

# 11. 予実績

## 目次

<b>11-1. 予実績分析</b> .....	<b>2</b>
11-1-1. 予実績分析について .....	2
11-1-2. 予実績分析を参照する .....	4
<b>11-2. 予算情報について</b> .....	<b>8</b>
11-2-1. 部署別・担当者別予算と顧客別予算 .....	8
11-2-2. 予算情報を登録する .....	9
11-2-3. 予算情報を参照する .....	13
11-2-4. 予算情報を編集する .....	15
11-2-5. 予算情報を削除する .....	16
<b>11-3. 売上実績について</b> .....	<b>17</b>
11-3-1. 売上実績検索から登録する .....	18
11-3-2. 売上実績を参照する .....	21
11-3-3. 売上実績を編集する .....	22
11-3-4. 売上実績を削除する .....	23

# 11-1.予実績分析

## 11-1-1.予実績分析について

「予実績」は、部署・担当者の予算情報とともに、案件の受注見込み金額および受注済みの売上実績データを一覧表示する機能です。見込み金額も確度順に表示することができ、受注確度に応じて受注確率を設定することで、より正確な見込み金額を把握することも可能です。

前年同月対比も可能ですので、昨年対比まで行なうことができます。

【例：操作日が9月度の場合】

予実績分析

表示形式:  表  グラフ 表示対象:  売上金額  売上利益 表示内容:  累積表示 表示単位: 円

表示単位: 月 基準月度: 20XX 年 4 月度 部署: 担当者: 条件保存

受注確度: 迄

受注確率:  一時変更  使用しない O:受注=100%, A:当確=100%, B:有力=100%, C:情報=100%, D:ネタ=100%, Y:保留=100%, Z:不明=100%, 未登録=100%

予実績分析

4件の検索結果から1件 - 4件を表示しています。

受注確度	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度	10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度	合計
前年同月	データを取得する												
予算情報	28,000,000	30,000,000	28,000,000	45,000,000	55,000,000	68,000,000	58,000,000	58,000,000	72,000,000	28,000,000	28,000,000	56,000,000	554,000,000
売上実績	29,300,000	24,400,000	30,900,000	46,700,000	52,100,000	-	-	-	-	-	-	-	183,400,000
差額	1,300,000	▲5,600,000	2,900,000	1,700,000	▲3,900,000	-	-	-	-	-	-	-	-370,600,000
O:受注	-	-	-	-	-	39,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	58,470,000
O:受注差額	-	-	-	-	-	▲28,790,000	▲54,790,000	▲54,790,000	▲68,790,000	▲24,790,000	▲24,790,000	▲52,790,000	-312,130,000
A:当確	-	-	-	-	-	62,000,000	32,400,000	44,300,000	52,000	52,000	52,000	52,000	138,908,000
A:当確差額	-	-	-	-	-	33,210,000	▲22,390,000	▲10,490,000	▲68,738,000	▲24,738,000	▲24,738,000	▲52,738,000	-173,222,000
B:有力	-	-	-	-	-	9,440,000	29,000,000	6,672,000	320,000	60,000	60,000	60,000	45,612,000
B:有力差額	-	-	-	-	-	42,650,000	6,610,000	▲3,810,000	▲68,678,000	▲24,678,000	▲24,678,000	▲52,678,000	-127,610,000
C:情報	-	-	-	-	-	840,000	40,576,000	51,840,000	52,965,000	6,672,000	3,472,000	4,672,000	161,097,000
C:情報差額	-	-	-	-	-	43,490,000	47,186,000	48,022,000	▲15,713,000	▲18,006,000	▲21,006,000	▲48,006,000	-33,427,000
合計	29,300,000	24,400,000	30,900,000	46,700,000	52,100,000	11,490,000	105,186,000	106,022,000	56,547,000	9,994,000	6,794,000	7,994,000	587,427,000

4件の検索結果から1件 - 4件を表示しています。

実績

見込

【売上実績画面】

売上実績	
伝票番号	20X09-19
売上日*	20X年9月15日(金)
売上金額*	11,860,000円
売上担当者*	営業部/営業1課 相川弘
売上分類	通常売上
顧客コード	777
顧客名*	株式会社赤木電機(A)
項目コード	111
項目名	フォーミング装置
関連顧客名(1)	
関連顧客名(2)	

【商談情報画面】

案件情報	
商談履歴	赤木電機 積立装置
受注確度	A当確
金額	8,150,000円
売上担当者	相川弘
売上日(予定)	2022/04/01
売上期間	1ヶ月
売上金額	100,000円
売上利益	100,000円
数量	1
商品名	積立装置 T-3000
商品コード	
金額	8,000,000円
数量	1
商品名	保守初期費用
商品コード	
金額	100,000円
数量	1
商品名	年間保守料
商品コード	
金額	100,000円
数量	1
合計	8,200,000円

---

**重要**

- ・ 閲覧制限のある集計データについて  
閲覧制限のある顧客情報、予算情報、売上実績も集計対象として表示、計算されます。  
ただし、閲覧制限のある顧客情報、予算情報、売上実績の詳細情報を参照することはできません。
  - ・ 合計金額の集計計算について  
15桁以上の合計金額の計算については、下1桁の数値はプログラム上計算値として含みません。
  - ・ 閲覧権限のない顧客情報は、「\*（アスタリスク）」で表示されます。
- 

**補足**

- ・ 案件情報と「予実績分析」機能の関係については、[「09. 案件管理」](#)を参照してください。

## 11-1-2.予実績分析を参照する

[予実績分析を参照する](#)

[予実績分析一覧](#)

[予実績分析グラフ一覧](#)

### 予実績分析を参照する

1. 左メニューから「予実績分析」を選択します。

「予実績分析」画面が表示されます。

2. 必要に応じて表示条件を絞り込みます。

対象が一覧表示されます。

※ **条件保存** をクリックすれば条件を保存します。次回から選択された内容を初期表示します。

※画面の詳細は「[予実績分析一覧](#)」を参照してください。

予実績分析一覧

表示条件

表示されている条件を保存します。

1 予実績分析

表示形式:  表  グラフ 表示対象:  売上金額  売上利益 表示内容:  累積表示 表示単位: 円

表示単位: 月 基準年度: 20XX 年 4 月度 部署: 担当者: 条件保存

受注確度: 迄

受注確率: 一時変更 使用しない O:受注=100%, A:当確=100%, B:有力=100%, C:情報=100%, D:ネタ=100%, Y:保留=100%, Z:不明=100%, 未登録=100%

予実績分析

4件の検索結果から1件-4件を表示しています。

受注確度	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度	10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度	合計
前年同月	データを取得する	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
予算情報	28,000,000	30,000,000	28,000,000	45,000,000	55,000,000	66,000,000	58,000,000	58,000,000	72,000,000	28,000,000	28,000,000	56,000,000	554,000,000
売上実績	29,300,000	24,400,000	30,900,000	46,700,000	52,100,000	-	-	-	-	-	-	-	183,000,000
差額	1,300,000	▲5,600,000	2,900,000	1,700,000	▲3,900,000	-	-	-	-	-	-	-	-370,600,000
O:受注	-	-	-	-	-	39,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	3,210,000	58,470,000
O:受注差額	-	-	-	-	▲28,790,000	▲54,790,000	▲54,790,000	▲68,790,000	▲24,790,000	▲24,790,000	▲52,790,000	▲52,790,000	-312,190,000
A:当確	-	-	-	-	-	62,000,000	32,400,000	44,300,000	52,000	52,000	52,000	52,000	138,906,000
A:当確差額	-	-	-	-	-	33,210,000	▲22,390,000	▲10,490,000	▲68,738,000	▲24,738,000	▲24,738,000	▲52,738,000	-173,222,000
B:有力	-	-	-	-	-	9,440,000	29,000,000	6,672,000	320,000	60,000	60,000	60,000	45,612,000
B:有力差額	-	-	-	-	-	42,650,000	6,610,000	▲3,810,000	▲68,678,000	▲24,678,000	▲24,678,000	▲52,678,000	-127,610,000
C:情報	-	-	-	-	-	840,000	40,576,000	51,840,000	52,965,000	6,672,000	3,472,000	4,672,000	161,037,000
C:情報差額	-	-	-	-	-	43,490,000	47,186,000	48,022,000	▲15,713,000	▲18,006,000	▲21,006,000	▲48,006,000	-33,427,000
合計	29,300,000	24,400,000	30,900,000	46,700,000	52,100,000	111,490,000	105,186,000	106,022,000	56,547,000	9,994,000	5,794,000	7,994,000	587,427,000

4件の検索結果から1件-4件を表示しています。

クリックすると、  
該当の売上実績一覧が表示されます。

受注確度をクリックすると、  
該当の案件一覧が表示されます。

クリックすると、その年度の社員別グラフが表示されます。  
「[予実績分析グラフ一覧](#)」

番号	項目	説明
1	表示形式	「 <input checked="" type="radio"/> 表 (一覧表)」または「 <input checked="" type="radio"/> グラフ (棒グラフ)」のどちらかを選択します。
	表示対象	「 <input checked="" type="radio"/> 売上金額」または「 <input checked="" type="radio"/> 売上利益」のどちらかを選択します。
	表示内容	一覧上で表示させる金額を「累計表示」するかどうかのチェックをします。
	表示単位	表示させる単位を選択します。 最小単位からそれぞれ 1/1、1/1000、1/10000、1/100000 に再計算して表示されます。
	表示期間	表示させる単位を選択します。「月」または「四半期」、「半年期」より選択します。
	基準年度	表示させる開始年度を選択します。「<」「>」ボタンで切り替えも可能です。
	部署/担当者	対象となる部署・担当者を選択します。
	受注確度	表示させる受注確度と形式を選択します。 ※「迄」を設定した場合、選択したキーワードより上方に設定されている受注確度が表示対象となります。
	受注確率	受注確率によって、表示させる金額を変更することができます。
	<input type="button" value="条件保存"/> ボタン	表示されている条件を保存します。保存される条件は、「ソート順」も含まれます。 ※ボタンが表示されていない場合は、表示できる権限がありません。

