستان شامل تاریخ و محل و علت ماموریت به همراه گزارش ماموریت
- مدیریت اطلاعات در گزارش پرونده های هیئت عمومی (ابطال مصوبات ، بخشنامه ها، و دستورالعمل ها) شامل شماره کلاسه پرونده در هیئت تخصصی و عمومی، مشخصات مصوبه مورد اعتراض، حکم شرعی یا مواد قانونی که ادعای مغایرت با آن شده است، دلایل و مستندات و دفاعیات
- مدیریت اطلاعات در گزارش پرونده های اجراییات شامل اجرای اسناد لازم الاجرا (ملک و چک)، اجرای احکام دادگستری
- مدیریت اطلاعات در گزارش بازدید از واحدهای حقوقی مناطق یا استان ها (در صورت وجود) و ثبت گزارش بازدید به همراه امتیاز دهی با استناد به شاخص های ارزیابی
- امکان جستجو بر اساس فیلدهای پرونده ها و اسناد زیر مجموعه آنها



شرکت مهندسی داده تامین خاورمیانه

- امکان گزارشگیری در محدوده تاریخ برای اسناد (مثلا در محدوده تاریخ مشخص کلیه آرای له سازمان با موضوع دعوی مشخص)
- گزارشات و آمار دادنامه های ابلاغی (دادگستری و دیوان) آمار موضوعی دعوی، آمار اجراییات
- هشدار های تاریخ دار و هشدار های عملیاتی
- امکان نمایش مورد هشدار در تاریخ خاص (هشدار تاریخ دار)
- امکان نمایش هشدار بر اساس شرایط خاص (هشدار عملیاتی: توسط مدیر سیستم طراحی می شود)
- نمایش مهلت باقیمانده هر مورد از هشدار
- نمایش هشدار ها در رنگهای مختلف بر اساس بازه های مختلفا
- امکان تغییر زمان هشدار
- امکان تغییر وضعیت هشدار (از انجام نشده به انجام شده)
- امکان مشاهده هشدار های پرسنل زیر مجموعه توسط رییس
- امکان ارسال هشدار بصورت پیامک یا ایمیل به افراد خاص



امکانات سیستم امور مجلس

- بانک اطلاعاتی نمایندگان مجلس در دوره های مختلف
- قابلیت ایمپورت نمایندگان دوره جاری
- مدیریت مکاتبات با نمایندگان مجلس (نام نماینده، متقاضی، موضوع، نوع پی نوشت، نام کارشناس ارجاع شده و...)
- ارسال نامه نماینده به مراکز ارجاع و پیگیری آن تا حصول نتیجه
- تهیه و ارسال اتوماتیک نامه پیرو در صورت عدم دریافت پاسخ از طرف گیرنده نامه
- ثبت پاسخ های دریافتی از مراکز ارجاع
- ثبت ملاقات ها و صورتجلسات با نمایندگان
- امکان مشاهده نامه های در دست اقدام، نامه های در دست مراکز ارجاع کارشناسان
- امکان جستجو در قسمت های مختلف بخصوص نامه های نمایندگان و ارجاعات
- امکان تهیه گزارشات متنوع شامل: گزارش در دست اقدام کارشناسان، گزارش مکاتبات نمایندگان، میانگین زمان پاسخگویی
- دارای ماجول طراحی انواع نمودار دلخواه توسط ادمین سیستم
- ثبت و تشکیل بانک کمیسیون ها و فراکسیون های مجلس
- ثبت و امکان گزارش از جلسات مربوط به وزارتخانه در کمیسیون های دولت و مجلس
- ثبت و گزارشگیری از تذکرات و سولات مرتبط با وزارتخانه
- ثبت و گزارش از تعداد و درصد شرکت کارشناسان سازمان در جلسات کمیسیون های دولت و مجلس
- ثبت و گزارش از تعداد و زمان ملاقات های حضوری نمایندگان با مقامات عالی رتبه سازمان
- مدیریت اطلاعات مواد ۴۵ و ۲۳۶ و تحقیق و تفحص و استیضاح
- امکان بار گذاری و استفاده از فایل صوتی در مورد نطق های مجلس



