

モバイル滞納整理

with WaterRates

滞納整理をモバイル化！

最大の利点

電算システムへ簡単転送

業務の効率化・個人情報保護

不正防止・万全なセキュリティ管理

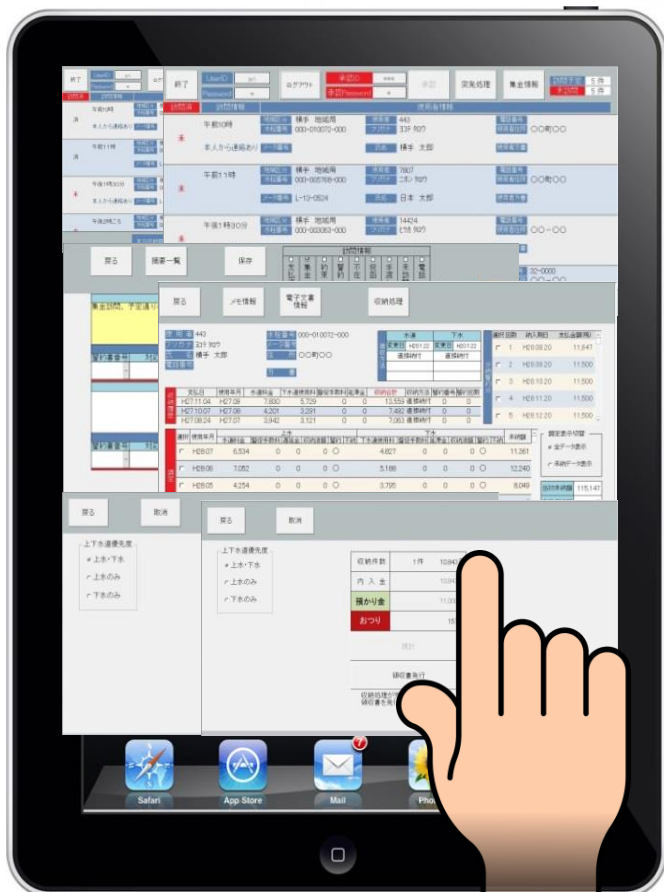


【利用用途】

領収書発行・収納自動消込機能・日報出力機能

管理者権限・誓約書・[※]函面等の持ち出し機能

※は電子文書管理オプションの導入が必要となります。



電算システムへ
簡単転送！



効率的にモバイル化！

業務をスムーズ&簡単操作で収納率向上！



モバイル滞納整理システム導入後の流れ




担当者は、滞納整理訪問者をピックアップし、データ(未納情報・誓約書・図面等)をタブレットに移行。

移行したデータは、権限管理者が承認し、認証パスワードが入力されて初めて、閲覧可能になります。

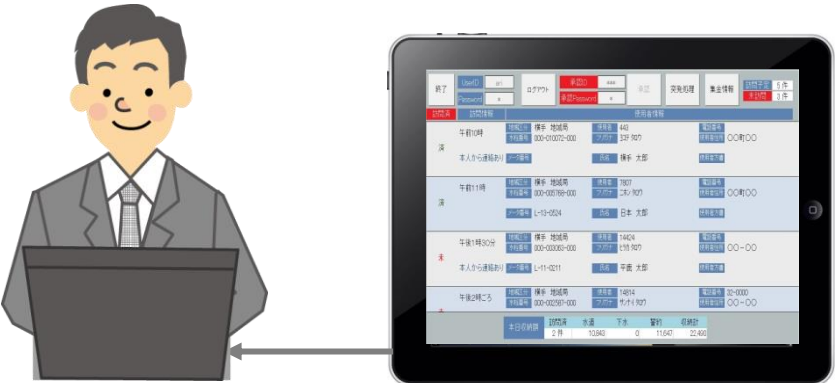
※図面等の読み込みには、電子文書管理オプションの導入が必要となります。

訪問先にて、過去の折衝記録の確認しながら、滞納整理を行うことができます。また、調定情報を確認しながら、集金(未納分・分納分・内入れ分)し、モバイルプリンターにて領収書を発行できます。



領収書発行

訪問データ(調定収納情報・折衝記録)を電算システムに移行。現地で入力した交渉履歴や、収納された調定の仮消込まで自動で反映されます。



時間	項目	備考	地域	金額	期日	状況
午前10時	調定	調定	地域	400	10/10	00:00
午後1時	調定	調定	地域	700	10/10	00:00
午後1時30分	調定	調定	地域	1400	10/10	00:00
午後2時	調定	調定	地域	1400	10/10	00:00

株式会社トータルオフィスマネージメント

☎0182-42-4030 FAX0182-42-3407

〒019-0529 秋田県横手市十文字町字海道下 42-1 <http://www.toming.co.jp>

