



## نظام سمارت التنظيمى

(مؤتمرات - معارض - ندوات - مائتشات - مسارج - مناسبات عامة او خاصة)

عرض فنى

 [www.smart-itbusiness.com](http://www.smart-itbusiness.com)

 [info@smart-itbusiness.com](mailto:info@smart-itbusiness.com)

74 ش النهضة - الدور السادس - الماطة - القاهرة 

01000703594 - 01229820023 - 22913264 - 22913281 

تتشرف شركة **سمات بيزنس** بتقديم عرضها الفنى لنظام **سمات التنظيمى** للمؤتمرات - المعارض - ندوات - ماتشات - المسارح وغيرهم من المناسبات العامة او الخاصة.

### عن النظام

يعمل النظام على تسهيل عملية التخطيط و التنظيم و التجهيز للمناسبات حيث استيراد بيانات الافراد المراد دعوتهم ، تقسيم المدعوين الى فئات ، طباعة بطاقات الدعوة ، التعامل مع بطاقات الدعوة عند الدخول بطريقة أكثر مرونة تسهيلاً لحركة الدخول بطريقة فائقة الجودة.

### الاهداف العامة:

#### اولاً: التخطيط:

- تعريف المؤتمر / المعرض/ الندوة / المناسبة... (كتابة البيانات العامة).
- تحديد جميع الفئات المحتمل وجودها (مسئولى أمن - مدعوين - مسئولى تنظيم - اعلاميين).
- تحديد أماكن كل فئة بالقاعة.
- تقسيم المدعوين الى فئات مثلاً (طلاب - مهندسين - شخصيات عامة - اعلاميين ..).
- تحديد لون يميز كل فئة من المدعوين.
- تحديد أماكن المدعوين داخل القاعة و تحديد أبواب دخول و خروج المدعوين لكل فئة.

#### ثانياً: تجهيز الدعوات:

- استيراد بيانات المدعوين من ملفات اكسيل الى قاعدة بيانات النظام.
- مراجعة بيانات و صور المدعوين بالنظام و عدم قبول غير الواضح منها.
- تصميم كارت الدعوة داخل النظام وفقاً الى الفئة الواقع فيها.
- طباعة الكروت للمدعوين على التصميمات السابق تحديدها.

#### ثالثاً: التنظيم:

- مراجعة بطاقات المدعوين اثناء الدخول و الكشف عن مصدرها فى أقل وقت ممكن.
- مراقبة الكاميرات لوجوه المدعوين و تحديد مدى تطابقها مع الصورة فى كارت الدعوة فى أقل وقت ممكن.
- تنظيم الدخول و الخروج وفقاً الى الابواب المحددة.
- رسائل ترحيبية للمدعوين.

#### رابعاً: تقارير المؤتمر:

- الاحتفاظ بكافة بيانات المناسبة داخل قاعدة النظام و الرجوع اليها وقت الحاجة بالتقارير التفصيلية و الاجمالية.

## بيانات المناسبة

يساعد النظام على التخطيط للمناسبات بدقة عالية تضمن نجاح كل خطوة من خطوات العملية التنظيمية فيما بعد من خلال وضع تصور قبلى لشكل القاعة و تقسيم فئات المدعوين و مكان المؤتمر.

### التخطيط:

- تعريف الدول فى حالة كون الحدث عالمى و تحديد الممثل لكل دولة.
- تعريف البيانات الاساسية و البيانات العامة للمؤتمر / المعرض/ الندوة / المناسبة... من (كود - اسم - تحديد نوع الحدث (خدمة - مؤتمر) - تحديد بلد الانعقاد - تحديد مكان الانعقاد - تحديد فترة الانعقاد - ارفاق لوجو الحدث).  
تعد خطوة تعريف بيانات المؤتمر هى الخطوة الأولى لعملية التخطيط و حجر الاساس لمراجعة بيانات المؤتمر فى اى وقت لاحق مهما طالت الفترة.
- تحديد الفئات الرئيسية المحتمل وجودها بالمؤتمر / المعرض/ الندوة / المناسبة... مثلاً مسئولى أمن او مدعوين او مسئولى تنظيم او اعلاميين او غيرهم كخطوة تنظيمية اساسية تساعد فى ضبط حركة الدخول و الخروج للمؤتمر و تساعد ايضاً فى ضبط و تحديد المقاعد لكل فئة و غير ذلك يعد تقسيم الفئات اساسياً لتسهيل الوصول الى بياناتهم بعد ذلك باشكال مختلفة من التقارير.
- تحديد اماكن كل فئة و ربطها باللون الخاص بالفئة بحيث يضمن لمسئولى الامن ضبط حركة المدعوين داخل المؤتمر و ينظم عملية الدخول و الخروج اثناء فترات الاستراحة فكل مدعو يعرف مكانة و مكان دخوله و خروجه و كذلك مسئولى الأمن يمكنهم تحديد اماكن المدعوين بسهولة من خلال اللون المحدد لكارت الدعوة الخاص بهم.
- يتم ذلك كله كخوات قبلية و اعداد اولى يسبق خطوة طباعة كروت دعوات الزائرين مما يضمن سير العمل بخطوات واضحة محددة اكثر تنظيماً.