شرکت مهندسی داده تامین خاورمیانه

- مدیریت اطلاعات طرح و لوایح مجلس
- مدیریت مراحل مربوط به طرح و لوایح شامل میزان ارتباط با وزارتخانه، نوع شور، فوریت، تاریخ وصول و کمیسیون های ارجاعی فرعی و اصلی و تاریخ های تصویب و موارد شورای نگهبان و ...
- مدیریت مکاتبات و جلسات مربوط به طرح و لوایح
- مدیریت اطلاعات گزارش های کمیسیون های مختلف مجلس
- مدیریت اطلاعات پیشنهادات دولت شامل وضعیت پیشنهاد و تاریخ ها و کمیسیون های مربوطه و ابلاغ ها و مصوبه هیئت وزیران
- مدیریت مکاتبات و جلسات مربوط به پیشنهادات دولت
- دارای اطلاعات پایه اعضای کمیسیون ها و هیئت رییسه و نایب و سایر اعضا.
- امکان بارگذاری تصاویر نمایندگان به همراه پیشنوندهای دکتر، مهندس ، حجه الاسلام و ..
- آمارهای متنوع و کاربردی پیش فرض از سیستم و امکان ساخت نمودارها توسط کاربران مجاز
- مدیریت چارت سازمانی امور مجلس وزارتخانه
- مدیریت گروه ها و کاربران و نقش های معاونت
- مدیریت مجوز دهی به بخش های مختلف برنامه با استفاده از نقش ها
- مدیریت اطلاعات مربوط به کمیسیون اصل نود

نمونه عناوین گزارش های امور مجلس

- نامه های در دست اقدام جهت بررسی پروها
- میانگین مکاتبات نمایندگان
- میانگین زمان پاسخگویی به مکاتبات نمایندگان



- میانگین زمان پاسخ دهی موضوعات
- میانگین زمان پاسخ دهی مراکز ارجاع
- میانگین زمان پاسخ دهی کارشناسان - روز
- میانگین زمان پاسخ دهی پی نوشت ها
- مکاتبات در دست اقدام نمایندگان محترم مجلس بر حسب تاریخ وصول کارشناس با دفتر امورمجلس
- مراحل رسیدگی به طرحها و لوایح مرتبط با سازمان به تفکیک نتیجه
- مراحل رسیدگی به طرحها و لوایح مرتبط با سازمان به تفکیک طرح ها و لوایح
- گزارش نامه های نمایندگان به تفکیک محل ارجاع
- گزارش نامه های نمایندگان بر حسب تاریخ نامه نماینده به تفکیک نماینده
- گزارش نامه های مثبت نمایندگان
- گزارش نامه های کل نمایندگان
- گزارش موضوعی نامه نمایندگان
- گزارش لیست ملاقات فردی نمایندگان
- گزارش طرح ها و لوایح مرتبط با سازمان در مجلس شورای اسلامی
- گزارش شکایات واصله از کمیسیون اصل نود قانون اساسی در چند دوره مجلس
- گزارش جزئیات پاسخگویی به مکاتبات نمایندگان
- گزارش تذکرات و سوالات و پی نوشتها به تفکیک محل ارجاع
- گزارش پیشنهادات دولت
- گزارش پاسخگویی به مکاتبات نمایندگان
- گزارش بازدیدهای انجام شده توسط کمیسیون های مجلس و حضور مدیرعامل و معاونین و مدیران در مجلس
- گزارش اطلاعات طرح و لایحه



شرکت مهندسی داده تامین خاورمیانه

-
- گزارش آماری تعداد نامه ها به تفکیک کارشناس
 - گزارش آمار کلی نامه های نمایندگان
 - سوالات نمایندگان مجلس شورای اسلامی از وزیر در خصوص موارد مرتبط با سازمان
 - در دست اقدام هر کارشناس در بازه تاریخی
 - در دست اقدام مراکز اجرا در بازه تاریخی
 - جزئیات نامه های مثبت نمایندگان (بر اساس نماینده)
 - جزئیات نامه های مثبت نمایندگان
 - تعداد نامه های نمایندگان بر اساس نتیجه نامه



