

営業マネージメント

営業マネージメントでは、営業担当者が、自分の売上・利益や、活動内容を一目で、把握できる機能です。

① 日報チェック分析（別紙マニュアル）

日報チェック分析では、営業日報作成及び過去日報検索・行動分析を行います。

② 本日売上

本日売上では、レンタル・用品販売・住宅改修の新規売上げ及び、レンタルの休止、終了、変更が、集計されます。

③ レンタル新規

レンタル新規では、純粋に新規で伝票を作成した件数・金額を当月・当期で把握します。

④ レンタル不備…（別紙マニュアル）

レンタル不備では、現在レンタル中のレンタルにおいて、不備になっている件数が、把握できます。内容としては、申請中、認定期限切れ、計画単位超過、休止中、予防に関する不備が、確認できます。不備確認をクリックすると不備の利用者が、表示され訂正画面（レンタル中内容内容変更）で、不備を修正します。（別紙マニュアル（不備確認）

④ 集金予定・集金遅延

集金予定では、レンタル・用品・住宅改修の未入金分（集金、振込）
集金遅延では、集金予定日を超過しているのに入金されない内容を確認します。

⑥ 引上日超過..（別紙マニュアル）

レンタルまたは、デモで引上日を経過しても引上をおこなっていない件数を表示します。またこちらから、引上処理ができます

⑦ 顧客カード集計

顧客カード集計では、利用者カード、事業者カード・ケアマネカードの作成状況が、確認できます。

⑦ 見込内訳

見込内訳では、営業日報や、顧客カードから登録した、見込み情報を確認することができます。またこちらから見込み情報の追加、削除などのメンテナンスも可能です。

⑧ 用品・住宅改修伝票作成中

用品・住宅改修作成中では、用品販売及び住宅改修のまだ、発注していない見積もり中段階の伝票を確認します。

⑨ 売上進捗

売上進捗では、当月・当期の売上目標に対する進捗状況の確認及び受注残状況（発注しているが、納品完了していない段階の伝票）が、確認でき、より正確な、自己目標管理が、できます

⑩ 仕入差額

仕入差額では、納品完了時点の原価と買掛けの入庫検収の段階で、原価（仕入額）が、違っていた場合差額金額を集計します。内訳をクリックするとその内訳も確認できます。

⑫ 実施計画（別紙マニュアル）

実施計画では、見込み情報、顧客カード（利用者・事業者・ケアマネ）から、当月・翌月分の営業計画を立案します

⑬ スケジュール（別紙マニュアル）

スケジュールでは、レンタル・デモ・用品販売・住宅改修伝票から自動的に配送予定・引上予定・工事予定、定期点検予定が、スケジュールに落ちます。また営業日報や、顧客カードから予定を作成することも可能です。