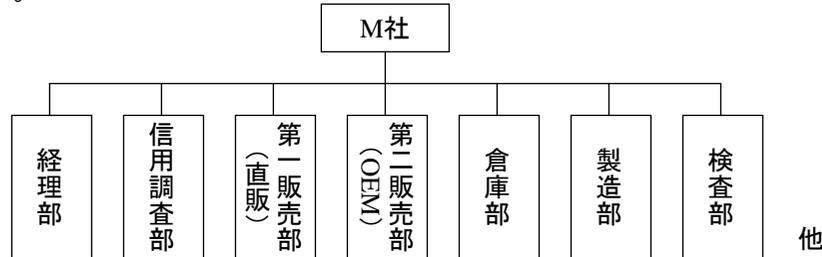


電機メーカーであるM社の法人顧客向けの販売業務が、EAの適用範囲である。

M社が販売する製品の大半は自社で製造した製品の直販であるが、一部の製品については、海外のメーカーが製造したOEM製品を販売している。

M社の組織体制を右図に示す。



以下に、販売業務の概要を説明する。

<受注業務>

業務の流れ	備考
<ul style="list-style-type: none"> <li>販売業務は、販売担当者に顧客からの引き合いがあることによって開始する。</li> <li>販売担当者は、顧客からの見積要求に従って見積書を作成し、顧客へ送付する。</li> <li>顧客は、見積書を確認し、条件に合っていれば、注文書、契約書を作成し送付する。</li> <li>販売担当者は、注文書、契約書を確認し、問題がなければ、注文請書を作成し、顧客へ送付する。</li> <li>販売担当者は、注文書を見て受注伝票を起票し、受注台帳に受注内容を記録する。</li> <li>販売担当者は、受注伝票を見て出荷指図書を発行し、倉庫部へ回付する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規顧客の場合は、&lt;信用調査&gt;の要領で信用調査を行う。</li> <li>見積書、注文書には、品目、単価、数量、納期、支払条件などが記述されている。</li> <li>受注台帳は、受注残や納期を管理するためのもので、受注年月日、得意先、注文番号、出荷指図書番号、納期、出荷日、品名、数量、単価、金額などの項目により構成される。</li> </ul>