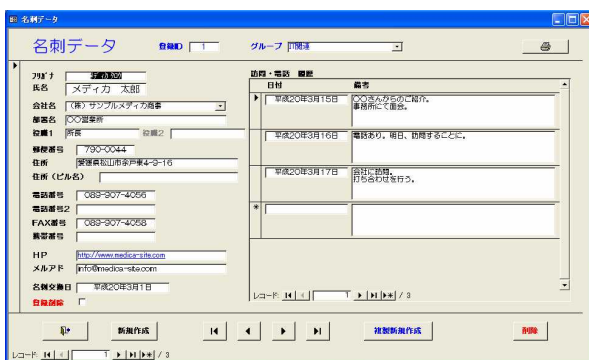
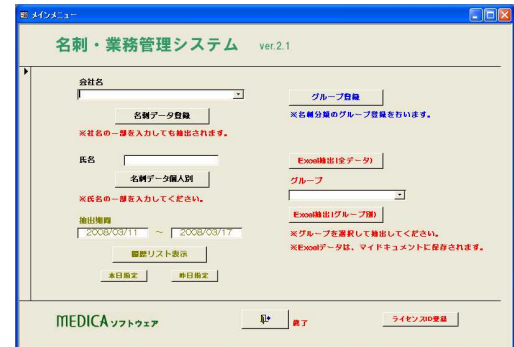


名刺管理と業務管理と日報作成が同時にできる！

名刺・業務管理システム v2.1



訪問・電話履歴	日付	備考
	平成20年3月15日	〇〇さんからのご紹介。事務所に面会。
	平成20年3月16日	電話あり。明日、訪問することに。
	平成20年3月17日	会社に訪問。打ち合わせを行う。
	*	

名刺データ	
名刺ID	S 日博連
会社名	〇〇株式会社(株)
名称	代表取締役
姓	山田
名	太郎
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
TEL	03-XXXX-XXXX
FAX	03-XXXX-XXXX
Eメール	
名刺交換日	2008/03/15日 口説き回し
訪問・電話履歴	
日付	備考
2008年03月15日	〇〇さんからのご紹介。事務所に面会。
2008年03月16日	電話あり。明日、訪問することに。
2008年03月17日	会社に訪問。打ち合わせを行う。
2008年03月18日	〇〇さんの営業で面会。

シンプルで使いやすい入力画面！

名刺のファイリングや整理に時間をかけるのはもったいないことです。ソフトウェアで管理をすれば、データを入力すれば、名刺のファイリングは必要ありません！シンプルで簡単な入力画面で、あっという間に、名刺をデータ化することができます。入力方式ですので、名刺をスキャンするソフトにありがちな、名刺の各項目調整などは必要ありません！

会社名からでも、氏名からでも簡単検索！

名刺はファイリングをするよりも、検索できることが重要です。このソフトウェアでは、会社名や氏名の一部から簡単に検索することができます。電話がかかってきたら、会社名や苗字の一部を入力して、すぐに検索することが可能です！

同時に業務管理も行える！

名刺データの横には、日々の訪問・電話履歴の記載欄がついています。いつ、どこで、誰と何をしたのか？すべてを記載することができますので、皆様の仕事の効率を高めます！

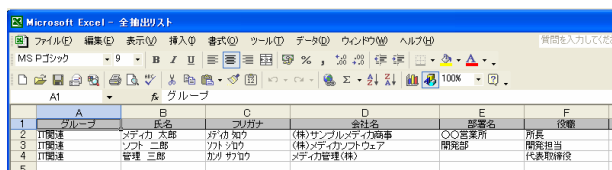
訪問前には簡単印刷！

もう、名刺を探す必要はありません。ボタン一つで、名刺データを簡単印刷。しかも、最近の訪問・電話履歴も同時に印刷されますので、交渉もスムーズに行えます！



日報作成も簡単！

訪問・電話履歴を日々、入力するだけで、
 日報作成も同時に行えます！
 任意の期間における、履歴レポートを印刷することが
 できますので、皆様の業務の見直しに最適です。
 1日単位で履歴レポートを印刷すると、
 日報としてご利用いただけます。
 営業職の業務管理、自身の営業戦略に
 お役立てください。
 過去の行動をすべて把握することにより、
 営業先からも、絶大の信頼を得ることができます！



Excelデータへの抽出もOK

ボタン一つで、Excelデータへの抽出が可能！
 名刺データのグループ化もできますので、
 任意の名刺データを抽出することができます。
 ラベルソフト、年賀状ソフトとの連動が可能となります！

簡単！便利！皆様の秘書代わりにのソフトウェア。

【推奨環境】

OS : Windows 98/98SE/NT/2000/XP/Vista
 CPU : Intel P III以上、AMD K6 550Mhz以上
 メモリ : 256MB以上

ソフトウェアを使用するには MS Access (有料)または、MS Access Runtime版(無料) が必要となります。
 製品版MS Accessの場合、Microsoft Access 2000・2002 (XP)・2003が
 インストールされている環境で動作するように作成されております。
 Microsoft Access 2000・2002 (XP)・2003製品版をお持ちでない場合でも、
 MS Access Runtime版(無料)をインストールすることにより、ソフトウェアを使用することが可能となります。

【ソフトウェア料金】

1ライセンス版 : 20,000円(消費税別)
 10ライセンス版 : 100,000円(消費税別)
 30ライセンス版 : 200,000円(消費税別)

上記の料金は、メール添付版の料金となります。
 パッケージ版での購入の際には、2,000円(消費税別)が別途必要となります。

【名刺データ移行】

これまでお使いいただいた名刺管理ソフトウェアからのデータ移行をお手伝いさせていただきます。
 CSVファイルをお送りいただけましたら、データを移行したソフトウェアをお送りさせていただきます。

名刺データ移行料 : 名刺データ1件につき、@30円(消費税別)
 (参考例: 名刺データ 300件 9,000円(消費税別))