

# نرم افزار مدیریت مدارک باگان



## ذرین نگاران آسیا

بروشور معرفی نرم افزار و شرح مشخصات، امکانات و قابلیت ها

ذرین نگاران آسیا

[www.ZRNco.com](http://www.ZRNco.com)

[sales@zrnco.com](mailto:sales@zrnco.com)

امروزه پیشرفت تکنولوژی و رایانه، باعث ایجاد تغییرات گسترده و چشمگیری در جنبه های گوناگون زندگی انسان و ابداع روش های نوینی برای حل مسائل گردیده است. حجم وسیع اطلاعات و نیاز به مکانیزمی جهت ذخیره سازی و دسته بندی اطلاعات به گونه ای که جستجو و دسترسی به اسناد، به آسانی امکان پذیر باشد، نیازمند راهکاری نوین و پیشرفته است. حفاظت از اسناد در برابر دسترسی های غیر مجاز و حفاظت از کپی یا چاپ مدارک و اسناد نیز، نیازمند روش هایی با کارایی و قابلیت اطمینان بیشتر است.

گوشه ای از مشکلات به وجود آمده در سازمان هایی که کاربران، تمامی فایل ها، مدارک، آمار و مستندات مهم را بر روی رایانه های خود ذخیره نمایند، در زیر عنوان شده است:

#### • مشکلات امنیتی و حفاظتی:

- به دلیل ذخیره مدارک مهم بر روی رایانه هر کاربر، امکان مدیریت، طبقه بندی و تعیین دسترسی کاربران به هر مدرک وجود ندارد و امکان مشاهده و کپی برداری از مدارک، توسط هر شخص که به رایانه فرد دسترسی داشته باشد، وجود دارد.
- کاربران می توانند به صورت غیر مجاز، اقدام به کپی یا چاپ یک مدرک نموده و آن را از سازمان خارج نمایند.

#### • مشکلات پشتیبان گیری:

- امکان تهیه نسخه پشتیبان از مدارک، به صورت متمرکز وجود ندارد و هر شخص مسئول پشتیبان گیری از فایل های مربوط به خود است، که اکثراً این مهم، انجام نمی شود و در صورت حذف فایل (اتفاقی یا عمدی)، باعث از دست رفتن اطلاعات مدارک خواهد شد و امکان بازگرداندن اطلاعات مدرک مذکور وجود ندارد.
- در صورت آلوده شدن رایانه به ویروس (از طریق فلاپی، فلاش دیسک یا اینترنت)، ممکن است تمامی اسناد و مدارک، توسط ویروس از روی رایانه حذف شده و دیگر امکان بازیابی آنها وجود نداشته باشد. (نمونه ویروس حذف کننده اطلاعات: ویروس چرنوبیل (Chernobyl

### • مشکلات کاربری:

- به دلیل عدم وجود گروه بندی و دسته بندی برای مدارک، اسناد به صورت پراکنده بر روی رایانه هر کاربر ذخیره شده و این امر، پیدا نمودن و استفاده مجدد از مدارک مذکور را برای کاربران مشکل می نماید.
- کاربر ممکن است در حین کار و در اثر اشتباه، فایل ها و مدارک مهم را پاک نماید.
- به دلیل عدم وجود سیستم مدیریت نسخ مدارک، اگر در خلال ویرایش یک مدرک، به اشتباه قسمتی از آن حذف شده و مدرک ذخیره گردد، قسمت حذف شده، به هیچ طریقی قابل بازگرداندن نیست.

### • مشکلات سرویس و نگهداری رایانه ها:

- اکثر کاربران مدارک را بر روی میز کار ویندوز (Desktop) ذخیره می نمایند و در صورت نصب مجدد ویندوز، تمامی مدارک مذکور پاک شده از دست می روند.

### راه حلی حرفه ای، مطمئن و در دسترس:

نرم افزار آرشیو مستندات و مدیریت مدارک بایگان، با بهره گیری از آخرین و پیشرفته ترین تکنولوژی روز دنیا، راهکاری نوین در جهت ذخیره سازی، مدیریت و بایگانی مدارک و اسناد ارائه نموده است که تمامی مشکلات فوق را مرتفع نموده و راهکاری سریع، امن و قابل اطمینان جهت دسترسی به مدارک فراهم مینماید.

