

دانشگاه جامع علمی کاربردی
واحد 36

موضوع:

تجزیه و تحلیل سیستم جاری شرکت پتینه

نام استاد:

استاد آل شیخ

گردآورندگان:

الناز سعادت فر
منصور سیفی

زمستان 85

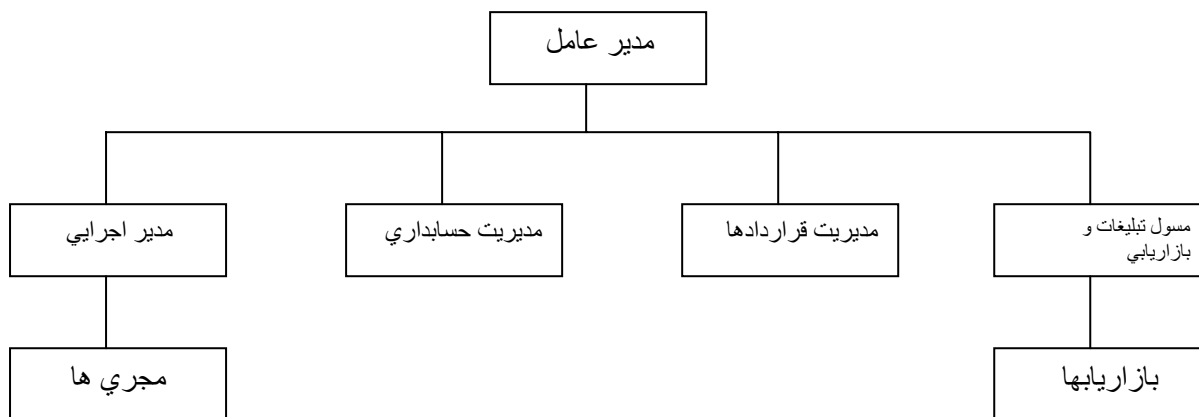
5.....	مقدمه
6.....	چارت سازماني
7.....	توضیح در مورد شرکت
8.....	نحوه ي جمع آوري اطلاعات
9.....	نمودار منطقي سطح صفر
10.....	نمودار منطقي سطح يك
11.....	نمودار منطقي سطح دو
12-13.....	شرح پردازشها

مقدمه:

سیستم مورد مطالعه ما در مورد يك شرکت خدماتي به نام شرکت پتینه مي باشد که هدف ما شناخت سیستم موجود- شناخت اشکالات و رفع آنها و طراحی سیستم جدید و مکانیزه مي باشد. در این پروژه ما ابتدا با يك مطالعه مقدماتي سعی در شناخت کلي سیستم داشتیم و به دلیل آشنایی با سیستم مرحله جمع آوري اطلاعات را در این پروژه نداشتیم. پس از آشنایی کلي با سیستم در يك مطالعه تفصیلي به کلیه کارها و مراحل کار و پردازشهاي موجود در این سیستم پرداختیم و ابتدا نمودارهاي مربوط به سیستم موجود را پیاده سازی کردیم و پس از آن و با شناخت و رفع اشکالات موجود نمودارهاي سیستم جدید را طراحی کردیم.

توضیح در مورد شرکت و چارت سازمانی

چارت سازمانی



توضیح در مورد شرکت

کار این شرکت اجرای پوشش های سلولزی بر روی سطوح مختلف می باشد که این پوشش ها دازای زنگهای مختلفو نوع های مختلف می باشند که هر کدام از این رنگها و مدلها با میسر می باشند که مشتریان با توجه به این کدها سفارش خود را می دهند.

