

業務管理システム

案件を見積から回収まで1元管理し、業務と営業活動の見える化を実現します。

案件発生 → 業務登録

見積作成 → 見積登録

注文書受領 → 受注登録

検収書受領 → 売上登録

入金確認 → 回収登録

案件消滅 → 失注登録



売上実績表
Excel

予定、進捗
を入力

年間の受注売上の
予定と実績を管理

週報
Excel

営業活動を管理

業務管理システム

Linux/Windows
Apache
PHP
MySQL

・オンプレミス



売上実績表の更新、
週報の更新には
Excelが必要

	機能	概要
1	業務登録	案件発生時に業務コード、件名、受注確度等を登録します。
2	見積登録	見積書、見積金額、受注予定日、売上予定日等を登録します。利益率が自動計算されます。
3	受注登録	注文を請けた後、受注日、受注金額、売上予定日、回収予定日等を入力します。
4	売上登録	検収された後、売上日、売上金額、回収予定日などを入力します。 経理部門に請求書作成依頼を発行します。
5	回収登録	入金確認後、回収日、回収金額を入力します。
6	失注登録	案件消滅した場合失注登録します。失注日、失注理由を入力します。
7	売上実績表	受注売上の計画と実績を管理します。受注～回収の実績は自動で入力されます。Excelを使用します。
8	週報	週ごとの受注予定案件、売上予定案件の進捗情報を自動で入力します。Excelを使用します。
9	マスターメンテナンス	社員、顧客などのマスターの追加、変更、削除を行います。