

A collection of various medals and a pair of glasses are arranged on a wooden surface. The medals include a red ribbon with a circular emblem, a white star-shaped medal with a central emblem, and a blue ribbon with a circular emblem. A pair of glasses with a thin frame and dark lenses is also visible. The background is a light-colored, textured surface.

# COMPASS

経営支援システムのご提案

## COMPASS(羅針盤)を手に・・・

その昔、大海原に繰り出す航海は航海者の直感や経験に頼る非常に危険な冒険でした。しかし15世紀に発明された「羅針盤」を手にした航海者たちは世界中の海を行き来し「大航海時代」と呼ばれる一時代を築くこととなりました。時代は21世紀。市場の多様化、経済のグローバル化など様々な要因により見通しの困難な今の時代。企業経営にもそんな「羅針盤」のような道具があったら・・・とお思いになりませんか？  
**COMPASS**は企業経営の核となる営業・購買・在庫情報等をデータベース化し理論的な分析を支援することを目的としています。

### システムの基本機能

#### システム保守機能

システム基礎情報の管理を目的としてマスタ管理機能を実現しています。

#### 販売管理機能

取引先との間に交わされる全ての営業取引（受注～売上～請求締切～回収）までの業務機能を実現しています。  
 WEB受注などの外部受注データの取込が可能です。  
 データ形式はCSV形式となります  
 仕入先への発注データの自動作成が可能です。  
 データ形式はCSV形式となります

#### 仕入管理機能

仕入先との間に交わされる全取引（発注～仕入～締切～支払）までの業務機能を実現しています。

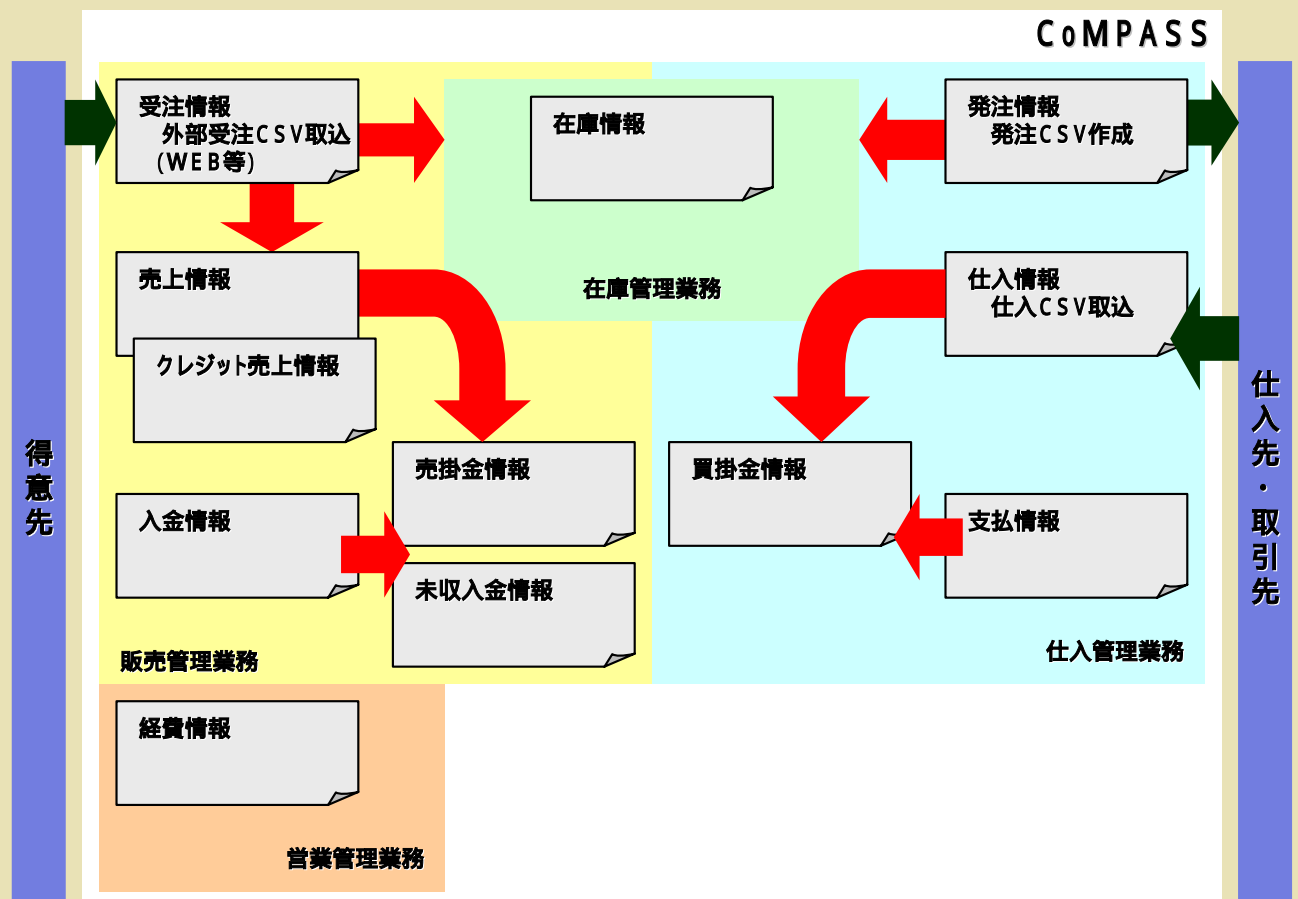
#### 在庫管理機能

販売情報、仕入情報を元に商品在庫のシステムによる状況把握を実現しています。  
 月末もしくは期末時点での実地棚卸業務についても記入票の事前準備などの合理化を実現しています。

#### 営業管理機能

営業経費を登録することでより明確な営業収支の把握を実現しています。  
 実績情報をもとに分析資料を作成することで直感によらない理論的な経営判断の実現を可能としています。

### システムの相関図



## 注目の3つのポイント…

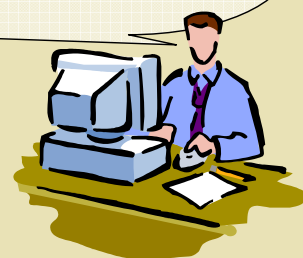
### 【ポイント1】 会社全体の売上や仕入が毎日把握できます！

受注登録では同じ画面で回収方法を選択することで「売掛」「代引」「クレジット」の伝票が登録できます。複数の営業拠点がある場合でも本社とのデータ連携により全社の状況が把握できます。

掛売や代引(現金)はもちろんのことクレジット販売まで**すべての取引がこのシステムで対応**できるから会社全体の売上状況がしっかり把握できます。

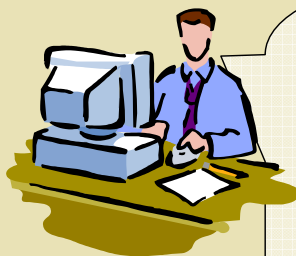
また、売上情報と仕入情報によって毎日の商品の受け払いが捉えられるので**商品の在庫状況もしっかり把握**できます。メーカー直送や入荷待ちなども受注引当することで商品の発注タイミングなども含めた細やかな在庫管理が行えます。もちろん「**改正薬事法**」に適合する**流通履歴の保全**も製造ロット及び入荷ロットによる管理によって万全です。

さらに**本社～支店でのデータ連携**もできますから複数の支店のデータを本社に集め会社全体の収支情報も確実に把握できます。



### 【ポイント2】 必要な管理資料がすぐにとりだせます！

納品書や請求書はもとより得意先元帳や商品台帳などの帳簿類まで印刷指示により随時作成できます。管理資料につきましては得意先・商品・営業担当・商品分類・ビジネスラインに応じて作成できます。



すべての情報がこのシステムの中に保管されていますので**必要なときに必要な管理資料を即座に取り出す**ことができます。得意先や商品の帳簿なども手書きから開放されて印刷指示を行い、プリンター出力されるのを待つだけです。

管理資料としては**営業担当者、得意先ごとの売上状況や回収状況**また**商品分類、商品ごとの売上実績**などが印刷指示を行うだけで簡単にプリンター出力されます。

またこれらの管理資料は画面照会でき、さらにEXCELファイルに変換することもできますので独自のオリジナル資料作成に役立てることができます。

### 【ポイント3】 他ソフトとの連携や取引先との通信連携ができます！

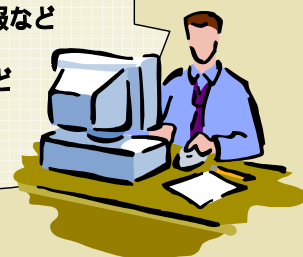
インターネット等通信環境の装備により本社～支店間やメーカーなどとのデータ連携が実現されます。これにより迅速なデータ収集が可能となって会社全体の日々の営業状況が把握できますし、また伝票や書類による情報のやり取りによって発生していた事務作業やシステム登録作業の重複が省かれます。