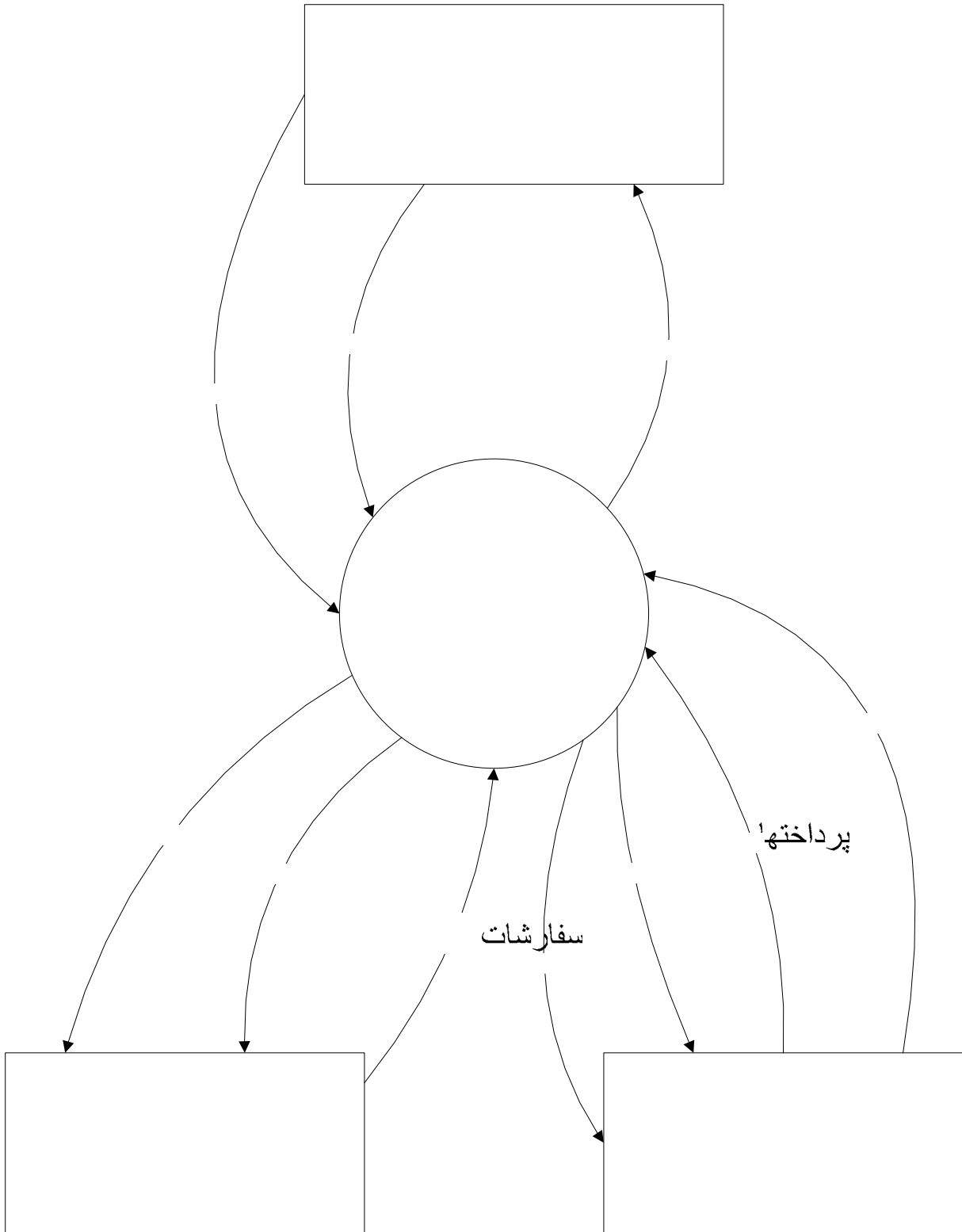
نحوه کار این شرکت به این ترتیب است که مشتریان با حضور در شرکت و مشاهده کار و آشنایی پیدا کردن با آن سفارش خود را با توجه به کدهای ذکر شده اعلام می کنند. پس از آن یک نفر از طرف شرکت برای بازدید محل و مترای کردن محل به محل مورد نظر فرستاده میشود و پس از بدست آوردن اطلاعات محل مورد نظر و با توجه به کدهای سفارشی یک قرارداد تنظیم شده و دز اختیار مشتری و شرکت قرار می گیرد. سپس شرکت با توجه به اطلاعات کوجود به کارخانه اعلام سفارش می کندو پس از چند روز مواد (سفارش مورد نظر) به همراه صورتحساب مواد به شرکت ارسال میشود. شرکت نیز مواد را در اختیار گروه اجرایی قرار داده و گروه اجرایی با حضور در محل اجرا کار را اجرا می کنندو پس از پایان کار مواد اضافی را در اختیار شرکت قرار می دهند. همچنین پرداختها و دریافتهایی نیز به کارخانه و مجری ها و از مشتریان نیز صورت می پذیرد.

