

اتوماسیون اداری

KEA

نامه، پیش‌فاکتور، فاکتور و حساب، در یک برنامه.

نام، شعار، لوگو و رنگ سرب‌رگ را خود سازمان می‌گذارد.

کار دفتر را از یک جا ببینید.

نامه را بنویسید و پیگیری کنید.

پیش‌فاکتور و فاکتور را با نشان خودتان صادر کنید.

حساب، پرسنل و طرف‌حساب کنار همان کارها هستند.



اتوماسیون اداری
KEA
v1.0.10

ورود به سیستم

نام کاربری

رمز عبور

ورود به سیستم

keagroup

<https://www.keagroup.ir>

از نامه تا حساب، برای همان سازمان.

نمای مالی، کنار نام و شعار سازمان.

نوشتن، پیگیری و ارسال.

ثبت و بایگانی نامه‌های رسیده.

صدور با سربرگ خودتان.

رسمی و غیررسمی.

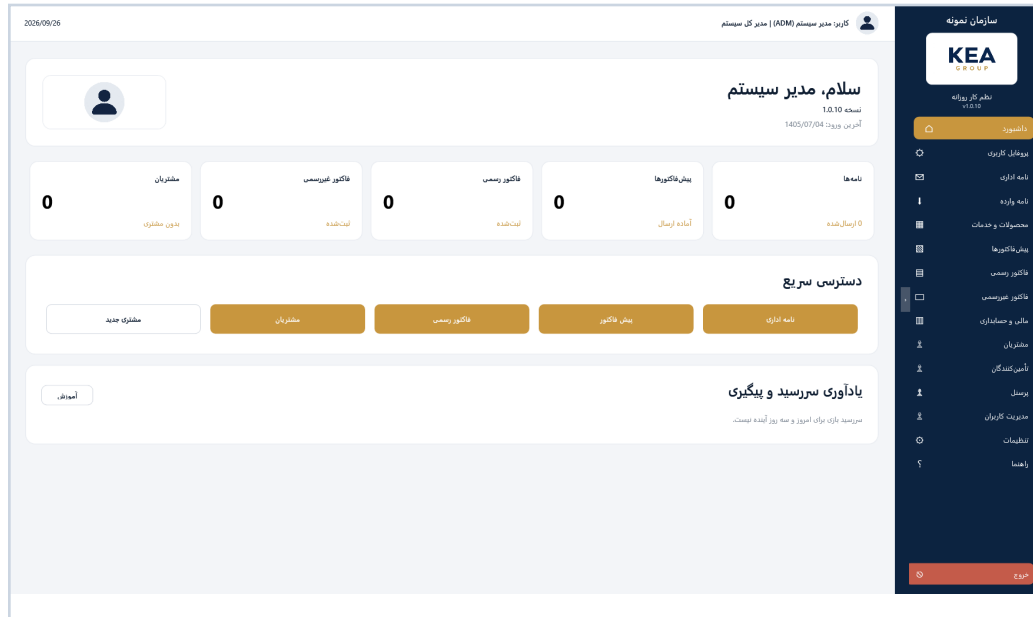
کالا و خدمت، برای سند فروش.

طرف حساب های خرید و فروش.

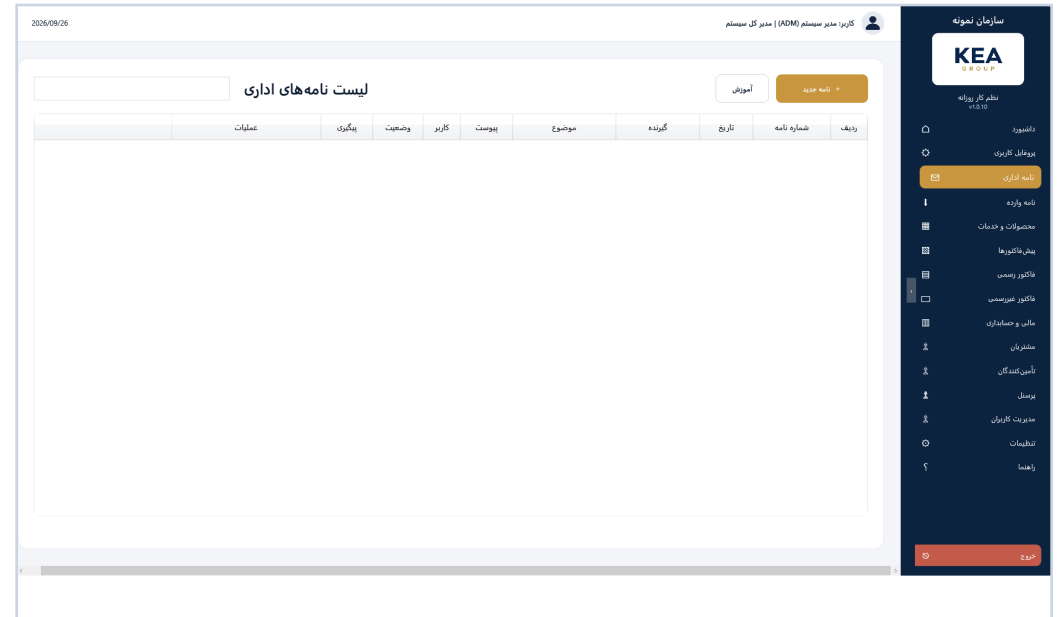
پرونده و حقوق.

وضعیت مالی و اموال.

نامه و شروع کار، هر کدام جای خود را دارند



نمای شروع، با نام و شعار همان سازمان.



فهرست نامه‌ها، برای نوشتن و پیگیری.

نشان سازمان شما

لوگو، نشان کوچک، شعار و رنگ سربِگ را بعد از ورود در تنظیمات شرکت بگذارید. سندها همان نشان را می‌گیرند. نام محصول جدا می‌ماند.