

SaaS・ASP サービス導入手順

1. お問い合わせ

まずは、弊社へ電話、メールでお問合せ下さい。

資料をお送りします。

2. 概算見積

資料を検討頂き、更に詳しくお知りになりたい場合は、弊社へご連絡下さい。

弊社から、お客様の事業、業務の概要をお尋ねします。

お客様の業務固有の帳票(請求書、管理資料、B/L等)サンプルを提供戴き、お客様仕様への変更(カスタマイズ)の可否を判断し、概算の見積提案を致します。

3. デモ説明

弊社担当者がお客様のもとにお伺いし、PCによるデモ操作を実演し、システム機能を確認して頂きます。

SaaSサービスの利用条件(規約)をご説明します。

4. お申込み

導入が決まりましたら、利用者数(ID数)、利用機能(オプション機能含む)、カスタマイズ要件等を確認の上、契約書類(契約書、サービス実施確認書等)を作成します。

5. 導入準備

(弊社)

カスタマイズを実施した上で SaaS サービス・サーバ(データセンター内)に、お客様用システム環境を構築します。

(お客様)

運用に必要な PC、プリンター、インターネット回線(ISP 契約含む)を用意して下さい。

(弊社・お客様)

操作指導/習得、マスタ登録をお客様サイトで実施します。

6. 運用開始

準備が整ったところで、運用を開始します。

7. フォローアップ

運用開始後、1ヶ月を目処に、弊社担当者がお客様サイトにお伺いし、運用面での問題点、質問をお聞きし、アドバイス、改善提案を行います。