

BAN ERP

BE BETTER

**بستر یکپارچه مدیریت کسب و کار،
از داده تا تصمیم، در یک سیستم**

همراه با دستیار هوشمند «آوا» و خدمات استقرار و پشتیبانی

BE BETTER

آنچه در این کاتالوگ می‌خوانید

۴	۱. یکپارچگی
۵	۲. ERP چیست
۶	۳. معرفی بان ERP
۷	۴. معرفی بستر
۸	۵. آنچه بان را متمایز می‌کند
۱۰	۶. خدمات
۱۱	۷. پشتیبانی و خدمات تکمیلی
۱۲	۸. دامنه‌ راهکارها و برنامه‌ها
۲۲	۹. فرایندساز
۲۴	۱۰. دستیار هوشمند «آوا»
۲۵	۱۱. امکانات بومی و قانونی
۲۶	۱۲. معرفی شرکت
۲۷	۱۳. راه‌های ارتباطی

اگر یکپارچه نیستید، هر روز دارید هزینهٔ جزیره‌ای کار کردن را می‌پردازید BAN

وقتی فروش در یک نرم‌افزار، حسابداری در نرم‌افزار دیگر، انبار در اکسل و پیگیری مشتری در واتساپ انجام می‌شود، بخش بزرگی از وقت کارکنان صرف جابه‌جا کردن اطلاعات، پیدا کردن مغایرت و پرسیدن «آخرین وضعیت چیست؟» می‌شود.



پیگیری مشتری

واتساپ



انبار

اکسل



حسابداری

نرم‌افزار دیگر



فروش

یک نرم‌افزار

نشانه‌های رشد؛ وقتی رشد، هماهنگی را سخت می‌کند



یک عدد (موجودی، ماندهٔ حساب مشتری، سود ماه) در هر واحد مقدار متفاوتی دارد. ۴۴

یک فاکتور چند بار در سیستم‌های مختلف تایپ می‌شود. ۴۵

گزارش مدیریتی هر ماه با جمع کردن دستی چند فایل اکسل ساخته می‌شود. ۴۶

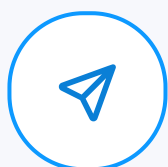
معلوم نیست یک درخواست الان روی میز چه کسی است. ۴۷

با رفتن یک کارمند، سابقهٔ ارتباط با مشتری هم می‌رود. ۴۸

ERP

ERP یک بستر مشترک برای ادارهٔ تمام کسب‌وکار است

در ERP هر واحد کار تخصصی خودش را انجام می‌دهد، اما نتیجهٔ کارش بلافاصله در اختیار واحد بعدی قرار می‌گیرد. فاکتور فروش خودش کالا را از انبار کم می‌کند، سند حسابداری می‌زند و به سامانهٔ مؤدیان ارسال می‌شود، بدون اینکه کسی دوباره چیزی تایپ کند.



سامانهٔ مؤدیان



سند حسابداری



کسر از انبار



فاکتور فروش

هدف ERP کم کردن تعداد نرم‌افزارها نیست؛ این است که کار سازمان یک جریان پیوسته شود.



هماهنگی روشن میان واحدها

هر مرحله روی نتیجهٔ مرحلهٔ قبل ساخته می‌شود و مسئولیت‌ها شفاف است.

بدون ورود دوباره

اطلاعات یک بار ثبت می‌شود و در طول فرایند جلو می‌رود.

یک منبع حقیقت

همه با یک دادهٔ به‌روز کار می‌کنند و مغایرت بین واحدها از بین می‌رود.

ردیابی کامل

اینکه چه کسی، چه زمانی و چه چیزی را تغییر داد، همه ثبت می‌شود.

تصویر لحظه‌ای برای مدیر

داشبوردها از دادهٔ زنده ساخته می‌شوند، نه از گزارش‌های دستی.

کنترل یکپارچهٔ عملیات

سفارش، تأمین، موجودی، تحویل، فاکتور و وصول در یک مسیر قابل پیگیری است.

بان ERP؛ یک سیستم ایرانی، از پایه برای کسب‌وکار ایرانی

بان ERP ترجمه یا بومی‌سازی یک نرم‌افزار خارجی نیست. هسته سیستم از ابتدا با منطق کسب‌وکار ایران نوشته شده است: تقویم شمسی، چک و اسناد تضمینی، سامانه مؤدیان، استانداردهای حسابداری ایران، حکم کارگزینی، لیست بیمه و دبیرخانه با شماره ثبت.



استانداردهای حسابداری
ایران



سامانه مؤدیان



چک و اسناد تضمینی



تقویم شمسی

از پایه



دبیرخانه با شماره ثبت



لیست بیمه



حکم کارگزینی

راهکاری جامع برای سیستم‌سازی درست کسب‌وکار شما

بیش از ۵۰ برنامه تخصصی، از حسابداری و انبار تا CRM، تولید، منابع انسانی، اتوماسیون اداری و هوش مصنوعی، روی یک پایگاه داده مشترک کار می‌کنند؛ با رابط کاربری فارسی و راست‌به‌چپ، در مرورگر و موبایل.



۵۰+

برنامه تخصصی

ERP

بان؛ ERP یکپارچه با هوش مصنوعی در هسته

بان مجموعه‌ای از برنامه‌های کسب‌وکار است که مالی و حسابداری، خزانه‌داری، فروش و CRM، خرید و انبار، تولید، منابع انسانی و حقوق، پروژه، خدمات مشتری، بازاریابی، فروشگاه اینترنتی، اتوماسیون اداری، گردش کار (BPMS) و ارتباطات سازمانی را در یک محیط واحد پوشش می‌دهد.