このシステムは通信環境を整えることで**さまざまなデータ連携機能を実現**していますのでシステム運用にかかる作業時間を短縮し、情報品質を保ったまま事務効率を高めることができます。

下のようなさまざまなケースに対応しています。

他の営業拠点から  
取引先  
モバイル  
ウェブサイト

毎日の売上、仕入、入金、経費情報など  
受注、売上、発注、仕入情報など  
在庫照会、実績照会、受注情報など  
ウェブ受注情報など



## 便利なシステム機能・・・(その1)

### 受注機能

**販売価格は標準価格や取引実績による販売価格の参照が可能！**

過去3ヶ月間の顧客への販売価格の参照が可能です。

**外部受注データの取込が可能！**

WEB受注システムなど他システムからの受注データ(CSV形式)の取り込みが可能です。

**仕入先への自動発注データ作成が可能！**

仕入先からの直送が必要な受注時に直送発注データの連携作成が可能です。

**取引に応じた納品書(掛売、クレジット、第引)の作成が可能！**

専用用紙をセットしておくだけですべての取引に対応した納品書の作成が可能です。

### 売上～請求機能

**受注一覧から売上の対象を選択するだけで売上計上が可能！**

受注一覧画面に一覧表示されているデータを選択するだけで売上計上処理が可能です。

**豊富な管理レポートの出力(プリンタ印刷、EXCEL出力)が可能！**

レポートは一般的なプリンタへの印刷、画面へのプレビューはもとよりEXCELデータとしても出力が可能です。

出力は顧客別、営業担当者別、取引別、商品別など指示条件により任意のデータ抽出が可能です。

**請求処理時に回収予定レポートの出力が可能！**

請求処理のタイミングで回収条件に応じて回収予定レポートの作成が可能です。

現金回収に伴う領収書(予定)の作成が可能です。

### 売掛金管理機能

**回収予定額一覧に金額を入力するだけで入金消込が可能！**

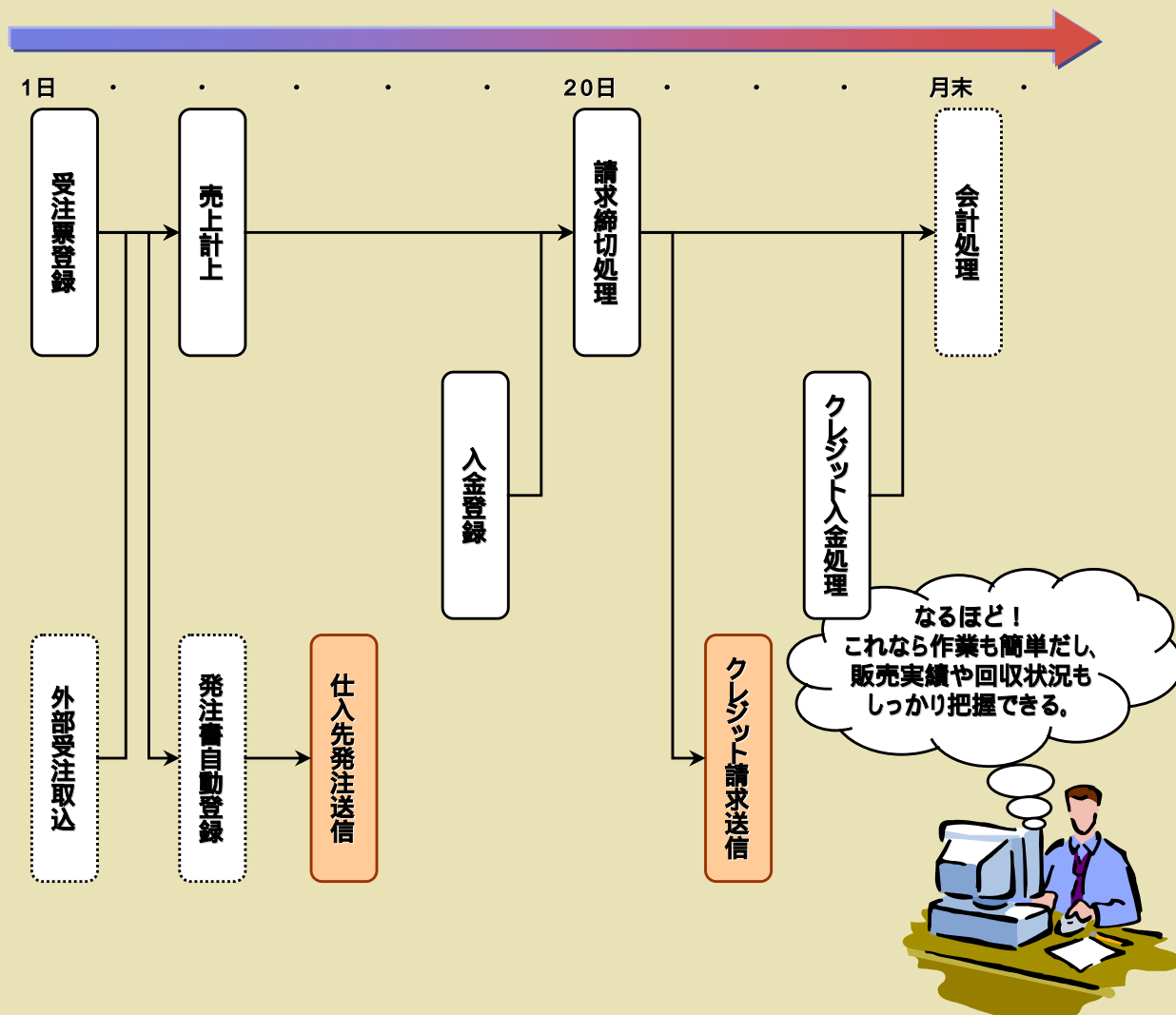
顧客マスタの回収条件より回収予定額が表示されている一覧画面に金額入力するだけで入金消込処理が可能です。

