

04. 事例①:インボイス発行業務の合理化





インボイス発行業務 合理化

- 1) インボイス用データーを基幹システムへインプット
- 2)インボイスをPDF形式にて発行し、自動保存



概要

- 1)インボイス発行に必要なデーターを各保管先より読込み、基幹システムに連結
- 2)インボイス発行しPDFにて指定場所に保管

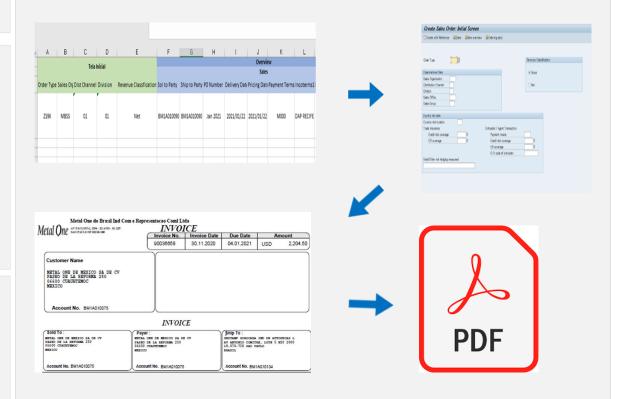


削減効果

70%の作業時間を削減 インプット間違い防止 PDF形式でインボイス保管(紙使用量削減)



自動化された業務の紹介



04. 事例②: 報告レポート作成業務の合理化



レポート作成業務 合理化

関係先からのデーターをメール受信後 必要なデーターのみを抽出・レポート作成



概要

- 1) 関係先からのデータ(エクセル)をメール で受信後に自動的に必要なデーターのみを 抽出。
- 2)抽出データーを規定フォーマットに転記し指定アドレスに自動的にメール



削減効果

80%の作業時間を削減インプット間違い防止作業忘却防止



自動化された業務の紹介

DATE	TEM	QNTY	PRICE	Destination	NOTE	Receipt#
21-10	AAA	10	XXX	JAPAN	XXX	1
22-10	BBB	20	XXX	US	XXX	2
23-10	ccc	30	XXX	CHINA	XXX	3
24-10	DDD	40	xxx	BRAZIL	XXX	4
25-10	EE	5	xxx	INDIA	XXX	دا
26-10	FF	6	xxx	THAI	XXX	







MONTHLY REPORT

DATE	ITEM	PRICE
21-10	AAA	XXX
22-10	BBB	XXX
23-10	CCC	XXX
24-10	DDD	XXX
25-10	EEE	XXX
26-10	FFF	XXX