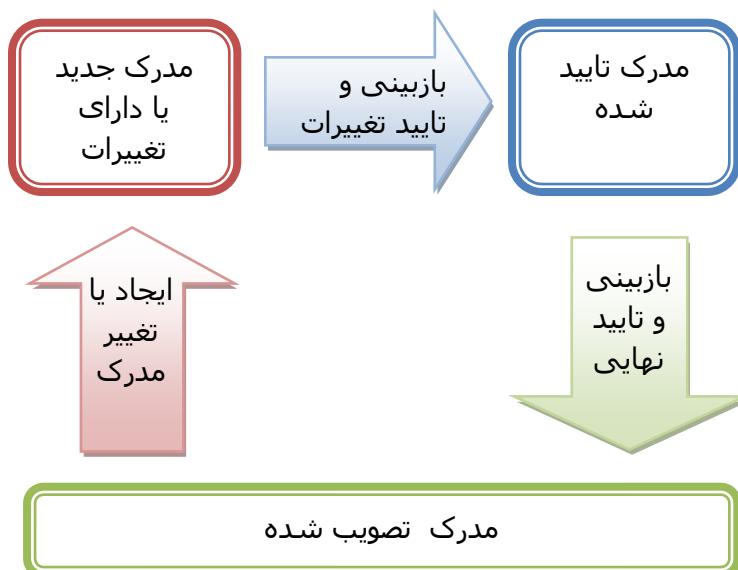
ساخر قابلیت های این نرم افزار از قبیل امکان تعریف گردن کار برای هر مدرک، امکان معرفی مشخصات هر مدرک به صورت مجزا، امکان نمایش اسناد در حالت حفاظت شده(نمایش مدرک بدون امکان ذخیره یا چاپ توسط کاربر) و غیره... کاربران را قادر می سازد تا ساختاری بهینه و امن جهت ذخیره سازی و دسترسی به مدارک ایجاد نمایند.

در ادامه، قسمتی از امکانات و قابلیت های این نرم افزار معرفی خواهند شد:

### گردنش کار (Workflow Engine)

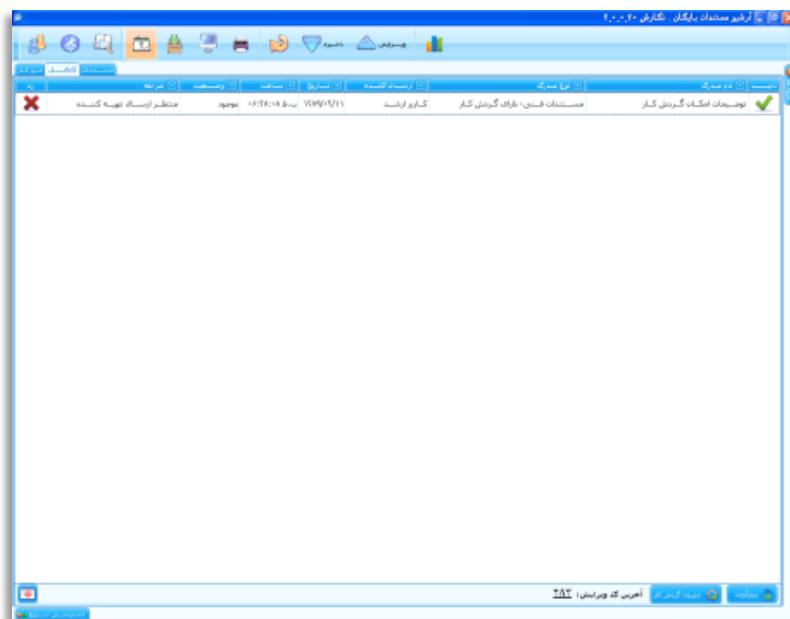
هر سازمان بر مبنای نیاز و نحوه عملکرد، برای هر نوع از مستندات خود، گردنش کار خاصی را دارا میباشد. قابلیت تعریف هو تعداد گردنش کار برای مدارک در نرم افزار، این امکان را به کاربر می دهد تا گردنش کار انواع مدارک را بر اساس نیاز خود تغییر داده و یا تعریف نماید. در این نرم افزار هر کاربر، دارای یک کارتابل بوده و موارد ارجاعی به وی به صورت خودکار وارد کارتابل شده و کاربر می تواند آن ها را تایید(بارد) نماید.