آنچه بان را از نسل قبلی ERP ها جدا می‌کند، هوش مصنوعی‌ای است که روی داده واقعی سازمان کار می‌کند.
سه نمونه از آن:

🔍 خلاصه پرونده مشتری

خلاصه‌ای از پرونده مشتری که پیش از هر تماس برای کارشناس آماده می‌شود

🔗 ناظر هوشمند

ناظری که ناهنجاری‌های مالی و عملیاتی را پیدا می‌کند

🗣️ دستیار صوتی «آوا»

که فارسی حرف می‌زند و کار انجام می‌دهد



تولید



خرید و انبار



فروش و CRM



خزانه‌داری



مالی و حسابداری



فروشگاه اینترنتی



بازاریابی



خدمات مشتری



پروژه



منابع انسانی و حقوق

در یک محیط واحد



ارتباطات سازمانی



گردش کار (BPMS)



اتوماسیون اداری



تقویم شمسی، چک، حکم کارگزینی و دبیرخانه جزء هسته سیستم‌اند. سامانه مؤدیان، سامانه جامع انبارها، لیست بیمه و مالیات حقوق، دفاتر قانونی و استانداردهای حسابداری ایران آماده‌اند.	بومی از پایه، منطبق با قانون
«آوا» با صدا و متن فارسی سفارش ثبت می‌کند، گزارش می‌گیرد و فرم پر می‌کند و پیش از هر ثبت تأیید می‌گیرد. تحلیل مالی خودکار، پیشنهاد اقدام بعدی در فروش و ساخت گردش کار از شرح متنی هم در هر برنامه هست.	هوش مصنوعی که کار انجام می‌دهد
مشتری، کالا و حساب فقط یک بار تعریف می‌شوند و همه برنامه‌ها به همان رکورد ارجاع می‌دهند.	یک پایگاه داده، بدون کپی اطلاعات
چارت حساب‌ها، قالب‌های چاپ و فرایندهای نمونه از روز اول آماده‌اند. از برنامه‌های ضروری شروع کنید و بقیه را هر وقت آماده بودید، بدون انتقال داده اضافه کنید.	شروع سریع و تدریجی
نقش‌ها روی چارت سازمانی تعریف و قابل تفویض‌اند. سند قطعی فقط با سند معکوس اصلاح می‌شود. تاریخچه تغییرات، قفل دوره‌های بسته‌شده و جداسازی کامل داده هر سازمان.	امنیت، دسترسی و رهگیری
فیلد سفارشی، طراح چاپ، طراح فرایند، داشبورد و گزارش‌ساز در اختیار خود کاربر است و نیازهای تازه بدون تغییر در هسته سیستم پاسخ می‌گیرند.	سفارشی‌سازی بدون کدنویسی
گردش کار شما نه تنها امضا جمع می‌کند، بلکه فاکتور صادر می‌کند، موجودی و اعتبار را کنترل می‌کند و قرارداد می‌سازد.	فرایندساز یکپارچه
کلید API، وب‌هوک، ورود یکپارچه (SSO) و اتصال به سامانه‌های دولتی، بانکی، پیامکی و پیام‌رسان‌ها.	باز برای اتصال
خروجی اکسل، نسخه پشتیبان و امکان انتقال کامل اطلاعات.	کنترل کامل و مالکیت داده
میزبانی ابری در داخل ایران یا نصب روی سرور اختصاصی سازمان؛ سیستم و داده‌ها بدون وابستگی به سرویس‌های خارجی اجرا می‌شوند.	استقرار داخلی، به انتخاب شما
داشبورد پایش سرور، پایگاه داده، ترافیک و مصرف هر کاربر.	پایش مستمر سامانه

مالی و حسابداری



دفاتر، خزانه، چک، دارایی ثابت، بودجه و صورت‌های مالی مطابق استانداردهای حسابداری ایران.

منابع انسانی و حقوق



پرونده پرسنلی، حکم، حضور و غیاب، مرخصی، وام، فیش حقوقی، لیست بیمه و مالیات.

فروش و ارتباط با مشتری



از اولین سرخ تا قرارداد، فاکتور، وصول و خدمات پس از فروش؛ همراه با تلفن و پیام‌رسان‌ها.

بازاریابی



سفر مشتری خودکار؛ کمپین پیامکی، ایمیلی و پیام‌رسان؛ نظرسنجی؛ ثبت سرخ در نمایشگاه.

فروشگاه و کانال‌های فروش



فروشگاه اینترنتی، صندوق فروشگاهی، باشگاه مشتریان و پخش مویرگی.

خدمات و پروژه



مدیریت پروژه، میز خدمت مشتری، پیمانکاری و صورت‌وضعیت.

زنجیره تأمین و تولید



خرید، انبار، تولید، کنترل کیفیت، نگهداری و تعمیرات، بازرگانی خارجی.

اتوماسیون اداری و بهره‌وری



دبیرخانه، اسناد و امضای دیجیتال، گردش کار، پیام‌رسان، جلسات و آموزش.

از تصمیم‌گیری تا بهره‌برداری، کنار شما هستیم

بان همراه با این منابع آموزشی ارائه می‌شود و سازمان‌ها می‌توانند بخشی یا تمام مسیر راه‌اندازی را خودشان پیش ببرند:



مستندات



تورهای راهنمای «آوا»



راهنمای درون‌برنامه‌ای با بیش
از ۳۰ درس تصویری فارسی

در صورت نیاز، تیم ما در مراحل شناخت، استقرار، انتقال داده، آموزش، توسعه و سفارشی‌سازی، زیرساخت و پشتیبانی همراه شماست. هر خدمت را می‌توانید یکجا یا جداگانه تهیه کنید.



پشتیبانی



زیرساخت



توسعه و
سفارشی‌سازی



آموزش



انتقال داده



استقرار



شناخت

با لینک دموی رایگان، یک فضای کاری کامل با داده نمونه برای شما ساخته می‌شود تا پیش از خرید، سیستم را با سناریوهای واقعی امتحان کنید.



