

BizMagic V3.2

機能説明

機能名：管理帳票一覧

管理帳票一覧の概要

この節では、管理帳票一覧について説明します。

管理帳票一覧とは

各支店、部署、社員の売上実績や売上達成率、案件の入金状況を一覧で管理するためのものです。

各帳票の検索結果はCSV出力でのみ表示されます。

管理帳票一覧の活用

この節では、管理帳票一覧の利用方法と、どのように活用していくかを説明します。

事前準備

管理帳票一覧を使用するために、まずシステム設定画面の以下の項目を設定します。

- ◆ 決算月
決算月を選択します。
参照:ご利用の手引き

- ◆ 締日
月毎の締日を選択します。
参照:ご利用の手引き

- ◆ カテゴリ名、カテゴリ 1,2
商品別などに分類する事が出来ます。
システム全体で使用します。
参照:ご利用の手引き

管理帳票一覧を利用してみる

売上予算や実績、達成率を案件や部署、カテゴリ別に見ることが出来ます。また売上げた案件の入金状況を確認する事も出来ます。

管理帳票一覧
メニュー
【案件別売上予算・実績管理表】
【部署別・担当別売上達成率管理表】
【カテゴリ別売上実績管理表】
【入金管理表】
【目標額設定】

【操作】

管理帳票一覧画面は、左メニューより **管理帳票一覧** を選択することにより表示されます。

【案件別売上予算・実績管理表】をクリックします。

年度で案件毎の売上予算や実績を出力することが出来ます。

案件別売上予算・実績管理表	
検索条件 出力 戻る	
年度 <input type="checkbox"/> 検索	2007 年度
集計方法	<input checked="" type="radio"/> 月次別 <input type="radio"/> 四半期別 <input type="radio"/> 半期別
集計対象	本社 <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/> / 第一営業部 <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/> / (全社員) <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/>
対象案件	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 直販案件 <input type="radio"/> パートナー案件
取扱商品分類	(全て) <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/> 商品名 (全て) <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/>

各検索条件の項目に必要な事項を入力して、**出力**をクリックします。

検索条件の説明は以下の通りです。

年度	出力をする年度を西暦 4 桁で入力します。 初期値では当年の年度が入力されています。
集計方法	集計方法を月次別、四半期別、半期別から選択します。
集計対象	集計する支店、部署、社員名をそれぞれ、シングル、マルチで指定します。
対象案件	集計する案件を全て、直販案件、パートナー案件から選択します。
カテゴリ1、2	システム設定 -> カテゴリ1 に登録されているデータをリストから選択します。 参照:ご利用の手引き カテゴリ2はカテゴリ1の選択内容により選択肢が変わります。

