得意先・営業

得意先情報を管理します。

得意先、請求先の充実管理

得意先(請求先)の住所、与信、請求情報、入金、担当者情報を管理します。



▲ 得意先マスタ入力画面

得意先番号

親番号、枝番号に分けて管理ができます。

得意先親番号を法人、得意先枝番を支店、事業所、営業所、オフィスとして使用することで、同一法人のクライアントである視認性が高まります。

たとえば、以下の使い方が可能となります。

100000-000:株式会社〇〇 100000-001:株式会社〇〇 本社

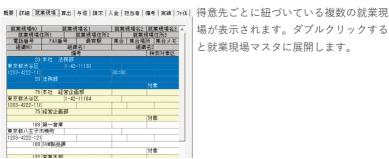
100000-002:株式会社○○ 新宿オフィス 100000-003:株式会社○○ 渋谷オフィス

詳細



を管理します。

就業現場



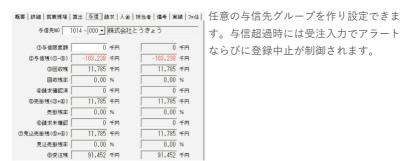
場が表示されます。ダブルクリックする と就業現場マスタに展開します。

算出



(週40時間超など)の取扱いを設定しま

与信



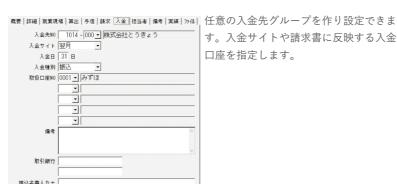
す。与信超過時には受注入力でアラート ならびに登録中止が制御されます。

請求

請求締グループや請求レイアウトなどを 設定します。



入金



す。入金サイトや請求書に反映する入金 口座を指定します。

担当者

概要|詳細|就業現場|算出|与信|請求|入金|担当者|備考|実績|ファイル|,担当者情報を一元管理します。

