

誰にでも「プロ」の管理を

誰でも操作できるシステムで、もっと「楽に・簡単に」加盟店管理が可能です。

株式会社 システムティクス・コンピュータ・サービス

誰でも操作できる

分かりやすい「画面設計」

ダスキンフランチャイズチェーン加盟店様にて管理システムを操作している方であれば、誰でも使用できるような画面設計・操作方法を採用しています。また、現在管理システムを操作していない方でも、パソコンの基本操作が出来れば、売上や顧客データの集計など自ら操作する事が可能です。

マウス・キーボードの操作は、Windowsコンピュータの標準と同じです。

印刷する前に、プリンタ・印字の向き・出力先など自由に選択することが出来ます。勿論、事前に設定しておけば、自動的に決まった様式で印字します。

The screenshot shows a complex software interface with various input fields, buttons, and tables. A callout box points to a '保存' (Save) button, and another points to a printer selection dropdown menu in the '印刷' (Print) section.

全ての契約が登録可能です

システムで対応できない「契約」が多ければ多いほど、伝票の準備・発注数の計算等の負担は増えます。
 今回ご提案するシステムでは、現状の加盟店様においての考える契約パターンの全てを準備しています。

契約行毎に、細やかな条件入力が可能

- ・レンタル開始日や期間
- ・月間レンタル回数制限
- ・伝票など印字項目

レンタル周期はそのまま入力

次回のみ納品も可能

この全ては、組織員顧客にも、適応させることができます。
 例えば組織員顧客でも「年金支給に合わせて、2ヶ月に1回のレンタル」等も可能です

基礎売上も一目で確認

マット等の色替も、別枠で納品する商品を登録可能

日付ルート
毎月25日レンタル

商品コード	商品名	数量	単価	客中	次回	画像
146 (ULG)	うす型マットグリーンL	1		1		
147 (USH)	うす型マットグレーS	1			*	
148 (ULH)	うす型マットグレーL	1				

全て「自動」で伝票出力

ダスキン加盟店様の基本的なルールを、顧客にも守って頂くのが基本ではありますが。しかし顧客からは様々な要望が出された際に、それをお断りする加盟店様もいれば、**対応しようとする加盟店様**もおられます。その際に「出来るだけ簡単に、様々なケースに対応する」様に、システムの仕組みを考えました。

商品		シクル	ルート別納品数量		
コード	略称	サイクル	1-110001	1-310001	1-8100001
234	WH2H		3	3	3
195	B3MH		3	3	3
196	BSH		1	1	1
231	DWSH		1	1	
62	SSS-G	12W			1
705	HH1	8W			
519	スポンジ3	S			

週曜日の従来のルートの他に、
 「日付(毎月〇日)ルート」
 「暦週(第4〇曜日)ルート」
 も、該当ルートの欄に納品予定数を入力するだけです。
 ルートコードの約束を覚えるだけで、複雑な登録も簡単にできます。

伝票発行の際には、日付のみ指定すれば、週曜・日付・暦週を計算して、当てはまるルートコードを自動で表示します。

特殊サイクル(12週・52週...)も周期を入力するだけ。
 次回のみ納品など、あらゆる契約に対応しています。

基本日 | H23/ 5/10 | 22 | B火 から H23/ 5/14 | 26 | B土

	納品日	1週後	2週後	4週後	8週後	担当	当者名	宮	定期ルート	日付ルート	暦週ルート
1	H23/ 5/10	05/17	05/24	06/07	07/05	1	哲夫	1	220001	8100001	
2	H23/ 5/10	05/17	05/24	06/07	07/05	2	中村 俊輔	1	220003		
3	H23/ 5/10	05/17	05/24	06/07	07/05	3	長友 佑都	1	220010		
4	H23/ 5/10	05/17	05/24	06/07	07/05	4	小野 信二	1	220005		
5	H23/ 5/10	05/17	05/24	06/07	07/05	5	本田 圭祐	1	220006		
6	H23/ 5/10	05/17	05/24	06/07	07/05	6	三浦 和良	1	220004		

