الابتكار التقني للأنظمة المحاسبية











المملكة العربية السعودية - الصحافة - جوار برج رافال كمبنسكي- جوال: 0550211089
هاتف: 21651264- www@Edex4it.Com. -info@Edex4it.Com.

إدارة الحسابات العامه:



- انشاء شجره محاسبيه تناسب مع نوع وطبيعة المنشاه وحجم نشاطها.
- تحديد مراكز التكلفه للمنشاه لمعرفة مايتعلق بكل مركز من مصاريف وايرادات.
- .ادارة النقديه والقيود المحاسبيه وتقارير النظام المالي–المركزالمالي,قائمة الدخل.الخ.
- اعداد الموازنات التقديريه لمعرفة انحرافها عن الميزانيه الفعليه .
- مراجعة الوثائق لاعتمادها اورفضها ومن ثم الترحيلها.
- الربط مع نظام (المبيعات–المخازن–المشتريات–الاصول الثابته–الموارد البشريه)

ادارة المستودعات:



- تعريف الاصناف وترتيبها حسب رغبة المستخدم،
- المرونه في تسعير الاصناف –وتعدد وحدات الصنف،
- مطابقة نتائج الجرد مع الارصده الفعليه،
- احتساب التكاليف باي من الطرق المتعارف عليها عالميا،
- عملية الادخال والاخراج من خلال المستندات المخزنيه،
- تقاريرمستودعات متنوعه حسب الاصناف او المجموعات او المخازن،
- الربط مع نظام (المشتريات–المستودعات–المبيعات).

ادراة المشتريات:



- إدارة عمليات الشراء واحتساب تكاليفها،
- ادارة بيانات الموردين وتحليل مستوياتهم،
- فتح اعتماد وتحديد مصاريف ومتابعة منتج معين.
- تحليل عروض اسعار الموردين،
- الربط مع نظام (المستودعات – الحسابات)

إدارة المبيعات:

- ادارة بيانات العملاء وتتبع مديونياتهم،
- معالجة العروض والطلبات والفوتيروالمرتجعات ومتابعة تقارير البيع،
- مرقبة عمليات البيع علي مستوي (العملاء–المندوبين–المناطق،،،الخ)
- تتبع مبالغ التحصيل،
- تحديد حد الدين لكل عميل،
- الربط مع نظام (المستودعات– والحسابات)

ادارة علاقات العملاءCRM :

- يساعد في بناء علاقات فرديه با العملاء وكسب ولائهم والمحافظه عليهم،
- يساهم بتخفيض التكاليف وزيادة الارباح:
- استنباط اراء العملاء وتفضيلاتهم:
- زيادة المبيعات من خلال تشخيص رغبات العملاء،
- يقوم بقيادة عمل فريق المبيات والتسويق عن طريق worke flaw مناسبه،



ادارة علاقات العملاءCRM :

- يساعد في بناء علاقات فرديه با العملاء وكسب ولائهم والمحافظه عليهم.
- استنباط اراء العملاء وتفضيلاتهم:
- زيادة المبيعات من خلال تشخيص رغبات العملاء.
- يقوم بقيادة عمل فريق المبيات والتسويق عن طريق worke flaw مناسبه.



ادارة الاملاك:

- إدارة العقارات وفقا لبرنامج وخطه محكمه وبكل مهنيه واحترافيه.
- متابعة المستاجرين بكل الالتزامات المترتبه عليهم وفقا للعقود المبرمه معهم.
- وجود نظام تنبيهات لمواعيد استحقاق الايجارات وانتهاء العقود وغيرها عن طريق الرسائل النصية والإيملات.