پشتیبانی و خدمات تکمیلی

تمام پلن‌ها شامل پشتیبانی پایه هستند: به‌روزرسانی مستمر، رفع اشکال و دسترسی به منابع آموزشی. در میزبانی ابری، نگهداری زیرساخت و نسخه پشتیبان هم جزو آن است.



دسترسی به منابع آموزشی



رفع اشکال



به‌روزرسانی مستمر

کاربر هر جا به مشکل خورد، از همان صفحه گزارش می‌دهد و پیگیری آن را می‌بیند.



خدمات تکمیلی

انتقال داده

ورود مشتریان، کالاها، مانده‌ها و اسناد از سیستم قبلی با ابزار ورود اکسل.



۲

مشاوره قبل از خرید

بررسی فرایندهای فعلی و نقطه درست شروع.



۱

طراحی فرایند

پیاپی سازی گردش کارهای اختصاصی روی طراح فرایند.



۴

آموزش و توانمندسازی

آموزش جداگانه برای هر نقش، از کاربران تا مدیران.



۳

زیرساخت و میزبانی

ابری یا روی سرور سازمان.



۶

توسعه و سفارشی‌سازی

برنامه‌ها، گزارش‌ها و اتصال‌های اختصاصی.



۵

در ادامه، برنامه‌ها و قابلیت‌های اصلی بان به تفکیک حوزه‌های کسب‌وکار معرفی شده‌اند. هر سازمان می‌تواند از برنامه‌های موردنیاز خود شروع کند و دامنه استفاده را در همان بستر یکپارچه گسترش دهد.

سیستم خود را بسازید

ماژول‌های پایه در همه خریدها همراه سیستم هستند. بقیه ماژول‌ها را متناسب با نیاز خود انتخاب کنید و هر زمان که لازم شد، ماژول تازه‌ای اضافه کنید. شرح کامل هر ماژول در صفحه مخصوص به خودش آمده است.



ماژول‌های پایه (همراه همه خریدها)

کاربران، نقش‌ها و چارت سازمانی: تعریف ساختار سازمان و سطح دسترسی هر نفر، بر اساس جایگاهش در چارت.

پرونده طرف حساب: یک پرونده برای هر مشتری، تأمین‌کننده یا همکار، که همه ماژول‌ها از همان استفاده می‌کنند.

داشبورد و گزارش‌ساز: داشبوردهای شخصی و سازمانی، ساخته‌شده از داده زنده.

پیام‌رسان سازمانی و وظایف: گفتگوی تیمی، تخصیص کار و پیگیری سررسیدها.

طراح چاپ و فیلد سفارشی: قالب چاپ اختصاصی با لوگو و مهر، و افزودن فیلد بدون برنامه‌نویسی.



منابع انسانی

پرسنلی، حکم و حقوق و دستمزد: از پرونده پرسنلی و حکم کارگزینی تا فیش حقوقی، لیست بیمه و مالیات.



فروش و ارتباط با مشتری

فروش و فاکتور: پیش‌فاکتور، سفارش و فاکتور، متصل به انبار و حسابداری.

CRM و قیف فروش: مدیریت سرخ‌ها و فرصت‌ها، از اولین تماس تا بستن معامله.

قرارداد و امضای الکترونیکی: تنظیم، مذاکره و امضای قرارداد داخل سیستم.

خدمات پس از فروش: گارانتی، تعمیر و اعزام تکنسین.

تلفن سازمانی (VoIP): تماس از داخل سیستم و نمایش پرونده مشتری هنگام زنگ خوردن.



مالی و حسابداری

حسابداری و صورت‌های مالی: ثبت اسناد، دفاتر قانونی و صورت‌های مالی مطابق استانداردهای حسابداری ایران.

خزانه‌داری و چک: مدیریت نقد، بانک، تنخواه و چرخه کامل چک‌های دریافتی و پرداختی.

دارایی ثابت: ثبت اموال و محاسبه خودکار استهلاک.

بودجه و تسهیلات مالی: بودجه‌بندی، کنترل هزینه و مدیریت وام‌های بانکی و اقساط.

سامانه مؤدیان: ارسال خودکار صورتحساب‌های فروش به سامانه مؤدیان.



بازاریابی

اتوماسیون بازاریابی: طراحی سفر مشتری و اجرای خودکار کمپین‌ها.

پیامک: ارسال تکی، گروهی و خودکار پیامک.

پیام‌رسان‌ها: واتس‌اپ، اینستاگرام، بله و تلگرام در یک صندوق مشترک.

نظرسنجی: ساخت نظرسنجی و فرم، و تحلیل پاسخ‌ها.

نمایشگاه: ثبت سریع سرخ در غرفه با موبایل.



کانال‌های فروش

← صفحه ۱۸

فروشگاه اینترنتی: فروش آنلاین روی همان کالاها، قیمت‌ها و موجودی.

صندوق فروشگاهی (POS): فروش حضوری با بارکد و ترازو، حتی هنگام قطعی اینترنت.

باشگاه مشتریان: امتیاز خرید و کوپن تخفیف.

پخش مویرگی و لجستیک: مدیریت ویزیتور، مسیر، ماشین توزیع و خروج کالا.



پروژه و خدمات

← صفحه ۱۹

مدیریت پروژه: برنامه‌ریزی، پیگیری پیشرفت و محاسبه سودآوری پروژه.

میز خدمت مشتری: دریافت و پیگیری درخواست‌های مشتری با زمان پاسخ‌گویی تعهدشده (SLA).

پیمانکاری: قرارداد پیمان، صورت‌وضعیت و ضمانت‌نامه‌ها.



زنجیره تأمین و تولید

← صفحه ۲۰

انبار و کالا: مدیریت چند انبار، کاردکس و ارزش‌گذاری موجودی.

خرید: از درخواست خرید تا دریافت کالا و فاکتور خرید.

تولید: فرمول ساخت، دستور تولید و بهای تمام‌شده.

کنترل کیفیت: بازرسی، ثبت عدم انطباق و اقدام اصلاحی.