## بيانات المدعويين

يُتيح النظام التحكم فى إدخال بيانات اى اعداد من المدعويين للمؤتمر / المعرض/ الندوة / المناسبة... قبل طباعتها .

### تحديد بيانات المدعويين:

- استيراد بيانات المدعويين من ملفات اكسيل الى قاعدة بيانات النظام بخطوات بسيطة تلائم كافة المستخدمين.
- يقوم النظام بمراجعة هذه البيانات و صور المدعويين و لا يقبل إدخال الغير واضح منها.
- اتاحة تثبيت مجموعة من المدعويين لكل حدث يتم مثلا تثبيت مجموعة من مسئولى الامن او تثبيت موظفى ادارة بعينها لحضور كافة المؤتمرات و الاحداث و ذلك تسهيلاً لعملية إدخال بيانات المدعويين.

## كروت الدعوة

يُتيح النظام ضبط كل ما يخص كارت الدعوة.

### ضبط كارت الدعوة:

- تصميم كارت الدعوة داخل النظام حيث اختيار الخلفيات و تحديد النصوص الثابتة مثل ( ملاحظات ثابتة – العنوان لكل بيان فى الكارت – لوجو الحدث) و تحديد النصوص المتغيرة من ( الكود – الاسم – الجهة) و التحكم فى شكل و حجم الخط لكل بيان مكتوب.
- اتاحة تعريف اكثر من تصميم و حفظهم للاختيار منهم فيما بعد.
- استخراج بيانات المدعويين من قاعدة بيانات النظام بالشيخ التى تتلائم و نوع الطابعة المراد طباعة الدعوات عليها.
- طباعة كل كارت محدد بلون خاص للفئة لتسهيل ضبط حركة المدعويين على مسئولى الأمن و تنظيم الحركة بشكل عام للمؤتمر او الحدث.
- تظهر بيانات كل عضو بشكل تلقائى للكارت فى الاماكن السابق تحديدها فى التصميم تجهيزاً لطابعته.

## قوائم الممنوعين

يُتيح النظام تحديد قوائم الممنوعين من الدخول بشكل قبلى للمناسبة.

### الانذار الامنى

- يتم تعريف قوائم بيانات الممنوعين من الدخول بشكل قبلى للمناسبة.
- يمكن للنظام التعرف على هويات الممنوعين من الدخول فور دخولهم من البوابات مع إظهار الرسائل التنبيهية او الانذارات الصوتية للامن.

## الرسائل الترحيبية

يتيح النظام ارسال النصوص الترحيبية للمدعوين بشكل فوري وقت دخول القاعة.

### عملية الارسال:

- يتم تعريف ارقام التليفونات للمدعوين ضمن البيانات الاساسية لهم.
- يتم تجهيز نص الرسالة بشكل قبلى او كتابتها وقت الحدث.
- يتم ارسال الرسائل بسرعة و سهولة فائقة وقت الحدث للمدعوين.

### الطباعة المباشرة

يتيح النظام طباعة كارت دعوة وقت الحدث بدون اى تجهيز مسبق لحضور اى زائر بشكل مفاجئ.

