

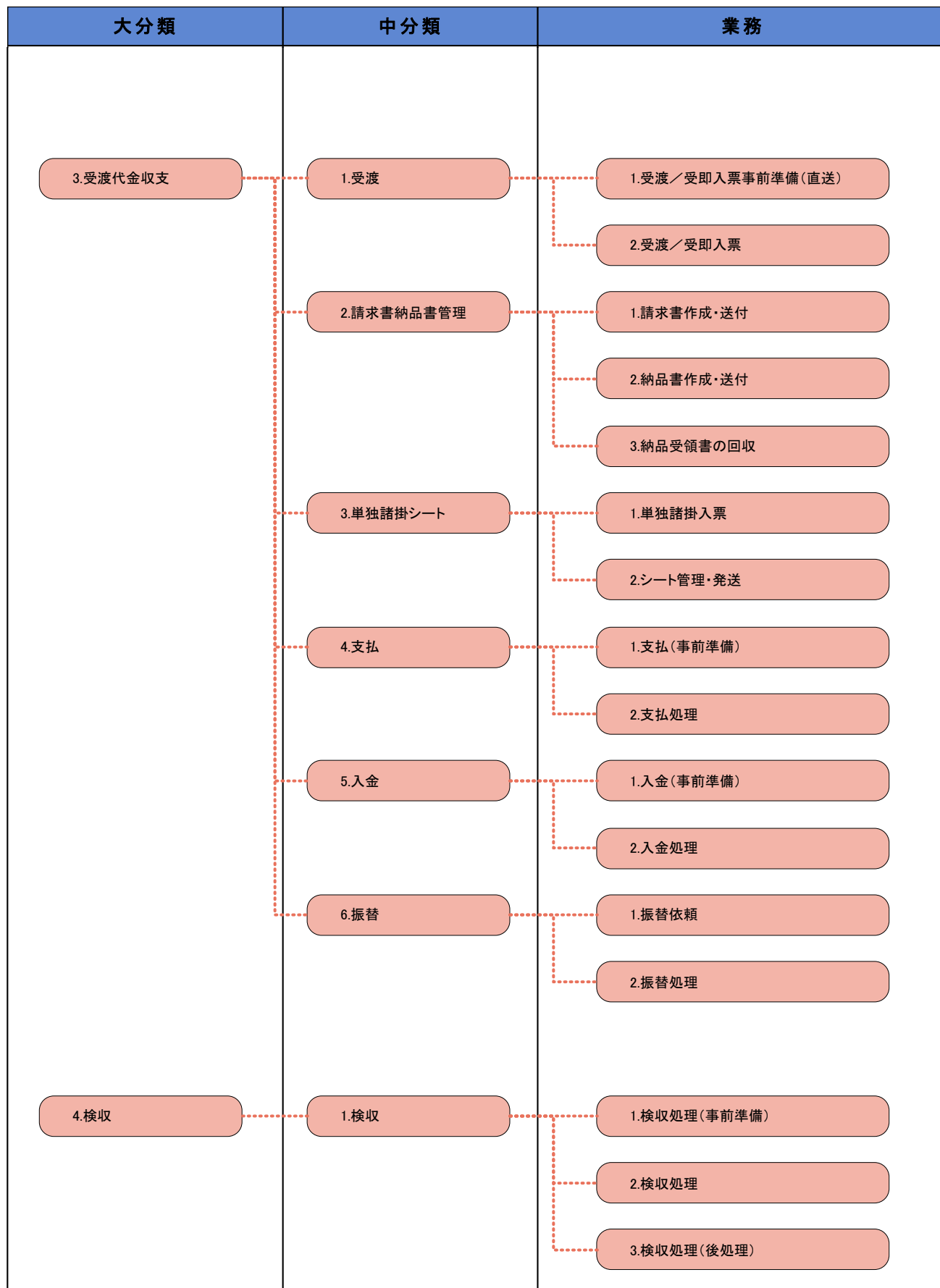
業務一覧表サンプル. igx

事業部	003	BPM推進部	管理部署	BPM推進部
プロセス	011	営業サポート	更新日	2016/10/1
サブプロセス			承認日	2016/10/5
業務			版番号	001

大分類	中分類	業務
		この「業務」の単位でフローチャートを作成していきます (ハイパーリンクを設定するとメニュー表として活用できます)
1.受発注	1.見積依頼	1.仕入先・輸送業者の選定
		2.取引条件決定
	2.見積	1.見積書作成・提出
	3.受注	1.受注明細 受領確認
	4.発注	1.発注処理事前準備
		2.発注処理
	5.契約	1.契約入票
		2.注文書・注文請書の管理
2.顧客対応	1.進捗管理問合せ	1.進捗管理問合せ
	2.デリバリー	1.納期フォロー
		2.デリバリー
	3.クレーム処理	1.クレーム処理

業務一覧表サンプル. igx

事業部	003	BPM推進部	管理部署	BPM推進部
プロセス	011	営業サポート	更新日	2016/10/1
サブプロセス			承認日	2016/10/5
業務			版番号	001



業務一覧表サンプル. igx

事業部	003	BPM推進部	管理部署	BPM推進部
プロセス	011	営業サポート	更新日	2016/10/1
サブプロセス			承認日	2016/10/5
業務			版番号	001

大分類	中分類	業務
5.採算管理	1.採算管理	1.採算管理
		2.重点管理表
	2.債権債務管理	1.未決債権債務管理
6.単価訂正	1.単価訂正	1.単価訂正折衝事前準備
		2.契約訂正
		3.受渡・受即修正
7.その他	1.その他	1.メール・チェック
		2.雑務
		3.会議・打ち合わせ
		4.営業費処理
		5.事業投資関連業務
		6.指導