به طور مثال، برای یک مدرک، نیاز است تا ابتدا شخص "تهیه کننده" آن را تولید و به نرم افزار اضافه نماید یا یکی از مدارک موجود را ویرایش نماید، سپس شخص "تایید کننده" مدرک را بازبینی نموده و آن را تایید می نماید(یا برای انجام اصلاحات برگشت میدهد). سپس شخص "تصویب کننده" مدرک را مشاهده و آن را تایید نهایی می نماید(یا برای انجام اصلاحات برگشت میدهد). تا قبل از تایید نهایی مدرک، هیچ کاربر دیگری نمی تواند قسمت های ویرایش شده مدرک مذکور را مشاهده نماید.



جهت دریافت تاییدیه ممیزی ایزو، این قابلیت باید در نرم افزار مدیریت مدارک سازمان وجود داشته باشد.

تصویری از کارقابل کاربر:



## تعريف مشخصات مدارک (سیستم فرم ساز)



هر مدرک بر اساس نوع و مورد استفاده، مشخصات مربوط به خود را دارا می باشد. در این نرم افزار می توان به هر تعداد "نوع مدرک" برای مدارک تعريف نمود و مشخصات هر یک را تعیین نمود همچنین می توان مشخصاتی از مدرک را که باید حتماً توسعه کاربر مقدار دهی شوند، مشخص نمود. جستجو در مقادیر تمامی مشخصات تمامی مدارک امکان پذیر است و کاربر می تواند با داشتن یکی از مقادیر یک مشخصه، به سادگی مدرک مورد نظر را جستجو و پیدا نماید.

به طور مثال، یک نقشه فنی دارای مشخصات: ۱. کد نقشه ۲. میزان دقت ۳. وسیله نقشه برداری ۴. توضیحات می باشد. مشخصه ۱، ۲ و ۳ نیز حتماً باید برای یک نقشه تعیین شوند، کاربر نیاز دارد تا بتواند مثلاً با داشتن کد نقشه یا مقدار هر کدام از دیگر مشخصه ها، نقشه مورد نظر را پیدا نماید. (مثال مشاهده لیست تمامی نقشه ها با میزان دقت خاص و غیره...)

یا مثلاً، مدرک تحصیلی پرسنل، دارای مشخصات: ۱. کد پرسنلی ۲. سال اخذ ۳. دانشگاه محل اخذ ۴. مقطع ۵. معدل ۶. توضیحات میباشد. کاربر می تواند با تعريف یک نوع مدرک، تمامی موارد مذکور را برای یک مدرک مقدار دهی نموده و بر مبنای آنها جستجو انجام دهد.

أنواع مشخصاتی که کاربر می تواند برای یک مشخصه انتخاب نماید عبارت است از:

- ✓ جمله (مثال مشخصه توضیحات نقشه، از نوع جمله است)
- ✓ عددی صحیح (مثال سن افراد از نوع عددی صحیح است)
- ✓ عددی اعشاری (مثال معدل مدرک افراد از نوع اعشاری است)
- ✓ بله / خیر (مثال مشخصه تا هل برای اشخاص از نوع انتخاب کردنی است)
- ✓ انتخاب از گزینه ها (مثال مقطع تحصیلی از نوع انتخاب از گزینه ها است که شامل: دبیلم، فوق دبیلم، لیسانس و ...)
- ✓ انتخاب از لیست (مثال شهرها از نوع انتخاب از لیست است که مثلاً شامل: تهران، کرج، گرمان، اصفهان...)
- ✓ تاریخ هجری شمسی (مثال تاریخ تهیه نقشه این نوع است)
- ✓ تاریخ میلادی
- ✓ ساعت (مثال زمان تهیه نقشه از این نوع است)

مثال جهت تعریف نوع مدرک:

نوع مدرک : مدرک تحصیلی

مشخصات:

ردیف	نام مشخصه	نوع مشخصه
۱	کد پرسنلی	جمله
۲	سال اخذ	عددی صحیح
۳	دانشگاه محل اخذ	انتخاب از لیست
۴	مقطع	انتخاب از گزینه ها
۵	معدل	عددی اعشاری
۶	توضیحات	جمله