自動表示

全ての情報を一元管理

あらゆる情報を登録

レンタルや請求・入金に関すること以外にも、顧客の情報はあらゆる項目を管理する必要があります。メールアドレス・地図・商品の設置場所・レンタルする上での注意事項・レンタル時の駐車スペース…。**臨時の担当がレンタルする場合や引継ぎの際には必要不可欠な情報**です。弊社システムはその全てを登録可能です。

レポート等のコメント、定休日、業種コード、メールアドレスそして、画像も保存が可能です。地図や商品の設置位置を保存すると、引継ぎの際にも便利です。

	パターン	コメント内容
レポート		3時以降にレンタル
納品書		不在の際は、納品のみ致します
請求書		

地図の編集

休業内容

定休日区分 1:曜日

定休日 0 0 0 0

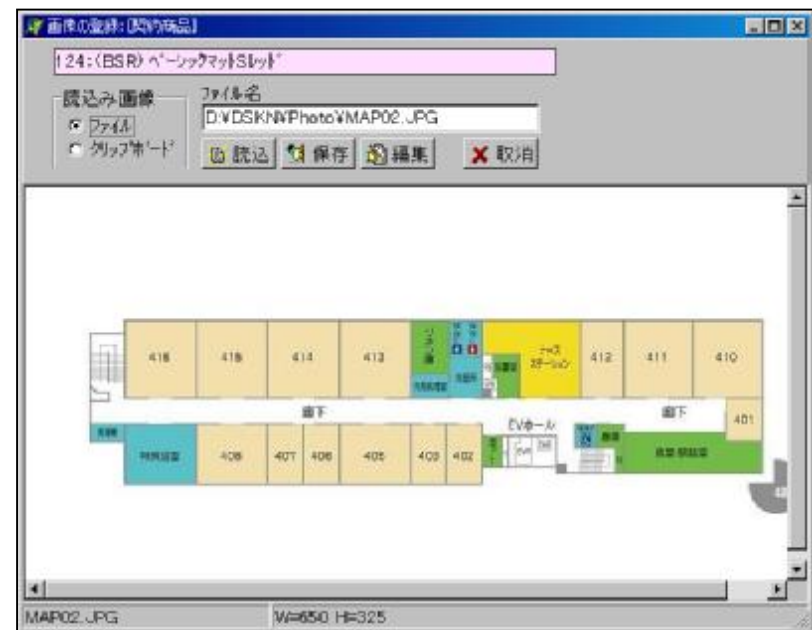
地図コード		市場区分	1:業務市場
企業コード	1	業種コード	4:その他飲食店
テナリコード	3130020	シャトルコード	0
お世話担当	0		

メールアドレス

自動配信

アドレス(1) BWA13371@nifty.com 1:する

アドレス(2) systema-no1@docomo.ne.jp 0:しない



豊富な売上集計

ダスキン加盟店様としては4週間の売上を、会社としては月間の売上を見る事が多いと思います。4週間・月間各々の売上集計は当然可能です。その他、履歴から期間・商品・担当等の項目から、責任者の欲しい売上集計が簡単に作成可能です。

月報・4週報は、チェックが入った帳票を一括で出力します

The screenshot displays the '期間集計' (Period Summary) window in the SystematiX software. The interface is divided into several sections:

- Left Panel (Filtering):** A list of checkboxes for filtering reports by '商品別' (Product), '担当者' (Staff), '粗利・儲差' (Gross Profit/Contribution Margin), and '売上' (Sales). The '売上' checkbox is checked.
- Center Panel (Summary Table):** A table showing a list of branches (区) and their corresponding sales figures. The table has columns for '区', '営業所名', and '売上'. The first row shows '1 組 1 11 すすてま' with a sales figure of 11.
- Right Panel (Options):** A section for '処理区分' (Processing Category) with radio buttons for '期間集計' (selected), '対外別期間集計', and '月度別期間集計'. Below it are checkboxes for '対象担当者' (Target Staff) and '担当者集計区分' (Staff Summary Category).
- Bottom Right Panel (Summary Table):** A weekly summary table for '2010年11月(平成22年)'. The table has columns for '日' (Day) and '売上' (Sales). The first row shows '49(9) A 17 18 19 20 21 22 23' with sales figures of 17, 18, 19, 20, 21, 22, and 23.