امکانات سیستم املاک و مستغلات

- امکان ثبت و ویرایش و مشاهده اطلاعات املاک در قالب فرم ها و نقشه GIS
- امکان درج گروهی املاک بصورت توصیفی و مکانی
- ثبت مشخصات و شناسنامه کامل هر ملک در فرم های مربوطه بصورت فرایندی و آرشیوی
- امکان چاپ گزارش مشخص از اطلاعات هر ملک به همراه نقشه
- امکان ارتباط با سیستم های مالی و اتوماسیون اداری جهت دریافت اطلاعات از طریق وب سرویس
- امکان تعیین مشخصات تملک
- قابلیت ثبت و تعیین مشخصات فیزیکی و طبقاتی ملک
- امکان ثبت مشخصات ثبتی ملک
- قابلیت ثبت اموال داخل ملک
- ایجاد فرایندهای تملک و فروش با ذینفعان مشخص
- ایجاد فرایندهای رهن و اجاره و گزارشات مربوطه
- ایجاد فرایندهای نوسازی و تعمیرات
- امکان ثبت مشخصات و مراحل کارشناسی املاک و بیمه نامه ها
- تعیین وضعیت مازاد بودن ملک
- مدیریت املاک استیجاری سازمان
- امکان ارائه گزارشات و داشبوردهای مدیریتی از وضعیت املاک
- قابلیت ارائه آلام در مواقع مختلف تاریخی (چک ها-انقضای تاریخ های مشخص و ..)
- امکان جستجوی ساده و پیشرفته از اطلاعات املاک بر اساس فیلدهای مشخص شده
- ثبت و گزارش گیری از هزینه های انجام شده برای املاک
- ارتباط با بخش نقشه برای جستجوی املاک از طریق اطلاعات توصیفی
- امکان مشاهده لیست آپارتمان های داخل یک قطعه زمین



سیستم هشدار

- امکان مشاهده هشدارهای مختلف سیستم به کاربر
- امکان ثبت هشدارهای مختلف به کاربران مختلف با تعیین زمان آن
- ثبت هشدار برای کلیه فرم های املاک در مواقع مختلف
- ثبت هشدار برای مدیریت پیگیری های شخصی و مدیریتی
- مدیریت هشدارهای کاربران توسط مدیران
- امکان ارسال هشدار توسط پیامک به کاربران

چارت سازمانی و مجوزدهی

- امکان ثبت چارت سازمانی سمت ها و کاربران
- ثبت کاربران سیستم با کلیه مشخصات آنها و امکان فعال و غیرفعال کردن و موارد امنیتی
- امکان تغییر نقش و گروه برای کاربران
- مجوزدهی به بخش های مختلف برنامه توسط نقش های تعریف شده
- مجوزدهی به داده ها جهت مشاهده و ثبت و ویرایش و حذف توسط کاربر یا گروه
- دخیل نمودن کاربر یا گروه های تعریف شده در فرایندهای سازمانی
- امکان Log گیری از کلیه عملیات کاربران در سیستم



ارتباط با سایر سیستم ها

- امکان ارتباط با سایر سیستم های سازمان از طریق وب سرویس
- دارای توابع وب سرویس جهت ارایه به سایر سیستم ها جهت عملیات ثبت و ویرایش داده ها در سیستم
- امکان استفاده از وب سرویس سایر سیستم ها جهت مشاهده یا درج و ویرایش داده ها
- امکان اتصال مستقیم به سایر پایگاههای داده جهت اخذ و ارایه داده ها