番号	項目	説明
2		条件に合致する一覧が表示されます。 👤 アイコンをクリックすると、該当月度の担当者別グラフを表示します。 ※担当者が100名以上存在する場合は、エラー表示されます。条件を再設定してください。
	前年同月	前年同月を表示する場合に、「データを取得する」ボタンをクリックします。 ※システム設定画面より前年同月データを「常に表示する」または「常に非表示」に設定されている場合、ボタンは表示されません。
	予算情報	その月度に予算登録されたデータが表示されます。 「部署別担当者別」：部署あるいは担当者別予算が反映されます。 「顧客別」「顧客ランク別」：顧客別予算が反映されます。 参照：「11-2. 予算情報について」
	売上実績	その月度に売上実績登録されたデータが表示されます。(自動登録・手動登録) 売上実績は、ログイン月度より過去の月度が対象となります。 参照：「11-3. 予算・実績」 <例>ログイン日：2007/09/01 月度締め日：月末 ⇒8月度分迄が表示され、9月度以降は「-」と表示されます。 「売上実績」名を選択すると、表示されている条件での売上実績一覧を表示します。
	差額	予算情報と売上実績の差額が表示されます。 予算未達成の場合、「▲差額」で赤字表示します。
	達成率	予算情報と売上実績（売上見込）の達成率が表示されます。
	受注確度	売上見込み金額を受注確度別に表示されます。 表示されるデータは、ログイン月度以降の月度が対象となります。
	〇〇迄差額 〇〇のみ差額	予算情報と各受注確度別の売上金額（予定）の差額が表示されます。 予算未達成の場合、「▲差額」で赤字表示されます。
	〇〇迄達成率 〇〇のみ達成率	予算情報と各受注確度別の売上金額（予定）の達成率が表示されます。

## ✓ 補足

### ・ 受注確率について

「先行管理」や「予算実績」では、受注確度によって受注確率（％）を設定し、その割合に乗じて受注金額（利益）に反映させて表示することができます。提案中の案件について見込み状況に合わせた受注見込み金額を把握することが可能となります。

初期値は、システム設定で設定された確率（％）が表示され、「一時変更」と「使用しない」パターンを利用することができます。

受注確度	受注確率	適用前	適用後
受注	100%	1,500,000円 ⇒	1,500,000円
当確	90%	1,000,000円 ⇒	900,000円
有力	50%	900,000円 ⇒	450,000円