【注意】

案件別売上予算・実績管理表を使用するには案件の主自社担当者を設定しておく必要があります。

出力したものを Excel で開くと、上側に検索条件で指定した対象が表示され 1 枚目によべての分類のものが表示されます。

タブを切替える事で、売上、売上予定、受注、受注予定、発生案件それぞれの一覧を見ることが出来ます。

集計方法－四半期指定画面

分類	No.	案件名	顧客名	パートナー顧客	ランク	進捗度	取扱商品分類	商品名	主自社担当者	金額	金額	粗利額	金額	粗利額			
1 案件別売上予算・実績管理表																	
2																	
3 対象支店・部署: 本社、第一営業部																	
4 対象カテゴリ: 全て																	
5 対象案件: 全て																	
6 期間: 2007年4月~2008年3月																	
7																	
8 出力日: 2007年8月14日																	
9 出力者: 河田 一平																	
10 単位: 千円																	
11																	
12 第一四半期 第二四半期																	
売上	1	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	2,500				2,500			
売上	2	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	5,000	3,000	1,500		2,000			
売上	3	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	4,500							
										金額総計	12,000	粗利額総計	5,300	合計	3,000	1,500	4,500
19																	
20 第一四半期 第二四半期																	
売上予定	1	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	2,000				2,000			
売上予定	2	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	4,500	3,000	1,500		1,500			
売上予定	3	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	3,000							
										金額総計	9,500	粗利額総計	4,300	合計	3,000	1,500	3,500
27																	
28 第一四半期 第二四半期																	
受注	1	製品導入案件	株式会社イグ		A	70%			河田 一平	1,000				1,000			
受注	2	製品導入案件	株式会社イグ		A	100%			関口 謙	3,000				3,000			
受注	3	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	2,500	2,500						
										金額総計	6,500	粗利額総計	0	合計	2,500	0	4,000
35																	
36 第一四半期 第二四半期																	
受注予定	1	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	70%			河田 一平	1,000				1,000			
受注予定	2	製品導入案件	株式会社イグ		A	100%			関口 謙	3,000				3,000			
受注予定	3	製品導入(営業)	株式会社イグ		A	100%	システム機器販売		河田 一平	2,500	2,500						
										金額総計	6,500	粗利額総計	0	合計	2,500	0	4,000
43																	
44																	
発生案件	1	製品導入(営業)	株式会社イグ		R-1	100%			河田 一平		3,000						

出力結果には、案件名、顧客名、パートナー顧客名、ランク、進捗度、カテゴリ 1・2、主自社担当者、金額が表示されます。

各分類に振り分けられる条件は以下の通りです。

売上	案件情報の売上日が年度内の案件。
売上予定	案件情報の売上日が空欄で売上予定日が年度内の案件。
受注	案件情報の売上日、売上予定日が空欄で受注日が年度内の案件。
受注予定	案件情報の売上日、売上予定日、受注日が空欄で受注予定日が年度内の案件。
発生案件	案件情報の売上日、売上予定日、受注日、受注予定日が空欄でリストボックスが表示になっている案件。

【部署別・担当別売上達成率管理表】をクリックします。

年度の売上達成率を部署毎・担当者毎に出力する事が出来ます。

部署別・担当別売上達成率管理表	
検索条件 出力 戻る	
年度 <small>必須</small>	2007 年度
集計方法	<input type="radio"/> 支店別 <input type="radio"/> 部署別 <input checked="" type="radio"/> 社員別 <input checked="" type="radio"/> 月次別 <input type="radio"/> 四半期別 <input type="radio"/> 半期別
集計対象	本社 <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/> / 第一営業部 <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/> / (全社員) <input type="button" value="v"/> シングル <input type="button" value="v"/>

各検索条件の項目に必要事項を入力して、**出力**をクリックします。

検索条件の説明は以下の通りです。

年度	出力をする年度を西暦 4 桁で入力します。 初期値では当年の年度が入力されています。
集計方法	集計方法を支店別、部署別、社員別から選択し、次に月次別、四半期別、半期別から選択します。
集計対象	集計する支店、部署、社員名をそれぞれ、シングル、マルチで指定します。

出力したものを Excel で開くと、上側に検索条件で指定した対象が表示されます。

集計方法－社員別、月次別指定画面

No.	支店	部署	社員	年間合計	4月	5月	6月	7月
1	1	第一営業部	関口 謙	6,700 0 0%	300 0 0%	300 0 0%	500 0 0%	
2	2		河田 一平	8,800 2,500 28%	300 0 0%	500 0 0%	500 0 0%	2
3	3		金田 祐美	7,850 0 0%	300 0 0%	500 0 0%	500 0 0%	5
4	4		加藤 大助	5,300 0 0%	300 0 0%	300 0 0%	500 0 0%	
5	5		宮本 徹	5,350 0 0%	300 0 0%	300 0 0%	500 0 0%	
部署合計				66,800 2,500 4%	3,000 0 0%	3,400 0 0%	5,000 0 0%	5
支店合計				66,800 2,500 4%	3,000 0 0%	3,400 0 0%	5,000 0 0%	5
総計				66,800 2,500 4%	3,000 0 0%	3,400 0 0%	5,000 0 0%	5