نگهداری و تعمیرات: شناسنامه تجهیزات و تعمیرات پیشگیرانه و اصلاحی.

بازرگانی خارجی: ثبت سفارش، اعتبار اسنادی و ترخیص کالا.



اتوماسیون اداری

← صفحه ۲۱

دبیرخانه و مکاتبات: نامه‌های وارده، صادره و داخلی با شماره ثبت و ارجاع.

مدیریت اسناد و امضای دیجیتال: مخزن متمرکز اسناد و امضای دیجیتال معتبر.

فرایندساز (BPMS): طراحی، اجرا و سنجش فرایندهای سازمان بر اساس چارت سازمانی، با اقدام‌های خودکار در همه ماژول‌ها. ← صفحه ۲۲

جلسات: تماس تصویری، تبدیل گفتار به متن و صورت‌جلسه امضا شده.

آموزش سازمانی (LMS): دوره، آزمون و گواهی‌نامه برای کارکنان.



هوش مصنوعی

← صفحه ۲۴

دستیار هوشمند «آوا»: دستیار صوتی و متنی فارسی که گزارش می‌گیرد، فرم پر می‌کند و ناهنجاری‌ها را هشدار می‌دهد.



امکانات فنی

← صفحه ۸

ورود یکپارچه (SSO)، API و وب‌هوک: اتصال بان به سامانه‌های دیگر سازمان.

چند شرکت و چند شعبه: مدیریت چند شرکت یا شعبه در یک سیستم.

حسابداری دقیق، خزانه‌داری کامل و گزارش‌های رسمی، مطابق استانداردهای حسابداری ایران

• حسابداری:

چارت حساب کل، معین و تفصیلی؛ مراکز هزینه؛ سند دستی و خودکار از همه برنامه‌ها؛ سند قطعی غیرقابل‌ویرایش؛ قفل دوره مالی؛ بستن حساب‌ها و افتتاح سال جدید؛ دفتر روزنامه و کل؛ ترازهای چندسطحی.

• صورت‌های مالی و استانداردها:

ترازنامه، سود و زیان، جریان وجه نقد و یادداشت‌های همراه؛ ذخایر، شناسایی درآمد، تسعیر ارز، ارزش‌گذاری موجودی و مالیات عملکرد.

• خزانه‌داری و چک:

نقد، بانک و تنخواه؛ دسته‌چک؛ واگذاری، وصول، برگشت، عودت و ابطال چک؛ چک تضمینی؛ سررسیدها و تعهدات آتی؛ مغایرت‌گیری بانکی؛ پیش‌پرداخت و تهاتر.

• دارایی ثابت:

ثبت دارایی، استهلاک ماهانه خودکار، تجدید ارزیابی، فروش و اسقاط.

• بودجه:

بودجه به تفکیک حساب و مرکز هزینه؛ مقایسه بودجه با عملکرد.

• تسهیلات مالی و اجاره:

وام‌های بانکی و اقساط؛ تفکیک سهم جاری و بلندمدت؛ هزینه مالی.

• هوش تجاری و داشبورد مدیر مالی:

داشبورد از داده زنده؛ تحلیل‌گر هوشمندی که ناهنجاری‌ها، ریسک نقدینگی و مطالبات معوق را هشدار می‌دهد.



چرخه کامل کارکنان، از استخدام تا تسویه حساب، با خروجی‌های قانونی آماده ارسال

• پرونده پرسنلی:

اطلاعات فردی و شغلی، افراد تحت تکفل، تحصیلات، قرارداد کار و جایگاه در چارت سازمانی.

• حکم کارگزینی:

صدور حکم با عناصر حقوقی قابل تعریف؛ تاریخچه احکام.

• حضور و غیاب و مرخصی:

ثبت کارکرد؛ درخواست و تأیید مرخصی؛ مانده مرخصی؛ گزارش کار روزانه.

• حقوق و دستمزد:

محاسبه دوره‌ای؛ فیش حقوقی؛ جدول مالیات؛ کسر اقساط وام و مساعده؛ سند حسابداری خودکار.

• خروجی‌های قانونی و بانکی:

دیسکت بیمه تأمین اجتماعی؛ لیست مالیات حقوق؛ فایل پرداخت گروهی بانکی.

• تسویه حساب:

محاسبه و ثبت تسویه پایان همکاری.

• چارت سازمانی:

ساختار درختی سازمان که مبنای دسترسی‌ها و گردش کارها هم هست.



حضور و غیاب



حکم کارگزینی



استخدام



کارکنان



تسویه حساب



چارت سازمانی



لیست بیمه



فیش حقوقی

■ راهکار فروش و ارتباط با مشتری



از اولین سرخ تا قرارداد، فاکتور، وصول و خدمات پس از فروش

● CRM:

پرونده واحد طرف حساب (حقیقی و حقوقی، سقف اعتبار، سهامداران)؛ سرخ و فرصت؛ کیف فروش و نرخ تبدیل؛ ادغام مشتری تکراری؛ امتیازدهی سرخ؛ خلاصه هوشمند مشتری؛ پیش‌بینی فروش.

● فروش و فاکتور:

پیش‌فاکتور، سفارش و فاکتور؛ سطوح قیمت و تخفیف؛ کسر خودکار موجودی و صدور سند؛ پرداخت آنلاین فاکتور.

● همه گفتگوهای مشتری در یک صفحه:

تماس، پیامک، واتس‌اپ، اینستاگرام، تلگرام و بله، کنار پرونده مشتری.

● تلفن سازمانی و مرکز تماس:

اتصال به تلفن ابری؛ نمایش پرونده هنگام زنگ خوردن؛ تلفن در مرورگر؛ ضبط تماس؛ شماره‌گیر خودکار؛ اپراتور هوشمند تلفنی.

● قرارداد و امضای الکترونیکی:

قالب قرارداد، نسخه‌ها و امضای دیجیتال.