#### 一時変更

：一時的に任意の受注確率（％）を変更します。（0～100%の数値を入力）

#### 使用しない

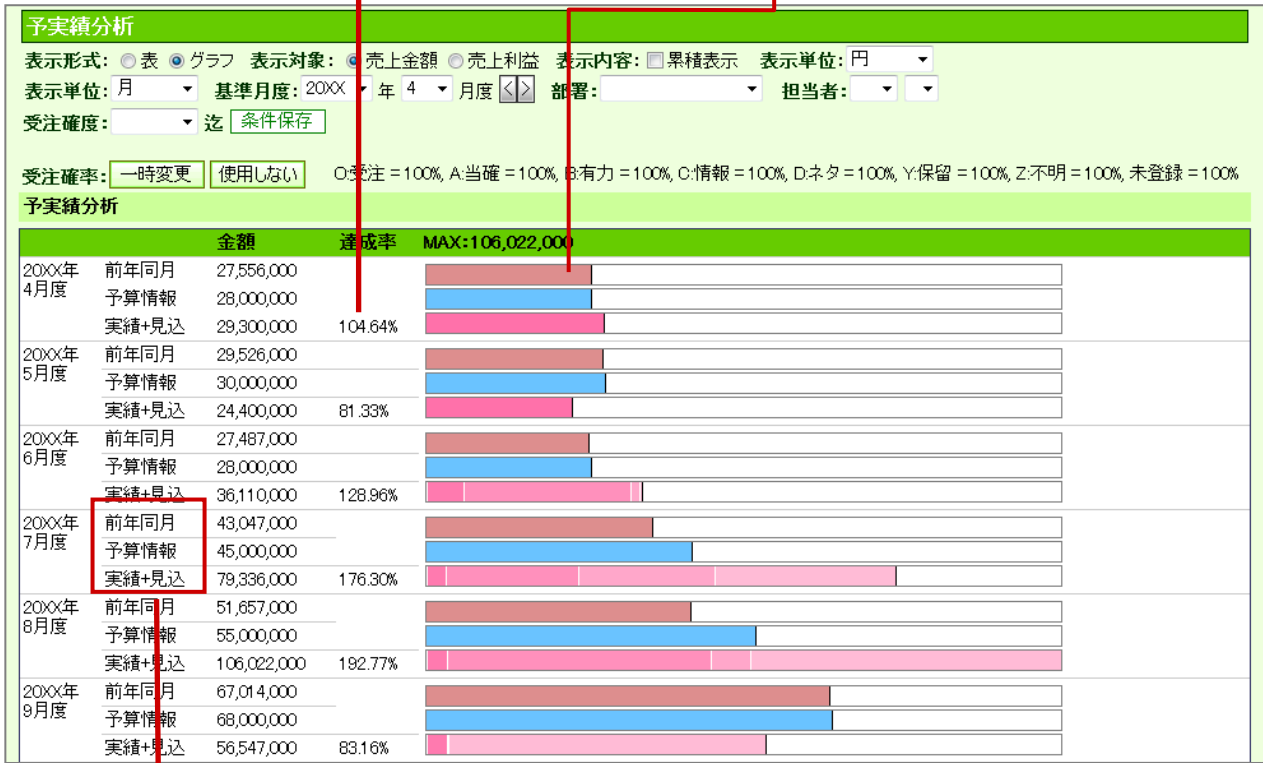
：設定されている受注確率を使用しない場合にクリックします。

受注確率は全て100%となり、登録されているデータが表示されます。

予実績分析グラフ一覧

達成率=実績+見込/予算情報

表示されるデータの中の最高金額を最大値としてグラフ表示します。



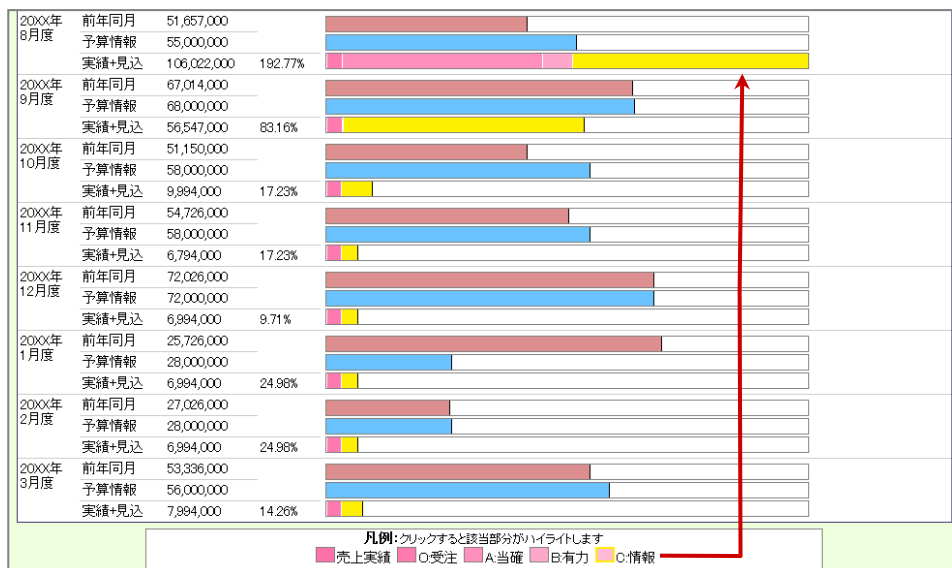
前年同月：前年同月が表示されていない場合、**前年同月を取得** をクリックします。

※システム設定画面より「常に非表示」に設定されている場合、ボタンは表示されません。

実績+見込：売上実績あるいは見込み金額が表示されます。

補足

- 凡例をクリックするとハイライト表示されます。



## 11-2. 予算情報について

### 11-2-1. 部署別・担当者別予算と顧客別予算

予算情報は部署別・担当者別予算と顧客別予算の2種類を選択することができます。どちらの予算を登録するかについては、貴社の運用方法を選択してください。

部署・担当者別の予算作成の場合、部署に所属する担当者の予算合計が部門別予算となり、部門合計が全社予算となります。部門階層と合算方法の詳細は、以下をご参考ください。

項目	説明
部署別・担当別予算	部署・担当者単位の予算を作成します。 所属する担当者の予算合計が部門別予算となり、部門合計が全社予算となるように集計します。
顧客別予算	顧客別の予算を作成します。

#### 注意

- 顧客別予算は、顧客プロフィールの情報参照から確認できる「売上推移」でのみ利用されます。顧客別予算が、部署別・担当者別予算と合算されることはありません。



## 11-2-2. 予算情報を登録する


予算情報を登録します。

[部署別・担当者別予算を登録する](#)

[顧客別予算を登録する](#)

[予算情報登録項目一覧](#)

### 部署別・担当者別予算を登録する

1. 左メニューから「 **予実績**」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から「予算情報検索」メニューを選択します。  
「予算情報検索」画面が表示されます。
2. **新規予算情報登録** をクリックします。  
「対象選択」画面が表示されます。
3. 予算情報の対象の年度を選択し、予算単位は、「担当者単位」を選択します。  
※デフォルトには次年度分が表示されます。  
「部署」「担当者」項目が追加されます。
4. 対象の部署・社員を選択します。  
※部署別の予算を作成する場合は、「担当者」は「**部署共通**」を選択します。部門共通は、部門予算を作成する場合に利用してください。
5. **次へ** をクリックします。  
「予算情報」画面が表示されます。

予算情報	
予算情報の対象を選択してください。	
年度	2013年度 ▼
予算単位	<input checked="" type="radio"/> 担当者単位 <input type="radio"/> 顧客単位
部署	営業部/営業2課 ▼
担当者	▼ 部署共通 ▼
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

6. 必要な項目を入力します。  
※各項目は「[予算情報登録項目一覧](#)」を参照してください。

7. 最後に、**保存** をクリックして内容を保存します。

保存	保存してメール	キャンセル					
<b>予算情報</b>							
年度	2013年度						
予算単位	担当者単位						
部署	営業部/営業2課						
担当者	部署共通						
昨年度の内容: <input type="radio"/> 予算情報 <input checked="" type="radio"/> 売上実績							
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期計
受注	0	0	0	0	0	0	0
昨年度	100,000	0	0	0	0	0	100,000
対比	0.00%	--%	--%	--%	--%	--%	0.00%
受注利益	0	0	0	0	0	0	0
昨年度	90,000	0	0	0	0	0	90,000
対比	0.00%	--%	--%	--%	--%	--%	0.00%
売上	0	0	0	0	0	0	0
昨年度	195,300	195,300	195,300	195,300	195,300	195,300	1,171,800
対比	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
売上利益	0	0	0	0	0	0	0
昨年度	195,300	195,300	195,300	195,300	195,300	195,300	1,171,800
対比	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期計
受注	0	0	0	0	0	0	0

**補足**

- システム設定画面から、CSVデータ読み込みによる一括登録も可能です。
- 部署別・担当者別予算の集計について

部署名	担当者名	予算
営業部/営業1課	-	①2000万
営業部/営業1課	山田 太郎	②1000万
営業部/営業1課	鈴木 次郎	③1200万
営業部/営業2課	田中 三郎	④900万
営業部	伊藤 四郎	⑤800万
営業部	-	⑥1500万
営業企画部	-	⑦300万


上記の登録の場合、下記の予算設定(合算)となります。

営業部/営業1課の予算	: ①+②+③=4200万
営業部/営業2課の予算	: ④=900万
営業部の予算	: ①+②+③+④+⑤+⑥=7400万
全社予算	: ①+②+③+④+⑤+⑥+⑦=7700万

## 顧客別予算を登録する

### 注意

- 顧客別予算は、顧客プロフィールの情報参照から確認できる「売上推移」でのみ利用されます。顧客の担当者別に集計することはありません。また、顧客の担当部署・担当者への予算にも含まれません。

1. 左メニューから「 **予実績**」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から

「予算情報検索」メニューを選択します。

「予算情報検索」画面が表示されます。

2. **新規予算情報登録** をクリックします。

「対象選択」画面が表示されます。

3. 予算情報の対象の年度を選択し、予算単位は、「顧客単位」を選択します。

※デフォルトには次年度分が表示されます。

「顧客名」項目が追加されます。

4. 顧客を選択します。

※「[選択]顧客名」をクリックして、顧客をセットしてください。

詳細は、「[03. 共通操作](#)」-「顧客を選択する」を参照してください。

※入力候補機能を利用して顧客をセットすることも可能です。

詳細は、「[03. 共通操作](#)」-「入力候補機能を使う」を参照してください。

**予算情報**

予算情報の対象を選択してください。

年度

予算単位  担当者単位  顧客単位

[選択]顧客名

5. **次へ** をクリックします。

「予算情報」画面が表示されます。

6. 必要な項目を入力します。

※各項目は「[予算情報登録項目一覧](#)」を参照してください。

7. 最後に、**保存** をクリックして内容を保存します。

### 補足

- システム設定画面から、CSVデータ読み込みによる一括登録も可能です。

予算情報登録項目一覧

昨年の情報を切り替えて表示することができ、  
作成する予算との対比が可能です。

予算情報							
年度	20XX年度						
予算単位	担当者単位						
部署	営業部/営業1課						
担当者	部署共通						
昨年度の内容: ● 予算情報 ○ 売上実績							
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期計
受注	7,800,000	7,200,000	9,750,000	12,250,000	15,250,000	13,000,000	65,250,000
昨年度	7,100,000	6,700,000	9,800,000	11,500,000	13,600,000	12,380,000	61,080,000
対比	109.9%	107.46%	99.45%	106.52%	112.13%	105.01%	106.83%
受注利益	2,340,000	2,160,000	2,925,000	3,675,000	4,575,000	3,900,000	19,575,000
昨年度	2,130,000	2,010,000	2,940,000	3,450,000	4,080,000	3,714,000	18,324,000
対比	109.9%	107.46%	99.45%	106.52%	112.13%	105.01%	106.83%
売上	7,200,000	7,800,000	7,200,000	9,750,000	12,250,000	15,250,000	59,450,000
昨年度	6,480,000	7,100,000	6,700,000	8,800,000	11,500,000	13,600,000	55,180,000
対比	111.11%	109.9%	107.46%	99.45%	106.52%	112.13%	107.74%
売上利益	2,160,000	2,340,000	2,160,000	2,925,000	3,675,000	4,575,000	17,835,000
昨年度	1,944,000	2,130,000	2,010,000	2,940,000	3,450,000	4,080,000	16,554,000
対比	111.11%	109.9%	107.46%	99.45%	106.52%	112.13%	107.74%
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期計
							合計
売上利益	3,900,000	3,900,000	4,875,000	2,160,000	2,160,000	3,825,000	20,820,000
昨年度	140,021	3,600,000	4,410,000	2,220,000	2,076,900	3,444,000	19,464,900
対比	106.01%	108.33%	110.54%	97.30%	104%	111.6%	106.96%
[選択] 立案者	営業部/営業1課 春日 良明						
添付ファイル	添付する 削除する						
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="保存してメール"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="削除"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="その他情報"/></span>							


項目	説明
予算情報	
受注	受注予算を入力します。
受注利益	受注利益予算を入力します。
売上	売上予算を入力します。
売上利益	売上利益予算を入力します。
[選択] 立案者	予算情報を立案した担当者名を選択します。 部署変更等、部署変更したい場合のみボタンをクリックして、新しい部署名を選択してください。 <b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「社員を選択する」
添付ファイル	ファイルを添付します。 <b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「ファイルを添付する」
詳細設定	
(自由項目)	貴社で追加された項目です。必要に応じて入力してください。

## 11-2-3. 予算情報を参照する

[予算情報を参照する](#)

[予算タブ一覧](#)

### 予算情報を参照する

1. 左メニューから「 予実績」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から

「部署別担当者別予算」「顧客別予算」メニューを選択します。

2. 必要に応じて表示条件を絞り込みます。

対象一覧が表示されます。

※画面の詳細は「[予算タブ一覧](#)」を参照してください。

予算タブ一覧

「部署別担当者別予算」「顧客別予算」

予実績 GoodJob! ポイント: 10   
株式会社Nコンサルティング 営業部/営業2課 有藤 太郎

売上実績検索 予算情報検索 部署別担当者別予算 顧客別予算 1

予算情報検索 > 顧客別予算

部署:  担当者:   補助を含む

チェックした情報  検索結果すべて  新規予算情報登録  受注ベース  売上ベース 表示単位: 円 上段: 売上, 下段: 売上利益

5件の検索結果から1件 - 5件を表示しています。

<input checked="" type="checkbox"/>	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度	10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度	合計
<input type="checkbox"/> 20XX年度 株式会社赤木電機(A)	3,000,000 1,200,000	3,000,000 1,200,000	3,000,000 1,200,000	3,000,000 1,200,000	3,000,000 1,200,000	6,000,000 2,400,000	4,000,000 1,600,000	4,000,000 1,600,000	8,000,000 3,200,000	3,000,000 1,200,000	3,000,000 1,200,000	5,000,000 2,000,000	48,000,000 19,200,000
<input type="checkbox"/> 20XX年度 明石テクノ工業株式会社	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	8,160,000 1,108,000
<input type="checkbox"/> 20XX年度 株式会社遠藤電機(A)	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	680,000 272,000	8,160,000 1,108,000
<input type="checkbox"/> 20XX年度 株式会社河内エレクトロ	1,500,000 600,000	1,500,000 600,000	1,500,000 600,000	1,500,000 600,000	1,500,000 600,000	2,000,000 800,000	1,500,000 600,000	1,500,000 600,000	2,000,000 800,000	1,500,000 600,000	1,500,000 600,000	2,000,000 800,000	19,500,000 7,800,000
<input type="checkbox"/> 20XX年度 株式会社赤木電機(A)	2,000,000 800,000	3,000,000 1,200,000	2,000,000 800,000	3,000,000 1,200,000	3,000,000 1,200,000	6,000,000 2,400,000	3,000,000 1,200,000	3,000,000 1,200,000	7,000,000 2,800,000	2,000,000 800,000	3,000,000 1,200,000	5,000,000 2,000,000	42,000,000 16,800,000

5件の検索結果から1件 - 5件を表示しています。


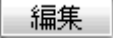
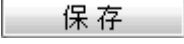
チェックした情報  検索結果すべて  新規予算情報登録

クリックすると、対象の予算情報が表示されます。

番号	項目	説明
<b>1</b>	部署	表示したい案件情報の対象である当社担当者部署を絞り込みます。
	担当者	表示したい案件情報の対象である当社担当者を絞り込みます。
	顧客検索	メイン顧客別タブのみ表示されます。表示したい案件情報の顧客名を検索します。 左のプルダウンから顧客名かなの頭文字を選択するか、右のテキストボックスに「顧客名」「顧客名かな」のキーワードを入力して <input type="button" value="顧客検索"/> をクリックします。 ※キーワードは単一指定です。
	表示単位	表示させる単位を選択します。 最小単位からそれぞれ 1/1、1/1000、1/10000、1/100000 に再計算して表示されます。

## 11-2-4. 予算情報を編集する

予算情報を編集します。

1. 左メニューから「 予算実績」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から「予算情報検索」メニューを選択します。  
「予算情報検索」画面が表示されます。
2. 予算情報を絞り込みます。
3. 参照する予算情報を選択します。  
予算情報詳細画面が表示されます。
4.  をクリックします。  
編集画面が表示されます。
5. 必要項目を編集して、最後に  をクリックします。

### 補足

- ・ 複数の予算情報を一括で更新することができます。


 参照 : [「03. 共通操作」](#) - 「一括更新する」

## 11-2-5. 予算情報を削除する

予算情報を削除します。

### 注意

- ・ 予算情報を削除すると、復旧することはできません。
- ・ 削除権限がない場合、「削除」ボタンは表示されません。

1. 左メニューから「 予算実績」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から

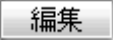
「予算情報検索」メニューを選択します。

「予算情報検索」画面が表示されます。

2. 対象の予算情報を検索します。

「検索結果」画面が表示されます。

3. 削除する予算情報を表示させます。

4.  をクリックします。

「編集」画面が表示されます。

5.  をクリックします。

### 補足

- ・ 一括削除機能を利用して、一度に複数の予算情報を削除することができます。  
詳細については、「[03. 共通操作](#)」－「一括削除する」を参照してください。



## 11-3.売上実績について

### 補足

- ・ 予算情報と異なり、売上実績を登録すると部署別・担当者別および顧客別の分析が可能です。

### ■売上実績の登録方法




方法	説明
①案件からの自動登録	案件が受注すると、自動的に売上実績を作成します。 参照 : 「 <a href="#">09. 案件管理</a> 」
②案件からの手動登録	受注した案件情報から売上実績を作成します。 参照 : 「 <a href="#">09. 案件管理</a> 」
③売上実績検索からの登録	売上実績検索メニューから売上実績を新規作成します。 参照 : 「 <a href="#">売上実績を登録する</a> 」
④顧客情報からの登録	顧客プロフィールの情報登録から売上実績を登録します。 参照 : 「 <a href="#">03. 共通操作</a> 」 - 「情報登録を使う」
⑤その他から登録	上記以外の DMV や商談情報内などから売上実績を新規作成します。 参照 : 「 <a href="#">12. DMV</a> 」 - 「DMV を登録する」
⑥システム設定画面から一括登録	複数の売上実績を一括登録します。

## 11-3-1.売上実績検索から登録する

[売上実績を登録する](#)

[売上実績登録登録項目一覧](#)

### 売上実績を登録する

1. 左メニューから「 予実績」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から「売上実績検索」メニューを選択します。  
「売上実績検索」画面が表示されます。
2.  をクリックします。  
「新規登録」画面が表示されます。
3. 必要な項目を入力します。  
※各項目は「[売上実績登録登録項目一覧](#)」を参照してください。
4. 最後に、 をクリックして内容を保存します。

