

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

انباردار گیاهان دارویی

گروه شغلی

گیاهان دارویی و داروهای گیاهی

۱/۸۱۱۲/۱۱۱۱

کد ملی آموزش شغل

۴	۳	۲	۱	۲	۱	۰	۵	۰	۰	۴	۰	۰	۰	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

تاریخ تدوین استاندارد: ۹۳/۴/۱



نظارت بر تدوین محتوا و تصویب : دفتر طرح و برنامه های درسی

کد ملی شناسایی آموزش شغل : ۶۱۱۲/۱۱۲/۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی:

رئیس گروه برنامه ریزی درسی فناوری های راهبردی : دکتر پوراندخت نیرومند

دکتر محسن بیگدلی - دکتر علیرضا طاهرپور - دکتر محمد انصاری پور - ابوالفضل علیزاده - سید محسن

جلالی - شهرام گندابی - نرگس کیانی - عاطفه سادات جلال زاده - زینب وفائی نژاد - حسین امامی -

حمیدرضا عصارپور آرائی

افرادی که در روند تدوین این استاندارد مشاوره و اعمال نظر فرموده اند : مهندس علی ابراهیمی و رکیانی

، دکتر فرزاد نجفی

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد آموزش شغل:

- ستاد توسعه علوم و فناوری گیاهان دارویی و طب سنتی ایران

- پارک علم و فناوری استان لرستان

فرآیند اصلاح و بازنگری :

توجه : در صورت درخواست ستاد گیاهان دارویی و طب ایرانی، دانشگاههای مرتبط و متخصصین و صاحبان مورد بازنگری و اصلاح قرار گیرد و پس از تأیید ستاد گیاهان دارویی و طب ایرانی اعمال گردد.

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش خیابان نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای

کشور ، پلاک ۹۷

تلفن ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	زهرا طهماسبی نادری چگنی	کارشناس	مهندس صنایع - تحلیل سیستم ها	مدیر عامل شرکت گیاه دارو ماداکتو و عضو هیات مدیره	۷ سال	تلفن ثابت : ۰۶۶۱۳۲۳۹۳۵۳ تلفن همراه : ایمیل : marketingwom@ yahoo.com آدرس :
۲	سمانه کلانتری	کارشناس	مهندس صنایع - تحلیل سیستم ها	مدیر عامل و رییس هیات مدیره	۵ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : s.kalantari_۸۸@ yahoo.com
۳	شهرام گندابی	کاردانی	گیاهان دارویی	مدیر عامل	۱۱ سال	تلفن ثابت : ۰۹۳۶۶۴۴۵۰۳۸ تلفن همراه : ایمیل : shahramgandabi@ gmail.com
۴	مهناز حسونند	کارشناس	حسابداری	حسابدار	۴ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۵	زینت وفائی نژاد	کارشناس ارشد	شیمی معدنی	مدیر دپارتمان و مربی	۱۳ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : vafaeinejadzeinab @ yahoo.com آدرس :
۶	فروغ بهاروند	کاردانی	گیاهان دارویی	مدیر عطاری-مستند سازی پرونده های علمی	۵ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۷	ابوالفضل علیزاده	لیسانس	نساجی - تکنولوژی	معاون امور مهارتهای پیشرفته سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور	۱۷ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۸	نرگس کیانی	لیسانس	الکترونیک	کارشناس مهارتهای پیشرفته سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور	۴ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۹	حسین امامی	فوق لیسانس	باغبانی - گیاهان دارویی	کارشناس آموزش روستایی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور	۸ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :



تعاریف:

استاندارد شغل:

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود.

استاندارد آموزش:

نقشه ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل:

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل:

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش:

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی .

ویژگی کارآموز ورودی:

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود. (مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی گردد.)

ارزشیابی:

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل سه بخش عملی ، کتبی عملی و اخلاق حرفه ای خواهد بود .

صلاحیت حرفه ای مربیان:

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی:

توانایی انجام کار در محیط ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد .

دانش:

حداقل مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی . که می تواند شامل علوم پایه (ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، زیست شناسی) ، تکنولوژی و زبان فنی باشد .

مهارت:

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش:

مجموعه ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت های غیر فنی و اخلاق حرفه ای می باشد .

ایمنی:

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می شود .

توجهات زیست محیطی:

ملاحظات است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.



