| **項番** | **機 能 名** | **機　能　内　容** | **情報（伝票・台帳）** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 受注内容記述 | 事務員が電話で顧客からの注文を受ける際、あるいは営業担当者が直接顧客と打ち合わせを行う際に使用するフォーマットを用意。  片手操作で必要事項を埋められるような仕組みとする。 | 車名・年式（和暦）・型式・色・走行距離・予算・変速機構の種別・備考 |
| 2 | 受注内容共有 | 項番1で記述した内容をメール送信で共有。  主に、事務員から営業担当者へと車両調達の指示をする際に使用する。 | 項番1の内容、共有する営業担当者名 |
| 3 | 受注内容編集 | 項番1で記述した内容の編集。  メールを受信した営業担当者も編集可能とする。 | 項番1の内容 |
| 4 | 車両検索 | 買注文にある車両が売注文に、売注文にある車両が買注文にあるかを検索し、抽出する。 | 項番1（売注文・買注文それぞれ）の内容 |
| 5 | マッチング | 項番4で一致する車両が見つかり抽出できた場合、オークションを経由せず顧客間での取引を直接行う。 | 項番4と同一 |
| 6 | 消込 | 受注が完了次第、営業担当者が受注内容の消込を行う。 | 項番1の内容・消込履歴 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |