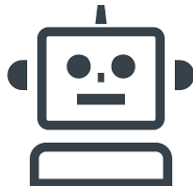


受注速報作業にRPA導入！

毎朝のルーティンだった、受注集計作業や報告業務から解放され、ストレス解消!!

MECOM



検討部署 営業事務

目的 営業事務の業務効率化

導入までの期間 1か月間

自社業務 Before

- お客様からご注文いただいたものを営業が売上管理システムで受注票入力。当日のうちに管理部が受注票を集計し、改ざん防止のためPDF化したデータを社内共有サーバーにアップ。
- 翌朝そのPDFデータを営業事務が目視で確認し、300,000円以上の案件抽出、エクセル表に手入力でまとめる。
- 報告用のメールを作成し、「受注速報」として全社員にメール送信する。

問題点

- 改ざん防止のPDFの情報のため、エクセル表にまとめるとき、行ずれなどにより商品や金額の転記ミスが発生していた。
- 担当営業の名前の転記ミスや抜け漏れがあると、営業に対し申し訳ない気持ちとなり、ストレスとなっていた。
- 朝一番の「速報業務」のため、出勤して間もない忙しい時間帯に作業しなければならない。
- 朝は、他の業務も重なることが多いため作業が中断されがちとなり、作業完了までに時間がかかることがあった。
- 作業が属人化しており、作業担当者が休みづらく、プレッシャーがかかりストレスとなっていた。

自社業務 After

導入したソリューション:オートジョブ名人

- ✓ 販売管理システムに自動でアクセスし、条件に合ったデータをCSVで抽出、エクセル表の作成まで一連の業務として実施するため、データ改ざんの余地が無くPDF化が不用。作成した報告書をメールに添付し、送信といった作業をRPA化することで、人為的な転記ミスを無くし、正確な情報が毎朝同じ時間帯に報告できるようになった。
- ✓ 上記一連の作業が自動処理されることにより、営業事務・管理部の両部門の作業担当者の業務改善に繋がった。
- ✓ スケジューリングにより、毎朝8時に動くよう設定されたロボットは休み知らず、作業担当者が休みでも安心、ノンストレス！
- ✓ **受注報告作業時間100%自動化！ 営業事務の作業時間15分/日→0分！**
- ✓ 朝の忙しい時間帯のストレスが解消された。

担当

営業事務担当者