نمایی از فرم ورود اطلاعات مربوط به یک نوع مدرک:

فرم ورود اطلاعات

\* شناسنامه

کد مستند

۹۰۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰۱

\* سمت پنهان مستند

ملکداری  صوری  تابعی

\* مورد استناده

تصویری، تصویری

نحوه بررسی

توسیهات و تکثیر امکانات غیررسمی کار

افزودن  حذف

ویرین:



در برخی سازمان ها به دلیل رعایت استاندارد ایزو، یا به دلایل حفاظتی، باید راهکاری ارائه شود تا کاربرانی که تنها میتوانند یک مدرک را مشاهده نمایند، نتوانند آن را بر روی رایانه خود ذخیره یا از آن چاپ تهیه نمایند. با فعال شدن این امکان، کاربرانی که فقط دسترسی مشاهده یک مدرک را دارند، دیگر نمی توانند به هیچ وجه، آن را ذخیره یا از آن چاپ تهیه نمایند. این امکان برای تمامی مدارکی که قابلیت چاپ دارند، قابل استفاده است.

### قابلیتی باور نکردنی!

کاربرانی که می خواهند یک مدرک را مشاهده نمایند، نیاز به نصب نرم افزاری که مدرک با آن تهیه شده است، ندازند.

به طور مثال، کاربر می خواهد یک مدرک مربوط به نرم افزار اتوکد را مشاهده نماید، کاربر نیازی به نصب نرم افزار اتوکد ندارد و می تواند مدرک مذکور را به صورت کامل و همراه تمامی جزئیات از طریق این نرم افزار مشاهده نمایند.

تمامی مدارک از هر نوع! (ورود، اکسل، اتوکد، فتوشاپ، کورل و غیره...)

در تصویر زیر، همین فایل را در قسمت ویرین مشاهده می نمایید:



جهت دریافت تاییدیه ممیزی ایزو، این قابلیت باید در نرم افزار مدیریت مدارک سازمان وجود داشته باشد.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی باشد)

**مدارک وابسته:**

در مواردی، باید مدیریت شود که در خصوص یک سری از مدارک، در زمان ویرایش یک مدرک، باید سایر مدارک وابسته نیز بازبینی شده و احتملاً تغییراتی در آنها انجام شود. با استفاده از امکان "مدارک وابسته" کاربر می‌تواند مدیریت کنترل و ویرایش شدن این مدارک را به نرم افزار محول نماید.

**برای مثال:**

فرض می‌نماییم که مدارک ۱ و ۲ و ۳ یک سری مدارک وابسته هستند و آخرین نسخه ویرایش شده معتبر از هر کدام در آرشیو موجود است. کاربری مدرک ۱ را ویرایش می‌نماید. تازمانی که مدارک ۲ و ۳ نیز ویرایش و تایید نهایی نشوند، هیچ کاربری نمی‌توانند تغییرات مدرک ۱ را مشاهده نمایند. به محسن تایید نهایی مدارک ۱ و ۲ و ۳ کاربران می‌توانند تغییرات مدرک ۱ (و مدرک ۲ و ۳) را مشاهده نمایند.

جهت دریافت تاییدیه ممیزی ایزو، این قابلیت باید در نرم افزار مدیریت مدارک سازمان وجود داشته باشد.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی‌باشد)

**هشدار ایجاد تغییرات در مدرک:**

به دلیل حساسیت بعضی از مدارک، نیاز است تا پس از ایجاد شدن تغییرات در مدرک و تایید نهایی تغییرات، به بعضی از کاربران اطلاع داده شود تا از تغییرات مدرک آگاه شوند و دوباره مدرک مذکور را مشاهده نمایند. با استفاده از این امکان، کاربر مدارک مورد نظر و کاربران مذکور را، یکبار در نرم افزار تعریف می‌نماید و نرم افزار به صورت خودکار، پس از هر بار تایید نهایی یک مدرک به کاربران مذکور اطلاع می‌دهد تا نسخه جدید و تغییرات مدرک را مشاهده نمایند.

