

カテゴリ	機能名	説明
ログイン・メニュー	ログイン	担当者ごとにログインを行います。
	メインメニュー	各業務の機能の画面を呼び出します。
	メンテメニュー	各設定の機能の画面を呼び出します。
物件業務	物件登録	物件の基本となる情報を登録します。 物件を登録後、見積、受注、発注、請求の登録を行います。
	物件検索	登録した物件を検索し、物件登録を表示します。 検索の方法として、一覧で確認、地図から確認があります。
	物件一覧	各物件の内容、受注／発注した金額を表示して確認できます。 表示した情報は印刷できます。
	承認	受注、発注の承認を行います。
	関連資料一覧	物件に関する資料を保存、参照できます。
見積業務	見積登録	工事件件に必要な経費や日程、関わってくる業者の選定などの見積りを行ない、見積書を発行します。
受注業務	受注登録	お客様（物件依頼主）からの工事依頼（ご注文）情報を入力します。 事前に見積書を提示している場合は、その見積情報を参照することも可能です。
発注業務	発注登録	受注物件にて、作業を外部業者に委託したり、使用する資材を購入する場合、 各業者への発注入力と発注書発行を行ないます。
請求業務	請求登録	お客様（物件依頼主）への請求書を発行します。 受注単位での請求を行ない、分割しての請求も可能です。
メンテナンス	部課マスタ登録	システム稼働に必要なマスタ情報の登録を行ないます。
	科目マスタ登録	
	担当者マスタ登録	
	顧客マスタ登録	
	業者マスタ登録	
	基本設定マスタ登録	
	区分マスタ登録	
	郵便番号辞書データ作成	

<画面遷移図>