#### 補足

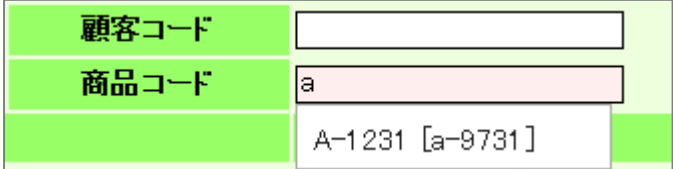
- ・ システム設定画面から、CSVデータ読み込みによる一括登録も可能です。

売上実績登録登録項目一覧

補足


- 項目名称はシステム設定画面から自由に変更可能なため、記載されている名称と異なる場合があります。また、貴社運用によって利用されていない項目があります。

項目	説明								
伝票番号	伝票番号をテキスト入力します。								
売上日	売上日を登録します。自動的にDMV「営業日」（通常は操作日）がセットされます。変更したい場合、ボタンをクリックして【選択カレンダー】から選択してください。								
売上期間	売上明細の売上期間を、1-99月（単月もしくは分割売上）まで指定することができます。入力された売上金額を売上日から売上期間分、計上します。 例)「売上期間：12」、「売上金額：10,000円」・・・売上金額合計：120,000円 ※売上期間を利用しない場合は、「1」を入力します。								
売上金額	金額を数値入力します。								
売上利益	利益を数値入力します。								
数量	売上数量を入力します。								
[選択]売上担当者	担当者を選択します。自動的にログインユーザー名が表示されます。 選択方法は2つあります。 ①キーワード入力して表示された候補から選択 参照：「03.共通操作」-「入力候補機能を使う」 ②「[選択]売上担当者」をクリックして選択 参照：「03.共通操作」-「社員を選択する」								
売上分類	売上の分類をプルダウンメニューより選択します。								
[選択]顧客名	顧客名を選択します。選択方法は2つあります。 ①キーワード入力して表示された候補から選択 参照：「03.共通操作」-「入力候補機能を使う」 ②「[選択]顧客名」をクリックして選択 参照：「03.共通操作」-「顧客を選択する」								
顧客コード	顧客コードを入力します。 顧客コード入力すると候補となる顧客情報一覧が表示され、簡単に顧客名をセットすることができます。 <table border="1" data-bbox="497 1467 1193 1641"> <tr> <td>顧客コード</td> <td>A-12313</td> </tr> <tr> <td>商品コード</td> <td>株式会社赤木電機(B) [A-12313]</td> </tr> <tr> <td></td> <td>株式会社赤木電機/大阪支店(B) [A-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>株式会社赤木電機(株)三木店(B) [A-</td> </tr> </table>	顧客コード	A-12313	商品コード	株式会社赤木電機(B) [A-12313]		株式会社赤木電機/大阪支店(B) [A-		株式会社赤木電機(株)三木店(B) [A-
顧客コード	A-12313								
商品コード	株式会社赤木電機(B) [A-12313]								
	株式会社赤木電機/大阪支店(B) [A-								
	株式会社赤木電機(株)三木店(B) [A-								

項目	説明
[選択]商品名	<p>自社商品名を選択します。選択方法は2つあります。</p> <p>①キーワード入力して表示された候補から選択  <b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「入力候補機能を使う」</p> <p>②「[選択]商品名」をクリックして選択  <b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「商品を選択する」</p>
商品コード	<p>商品コードを入力します。</p> <p>商品コード入力すると候補となる商品名一覧が表示され、簡単に商品名をセットすることができます。(商品コード1)</p> 
備考 1～備考 5	テキスト形式の項目です。備考として自由に利用できます。
[選択]関連顧客名 (1) [選択]関連顧客名 (2) [選択]関連顧客名 (3)	<p>関連顧客名を選択します。選択方法は2つあります。</p> <p>①キーワード入力して表示された候補から選択  <b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「入力候補機能を使う」</p> <p>②「[選択]関連顧客名」をクリックして選択  <b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「顧客を選択する」</p>
関連顧客コード	<p>関連顧客コードを入力します。</p> <p>関連顧客コード入力すると候補となる顧客情報一覧が表示され、簡単に顧客名をセットすることができます。</p>
添付ファイル	<p>ファイルを添付します。</p> <p><b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「ファイルを添付する」</p>
備考	<p>備考を入力できます。テキスト形式とリッチテキスト形式のいずれかを選択し入力します。</p> <p><b>参照</b> : 「03. 共通操作」 - 「リッチテキスト形式で入力する」</p>


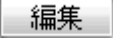
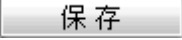
## 11-3-2.売上実績を参照する

売上実績を参照します。


1. 左メニューから「 予実績」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から「売上実績検索」メニューを選択します。
2. 必要に応じて表示条件を絞り込みます。対象一覧が表示されます。
3. 参照する売上実績を選択します。売上実績明細画面が表示されます。

### 11-3-3.売上実績を編集する

売上実績を編集します。

1. 左メニューから「 予実績」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から「売上実績検索」メニューを選択します。  
「売上実績検索」画面が表示されます。
2. 対象の売上実績を検索します。  
「検索結果」画面が表示されます。
3. 編集する売上実績を表示させます。
4.  をクリックします。  
「編集」画面が表示されます。
5. 必要項目を編集して、最後に  をクリックします。


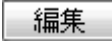

#### 補足

- ・ 編集できる項目について、システム設定より制限されている場合があります。
- ・ 複数の売上実績を一括で更新することができます。  
 : [「03. 共通操作」](#) - 「一括更新する」

## 11-3-4.売上実績を削除する

### 注意

- ・ 売上実績を削除すると、復旧することはできません。
- ・ 削除権限がない場合、「削除」ボタンは表示されません。

1. 左メニューから「 売上実績」にカーソルを合わせるとサブメニューが表示されます。その中から「売上実績検索」メニューを選択します。  
「売上実績検索」画面が表示されます。
2. 対象の売上実績を検索します。  
「検索結果」画面が表示されます。
3. 削除する売上実績を表示させます。
4.  をクリックします。  
「編集」画面が表示されます。
5.  をクリックします。

### 補足

- ・ 一括削除機能を利用して、一度に複数の売上実績を削除することができます。  
詳細については、「[03. 共通操作](#)」－「一括削除する」を参照してください。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

○ 発行

平成 24 年 4 月 27 日 初版

**株式会社NIコンサルティング内 サポートデスク**

E-MAIL : [support@ni-consul.co.jp](mailto:support@ni-consul.co.jp)

URL : <http://www.ni-consul.co.jp>

FAX : 082-511-2226

営業時間 : 弊社休業日、土・日・祝日を除く月曜日～金曜日 9 : 00～12 : 00、13 : 00～17 : 00