At the bottom of the window, there are buttons for '処理開始' (Start Processing) and 'キャンセル' (Cancel). A blue callout box at the bottom right contains the text: '月報・4週報とは別に、期間・商品(カテゴリ)・担当・得意先等で、売上履歴から集計できる機能を用意しております。' (In addition to monthly and 4-week reports, we have prepared a function that allows you to summarize sales history by period, product (category), staff, and customer).

発注数と回収数計算

商品の発注に関しては、得意先の納品予定や現在庫から勘案して必要な数量を自動計算するのはもちろん、毎日発注する場合に起こる『発注済未入荷の商品数』も考慮して計算します。

また回収数については実績入力から自動計算して、工場に返却する数量を自動計算します。

発注数の計算は、棚卸数からもこの画面で入力する棚卸数からも計算可能です。

回収数の計算は、前日の実績入力の回収数から自動計算します。もちろんその上で追加も入力できます。

店内・店外の在庫管理

店内の新品在庫は前頁の発注処理内の『入荷処理』で入荷し、『実績入力』で出庫して、現在庫を計算します。
 同時に汚品は『実績入力』の回収で入荷して、発注処理内の『返却処理』で出庫して計算します。
 また得意先の客中残・組織員の手持ち残数も同様に計算しています。

商品保守 (MEN0050) 検索項目を指定して検索

得意先コード: 1 ダスキンスギウラ家庭
 商品コード: 12 (N-HD) ニューホームダスキン

安全在庫数: 4 発注用在庫数: 0

前月末実在庫
 新品数: 0
 クロハ数: 0
 客中残数: 10181

前月末帳簿在庫
 新品数: 0
 クロハ数: 0
 客中残数: 206

期卸し在庫
 新品数: -9999999
 クロハ数: -9999999
 客中残数: 0

当月新品
 本部より: 272
 預け戻り: 0
 他店より: 0
 セット組み: 0
 セットばらし: 0
 新回収: 0
 その他: 0

入庫
 レンタル回収: 235
 投入回収: 0
 他店より: 0
 その他: 0

発注用クロハ
 前日在庫数: 0
 当日返却数: 0

組織員
 手持残数: 0
 手持残部: 0

その他
 (1): 0
 (2): 0
 (3): 0
 (4): 0

出庫
 納品: 258
 投入: 0
 預け: 0
 他店へ: 0
 セット組み: 0
 セットばらし: 0
 その他: 0

本部へ: 235
 他店へ: 0
 新回収: 0
 その他: 0

現在庫数: 13 現在庫数: 0

変更OK キャンセル 画面印刷 ファイルに保存

各商品の店内新品及び汚品の残数を管理しています。

組織員管理 (MEN0010) 組織員管理画面

前月手持数: 230111
 前月末日: 12/31

前月手持数	前月末残数	前月末日	前月末日		
1	12 N-HD	7	C	0	0
2	20 NEX	0	C	0	0
3	28 NEX-DG	5	C	0	0
4	31 2KX25	0	C	0	0
5	105 09C	0	C	0	0
6	261 FANAC	0	C	0	0
7	261 255-F	0	C	0	0
8	267 933-G	0	C	0	0
9	474 NH-3	0	C	0	0
10	529 HF-08	0	C	0	0
11	531 NFD9	0	C	0	0
12	532 NFD4	0	C	0	0
13	538 HF-04	0	C	0	0
14	542 LW2H	0	C	0	0
15	567 K3L203	0	C	0	0
16	581 LALA-1	0	C	0	0
17	582 LALA-2	0	C	0	0
18	601 PP2975	0	C	0	0
19	602 PP2976	0	C	0	0
【全計】		100	0	0	0