جهت دریافت تاییدیه ممیزی ایزو، این قابلیت باید در نرم افزار مدیریت مدارک سازمان وجود داشته باشد.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی‌باشد)

**ظاهری زیبا و کاربرپسند:**

در طراحی منوها و کلید ها، سعی شده است تا کاربر به راحتی به امکانات مورد نیاز خود دسترسی پیدا نماید و بتواند به سادگی با نرم افزار ارتباط برقرار نماید.

**تصویری از صفحه اصلی نرم افزار:**

**امکان تعیین سطوح دسترسی تا جزئی ترین بخش های نرم افزار برای کاربران:**

کاربر(کاربر ارشد) می تواند برای هر مدرک، یک گروه مدرک تعریف نموده و در هر گروه مدرک به صورت مجزا، دسترسی نمایشی، ویرایشی و حذف برای کاربران تعیین نماید. همچنین قابلیت افزودن دسترسی(یا قطع دسترسی) کاربران به تمامی بخش های نرم افزار وجود دارد.

**فسرده سازی مدارک قبل از ذخیره:**

این نرم افزار با استفاده از الگوریتم های پیشرفته فشرده سازی داده ها، می تواند مدارک را قبل از ذخیره شدن در آرشیو و بسته به نوع مدرک، حجم آن را از ۲۵٪ تا ۸۵٪ کاهش دهد. این قابلیت به کاهش چشم گیر فضای مورد نیاز برای بانک اطلاعاتی برنامه، کمک می نماید و همچنین پشتیبان گیری از اطلاعات، با سرعت و راحتی بیشتری انجام می گیرد.

**مدیریت نسخه:**

قبل از هر بار ویرایش و ذخیره مدرک، نرم افزار به صورت خودکار یک کپی از مدرک تهیه می نماید. به این ترتیب تغییرات انجام شده بر روی مدرک قابل مشاهده و پی گیری است و تغییرات قبلی در مدارک نیز هیچ گاه از بین نمی روند. همچنین تمامی اطلاعات کاربر و رایانه ای که مدرک بر روی آن ویرایش شده است، به دقت در نرم افزار ثبت و قابل گزارش گیری میباشد.

**حذف مجازی:**

کاربرانی که اجازه حذف مدارک را دارند، فقط می توانند آنها را به صورت مجازی حذف نمایند تا دیگر در لیست مدارک قابل مشاهده نباشد. کاربر می تواند در زمان دوباره مدرک مذکور را به لیست مستندات باز گرداند. تنها کاربر ارشد که دارای بالاترین سطح دسترسی است، می تواند مدرک مذکور را به صورت کامل حذف فیزیکی نماید.

## تکنولوژی انحصاری و پیشرفته® FaxAll



با این امکان، کاربر می تواند تمامی مدارک را از هر نوعی و مربوط به هر نرم افزاری که باشند(مثل ورد، اکسل، اتوکد، فتوشاپ و غیره...) به سادگی فشردن یک کلید و وارد نمودن شماره فکس مقصد، فکس نماید. فرآیند تبدیل مدرک به فرمت قابل فکس، شماره گیری و ارسال فکس به صورت کاملا خودکار و توسط نرم افزار انجام می پذیرد.

همچنین نرم افزار این قابلیت را دارد تا تمامی فکس های دریافتی را به صورت خودکار، دریافت و در آرشیو ذخیره نماید تا تمامی کاربران شبکه که اجازه مشاهده فکس های دریافتی را دارند، بتوانند فکس های دریافتی را چند لحظه پس از دریافت، بر روی رایانه خود مشاهده نمایند.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی باشد)

## امکان انحصاری ساخت میانبر از مدارک جهت دسترسی سریع : ( Shortcut Access )



کاربر می تواند از مدارک موجود در آرشیو، یک میانبر ساخته و آن را در هر مکانی(مثلا بر روی میز کار ویندوز Desktop) ذخیره نماید. هرگاه کاربر بر روی میانبر مذکور کلیک نماید، مدرک مرتبط (در صورت تایید شدن دسترسی کاربر به مدرک توسط نرم افزار) برای کاربر نمایش داده می شود.