نحوه استقرار، پیاده‌سازی و سفارشی سازی سیستم

- ✓ تخصیص منابع سخت افزاری و بستر ارتباطی توسط کارفرما (اختصاص سرور/ها با سیستم عامل ابونتو سرور)
- ✓ نصب سیستم عامل توسط کارفرما/شرکت
- ✓ راه اندازی وب اپلیکیشن و دیتابیس سرور توسط شرکت
- ✓ ارائه نسخه اولیه به ناظر و بهره بردار
- ✓ معرفی نماینده کارفرما و مدیر پروژه شرکت جهت هماهنگی های لازم
- ✓ ارائه تغییرات درخواستی در سیستم توسط کارفرما
- ✓ ارائه زمانبندی توسط شرکت جهت اعمال تغییرات (سفارشی سازی سیستم) بصورت آفلاین/آنلاین
- ✓ آموزش راهبری سیستم به ناظر
- ✓ آموزش کاربری سیستم به بهره بردار



سخت افزار مورد نیاز سیستم

Database Server:

HDD: 50 G

Ram: 16 G

CPU: Quad Core

Web Server:

HDD: 50 G

Ram: 16 G

CPU: Quad Core

File Storage:

Per Requirement



نرم افزارهای مورد نیاز سیستم

Web Server:

Apache 2.4

Python 3

Database Server:

MYSQL 5.7

Python 3

Software/Hardware License:

No Hardware/Software License required



نحوه پشتیبانی و ارائه خدمات پس از فروش

- ✓ رفع کلیه ایرادات احتمالی سیستم بعد از ثبت در نرم‌افزار تیکتینگ شرکت بصورت تلفنی، دسترسی ریموت (مستقیم/وی پی ان) و یا از طریق دسترسی آنلاین به سیستم و در صورت لزوم اعزام کارشناس
- ✓ رفع ایرادات احتمالی بوجود آمده ناشی از کاربری کاربران
- ✓ مشاوره و راهنمایی و پاسخگویی به سؤالات نماینده کارفرما در چارچوب سیستم
- ✓ تهیه نسخه پشتیبان از سیستم و در صورت نیاز بازیابی نسخه پشتیبان
- *** نگهداری نسخه های پشتیبان در محلی خارج از سرور بعهده کارفرما می‌باشد
- ✓ رفع کلیه اشکالات امنیتی سیستم
- ✓ ارائه نسخ جدید سیستم



نحوه توسعه سیستم

خدمات توسعه ی سیستم طبق درخواست کتبی کارفرما همراه با مستندات لازم به شرکت ارسال و شرکت نیز بر اساس زمانبندی توافق شده نسبت به توسعه سیستم اقدام می نماید.

خدمات توسعه ای شامل:

- ✓ ساماندهی در فیلدهای فرمها
- ✓ طراحی فرمهای جدید
- ✓ تغییرات در کسب و کار (Business) فرمها
- ✓ طراحی گزارشهای جدید
- ✓ تغییرات در گزارشهای قبلی
- ✓ ایجاد فرایندهای جدید
- ✓ تغییرات در فرایندهای طراحی شده
- ✓ و هر نوع درخواست تغییر در سیستم



الگوی اختصاص نفر ساعت به کارهای توسعه ای

نفر روز	شرح	کد	گروه
۱	ایجاد فرم ساده (کمتر از ۵ فیلد)	F1	فرم
۲	ایجاد فرم متوسط (بیشتر از ۵ فیلد)	F2	
۵	ایجاد فرم پیشرفته (دارای قوانین کسب و کار)	F3	
۱	تغییرات فرم ساده	F4	
۲	تغییرات فرم متوسط	F5	
۳	تغییرات فرم پیشرفته	F6	
۵	ایجاد فرایند کاری برای فرم موجود	W1	فرایند
۴	تغییرات فرایند کاری برای فرم موجود	W2	
۱	گزارش ساده (از یک فرم)	R1	گزارش
۲	گزارش متوسط (ترکیبی از فرم ها)	R2	
۶	گزارش پیشرفته	R3	
۴	تغییرات برنامه نویسی ساده (بهبود وضعیت موجود)	P1	برنامه نویسی
۷	تغییرات برنامه نویسی معمولی	P2	
طبق توافق قبلی	تغییرات برنامه نویسی پیشرفته	P3	

** هر روز = ۸ ساعت