

購買管理システム

予算管理

・購入金額(今月・翌月)の予算を超えたら、注文をロック(注文停止)したり、警告を出したりして、各部門の予算管理と購入状況の把握をお手伝いします。



承認発注機能

・オフィスの注文に上長の承認が必要なお客様のために、承認印の代わり電子承認・却下ができる機能を用意しました。管理メニューから承認・却下ができます。却下の場合はメールで依頼元に連絡を行いますから、ペーパーレス化に役立ちます。承認の階層は、総務受付→承認者A→承認者B→承認のC、最大3段階まで。複数の部署をまたがった全社的なワークフローも実現可能です。

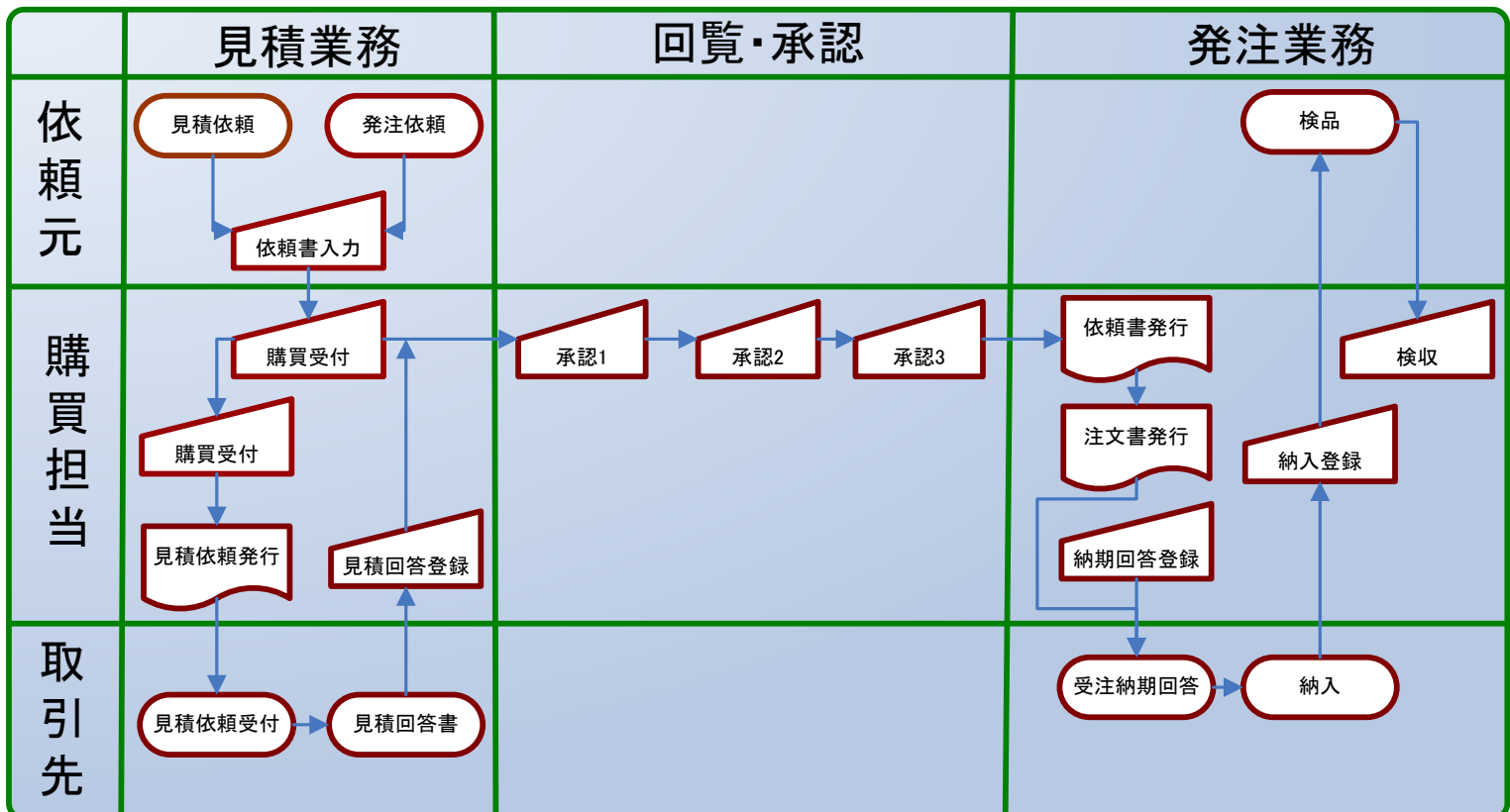


購入履歴検索

・購入依頼入力時、今期購入履歴・前購入履歴を検索(あいまい検索)にて一覧表から選択し入力する機能追加しています。これにより、購買担当が単価・取引先を再度設定しなくても、購入履歴にて自動で設定されます。



★ワークフロー



■ 依頼書入力画面

■ 帳票類

	機能名	概要
依頼元	発注依頼	購入希望の商品情報、予算、希望納期を指定し、見積依頼を行います。
	見積依頼	
見積業務	購買受付	依頼元からの依頼書の取引先・単価を確認し入力されていれば承認・回覧に進め無ければ見積依頼を発行する。
	取引先割付	取引先に対して見積依頼を行います。複数取引先への依頼や異なる見積条件で何度でも見積りを取ることが出来ます。
	見積依頼発行	取引先に対して見積依頼書の発行をします。(標準及びカスタマイズ作成出来ます)
	見積回答登録	見積回答書の登録を行い、見積結果を反映させます。
承認	承認	承認を行います。標準では承認は3段階までですがカスタマイズ作成で何人でも設定できます。尚、承認者で承認金額設定による承認許可設定もできます。
発注業務	依頼書発行	見積選定の結果に基づき、正式に発注依頼を行います。
	注文書発行	承認された内容にて注文書を印刷します。
	納期回答登録	取引先からの受諾確認、納期回答の情報を登録します。取引先とのコンタクト情報(納期変更など)を履歴管理することも可能です。
	検収	依頼元に納品後、納入済み処理を行うことにより購入履歴に反映させます。

■ プログラム動作環境

1. ご使用のパソコンのOSがMS-Windows2000SP4以上であること。
2. メモリは512MB以上を推奨
3. MS-Access2003で開発を行っているので、MS-Access2003以上がインストールされていれば動作いたしますが、ない場合はAccess2003ランタイムをご使用ください。
4. クライアント台数が多い場合はサーバ機が必要になります。
※サーバにはWindows Server 2000、Windows Server 2003、Windows Server 2008マシンを使用してください。
5. クライアントディスプレイはできるだけ高解像度のものをご利用ください。(1280*1024以上を強く推奨します。)
6. このプログラムはLAN対応となっていますので、複数のクライアントでデータを共有することができます。
7. このプログラムはお客様の要望に合わせてカスタマイズが可能です。お気軽にご相談ください。※別途料金が必要となる場合があります。

問い合わせ先



株式会社 岡野エレクトロニクス
 営業部営業課
 〒895-1202
 鹿児島県薩摩川内市樋脇町塔之原853番1
 TEL:0996-37-2730 FAX:0996-37-2734
 URL:www.okano-e.co.jp