● خدمات پس از فروش:

کارت گارانتی، پذیرش تعمیر، اعزام تکنسین و قرارداد خدمات.

● عامل‌های هوشمند فروش:

پیشنهاد اقدام بعدی و پیگیری خودکار، با سطح اختیار قابل تنظیم.



تلفن و مرکز تماس



پیش‌فاکتور و فاکتور



سرخ و فرصت



مشتری



پیش‌بینی فروش



خدمات پس از فروش



قرارداد و امضا



پیام‌رسان‌ها

برنامه‌ریزی، اجرای خودکار و سنجش بازاریابی در همه کانال‌ها

• پیامک:

ارسال تکی، گروهی و زمان‌بندی‌شده؛ گزارش تحویل؛ سرویس‌دهنده‌های ایرانی.

• اتوماسیون بازاریابی:

طراح سفر مشتری؛ بخش‌بندی پویا؛ شروع خودکار با تغییر مرحله معامله یا پرداخت فاکتور.

• پیام‌رسان‌ها:

صندوق مشترک واتس‌اپ، اینستاگرام، بله و تلگرام؛ کمپین پیام‌رسان.

• ایمیل:

قالب، کمپین و ارسال مرحله‌ای در سفر مشتری.

• نمایشگاه:

ثبت سرخ در غرفه با موبایل، حتی بدون اینترنت؛ خواندن کارت ویزیت با هوش مصنوعی.

• نظرسنجی:

۱۲ نوع پرسش؛ لینک عمومی؛ تحلیل پاسخ‌ها؛ پر کردن نظرسنجی با گفتگو با «آوا».

• باشگاه مشتریان:

امتیاز خرید و کوپن تخفیف.



فروش آنلاین، فروشگاه‌های و مویرگی، همه متصل به همان انبار و حسابداری

• صندوق فروشگاه‌های (POS):

بارکد و ترازو؛ باز و بسته کردن صندوق؛ ادامه فروش هنگام قطعی اینترنت.

• فروشگاه اینترنتی:

وبترین آنلاین روی همان کالاها، قیمت‌ها و موجودی؛ سبد خرید و پرداخت آنلاین؛ هر سفارش مستقیماً فاکتور فروش است.

• لجستیک و خروج کالا:

برگه خروج کالا با تأیید دیجیتال، به جای امضاهای کاغذی.

• پخش مویرگی:

مسیر، منطقه و ویزیتور؛ ماشین توزیع به‌عنوان انبار سیار؛ تسویه با راننده.

• پورتال مشتری:

مشتری فاکتورها را می‌بیند، پرداخت می‌کند و درخواست‌هایش را پیگیری می‌کند.



مدیریت پروژه، زمان، هزینه و پشتیبانی مشتری در یک مسیر

• وظایف:

تخصیص کار، سررسید و یادآوری.

• مدیریت پروژه:

وظیفه، اسپرینت و بورد کانبان؛ زمان‌بندی و پیشرفت؛ بهای تمام‌شده و سودآوری پروژه در حسابداری.

• پیمانکاری:

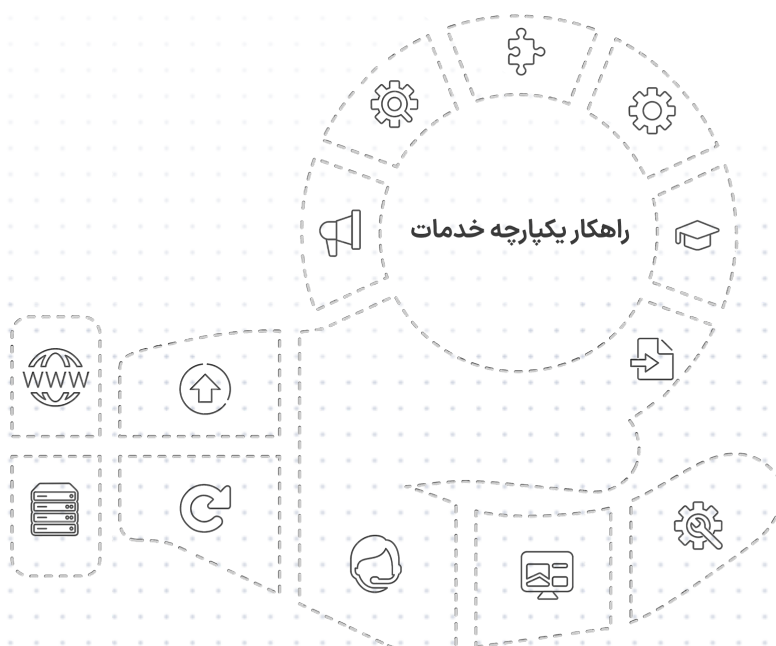
قرارداد پیمان، صورت‌وضعیت، کسورات و ضمانت‌نامه‌ها.

• میز خدمت مشتری:

تیکت، تخصیص، SLA بر اساس ساعات کاری و پایگاه دانش.

• جلسات:

تماس تصویری؛ تبدیل گفتار به متن برای هر سخنران؛ صورت‌جلسه و امضای آن؛ پیگیری مصوبات.



هماهنگی تأمین، موجودی، تولید، کیفیت و نگهداری در یک جریان پیوسته

• کالا:

گروه‌بندی؛ چند واحد سنجش؛ بارکد یکتا؛ برچسب ترازو و برچسب قفسه؛ سطوح قیمت؛ ورود گروهی از اکسل.

• انبار:

چند انبار؛ رسید، حواله، انتقال و مرجوعی؛ کاردکس؛ میانگین موزون؛ رزرو موجودی؛ انبارگردانی.

• خرید:

درخواست خرید، سفارش، دریافت کالا و فاکتور خرید؛ تطبیق سفارش، رسید و صورتحساب.

• تولید:

فرمول ساخت (BOM)؛ مراکز کاری؛ دستور تولید؛ مصرف مواد؛ بهای تمام‌شده تولید.