**クレジット取引などの入金一括消込が可能！**

クレジット入金の入金総額を入力するだけでクレジット取引の一括入金消込処理が可能です。

入金処理時に消込対象一覧を画面確認できますので一部入金にも対応しております。

### 処理の流れ



## 便利なシステム機能・・・(その2)

### 発注機能

**電話回線によるオンライン発注(EOS)が可能！**

受注機能からの直送分発注に加え在庫一覧より指定条件による在庫分一括発注が可能です。  
発注データは電話回線等により仕入先への電子発注が可能です。

**発注残の状況把握が可能！**

仕入データによる自動消込により発注残の的確な管理が可能です。

### 仕入～支払機能

**電話回線による仕入データ受信(EDI)さらに仕入計上までが可能！**

電話回線等により仕入先からの仕入データ(出荷データ)を受信し一括仕入計上が可能です。  
直送分については売上計上も自動登録することが可能です。

### 在庫管理機能

**商品の製造ロットによる在庫管理が可能！**

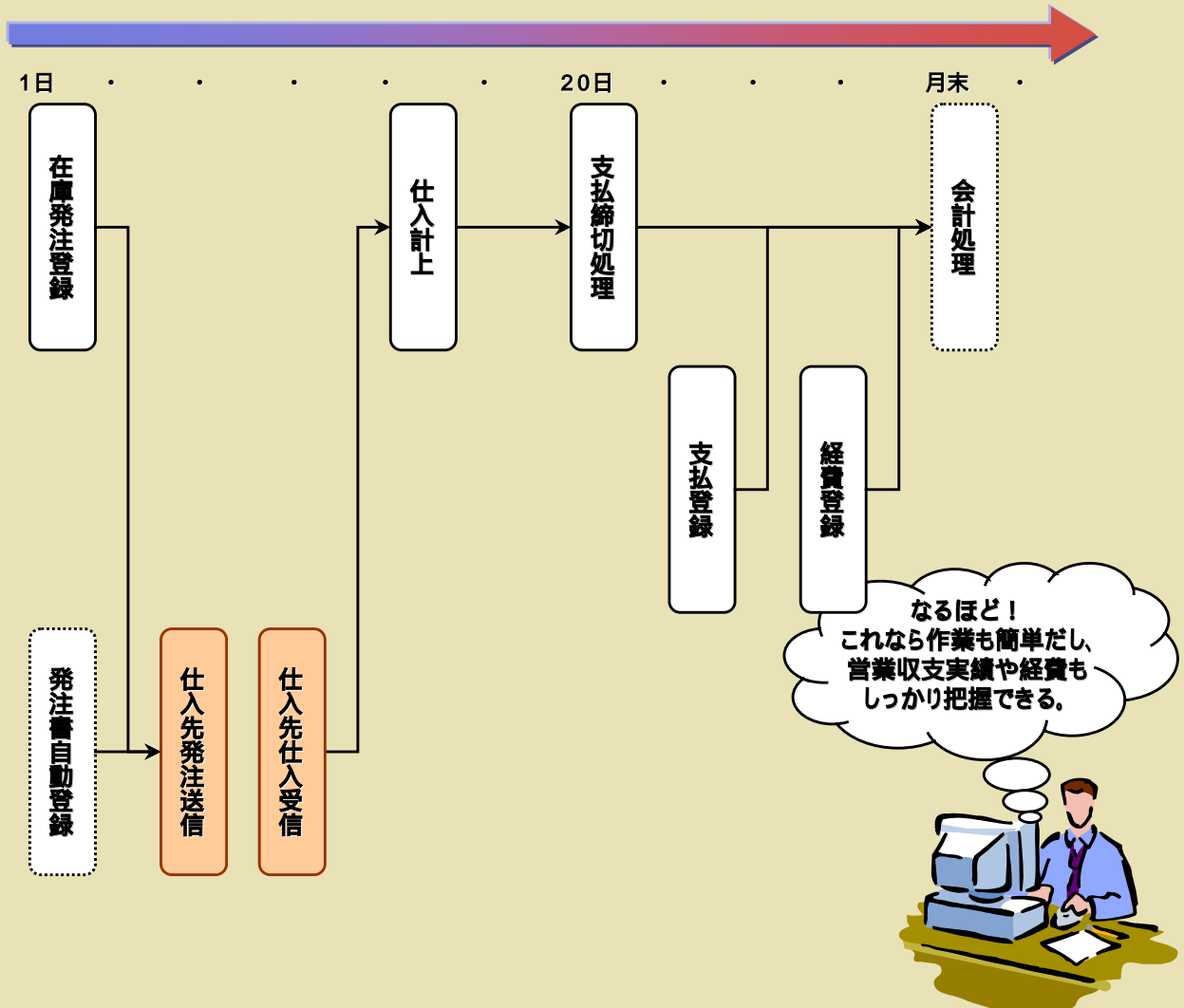
仕入登録時にロット単位の在庫登録が行われる為ロット別在庫管理が可能です。  
売上登録時にロット毎に出荷登録を行った場合

### その他

**営業経費の登録により営業収支の把握が可能！**

営業担当者が顧客ごとの経費登録を行うことでより正確な営業収支実績の把握も可能です。  
登録するデータは送料等の出荷費用から交通費等の営業費用などが

### 処理の流れ



## メニュー構成

## システム保守業務

- 01.会社基本情報保守
  - 社内担当者情報保守
  - 1)会社組織情報保守
  - 2)クレジット契約情報照会
  - クレジット条件情報照会
  - 3)会社情報確認リスト作成
- 02.取引先情報保守
  - 1)取引先分類情報保守
  - 2)クレジット会員情報照会
  - 3)取引先台帳作成
  - 4)取引先住所録作成
  - 5)宛名ラベル等作成
- 03.商品情報保守
  - セット商品情報保守
  - 商品在庫情報保守
  - 1)商品分類情報保守
  - 2)商品索引リスト作成
  - 3)商品価格表作成

## 販売管理業務

- 01.外部受注データ取込
- 02.受注票登録
  - 1)納品書作成
  - 2)発注書自動登録
- 03.受注管理レポート作成
  - 1)受注日計表作成
  - 2)受注明細表作成
  - 3)受注残管理表作成
- 04.売上計上
- 05.売上管理レポート作成
  - 1)売上日計表作成
  - 2)売上明細表作成
  - 3)売上集計表作成
- 06.請求締切処理
  - 1)請求締切管理表作成
  - 2)クレジット請求書作成
  - 3)クレジット締切データ作成
  - 4)クレジット締切データ送信
  - 5)請求書作成
  - 6)入金予定表作成
  - 7)予定領収書作成
- 07.クレジット入金処理
  - 1)クレジット入金確認表作成
- 08.入金登録
- 09.入金管理レポート
  - 1)入金日計表作成
  - 2)入金明細表作成
  - 3)入金集計表作成
- 10.売上会計処理
  - 1)取引先管理表作成
  - 2)取引先元帳作成
  - 3)勘定残高内訳表作成