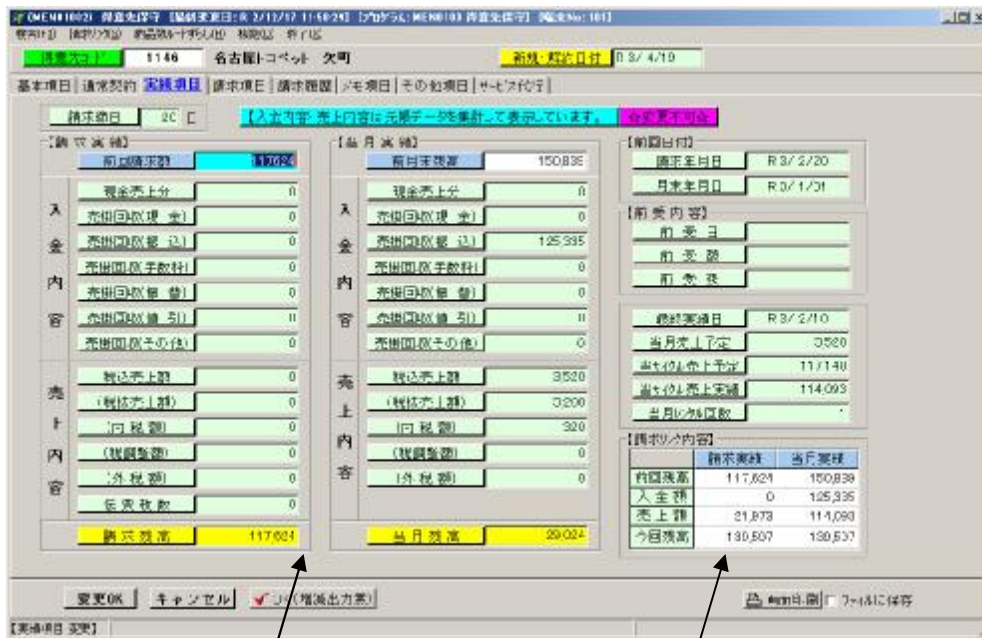
組織員の手持残も管理しています。

得意先の客中残は、各得意先の契約画面で管理しています。

得意先・組織員の売掛管理

各得意先の売掛管理は『請求残高』『月末残高』の両方を管理しています。また請求管理は請求履歴はもちろん複数得意先分の一括請求などにも対応しています。入金方法についても現金・振込以外にも口座振替・クレジット電子マネーにも対応しています。

組織員に関しても、『売掛残』及び『お礼金未払残』を各々管理しています。



得意先の売掛残

複数得意先の合算した売掛残

組織員の売掛残・お礼金未払残を管理しています。



コンピュータ内に帳票保存

小さな事ではありますが...

月末やサイクル末、各締日...各々各種帳票を出力して保存していると思います。弊社システムでは各帳票をPDFファイルで保存する事も可能ですので、用紙の節約も可能です。もちろんプレビューも可能です

※PDFファイル:各帳票を「画像」としてファイル保存する。電子帳票として利用できるファイル形式の1つ。

The screenshot shows a software window with a table of data and a '印刷情報 設定' (Print Information Settings) dialog box. The dialog box has several sections:

- 印刷情報:** プログラム名 (MEND050), 端末No. (9)
- 現在のプリンタ設定:** プリンタ (名前: LBP5910-LIPSLX, 場所:), 用紙 (サイズ: A4, 給紙方法: 自動, 印刷部数: 1)
- 印字位置調整:** 水平方向 (0), 垂直方向 (0)
- 用紙の向き:** 縦 (selected)
- 出力先:**
 - プリンターへ印字します。
 - 画面へ表示します。
 - PDFファイルを出力します。

Buttons at the bottom: 中止, 今回のみ, 削除

Callout 1 (left): この画像は、「画面に表示します」にチェック入れた場合に表示されるものです。これと同じイメージがPDFファイルに保存されます。

Callout 2 (right): 「PDFファイルを出力します」にチェックを入れれば、ファイル保存が可能です。

無駄な注文・紛失の防止

1品毎の仕入・Dストックは高くなくても...