\*نکته: میانبر ایجاد شده، محتوی هیچ گونه اطلاعاتی از مدرک اصلی نمی باشد، و ذخیره و انتقال آن هیچ ارزشی نخواهد داشت زیرا بدون نصب این نرم افزار و بدون داشتن دسترسی معتبر، نمی توان به هیچ طریقی از مدرک مرتبط با آن استفاده نمود.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی باشد)

## مجهز به هوش مصنوعی: (امکان انحصاری چشم ناظر)



در سایر نرم افزار های آرشیو مستندات، کاربر پس از ویرایش یک مدرک، باید ابتدا مدرک مربوط را در لیست مدارک پیدا نماید و سپس عملیات ذخیره را انجام دهد، که اکثرا این مورد فراموش می شود و مدارک بر روی رایانه کاربر باقی میمانند، اما این نرم افزار مشکل را حل نموده است. زمانی که کاربر یک مدرک را از آرشیو خارج و به ویرایش آن میپردازد، نرم افزار منتظر می ماند و به محض اینکه کاربر تغییرات خود را ذخیره نمود و کار بر روی مدرک را به پایان رساند، به صورت

خود کار مدرک ویرایش شده را در آرشیو ذخیره نموده و مدرک را از روی رایانه کاربر حذف می نماید. به این صورت، دیگر امکان فراموش شدن ذخیره نمودن مدرک در آرشیو از میان می رود. (حذف مدرک از روی رایانه کاربر در چشم ناظر را میتوان از قسمت تنظیمات نرم افزار غیرفعال نمود)

#### امکان مدیریت متمنگز مدارک:



در مجموعه هایی که هر کاربر مدارک و فایل های خود را بر روی رایانه خود نگه داری می نماید، همیشه خطر حذف شدن آنها به وسیله ویروس، حذف اتفاقی مدرک توسط کاربر، دسترسی افراد متفرقه به مدارک مهم و غیره... وجود دارد . بل استفاده از این نرم افزار، تمامی مدارک و اسناد به صورت یکجا و بر روی سرور، در بانک اطلاعاتی و به صورت رمز نگاری شده و غیرقابل دسترسی نگهداری میشوند و هیچ مدرکی بر روی رایانه کاربران ذخیره نمی شود. هر کاربر در زمان نیاز و پس از بررسی شدن صحت دسترسی توسط نرم افزار، می تواند آخرین نسخه مدرک مورد نظر خود را مشاهده و یا ویرایش نماید.

#### دارای امنیت بالا و تضمین شده:



برخلاف نرم افزارهای آرشیو مستندات تحت وب (Web base) که دسترسی به آنها از طریق اینترنت ممکن است و امکان هک شدن و به سرقت رفتن اطلاعات مدارک موجود در آنها نیز، از طریق اینترنت وجود دارد، این نرم افزار به صورت کامل، برای ویندوز طراحی شده و از تمامی قابلیت های معماری و طراحی چند لایه و رمز نگاری داده ها در آن استفاده شده است . تمامی قسمت های این نرم افزار به صورت کامل و با استفاده از قابلیت های تکنولوژی دات نت (Net. ) ، به صورت امن و غیر قابل نفوذ طراحی و تولید شده است.

#### سیستم آگاه کننده:



در زمانی که نیاز است سیستم پیامی را جهت آگاهی برای کاربران ارسال نماید، از این قسمت استفاده می شود. این سیستم در قسمت های مربوط به "مدارک وابسته" و "هشدار ایجاد تغییرات در مدرک" کاربرد دارد.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی باشد)

**جستجو در متن مدارک:**

کاربر می تواند جستجو را در متن مدارک از نوع: ورود، اکسل، پاورپوینت، پی دی اف (PDF) و اتوکد انجام دهد.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی باشد)

**جستجوی پیشرفته:**

این نرم افزار دارای امکان جستجوی کامل می باشد. جستجو در کد، عنوان، شرح مدرک، شرح نسخه، تمامی مشخصه های تعریف شده برای مدرک امکان پذیر است. همچنین می توان جستجو را به یک گروه یا زیر گروه خاص محدود نمود

**افزودن مدرک تنها با یک کلیک (پشتیبانی از Drag & Drop):**

می توان با کلیک بر روی یک یا چند فایل در محیط ویندوز و نگه داشتن کلید چپ موس و کشیدن آن به یکی از گروهای مدرک (Drag & Drop)، فایل مذکور را به سادگی و با سرعت به آرشیو اضافه نمود.

