

## 詳細

### ◇システム概要

加工や再販する部品や素材の仕様が明確な場合、手っ取り早く入手、処理、納品する業務を補佐することを主な目的とします。 資材は引当品と貯蔵品に大別して管理します。

購入する部品や素材は出来るだけ納品に必要なものに限定する、つまり、「引当品」として手配しますが、一方、常時使用する物品、作業予備等が必要な資材など、貯蔵品として保持、出庫する方が便利な場合もあります。貯蔵品の中で用途が確定している数量は事前確保する仕組みになっています。

本システムでは、材料表からの直接購買、在庫データからの補充購買、検収、出庫記録、在庫把握、統計作成、棚卸支援、買掛金把握等全般の処理が可能で、お客様の資材手配がやさしく、管理が効果的に、できるよう構成されています。

### ◇サブシステム概要

サブシステム	業務概要
材料表の読込	エクセル材料表／引当・貯蔵の区分け
発注	見積依頼書／注文書の作成
検収受入	注文書に基づいて検収
出庫記録	貯蔵品に関する出庫、戻入の記録
現在庫・統計	現在庫、不良在庫警告、在庫統計表示
棚卸	循環棚卸が出来る支援表の発行・処理
買掛金	検収記録から買掛金データ作成

簡易資材手配・在庫管理

システム立上げ時!  
画面!

発注及び有効期限チェック

有効期限のある資材

現時点で有効期限が切れているもの 0 件

2ヶ月以内に有効期限が切れるもの 0 件

発注すべき資材 0 件

<お問合せ>