ダスコン商品は一品毎の仕入やDストックは、高くはないです。しかしそれらが積もれば相当な金額になります。

弊社システムの注文数計算は、常に必要最小限の数を算出します。勿論、さまざまな契約・商品の追加にも自動対応します。長期休暇等の前倒し注文等も可能です。

また、レンタル後の商品数チェックを行う事で、工場に返却するクローバー数もすぐに算出可能です。

発注



商品毎に安全在庫数
(倉庫内の予備数)を登録



倉庫内の(余り)棚卸を取る

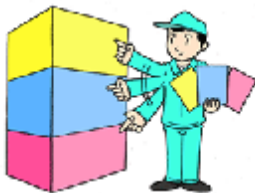


注文数を自動計算

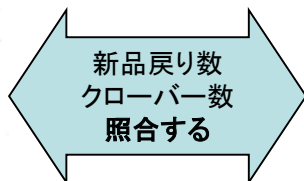
注文数計算の特色

- ① 得意先のあらゆる契約と棚卸・安全在庫数を考慮して注文数を自動計算
- ② 棚を取らなくても、注文数の算出が可能
- ③ 実績入力などしなくても、**先の方まで発注数を計算**することが可能

レンタル後



レンタル後のクローバー数を数える



レンタル実績を入力

在庫について

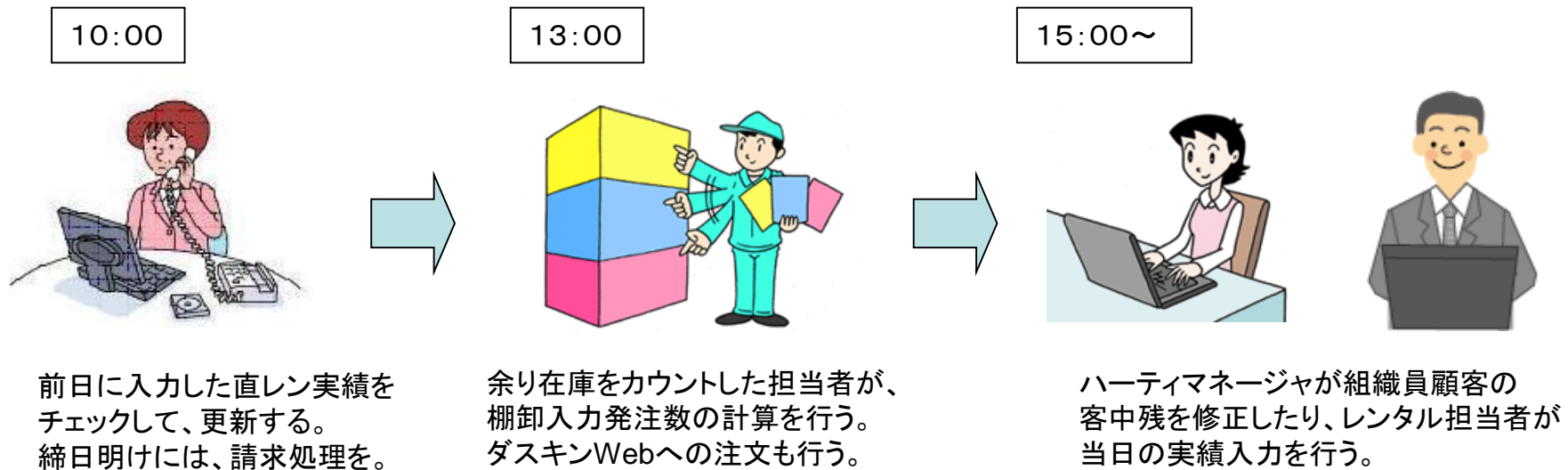
- ① チェックを行うことで、**紛失を防ぐ**
- ② クローバー数を元に、**工場への返却数を算出可能**

業務を分担できる

例えば、倉庫・在庫の担当が、システムを操作して発注数を計算する。またはレンタル担当者が実績入力する。ハーティマネージャが組織員顧客の納品履歴を入力して、客中残の修正をする、あるいは組織員顧客実績を入力する...