• کنترل کیفیت:

طرح بازرسی و نمونه‌برداری؛ عدم انطباق؛ اقدام اصلاحی؛ ابزارهای اندازه‌گیری.

• نگهداری و تعمیرات:

شناسنامه تجهیزات؛ تعمیرات پیشگیرانه و اصلاحی؛ قطعات یدکی متصل به انبار؛ شاخص‌های MTBF و MTTR.

• بازرگانی خارجی:

ثبت سفارش، اعتبار اسنادی و ترخیص؛ سرشکن کردن هزینه‌های واردات روی بهای کالا.



اتصال ارتباطات، مکاتبات، دانش و فرایندها به کار روزمره

• دبیرخانه:

نامه‌ی وارده، صادره و داخلی با شماره‌ی ثبت؛ ارجاع؛ پیوست؛ بایگانی.

• اسناد و امضای دیجیتال:

مخزن متمرکز با کنترل دسترسی و نسخه؛ امضای دیجیتال PDF با توکن.

• فرایندساز (BPMS):

گردش کار، فرم‌ساز و کارتابل؛ شرح کامل در صفحه‌ی بعد.

• پیام‌رسان سازمانی:

گفتگوی مستقیم و گروهی؛ ارجاع به فاکتور، مشتری یا وظیفه داخل پیام.

• تماس صوتی و تصویری داخلی:

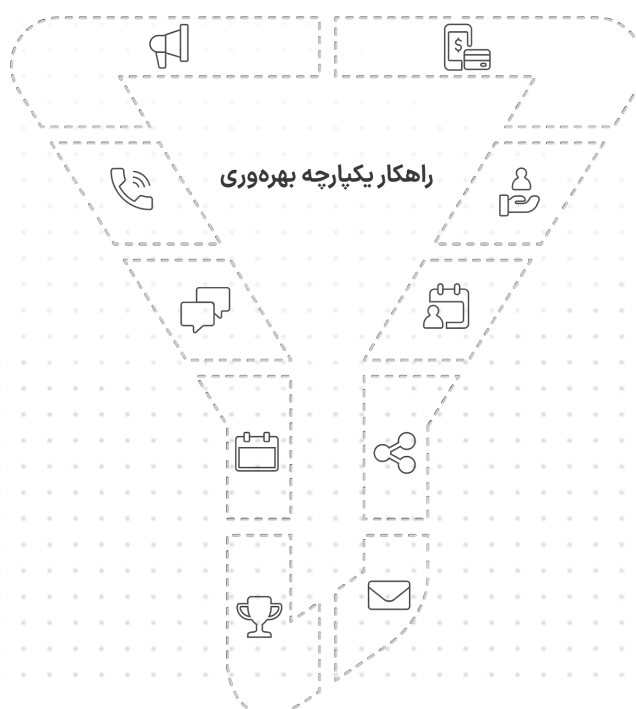
تماس بین همکاران داخل سیستم.

• آموزش سازمانی (LMS):

دوره، آزمون، پیشرفت، گواهی‌نامه و کلاس آنلاین.

• داشبورد، طراح چاپ و فیلد سفارشی:

بدون برنامه‌نویسی.



هر فرایند سازمان را بدون برنامه‌نویسی طراحی کنید، اجرا کنید و بسنجید

هر سازمانی روش کار خودش را دارد: چه کسی درخواست خرید را تأیید می‌کند، تخفیف تا چه سقفی نیاز به امضای مدیرعامل دارد، یا قرارداد پیش از امضا از زیر دست چه کسانی رد می‌شود. در بیشتر نرم‌افزارها این قواعد یا در کد نوشته شده‌اند یا اصلاً وجود ندارند و روی کاغذ و در پیام‌ها دست‌به‌دست می‌شوند. فرایندساز بان این قواعد را به یک گردش کار زنده تبدیل می‌کند که به همه برنامه‌های سیستم وصل است.

فرم‌ساز

فرم هر فرایند را با فیلدهای متن، عدد، مبلغ، تاریخ، فهرست انتخابی، فایل و جدول می‌سازید. می‌توانید از رکوردهای خود سیستم هم فیلد بسازید، مثل مشتری، کالا، فرصت فروش، سفارش، فاکتور، قرارداد و پروژه. در هر مرحله تعیین می‌کنید کدام فیلدها دیده شوند و کدام قابل ویرایش باشند.

طراحی گرافیکی گردش کار

مراحل را روی بوم می‌چینید و به هم وصل می‌کنید. انواع مرحله:

کار کاربر تأیید شرط مسیره‌های موازی اعلان

اقدام خودکار

سیستم پیش از ذخیره، طراحی را بررسی می‌کند تا هیچ درخواستی در مسیری بی‌خروجی گیر نکند.

جانشینی و تفویض

وقتی کسی در مرخصی یا مأموریت است، جانشینش کارهای او را انجام می‌دهد و در سابقه ثبت می‌شود که چه کسی به جای چه کسی اقدام کرده است.

ارجاع بر اساس چارت سازمانی، نه اسم افراد

مراحل به یکی از این‌ها ارجاع می‌شوند:

پست سازمانی مدیر واحد مدیر درخواست‌دهنده

یک نقش

اگر فردی جابه‌جا یا ارتقا پیدا کند، همه فرایندها خودبه‌خود به نفر جدید می‌رسند و لازم نیست حتی یک فرایند را ویرایش کنید.

شرط‌ها و مسیره‌های هوشمند

مسیر درخواست بر اساس پاسخ فرم تعیین می‌شود؛ مثلاً اگر مبلغ از حدی بیشتر بود یا فیلدی خالی ماند. سیستم همیشه یک مسیر پیش‌فرض می‌خواهد تا هیچ حالتی بی‌پاسخ نماند.