نام استاندارد آموزش شغل:	
انباردار گیاهان دارویی	
شرح استاندارد آموزش شغل:	
<p>انباردار گیاهان دارویی شغلی است در حوزه فناوری های راهبردی سلامت، طب ایرانی و گیاهان دارویی می باشد و دارای شایستگی هایی از قبیل دریافت گیاهان دارویی، ثبت کالا ی ورودی (صدور رسید تحویل) ثبت و تحویل کالا (صدور حواله مصرف)،چیدن گیاهان دارویی، مدیریت کردن انبارها،کنترل آفات و بیماریها در طی انبارداری، نگهداری و بایگانی اسناد صادره، کنترل و جمع آوری ضایعات انبار را در بر دارد و با مشاغلی همچون مسئول ایمنی و بهداشت در ارتباط است.</p>	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
<p>حداقل میزان تحصیلات : کارشناس مدیریت بازرگانی یا کارشناس حسابداری یا کارشناسی تولید و بهره برداری از گیاهان دارویی و معطر</p> <p>حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت کامل جسمانی و روانی</p> <p>مهارت های پیش نیاز :</p>	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش :	۲۱۹ ساعت
- زمان آموزش نظری :	۲۷ ساعت
- زمان آموزش عملی :	۹۲ ساعت
- زمان کارورزی :	۱۰۰ ساعت
- زمان پروژه :	ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)	
کتبی: ۲۵%	
عملی: ۶۵%	
اخلاق حرفه ای: ۱۰%	
صلاحیت های حرفه ای مربیان :	
<p>کارشناسی: مدیریت بازرگانی یا حسابداری یا صنایع یا تولید و بهره برداری از گیاهان دارویی و معطر با ۵ سال سابقه کار</p> <p>کارشناسی ارشد: مدیریت بازرگانی - حسابداری یا صنایع یا تولید و بهره برداری از گیاهان دارویی و معطر با سه سال تجربه</p> <p>وطی نمودن دوره مهارت های استاندارد مربوطه و یا قبولی در آزمون صلاحیت حرفه ای استاندارد مربوطه سازمان</p>	



* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

این شغل دارای کارهایی از قبیل دریافت گیاهان دارویی، ثبت کالا ی ورودی (صدور رسید تحویل) ثبت و تحویل کالا (صدور حواله مصرف)،چیدن گیاهان دارویی، مدیریت کردن انبارها،کنترل آفات و بیماریها در طی انبارداری، نگهداری و بایگانی اسناد صادره، کنترل و جمع آوری ضایعات انبار را در بردارد.

* اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :

Storehouse keeper for medicinal herbs

(O.NET) :

Storage and Distribution Managers/ code : ۱۱-۳۰۷۱.۰۲

* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

انباردار مواد موثره گیاهان دارویی (اسانس،عصاره و....)

انباردار محصولات کشاورزی کد ۶-۲۲/۴۱/۱/۲

* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار :

- | | | |
|----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> | الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب |
| طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> | ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت |
| طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> | ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | د : نیاز به استعلام از وزارت کار |



استاندارد آموزش شغل

- شایستگی ها^۱

ردیف	عناوین
۱.	تحويل گیاهان دارویی
۲.	ثبت کالای ورودی (صدور رسید تحويل) و ثبت و تحويل کالا (صدور حواله مصرف)
۳.	چیدن گیاهان دارویی در انبار
۴.	مدیریت کردن انبارها
۵.	کنترل آفات و بیماریها در طی انبارداری
۶.	نگهداری و بایگانی اسناد صادره
۷.	کنترل و جمع آوری ضایعات انبار



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش (ساعت)			عنوان : دریافت گیاهان دارویی و نگهداری آنها
	جمع	عملی	نظری	
	۱۱.۵	۵.۵	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه	دانش :			
دیتا پروژکتور		۲	- انواع گیاهان دارویی (نعنا ، ترخون، مورد ، مرزه ، اویشن و....)	
وایت برد		۱	- مجوزهای تحویل	
ماژیک وایتبرد		۱	- استانداردهای تحویل گیاهان دارویی	
لوازم التحریر		۲	- تکنیک های کدگذاری اقلام ورودی	
جزوات مربوطه	مهارت :			
باسکول		۱	- تهیه چک لیست کنترل اقلام ورودی	
دستکش		۰.۵	- کنترل مغایرت های اقلام تحویلی	
کلاه		۴	- کدگذاری متناسب با اصول حسابداری واحد و اقلام موجود در انبار	
لباس کار	نگرش :			
	جلوگیری از ورود ضایعات به انبار			
	ایمنی و بهداشت :			
	-استفاده از دستکش ، کلاه ، لباس کار			
	-رعایت ارگونومی جابجایی بار			
	توجهات زیست محیطی :			