1人のコンピュータ担当者に全てを任せるのも良いですが、**業務を分担する事で負担の分散化、コストの削減、そして担当者不在のリスクを下げる**ことができます。

誰でも操作できるシステムだから、業務の分担が可能です。



組織員の管理も「簡単」

お礼金の各種計算は勿論、現金を扱わない運営にも対応しています

様々な設定を行うことで、様々なお礼金の計算パターンに対応しています。また、最近は現金を扱わない加盟店も多くあります。また、組織員顧客もクレジット決済や口座振替を希望する方も増えております。弊社システムならこれらの運用にも対応しています。

金融機関の利用



- ・組織員実績等よりお礼金を計算
- ・売上金額を計算



各組織員の支給金額・回収金額を金融機関にデータ送付



- ・お礼金を各組織員の口座に振込する
- ・売上金額を各組織員の口座から引落する

売掛の組織員顧客



入金



組織員顧客は、振込・クレジットや口座振替で組織員を通さず、直接入金する

それと...



組織員は売掛以外の現金売上分を加盟店に入金する

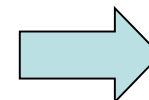
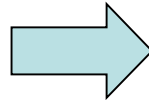


組織員顧客の実績・入金入力など処理すれば、組織員の売掛を相殺できます。

データの活用法

売上・投入(モニター)・解約に関する情報登録

直レンはもちろんとして、組織員の顧客実績も入力する事で、セリング商品・ギフトセットなどの納品履歴が残ります。また投入の状況、更には解約の状況を登録する事で、**売上増に関する様々なデータを抽出可能**です。



通常業務にて

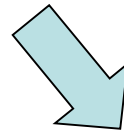
- 納品実績の入力(直レン・組織員顧客)
- 投入の入力(納品・結果)
- 解約の入力(理由・日付)

データを基に分析資料を出力

- ①セリング・ギフトセットの納品履歴
- ②投入失敗・解約理由から「経費削減」等の顧客をピックアップ
- ③投入失敗・解約理由から、「脈なし」や「お断り」の元顧客を把握

- ①より資料を基に顧客にアプローチ
洗剤などの購入履歴より、商品が切れた頃(3ヶ月?)を見計らい、ご提案
ギフトセット(お中元・お歳暮)の購入履歴がある方にご提案

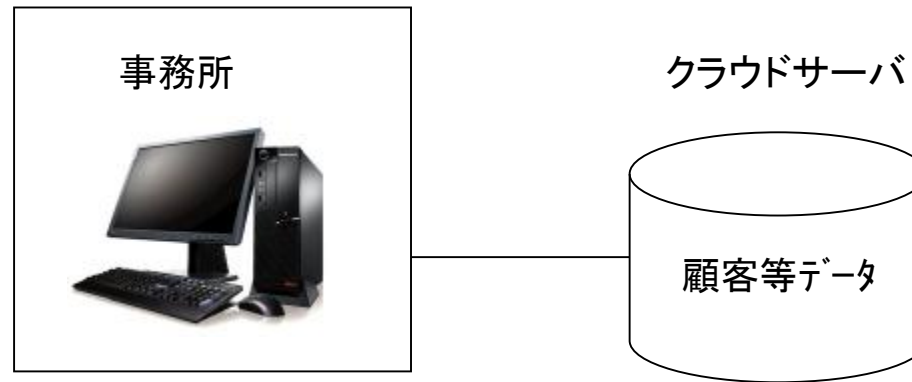
もちろん、これらも「誰でも簡単」に操作可能です。



- ②・③より新規見込み客の仕分け
例えば、「経費削減」等での解約の場合、更に安価な商品をご提案する。
また、「脈なし」等の元顧客には、無駄な訪問を避ける、若しくは投入の申込があってもお断りする。

外部からの入力・閲覧も可能です

レンタルまたは配送終了後、基本的には事務所で実績入力を行います。タブレット型PC等で実績入力が可能にしています。具体的にはクラウドサーバを構築し、そのデータを閲覧・入力・元データの更新を行います。