ماتریس سقف اختیارات

قواعدی مثل «تخفیف بالای ۱۰٪ با مدیر فروش، قرارداد بالای ۱ میلیارد با مدیرعامل» یک بار در جدول اختیارات تعریف می‌شوند و همه فرایندها از همان جدول می‌خوانند. تغییر سقف‌ها نیازی به بازطراحی فرایند ندارد.

مهلت، یادآوری و ارجاع به مافوق

برای هر مرحله مهلت تعیین می‌کنید. سیستم پیش از پایان مهلت یادآوری می‌فرستد. اگر کار عقب بیفتد، به مدیر فرد هم ارجاع می‌شود، بدون اینکه تصمیم از دست خود فرد گرفته شود.

کارتابل

هر کاربر کارهای منتظر خود را یک‌جا می‌بیند. در هر مرحله می‌تواند این کارها را بکند:

تأیید رد بازگرداندن برای اصلاح ارجاع به همکار

ثبت یادداشت

فرایندی که فقط امضا جمع نمی‌کند، کار انجام می‌دهد

در فرایندساز بان، گردش کار به ماژول‌های دیگر وصل است و در طول مسیر، کارهای واقعی سیستم را هم انجام می‌دهد.

اقدام‌های خودکار (نمونه‌ها)

- ایجاد فرصت فروش و تغییر مرحله آن در CRM
- کنترل موجودی قابل تعهد، اعتبار مشتری و حاشیه سود
- تولید قرارداد از قالب و ایجاد پروژه از قرارداد
- درخواست مدارک از مشتری و کنترل کامل بودن آن‌ها
- صدور پیش‌فاکتور، سفارش فروش و فاکتور
- صدور سفارش خرید و دستور تولید
- ایجاد وظیفه و ارسال پیامک
- شروع فرایند بعدی به صورت زنجیره‌ای

همه سندهایی که فرایند می‌سازد، مثل فاکتور، سفارش و قرارداد، به صورت پیش‌نویس ساخته می‌شوند تا پیش از قطعی شدن، یک نفر آن‌ها را بررسی کند.

آزمایش پیش از انتشار

پیش از انتشار، فرایند را روی داده‌های فرضی اجرا کنید و ببینید هر درخواست از کدام مسیر و به دست چه کسانی می‌رسد. این اجرای آزمایشی هیچ سند واقعی نمی‌سازد.

شروع زمان‌بندی‌شده

فرایندهای دوره‌ای، مثل بازبینی ماهانه یا بازرسی هفتگی، سر موعد خودشان شروع می‌شوند.

پرونده هر رکورد، فرایندهایش را نشان می‌دهد

روی صفحه هر مشتری، فرصت فروش یا قرارداد، می‌بینید چه فرایندهایی درباره آن در جریان است و هر فرایند چه چیزی تولید کرده است.

گزارش و تحلیل فرایندها

- میانگین زمان انجام هر فرایند
- گلوگاه‌ها و مراحل که بیشترین انتظار را دارند
- نرخ تأیید و رد
- حجم کار هر نفر
- یک ناظر هوشمند هم کارهای گیرکرده و کارهایی را که به زودی از مهلت می‌گذرند پیدا و هشدار می‌دهد.

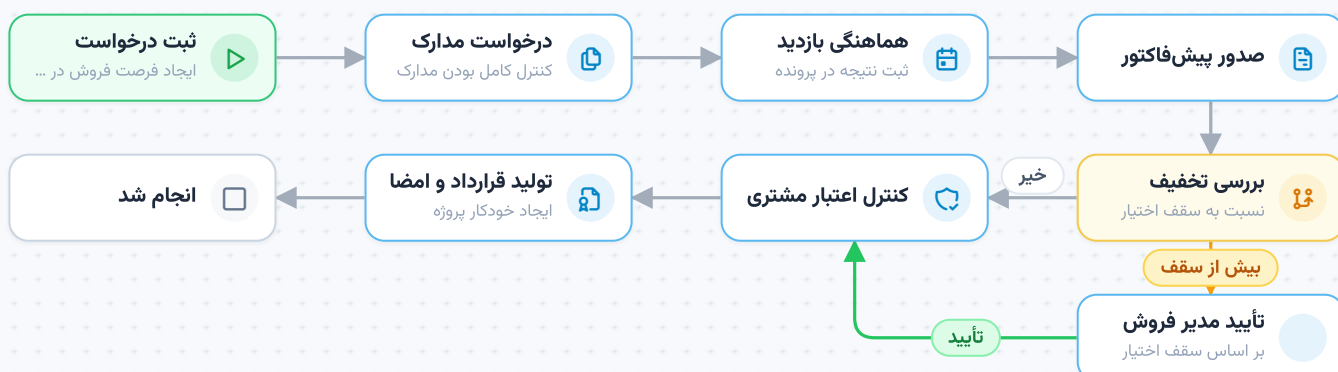
ساخت فرایند با هوش مصنوعی

فرایند را به فارسی شرح دهید، مثلاً «درخواست خرید را اول مدیر واحد تأیید کند، اگر بالای ۵۰ میلیون بود مدیر مالی هم تأیید کند»، تا پیش‌نویس آماده آن در طراح ساخته شود.

نسخه‌بندی

فرایند را ویرایش و نسخه جدید را منتشر کنید. درخواست‌های در جریان با همان نسخه‌ای که شروع شده‌اند به پایان می‌رسند.

نمونه واقعی از سرخ تا قرارداد، در یک فرایند



در تمام این مسیر، ثبت می‌شود که هر مرحله را چه کسی، کی و با چه تصمیمی انجام داده است.



آوا؛ همکاری که فارسی می‌فهمد و کار انجام می‌دهد



«فروش این ماه چقدر بوده؟»



✓ ثبت با تأیید

هر عملیات پیش از اجرا خلاصه می‌شود و با تأیید شما انجام می‌گیرد.