### ضبط و طباعة الكارت بشكل فوري

- جميع التصميمات السابق تعريفها بشكل قبلى للحدث تكون محفوظة بقاعدة بيانات النظام.
- فى حالة قدوم زائر للحدث بدون تجهيز مسبق له يمكن استدعاء احدى تصميمات الكروت و ملئ بيانات الزائر بسهولة مع الطباعة المباشرة و الفورية لكارت الدعوة الخاص به.
- يمكن ارفاق صورة الزائر بكارت الدعوة مباشرة من خلال كاميرا جهاز الحاسب.

## التعرف على هوية المدعويين

توفر سماتر تطبيق موبايل لنظام سماتر التنظيمي لمسئولى الأمن يساعدهم فى التعرف على هوية المدعويين بسهولة و بدقة عالية ، مما يعمل تيسير حركة الدخول و منع النزاحم الذى قد يحدث نتيجة الاجراءات الامنية.

### مراحل التشغيل

- المرحلة الاولى هى ربط بيانات الافراد بالكروت من خلال الشريحة الممغنطة للكارث حيث تعريف كل شريحة برقم و ربط هذا الرقم ببيانات الزائر.
- المرحلة الثانية و هى تتم اثناء دخول الزائر للحدث او المؤتمر حيث قيام الزائر بتسليم كارت الدعوة و بالتالى تعرف التطبيق على بيانات الزائر ، و يتم ذلك من خلال قراءة رقم الشريحة الممغنطة على الكارت و بالتالى إظهار بيانات الزائر المدخلة بقاعدة بيانات نظام سماتر للمؤتمرات و الاحداث.

### خصائص أخرى بالتطبيق

- ربط بيانات المدعويين بصور شخصية.
- امكانية استرجاع البيانات لمعرفة بيانات المشاركين بالحدث أو المؤتمر.

### التقارير

يتيح النظام استخراج العديد من التقارير

### امثلة للتقارير

- تقرير التشغيل اليومى و منه يمكن عرض الاعداد التى تم استخراج تصاريح لها خلال اليوم.
- تقرير يوضح اسماء الجهات القائمة بارسال كشوفات البيانات.
- تقرير بيانات الاشخاص المرسل ببياناتهم من جهة بعينها.
- تقرير الحاضرين لمؤتمر سابق شامل على كافة بياناتهم.
- اعداد الجهات التى حضرت المؤتمرات خلال فترة معينة.
- تقرير ممثلى الدول للمؤتمرات و الاحداث.

يتميز النظام بالعديد من الخصائص و الامكانيات الأخرى كالتالى:

- امكانية اضافة اى حقول من البيانات للمدعوين و استدعاؤها في مناقشة لاحقة.
- امكانية اعداد قوائم خاصة للاعلاميين و العاملين بالمؤسسة.
- امكانية التعرف علي المدعوين عن طريق بصمة الوجه.
- استيراد و تصدير البيانات لاجهزة التعرف علي الهوية عن طريق الموبايل و التعرف علي المدعوين بالبصمة.
- امكانية تعديل الصور التي يتم استقبالها من المدعوين باكثر من طريقة لتلائم مع استخدامات البرنامج.
- البحث عن المدعوين بالعديد من الحقول مثال الاسم او الرقم القومي او الوظيفة او العنوان الخ...

## خاتمة

نشكركم علي الاهتمام بقراءة هذا العرض ، أملين ان ينال العرض قبول سيادتكم من أجل تحقيق التعاون المشترك بيننا لدعم جهود سيادتكم فى تحسين كفاءة العمل ، **نحن واثقون من قدراتنا على مواجهة اى تحديات** فلدينا القدرة علي التنفيذ الفني لاحتياجات العمل بصورة تطابق الاحتياج العملي و تضيف الية. نعلم ان كل عميل هو حالة فريدة في طريقة الادارة و اتخاذ القرار و لهذا دائما ما نسعي جاهدين لتلبية الاحتياج لكل عميل حسب طبيعة عملة و رغبتة في ادارة مؤسسته بدون فروض مسبقة او فرض حالة بعينها تم تطبيقها مسبقا، آخذين في الاعتبار ان طبيعة عملنا تتطلب العديد من الالتزامات مثل الدراسة الجيدة قبل بدء التطبيق و وضع المعايير التي يتم البناء عليها و مراعاة عدم تضخم التكلفة ومتابعة تمتد لما بعد البيع.

نتشرف دائماً بتلقى استفسارات سيادتكم من خلال ارقام التليفون او البريد الالكتروني الموضحين بالعرض ..

شكراً جزيلاً