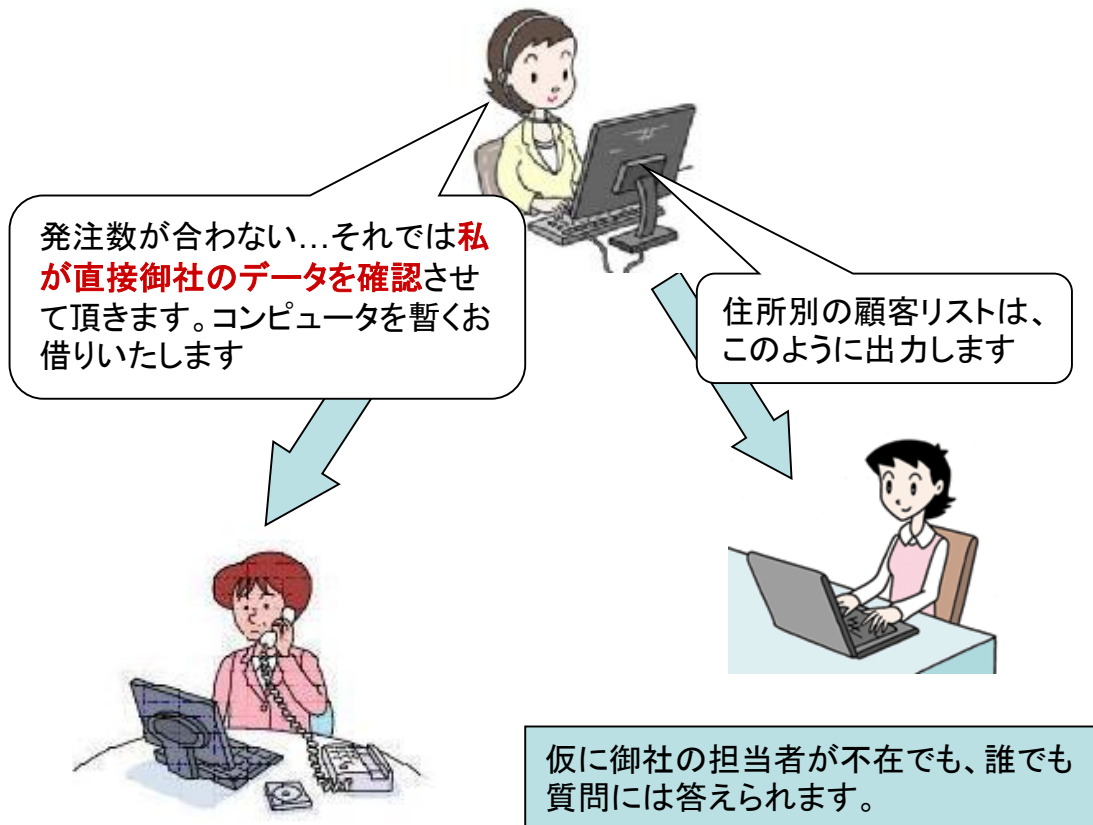


- ・タブレットで検索が可能です。
- ・また、実績入力も可能です。よって1軒のレンタル終了後に「車中での実績入力」が可能になります。
(当然ですが、運転中の入力は絶対に行わないで下さい)
- ・全ての実績入力終了後、検品表が出力されるので、在庫担当はレンタル担当者と対面しなくても、検品が可能です。



弊社社員が「お世話」

気になった事・聞きたい事・トラブル対処は、出来るだけ早く解決・解消するのが基本です。その為、社内にはシステムが分かる担当が常駐しています。また、在庫管理やあらゆる加盟店業務に関して「ムダの排除」の方策を、加盟店様にアドバイスさせていただきます。



納品後も、更なる「ムダの排除」目指して。様々なアドバイスをさせていただきます。

実績入力データから、返却するクローバー数を計算する機能があります...



クローバーの数が間違えてると、**頻**繁に工場から苦情が来る...