ادارة الاصول الثابته:



- تعريف الاصول الثابته،
- اثبات شراء الاصول الثابته واملاكها،
- اثبات بيع الاصول الثابته مع مراعاة وجود خسائر وارباح،
- استعراض كافة الاصول الثابته التي تم شرائها خلال فتره محدده،
- جرد الاصول الثابته واحتساب الاستهلاك،
- الربط مع نظام الحسابات ومراكز التكلفه،

’ادارة المشاريع:



- تقسيم المشروع الي عدة مراحل وتحديد المهام المطلوبه بكل مرحله،
- انجاز المشروع با الجوده المطلوبه وفي الوقت المقدر و با التكلفه المحددة
- تقسيم المشروع ومطابقته مع ماهو مخطط له لمعرفة الانحرافات ومعالجتها،
- ادارة المستخلصات وتجهيزها وفقا للعقود المبرمه،
- إدارة الاعمال الاضافيه وحساب نسبة الانجاز،

الموارد البشريه

- شؤن الموضفين
- تسجيل الموظفين وادخال جميع بياناتهم الشخصيه،
- الهيكل الاداري للمنشاة،
- الحركات الخاص با الموضفين من نقل– تدريب– انتداب –ترقيه– وغيرها،
- احتساب رصيد الاجازات ومكافأة نهاية الخدمه،
- الاجور والرواتب:
  - احتساب الرواتب الشهريه
  - البدلات–الحسميات– العلاوات–الزياده السنويه–استخراج مسيرات الرواتب،
  - الربط مع نظام الحسابات ومراكزالتكلفه،
- الحضور والانصراف:
- ربط جهاز البصمه با النظام مباشره بحيث يتم احتساب التاخرات والغياب والاضافي مباشرة دون الحاجه الي التدخل اليدوي،
- يمكن ربط النظام ب اكثر من جهاز بصمه،
- الاستيراد والتصديرمن جهاز البصمه للنظام والعكس،
- الخدمة الذاتيه:
- اتمتة جميع النماذج الورقيه التي تخص الموظف وتحويلها من العمل اليدوي الي العمل الالكتروني،
- امكانية اضافة سير عمل لكل نموذج علي حده بحيث يتم تحويله تلقائيا حسب خط السير المحدد مسبقا
- مثال علي ذلك: طلب الاجازه - يتم تعبئة النموذج من قبل الموظف ومن ثم يتم ارساله الي مديرة المباشر ومن المدير المباشر الي الموارد البشريه وهكذا،



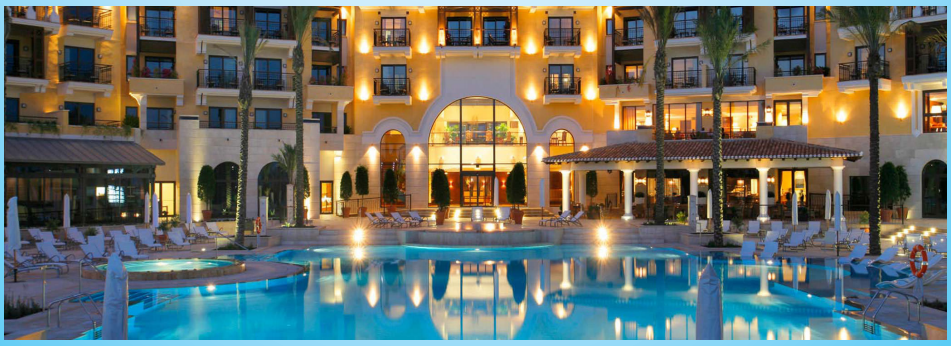
ادارة المستندات – الارشفة الالكترونيه:

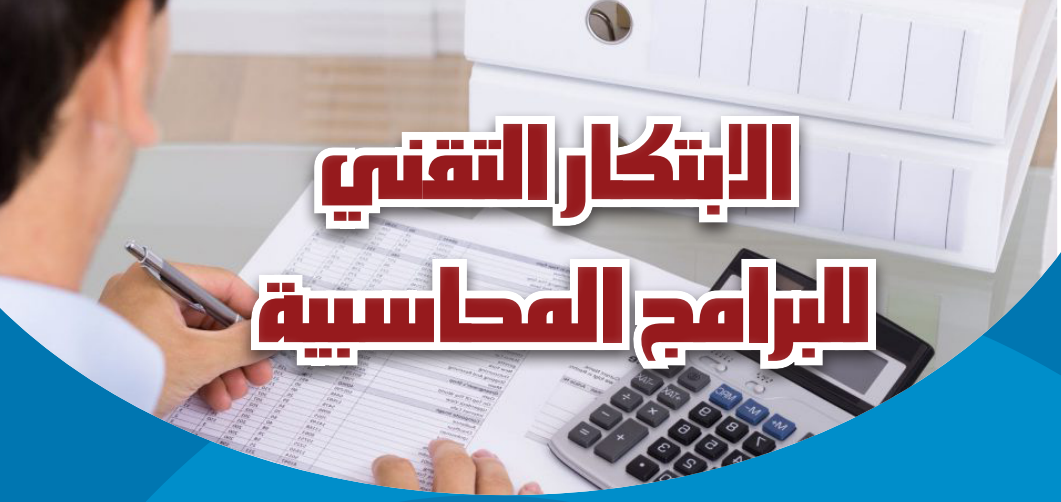
- ارشفة جميع الوثائق والمستندات واسترجاعها متي ما اراد (المسؤول) في أي وقت ومن أي مكان،
- تخليص المؤسسه من العبئ الورقي
- تقليص المصاريف وتوفير الكثير من الجهد والمال والوقت في عملية الارشفة اليدويه،
- مواكبة العصر وتحقيق سياسة المؤسسة التطويريه



نظام إدارة الفنادق والشقق المفروشة

الحجز للجناح أو الغرفه حسب الاحتياج
امكانية متابعة الغرف أو الجنحه المحجوزه أو المشغوله أو التي تحت الصيانه
امكانية انشاء تنبيهات خاصه للنزلاءعند الاستيقاض أو المواعيد
الربط المحاسبي مع نظام محاسبي متكامل
ارشفة العملاء واثباتهم والربط مع نظام شموس





الابتكار التقني للبرامج المحاسبية

الحـــلـول

- ادارة الحسابات • ادارة المشاريع • ادارة الاملاك • ادارة العملاء • ادارة الاصول الثابته
- ادارة المستندات (الارشفه الالكترونيه) • ادارة المستودعات • ادار ةالمشتريات
- ادارة المبيعات • ادراة الموارد البشريه • ادارة المستشفيات والمستوصفات الطبية .
- خدمة اعادة البيانات من هارد او سيرفر مدمر

المـمـيـزات

- الدخول الموحد للانظمة • اختيار المستخدم الالوان وشاشاته المفضله
- ارشفة الوثائق وامكانية استدعائها • تتوافق مع الموبايل وجميع الاجهزه الذكيه
- المرونه في سير العمل والموافقات • انشاء مسارات سيرعمل والموافقه علي الطلبات مثل: عروض الاسعار والخدمه الذاتيه.
- سهولة الاداره ؛ ليس هنالك حاجه لتنصيب أي برامج خاصه علي جهاز المستخدم وبذلك سيكتفي مدير النظام با درة السيرفر ولن يهتم بالعدد الكبير من المستخدمين.
- الامان وصلاحية الوصول إلي البيانات؛ ميزات متقدمه تاذن للمستخدمين اداء مهام محدده وعرض البيانات المحدوده لاداء وظائفهم.
- يمكن الوصول اليها من أي مكان عبر الانترنت؛ ويستطيع الموظفين والمقاولين والموردين وغيرهم تقديم طلباتهم عبر الانترنت.
- القضاء علي عملية التكرار في ادخال البيانات الازدواجيه؛ الجداول- المهام- المقترحات، يتم ادخالها مره واحدة. • يستورد ويصدر من الاكسل · عربي- انجليزي · متعدد الانشطه والفروع.