اما با توجه به نمودار چارت سازمانی به بررسی رسیز تر این مراحل می پردازیم. مشتریان سفارشات خود را به قسمت تنشیم قرار داد اعلام می کنند. این قسمت پس از بدست آوردن اطلاعات محل مورد اجرا و مترای آن مقدار مواد مورد نیاز را بدست می آورد و سفارشات را به قسمت دریافت و ارسال سفارشات ارسال می کند. همچنین مترای محل مورد اجرا و سفارشات را به قسمت حسابداری اعلام می کند که قسمت حسابداری پس از محاسبه مقدار وجه دریافتی از مشتری آن را به تنظیم قرار دادها اعلام می کند و این قسمت با توجه به اطلاعات قبلی و مقدار وجه دریافتی قرارداد را تنظیم می کند و یک نسخه از آن را در اختیار مشتری قرار می دهد و یک نسخه از آن را ذخیره می نماید. اما قسمت دریافت و ارسال سفارشات – سفارشات مورد نظرا برای کارخانه ارسال می کند و کارخانه پس از چند روز مواد را به شرکت و به قسمت اجرا ارسال میکند. قسمت اجرایی نیز با توجه به اطلاعاتی که از قسمت تنظیم قراردادها گرفته است مواد را در اختیار مجری ها قرار داده و مجری پس از حضور در محل کار مورد نظر از انجام میدهند و پس از پایان کار مواد اضافی را در اختیار قسمت اجرایی قرار می دهند. و پس از پایان کار مشتریان پرداختهای خود را به قسمت حسابداری تحویل می دهندو همچنین در قسمت حسابداری و مجه دریافتی به کارخانه با توجه به صورتحساب از سالی آنها محاسبه و تحویل داده میشود همچنین با توجه به اطلاعات دریافتی از قسمت اجرایی دستمزد مجری ها نیز محاسبه شده و در اختیار آنها قرار می گیرد. همچنین کلیه اسناد مالی در قسمت حسابداری- کلیه سفارشات در قسمت دریافت و ارسال سفارشات و کلیه اطلاعات مربوط به مواد دریافتی- ارسال و موجود نیز دز قسمت اجرایی ذخیره می شوند.

نحوه جمع آوری اطلاعات

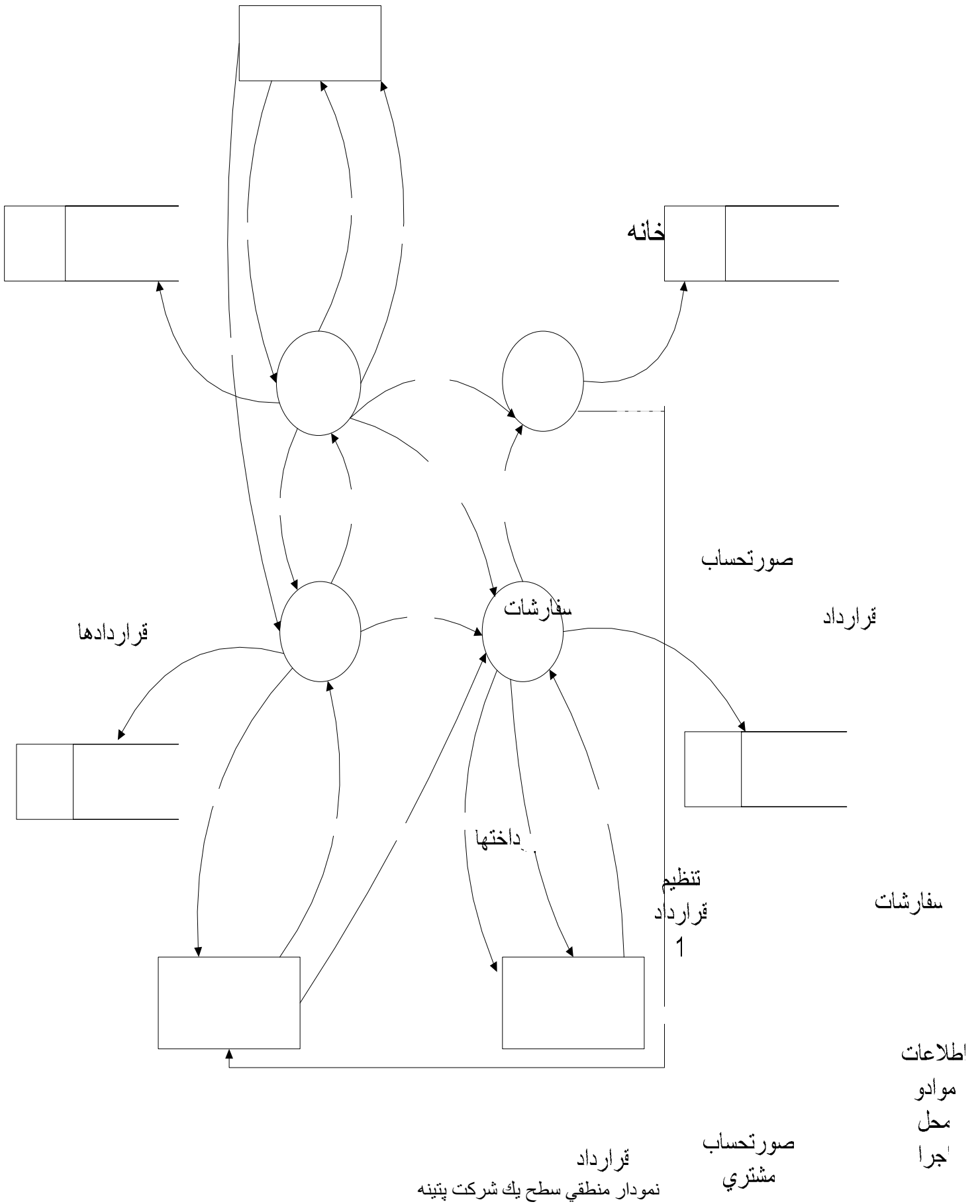
بدلیل آشنایی با سیستم شرکت ما در این پروژه مرحله جمع آوری اطلاعات را نداشتیم.