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	۲۰	۱۷	۳	ثبت کالای ورودی (صدور رسید تحویل) و ثبت و تحویل کالا (صدور حواله مصرف)
	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه دیتا پرژکتور وایت برد ماژیک وایت برد لوازم التحریر جزوات مربوطه				دانش :
			۱	- پارامترهای رسید تحویل
			۱	- پارامترهای حواله مصرف
			۱	- انواع انبارها (مواد اولیه گیاهی- مواد موثره- کالای نیمه ساخته- محصول- قرنطینه)
				مهارت :
		۱۲		- استفاده از نرم افزارهای انبار
		۲		- کنترل رسید و حواله های صادره
		۱.۵		- گرفتن برگه تقاضای کالا از انبار
		۱.۵		- توزین ، شمارش ، کنترل و تحویل دادن کالا
				نگرش :
				دقت در ثبت اطلاعات در رسیده ها و نرم افزار انبار
				ایمنی و بهداشت :
				حفظ اصول ارگونومی بدن در استفاده از رایانه
				توجهات زیست محیطی :
				جداسازی زباله های خشک (کاغذ- کارتن) از سایر زباله ها



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش (ساعت)			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	۱۹	۱۷	۲	چیدن گیاهان دارویی در انبار
رایانه	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
دیتا پرژکتور	دانش :			
وایت برد			۱	- ظرفیت انبار و بارگیری
ماژیک وایتبرد			۱	- شرایط لازم برای روی هم چیدن انواع گیاهان دارویی
لوازم التحریر	مهارت :			
جزوات مربوطه				- استفاده از ابزارهای حمل و نقل درون انبارها (لیفتراک، چک پالت و ...)
جک پالت	۵			- تخمین ظرفیت انبار
لیفتراک	۲			- انتخاب محل نگهداری گیاهان و نحوه چیدمان گیاهان دارویی
ترازوی دیجیتال	۱۰			نگرش :
	جلوگیری از پر شدن بیش از اندازه انبار -جلوگیری از افزایش ضایعات انبار -دقت در انجام کار			
	ایمنی و بهداشت :			
	-استفاده از ابزار مناسب جهت جابجایی اقلام -استفاده از لباس کار -استفاده از دستکش، ماسک و ... -استفاده از کپسول آتش نشانی			
	توجهات زیست محیطی :			



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	عنوان :		
	کنترل آفات و بیماری ها در طی انبارداری		
	نظری	عملی	جمع
	۵	۱۵	۲۰
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط		
رایانه	دانش :		
دیتا پرژکتور	۱	- انواع آفات و امراض و مشکلات ناشی از آنها(کپک ها-قارچ ها-حشرات و ...)	
وایت برد			
ماژیک	۲	- روش های پیشگیری از آلودگی ها	
لوازم التحریر	۲	- کنترل آفات های انباری گیاهان دارویی	
جزوات مربوطه	مهارت:		
ماسک			
دستکش	۳	- شناسایی آفات های موجود در انبار و عوامل ایجاد و گسترش	
لباس کار	۳	- تعیین میزان آلودگی و خسارت	
	۵	- نمونه برداری و بازرسی علمی و فنی	
	۲	- انتخاب روش مناسب رفع آلودگی ها	
	۲	- ضد عفونی کردن انبار و اقدامات پیشگیرانه بعدی	
نگرش :			
پیشگیری از ایجاد آفت های و ضایعات انبار استفاده بهینه و تحت نظارت علمی از مواد کنترل و رفع کننده آلودگی			
ایمنی و بهداشت :			
استفاده از لباس کار، ماسک و دستکش هنگام کار			
توجهات زیست محیطی :			
جلوگیری از ورود آلودگی ها به محیط استفاده صحیح از آفت کش ها و جلوگیری از ورود آفت کش ها به محیط زیست دفع صحیح ضایعات مواد ضد عفونی کننده			



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

عنوان :	زمان آموزش (ساعت)		
	نظری	عملی	جمع
کنترل و جمع آوری ضایعات انبار	۳	۷.۵	۱۱.۵
رایانه دیتا پروژکتور وایت برد ماژیک وایت برد لوازم التحریر جزوات مربوطه رطوبه ت سنج	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط		
دانش :			
	۱		- ابزار و روش های کنترل دما ، رطوبت و تهویه و غیره
	۱		- شرایط بهینه انبارداری بر حسب نوع گیاه
	۱		- شناخت ضایعات گیاهان دارویی
مهارت :			
	۲		- جمع آور و جدا سازی ضایعات
	۱.۵		- تنظیم و تحویل اسناد و آمار دفع و امحا
	۲		- انتقال به محل دفع ضایعات
	۲		- نظارت بر اجرای دستورالعمل دفع و امحا ضایعات
نگرش :			
تفکیک و جدا سازی دقیق ضایعات از گیاهان دارویی آسیب ندیده			
ایمنی و بهداشت :			
استفاده از لباس کار			
استفاده از عینک-ماسک-دستکش			
توجهات زیست محیطی :دفع صحیح و اصولی ضایعات و جلوگیری از انتشار آفات در محیط زیست			