表示内容

売上目標額	粗利目標額
売上実績額	粗利実績額
売上達成率	粗利達成率

【注意】
 部署別・担当別売上達成率を使用するには目標額設定で目標額を登録しておく必要があります。

表示内容に反映される金額は下記の計算方法によって登録されています。

売上目標額	対象となる社員の目標額の集計方法別の合計。
売上実績額	対象となる社員が主自社担当者となっている案件の売上日が年度内の集計方法別の金額合計。
売上達成率	[売上実績額]/[売上目標額]の百分率。
粗利目標額	対象となる社員の粗利目標額の集計方法別の合計。
粗利実績額	対象となる社員が主自社担当者となっている案件の売上日が年度内の集計方法別の粗利額合計。
粗利達成率	[粗利実績額]/[粗利目標額]の百分率。

[【カテゴリ別売上実績管理表】](#)をクリックします。

指定した期間内のカテゴリ毎の売上実績を支店、部署、社員毎に出力することが出来ます。

カテゴリ別売上実績管理表	
検索条件 出力 戻る	
期間	2007年4月~2008年3月
集計方法	<input type="radio"/> 支店別 <input type="radio"/> 部署別 <input checked="" type="radio"/> 社員別
集計対象	本社 / 第一営業部 / (全社員)
取扱商品分類	(全て) 商品名 (全て)

各検索条件の項目に必要な事項を入力して、[出力](#)をクリックします。

検索条件の説明は以下の通りです。

期間	出力をする期間を入力します。 初期値では当年の年度が入力されています。
集計方法	集計方法を支店別、部署別、社員別から選択します。
集計対象	集計する支店、部署、社員名をそれぞれ、シングル、マルチで指定します。 集計方法で選択する項目により、集計対象項目が変わります。
カテゴリ1、2	システム設定 -> カテゴリ1 に登録されているデータをリストから選択します。 参照:ご利用の手引き カテゴリ2はカテゴリ1の選択内容により選択肢が変わります。

出力したものを Excel で開くと、上側に検索条件で指定した対象が表示されます。
 タブを切替える事で、粗利実績や粗利率それぞれの一覧を見ることが出来ます。

集計方法－部署別指定画面

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	カテゴリ別売上実績管理表											
2												
3	売上実績											
4	対象支店・部署: 本社、第一営業部											
5	期間: 2007年4月~2008年3月											
6												
7	出力日: 2007年8月14日											
8	出力者: 河田 一平											
9												
10	単位: 千円											
11	合計			パッケージ販売							受注開発	
12	No.	支店	部署	BizMapioCRM	SQLMaker	WEB開発ツール	財務会計	給与計算	販促ツール(その他)	受注開発(その他)		
13	1	本社	第一営業部	12,200	1,500	3,000	600	4,500	0	100	0	0
14	支店合計			12,200	1,500	3,000	600	4,500	0	100	0	0
15	総計			12,200	1,500	3,000	600	4,500	0	100	0	0

【入金管理表】をクリックします。

年度毎の案件の入金を管理することができます。

入金管理表	
検索条件 出力 戻る	
年度 <small>必須</small>	2007 年度
集計方法	<input checked="" type="radio"/> 月次別 <input type="radio"/> 四半期別 <input type="radio"/> 半期別
集計対象	本社 <input type="button" value="▼"/> シングル <input type="button" value="▼"/> / 第一営業部 <input type="button" value="▼"/> シングル <input type="button" value="▼"/> / (全社員) <input type="button" value="▼"/> シングル <input type="button" value="▼"/>
対象案件	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 直販案件 <input type="radio"/> パートナー案件
取扱商品分類	(全て) <input type="button" value="▼"/> シングル <input type="button" value="▼"/> 商品名 (全て) <input type="button" value="▼"/> シングル <input type="button" value="▼"/>

各検索条件の項目に必要な事項を入力して、**出力**をクリックします。

検索条件の説明は以下の通りです。

年度	出力をする年度を西暦 4 桁で入力します。 初期値では当年の年度が入力されています。
集計方法	集計をする方法を月次別、四半期別、半期別から選択します。
集計対象	集計する支店、部署、社員名を指定します。
対象案件	集計する案件を全て、直販案件、パートナー案件、から選択します。
カテゴリ1、2	システム設定 → カテゴリ1 に登録されているデータをリストから選択します。 参照:ご利用の手引き カテゴリ2はカテゴリ1の選択内容により選択肢が変わります。

