

「効率課長」クラウド版

効率課長の便利機能を格安の使用料でご利用いただけます



クラウド版とは

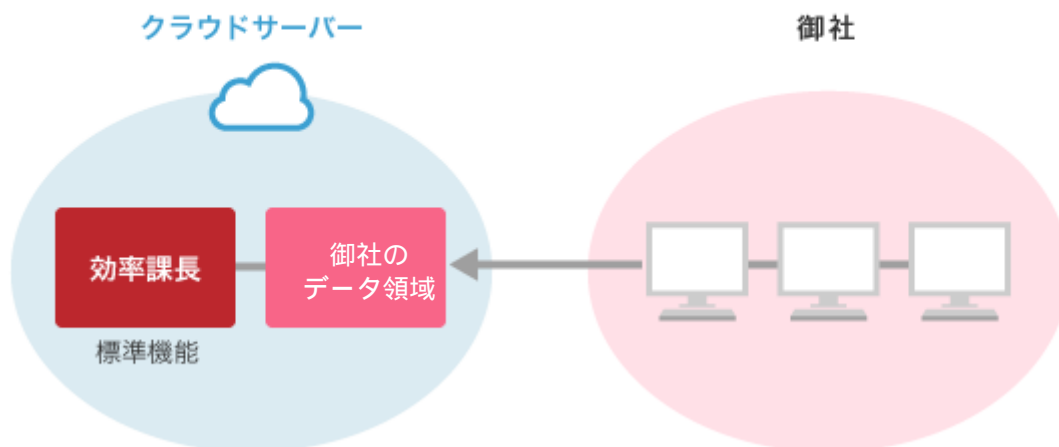
「効率課長」の標準機能をインターネット経由でご自由にお使いいただけます。

当社で用意するサーバーに「効率課長」のプログラムと御社専用のデータ領域を確保し、御社データのセキュリティを保った状態で運用していただきます。

運用開始に際し、当社で準備する導入マニュアルをお送りします。また、必要であれば電話でのお問合せに対応いたします。

将来的に「カスタマイズ版」に移行する場合、無料で御社データの移行ができます。

クラウド版の構成



料金について

金額	200,000 円 (消費税別) /年
制限	ユーザー数無制限 見積作成上限数 :999 件/月 JOB CARD 作成上限数 :999 件/月

株式会社トランスワード
〒732-0828 広島市南区京橋町 9-3 クリスタ京橋ビル 4 階
TEL: (082) 506-3233 FAX: (082) 506-3234
http://www.transwd.com/e_business/kouritsukacho.htm

効率課長の概要について

効率課長メニュー

スケジュール表	JOB見込み一覧(見積中)	勤務時間内訳	
データ管理	月次帳票	情報登録	業務依頼
JOB管理/業務依頼/請求	売上報告	客先情報登録	業務依頼一覧
見積管理	外注支払	外注先情報登録	支払証明書
日報管理	コスト集計	社員情報登録	外注者の稼働状況
	顧客別売上/収益	グループ登録	外注者の過去の実績
	顧客別売上/収益推移	自社情報登録	
		金融機関登録	

スケジュール表

現在進行中の受注業務の一覧が、スケジュール表の形で表示されます。

データ管理

日々の見積書作成、JOB 受注処理、業務依頼、請求書発行などの処理を行います。

月次帳票

「データ管理」の各機能で生成されたデータを目的別に集計し、表示します。

JOB 見込み一覧 (見積中)

「データ管理」の「見積」機能で作成された見積書のうち、未だに受注に至っていない (JOB CARD が発行されていない) 見積書の一覧が表示されます。

勤務時間内訳

「データ管理」の「日報入力」機能で入力された社内スタッフの勤務時間が、定時間内、残業時間、受注JOB 勤務時間、社内業務ごとに表示され、あわせて%表示されます。

情報登録

効率課長を使用するにはまず、基本となる情報を入力します。

業務依頼 (外注管理)

社外に業務を依頼する場合、「データ管理」の「JOB 管理、業務依頼、請求」の機能内で業務依頼書を作成します。