🗨 گفتگوی صوتی و متنی فارسی

مثلاً «فروش این ماه چقدر بوده؟»

🗺 تورهای راهنما

کاربر تازه‌کار را قدم‌به‌قدم در سیستم راهنمایی می‌کند.

📎 کار با اکسل در گفتگو

فایل بدهید، تحلیل بگیرید.

📞 اپراتور تلفنی

تماس را پاسخ می‌دهد و نتیجه را در پرونده ثبت می‌کند.

👁 ناظر هوشمند

ناهنجاری‌ها و ریسک‌ها را پیدا می‌کند و اقدام پیشنهاد می‌دهد.

🔒 حریم خصوصی

اطلاعات حساس پیش از ارسال به مدل حذف می‌شود.

امکاناتی که برای کار در محیط کسب‌وکار ایران در بان آماده است.

اداری و اسناد



- ✓ دبیرخانه با شماره ثبت
- ✓ امضای دیجیتال؛ با توکن و گواهی.
- ✓ چاپ فارسی؛ فاکتور و اسناد با لوگو، مهر و امضا.

مالیات و الزامات قانونی



- ✓ سامانه مؤدیان؛ ارسال صورتحساب الکترونیکی و پیگیری وضعیت آن.
- ✓ سامانه جامع انبارها؛ گزارش ورود و خروج کالا.
- ✓ مالیات بر ارزش افزوده؛ محاسبه در فاکتورها و گزارش فصلی.
- ✓ دفتر قانونی؛ روزنامه و کل.

پرداخت و ارتباطات



- ✓ درگاه پرداخت؛ زرین پال و زیبال.
- ✓ پیامک؛ کاوه‌نگار و ناواتل.
- ✓ تلفن ابری؛ ناواتل.
- ✓ پیام‌رسان‌ها؛ بله، تلگرام، واتس‌اپ و اینستاگرام.
- ✓ شماره موبایل ایرانی؛ شناسایی خودکار مشتری از روی شماره تماس یا پیام.

مالی و حسابداری



- ✓ تقویم شمسی در کل سیستم؛ تاریخ‌ها، گزارش‌ها و دوره‌های مالی.
- ✓ مدیریت چک و اسناد تضمینی؛ چرخه کامل چک ایرانی.
- ✓ استانداردهای حسابداری ایران؛ صورتهای مالی و یادداشت‌ها.
- ✓ چارت حساب‌های استاندارد؛ ساختار کل، معین و تفصیلی آماده.
- ✓ بستن حساب‌ها و افتتاح سال مالی؛ به‌صورت خودکار.

کسب‌وکار



- ✓ بازرگانی خارجی؛ ثبت سفارش، اعتبار اسنادی و ترخیص.
- ✓ پیمانکاری؛ صورت‌وضعیت و کسورات قانونی.

زبان و زیرساخت



- ✓ رابط کاربری کامل فارسی و راست‌به‌چپ
- ✓ هوش مصنوعی فارسی‌زبان
- ✓ میزبانی داخل ایران

منابع انسانی



- ✓ حکم کارگزینی؛ مطابق رویه ادارات ایرانی.
- ✓ دیسکت بیمه تأمین اجتماعی؛ فایل استاندارد به‌همراه نسخه اکسل.
- ✓ لیست مالیات حقوق؛ مطابق قالب سامانه مالیات حقوق.
- ✓ پرداخت گروهی حقوق؛ فایل شبا برای بانک.
- ✓ وام و مساعده کارکنان؛ کسر خودکار از حقوق.
- ✓ تسویه حساب پایان همکاری

توسعه‌دهنده اولین
ERP با رویکرد AI First



بیش از ۲۰
مشتری سازمانی



۱۵ سال
سابقه توسعه نرم‌افزار



شرکت بان یک تیم نرم‌افزاری است که **بان ERP** را از پایه طراحی و توسعه داده است. بان ERP یک نرم‌افزار بومی‌سازی شده یا ترجمه شده نیست؛ بلکه از ابتدا بر اساس نیازها و شیوه کار کسب‌وکارها طراحی شده است. در بان، تحلیل، طراحی، توسعه، استقرار و پشتیبانی همگی توسط یک تیم انجام می‌شود. بنابراین نیازهای شما مستقیماً به تیم محصول می‌رسد و می‌تواند در مسیر توسعه نرم‌افزار قرار بگیرد. ما باور داریم یک نرم‌افزار سازمانی باید کارها را ساده‌تر کند، نه اینکه پیچیدگی بیشتری به آن اضافه کند. هدف ما ساخت یک سیستم یکپارچه است که هر کسب‌وکاری، از یک فروشگاه کوچک تا یک مجموعه تولیدی چندواحدی، بتواند بخش‌های مختلف کسب‌وکار خود را در یک محیط واحد مدیریت کند.

• برخی از همراهان ما

Snapp!
Food



انسیتو ایزایران



بنای پایدار با اسپندار
شرکت صنایع عمران اسپندار



بان را در سناریوهای واقعی کسب و کار خود ببینید

در یک جلسه دمو و مشاوره اختصاصی، فرایندها و نیازهای سازمان شما بررسی می‌شود و به صورت عملی می‌بینید بان چگونه آن‌ها را پوشش می‌دهد. یا همین حالا با لینک دموی رایگان، یک فضای کاری کامل بسازید و خودتان امتحان کنید.



رزرو جلسه دمو و مشاوره رایگان

«موفقیت ما روزی است که سازمان شما بدون دغدغه روی یک سیستم کار کند.»

راه‌های ارتباطی

تلفن
۰۲۱-۹۱۶۹۴۱۷۰



نشانی
تهران میدان خراسان مجتمع
یاسین



ایمیل
info@bans.ir



وبسایت
bans.ir



راه‌های ارتباطی

تهران میدان خراسان مجتمع یاسین 

۰۲۱-۹۱۶۹۴۱۷۰ 

info@bans.ir 

bans.ir 



BE BETTER

bans.ir