ترین



سیستم
جاری
شرکت
پتینه

نمودار منطقی سطح صفر شرکت پتینه



شرح پردازشها

1-1: ارتباط با مشتری

مشتریان در موقع حضور در شرکت به این قسمت مراجعه کرده و فارش خود را اعلام می کنند و کلیه ارتباطهای مستقیم با مشتریان توسط این قسمت انجام می شود.

1-2: بازدید محل اجرا

یک نفر از شرکت برای بازدید محل اجرا و مترائ کردن محل به محل مورد نظر فرستاده میشود و اطلاعات و مترائ محل انجام کار توسط این قسمت جمع آوری می شود.

1-3: محاسبه مواد مورد نیاز

با توجه به اطلاعات بدست آمده از محل مورد اجرا و مترائ محل و با توجه به کدهای مورد سفارش مواد مورد نیاز محاسبه می شود.

1-4: ثبت قرارداد

با توجه به سفارشات مشتری و مقدار مواد مورد نیاز و همچنین مقدار وجه دریافتی محاسبه شده توسط حسابدار قرارداد تنظیم می شود.

2-1: بررسی مواد موجود

با توجه به کد مواد مورد نیاز و اطلاعات دریافتی از قسمت اجرایی (انبار) بررسی می کند که آیا مواد مورد نظر موجود می باشد یا نه؟

2-2: تنظیم سفارش و ارسال ان

با گرفتن سفارشات از قسمت تنظیم قرارداد و در صورت موجود نبودن مواد یک برگه سفارش تهیه کرده و به کارخانه ارسال می کند.

3-1: محاسبه وجه دریافتی از مشتریان

با توجه به اطلاعات دریافتی از قسمت تنظیم قرارداد وجه دریافتی از مشتری را محاسبه کرده و در اختیار قسمت تنظیم قرارداد قرار می دهد و پرداختها از مشتریان را دریافت می کند.

3-2: محاسبه و ارسال پرداختها به کارخانه

با توجه به صورتحساب دریافتی از کارخانه وجه مورد نظر را محاسبه کرده و به کارخانه ارسال می کند.

3-3: محاسبه و پرداخت دستمزد مجریان

با توجه به اطلاعات کارکرد مجریان دریافتی از قسمت اجرایی دستمزد آنها را محاسبه و پرداخت می کند.

4-1: مدیریت اجرایی

اطلاعات مواد و محل مورد اجرا را از قسمت تنظیم قراردادها دریافت می کند و در اختیار مجری ها قرار می دهد.

4-2: دریافت مواد

مواد را از کارخانه دریافت می کند و مقدار مورد نیاز را در قسمت ارسال مواد قرار می دهد.

4-3: ارسال مواد به محل اجرا

مواد را گرفته و در اختیار مجری ها قرار می دهد و مواد اضافی را از آنها دریافت می کند.