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش (ساعت)			عنوان : نگهداری و بایگانی اسناد صادره
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۱۰	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
دیتا پرژکتور			۱	-شناخت انواع فرم های سفارش،حواله و رسید
وایت برد			۱	-آشنایی با اصول بایگانی در انبارها
ماژیک وایتبرد	مهارت :			
لوازم التحریر		۲		- نگهداری صحیح اسناد
جزوات مربوطه		۲		- طبقه بندی اسناد صادره
		۲		- پشتیبانی گیری از اسناد
		۲		- تهیه چک لیست اسناد
		۲		- تهیه دستورالعمل نگهداری اسناد طبق اصول ایزو
	نگرش :			
	دقت در ثبت اطلاعات			
	ایمنی و بهداشت :			
	رعایت اصول ارگونومی در استفاده از رایانه			
	توجهات زیست محیطی :			
	جدا سازی زباله های خشک(کاغذ و ..) و دفع صحیح ضایعات ناشی از گزارشات			



- بر گه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	لیفتراک	سه تن	۳	
۲	جک پالت	گرید تجاری - دستی ۱ تن	۳	
۳	دماستج	جیوه ای	۵	
۴	رطوبت سنج	گرید تجاری	۵	
۵	باسکول	فلزی - مکانیکی	۳	
۶	ترازو	دیجیتال	۱	
۷	پالت	پلاستیکی	۵	
۸	بسته های ۲۰،۱۰،۵۰ کیلویی		۵	

توجه: تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود.

- بر گه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کامپیوتر	P۴-windows XP or ۷	۳ عدد	
۲	چاپگر	لیزیری رنگی	۲ عدد	
۳	نرم افزار آموزشی مربوطه		۱ عدد	
۴	کتاب آموزشی	منابع معرفی شده در استاندارد	۸ عدد	
۵	دیتا پروژکتور		۱ عدد	
۶	پرده دیتا پروژکتور		۱ عدد	
۷	جعبه کمک های اولیه	همراه با وسایل کمک های اولیه	۱ عدد	
۸	کپسول اطفاء حریق		۱ عدد	
۹	تخته وایت برد		۱ عدد	

توجه: - مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود.

- بر گه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	میز کامپیوتر		۱	
۲	صندلی		۵	
۳	کابل سیار		۳	

توجه: - ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود.



– منابع و نرم افزار های آموزشی (اصلی مورد استفاده در تدوین و آموزش استاندارد)

ردیف	عنوان منبع یا نرم افزار	مؤلف	مترجم	سال نشر	محل نشر	ناشر یا تولید کننده
۱	انبارداری	رضایی مستانه – نوبخت شهناز		۱۳۹۱	تهران	دیباگران تهران

– سایر منابع و محتواهای آموزشی (پیشنهادی گروه تدوین استاندارد) علاوه بر منابع اصلی

ردیف	نام کتاب یا جزوه	سال نشر	مؤلف / مولفین	مترجم / مترجمین	محل نشر	ناشر	توضیحات
۱	ایمنی در انبار: آسیب ها و خطرهای انسانی به مادی و فنی انبار و تدابیر پیشگیری از ضایعات و پائیش های مربوطه در انبارداری کالاها و مواد	۱۳۸۷	کاظمی بابک		تهران	پشتون	
۲	انبارداری و مدیریت انبارها	۱۳۸۳	کاظمی بابک		تهران	پشتون	
۳	مدیریت سیستم های انبارداری	۱۳۸۲	صیدی کرتویجی مسعود		تهران	آن	



فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

ردیف	عنوان
۱	http://www.tandorostan.org/
۲	http://www.scitech.ir/
۳	http://www.anbaresh.com
۴	http://www.ihms.ir

فهرست معرفی نرم افزارهای سودمند و مرتبط (علاوه بر نرم افزارهای اصلی)

ردیف	عنوان نرم افزار	تهیه کننده	آدرس	توضیحات
۱	نرم افزار انبارداری سند پرداز	گروه نرم افزاری خبیره	تهران، میدان ولیعصر (عج)، بلوار کشاورز، فلسطین جنوبی	ایمیل واحد فروش : info@khebreh.com