## 仕入管理業務

- 01.在庫発注登録
  - 1)在庫発注確認表作成
- 02.発注書登録
  - 1)発注書作成
- 03.E DI発注処理
  - 1)E DI発注確認表作成
  - 2)E DI発注データ作成
  - 3)E DI発注データ送信
- 04.発注管理レポート作成
  - 1)発注日計表作成
  - 2)発注明細表作成
  - 3)発注残管理表作成
- 05.E DI仕入計上
  - 1)E DI仕入データ受信
  - 2)E DI仕入確認表作成
  - 3)E DI仕入データ取込
- 06.仕入伝票登録
- 07.仕入管理レポート作成
  - 1)仕入日計表作成
  - 2)仕入明細表作成
  - 3)仕入集計表作成
- 08.仕入締切処理
  - 1)仕入締切管理表作成
  - 2)支払報告書作成
  - 3)支払予定表作成
- 09.支払登録
- 10.支払管理レポート
  - 1)支払日計表作成
  - 2)支払明細表作成
  - 3)支払集計表作成
- 11.仕入会計処理
  - 1)取引先管理表作成
  - 2)取引先元帳作成
  - 3)勘定残高内訳表作成

## 在庫管理業務

- 01.在庫照会
- 02.在庫元帳照会
- 03.在庫管理レポート作成
  - 1)在庫管理表作成
  - 2)在庫元帳作成
- 04.棚卸処理
  - 1)棚卸準備
  - 2)棚卸記入表作成
  - 3)棚卸登録
  - 4)棚卸差異表作成
  - 5)棚卸確定

## 営業管理業務

- 01.経費伝票登録
- 02.営業管理レポート作成
  - 1)営業収支概況作成
  - 2)営業実績推移表作成

入力・照会系機能  
 バッチ更新系機能  
 レポート出力系機能  
 データ通信系機能

## 動作環境

本体	PentiumII 以上を搭載した日本語WindowsXP/2000Professional、WindowsNT4.0 (ServicePack4以降が必要) またはWindowsMe/98が稼動するコンピュータ (PentiumIII 500MHz以上を推奨)
OS	WindowsXP/Me/2000/98、WindowsNT4.0 (ServicePack4以上)
メモリ	128MB以上推奨 (WindowsXPの場合には160MB以上を推奨)
周辺機器等	上記OSに対応した、本体に接続可能なディスプレイ・マウス・キーボード、日本語変換システム
プリンタ	レーザープリンタ必須
解像度	1024 × 768以上を推奨
必要ソフトウェア	Microsoft Access2000(Runtime可)、Microsoft Excel2000
ハードディスク	15MB以上必要 (データは除く)
通信環境	モデム必須

## [ご注意]

納品書、請求書等は専用紙(市販)のみの対応となります。  
 使用するプリンタによって印刷設定の調整が必要となります。  
 プリンタの余白編集が0.00mm指定可能なプリンタ。  
 プリントドライバでユーザー定義サイズが指定可能なプリンタ。  
 インクジェットプリンタでは専用紙の印刷に不向きな機種がございますので推奨できません。  
 必要メモリ容量、ハードディスク容量はシステム環境によって異なる場合がありますのでご注意ください。  
 快適にご利用いただくためにより高スペックのCPUを搭載したコンピュータ、並びにより多くのメモリ搭載をお奨めいたします。  
 OSがWindowsXP/2000の場合は、セットアップはAdministratorsグループのメンバで行う必要があります。  
 本製品にはWindowsXP/WindowsMe/2000/98/NT4.0は含まれておりません。  
 MO等外部媒体へのバックアップ機能はございません。



有限会社ジョイナス

サポートセンター 〒102-0071 東京都千代田区富士見2-3-1 信幸ビル301 新栄コンサルティング内  
TEL. 03-3222-9945 FAX. 03-3222-9945

本社 〒169-0075 東京都新宿区高田馬場4-18-5 ナカムラホームズB01  
TEL. 03-3360-8173 FAX. 03-3360-8173

URL. <http://www.join-us.com> E-Mail. [staff@join-us.com](mailto:staff@join-us.com)