**امکان ارسال مدرک (فایل) از طریق خط تلفن و به صورت مستقیم:**

کاربر می تواند مدارکی را که به آن دسترسی ویرایشی دارد، به صورت مستقیم و از طریق خط تلفن، ارسال نماید. ارسال و دریافت فایل از طریق تمامی خطوط تلفن ثابت میسر است.

(این امکان در نسخه آزمایشی فعال نمی باشد)

**امکان انتخاب سریع گروه مدرک:**

جهت سهولت و تسريع در پیدا نمودن گروه مدرک مورد نظر، نرم افزار به صورت هوشمند، چهار گروه مدرک که اخیرا استفاده شده و چهار گروه مدرک را که بیشترین استفاده را شده است را لیست می نماید تا کاربر بتواند تنها با یک کلیک، گروه مدرک مورد نظر خود را انتخاب و آن را برای مشاهده لیست مدارک باز نمایند

**(Easy Backup):** 

تهیه نسخه پشتیبانی و استفاده از آن، تنها با یک کلیک (Easy Backup) می‌توان در صورت بروز حادثه (مشکلات سخت افزاری یا سایر اشکالات در سرور) اطلاعات تمامی مدارک را به سادگی بازیابی نمود.

**(Easy Update):** 

پس از خرید نرم افزار، خدمات پشتیبانی به مدت یک سال و به صورت رایگان، انجام خواهد پذیرفت که در مقاطع زمانی مختلف، نسخه جدید نرم افزار که دارای امکانات جدید است، برای مشتریان گرامی ارسال می‌شود. کاربر می‌تواند با یک کلیک، تمامی نسخه‌های برنامه را که در شبکه نصب شده‌اند (در نسخه شبکه) به سادگی و سهولت به روز رسانی نماید.

**پشتیبانی از تمامی فرمت‌های فایل در ویندوز:** 

نرم افزار، تمامی فرمت‌های فایل موجود در ویندوز را شناسایی نموده و می‌تواند آنها را در گروه مدرک مرتبط، ذخیره نماید. همچنین نرم افزار به صورت هوشمند هر مدرک و فایل را برای ویرایش یا نمایش، با نرم افزار مربوط به آن باز می‌نماید.

**توانایی نگهداری مدارک به تعداد و حجم نامحدود:** 

این نرم افزار با بهره گیری از قدرتمندوین موتور بانک اطلاعاتی، می‌تواند تعداد نامحدود مدرک را بدون محدودیت حجم، ذخیره نماید.

**پشتیبانی از تعداد نامحدود کاربر:** 

در نسخه شبکه، کاربر مدیر سیستم می‌تواند، به هر تعداد کاربر را در سیستم معرفی و به برنامه متصل نماید.

 نصب سیستم در شبکه، تنها با یک کلیک:

این نرم افزار به گونه ای طراحی و تولید شده است که می توان با اطلاعات بسیار کم از رایانه، آن را برای کار بر روی شبکه تنظیم و نصب نمود.

 قابلیت تبدیل نسخه تک کاربره به شبکه:

کاربر می تواند در صورت تهیه نسخه تک کاربره، پس از پرداخت هزینه نسخه شبکه، به سادگی نسخه تک کاربره را به نسخه شبکه تبدیل نماید.

 امکان پرداخت هزینه بر اساس تعداد کاربر:

این امکان فراهم شده است که مشتریان گرامی به تناسب تعداد کاربران استفاده کننده از نرم افزار، هزینه خرید نرم افزار را پرداخت نمایند. هر مشتری می تواند بعد از خرید، در هر زمان و به تعداد دلخواه، تعداد کاربران خود را (بعد از پرداخت وجه مربوطه) افزایش دهد.

جهت مشاهده لیست قیمتها، لطفاً به آدرس [www.ZRNco.com](http://www.ZRNco.com) مراجعه فرمایید.

از اینکه وقت خود را جهت مطالعه امکانات و قابلیتهای این نرم افزار صرف نموده اید، متشرکریم.

واحد نرم افزار

ذرین نگاران آسیا

[www.ZRNco.com](http://www.ZRNco.com)

# پایان مستند