出力したものを Excel で開くと、上側に検索条件で指定した対象が表示されます。

タブを切替える事で、入金管理表・入金単位(月次)の一覧を見ることが出来ます。

集計対象－社員指定画面

1	入金管理表														
2															
3	対象支店・部署:本社、第一営業部、河田 一平														
4	対象カテゴリ:全て														
5	対象案件:全て														
6	期間:2007年4月~2008年3月														
7															
8	出力日:2007年8月14日														
9	出力者:河田 一平														
10															
11	案件単位														
12	分類	No.	案件番号	案件名	顧客名	パートナー顧客	ランク	進捗度	取扱商品分類	商品名	主自社担当者	総額	入金済	未入金	回款
13		1					R-1	100%			河田 一平	5,500	5,800	-300	1
14	入金														
15															
16															
17											総額計 (期間内)	5,500	入金済計 (期間内)	5,800	合計
18															

案件番号、案件名、顧客名、パートナー顧客名、ランク、進捗度、カテゴリ1・2、主自社担当者、総額、入金額、未入金額が表示されます。

【目標額設定】をクリックします。

選択した年度の各社員の目標額を CSV 登録し、設定する事が出来ます。

目標額設定	
設定条件 検索 キャンセル	
対象年度 <small>必須</small>	2007 年
表示範囲(全社管理者)	本社 第一営業部 河田 一平
目標額閲覧 ※上段:目標額 下段:粗利目標額 単位:千円 CSVアップロード 条件を入力して検索を実行してください。	

各検索条件の項目に必要な事項を入力して、**検索**をクリックします。

検索条件の説明は以下の通りです。

対象年度	出力をする期間を西暦 4 桁で入力します。 初期値は当年の年度が入力されています。
表示範囲(全社管理者)	対象となる社員を選択します。 権限により選択できる範囲が異なります。 全社管理者:支店、部署、社員 支店管理者:部署、社員 一般:自身のみ

[検索](#)をクリックします。

実行後、下記の目標額設定画面が表示されます。

目標額設定														
設定条件													検索	キャンセル
対象年度 <small>必須</small>	2007 年													
表示範囲(全社管理者)	本社	第一営業部	河田 一平											
目標額閲覧 2007年度(2007年4月~2008年3月) ※上段:目標額 下段:粗利目標													CSV出力	CSVアップロード
支店	部署	社員名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本社														
本社	第一営業部													
本社	第一営業部	河田 一平												

初期段階では目標額が登録されていません。

[CSV出力](#)よりフォーマットを出力してください。

出力したフォーマットに目標額を入力し CSV 形式で保存します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	社員ID	支店名	部署名	社員名	年度	4月	4月(粗利)	5月	5月(粗利)	6月	6月(粗利)	7月	7月(粗利)	8月
2	25	本社	第一営業部	河田 一平	2007	300000		500000		500000		500000		100000

CSV 出力した CSV へ 1 年分(例:2007 年 4 月~2008 年 3 月)の目標額を入力します。

【注意】

対象年度を設定し、検索した場合の開始月は、[システム設定](#)→[オプション](#)で設定された決算月を基準に表示されます。

参照：ご利用の手引き

保存した目標額設定フォーマットを **CSVアップロード** より登録します。

目標額 CSV入力					
登録					
CSVファイル				mokuhyogaku.csv	CSVファイルクリア 戻る
行番号	社員ID	支店名	部署名	社員名	エラーメッセージ
1行目	25	本社	第一営業部	河田 一平	

Microsoft Internet Explorer

登録してよろしいですか？

OK キャンセル

【注意】

目標額をアップロードする場合は、1年分の目標額を登録してください。
1ヶ月分のみなどのアップロードは出来ません。
支店、部署単位で CSV 出力したフォーマットを使用し、CSV アップロードをする場合は、登録をしない社員はフォーマットから削除してから CSV アップロードを行ってください。