

主 要 ス ペ ッ ク	
1. データ件数	
・顧客	無制限
・法人	無制限
・DM	無制限
・添付ファイル	1顧客10ファイル
・データ	無制限
・インポート/エクスポート	無制限
2. 入力桁数	
・入力表示最大桁数	
文字: 全角	127文字
日付: 半角	10桁(固定)
数字: 半角	12桁
3. 対応用紙	
・各種台帳・帳票: A4	
・はがき: 普通はがき(縦・横)、年賀はがき(縦・横)	
・封筒: 角二封筒、長三封筒	
・宛名ラベル: コクヨ、A_One、富士通OASYS	
・宅配状: ヤマト運輸伝票	
1: CATsヤマト届出先一覧(.xls)	
・Fax用紙: A4	

動 作 環 境	
1. コンピュータ本体	
・Pentium256MHz以上のCPU	
2. OS	
・Microsoft Windows2000/WindowsXP	
3. メモリ	
・256MB以上(推奨512MB以上)	
4. 周辺機器類	
・CR-ROMドライブ必須	
5. モニター解像度	
・1024×768以上	
6. 必要なソフト	
・EXCEL2002以上	
7. 必要なデータベースソフト	
・ACCESS2002以上	
8. ハードディスク	
・システム領域: 500MB以上	
・データ領域: 1GB以上	
9. プリンター	
・上記OSに対応したプリンタ	
・レーザープリンタ	
・インクジェットプリンタ	
・インパクトドットプリンタ	
10. その他周辺機器	
・上記OSに対応したキーボードとマウス	

セキュリティ対応	
1. ログ	
・データ登録・参照時のログを作成する	
2. 暗号化	
・他の媒体へ出力時に暗号化する	
・内部へも暗号化して保存可能	
3. 認証	
・ID認証: パスワード	

辞 書	
1. 郵便番号: 住所登録時に郵便番号から住所を、また、反対に住所から郵便番号を検索できます。	

連 携 ソ フ ト	
1. 地図ソフト: センシン電子地図帳Z	
2. 宛名印刷: 筆まめ	
3. FAXソフト: まいと〜(fax7Pro)	

別途購入が必要です

価 格 表	
1. 本体価格	
・スタンドアロン版	210,000円
・ライセンス版(3ライセンス)	315,000円
・LANPACK版	630,000円
2. サポート(保守)料金	
無償期間: 購入ユーザー登録後最初の1年間	
・サポート(保守)料金:	
・スタンドアロン版	52,500円(本体価格の25%) / 年間
・ライセンス版(3ライセンス)	78,750円(本体価格の25%) / 年間
・LANPACK版(3ライセンス)	157,500円(本体価格の25%) / 年間
・サポート内容	
バージョンアップ製品を無償提供	
電話・FAXにてお客様の質問に回答	
プログラムディスクの破損・紛失時、新しいプログラムの無償提供	
ホームページにて情報提供(Q&A等)	
導入後1日(8時間)程度の移行導入指導およびオペレーション教育	
電話でのサポート時間帯は土日祭日を除き10:00~16:00です。	
・ご注意	
保守契約を締結していない方は、電話での対応は致しません、FAX、Eメールの受付は24時間受付致します。	
3. その他有償サポート料金	
・1回(2時間)訪問指導サービス:	10,500円
・1日(8時間)各種スクール:	32,500円
・訪問の場合交通費・宿泊費は別途請求	
4. カスタマイズ料金	
・1帳票: 約	21,000円
・1画面: 約	52,500円

管 理 項 目	
1. 個人情報	
・個人番号	
・氏名	
・氏名ふりがな	
・住居区分コード	
・個人区分コード	
・性別コード	
・都道府県コード	
・郵便番号	
・郵便バーコード	
・住所	
・自宅電話番号	
・自宅Fax	
・携帯番号	
・生年月日	
・法人番号	
・所属部署名	
・役職名	
・会社電話番号	
・会社FAX	
・E-MAIL	
・E-MAIL	
2. 法人情報	
・法人番号	
・法人区分コード	
・業種コード	
・法人名	
・法人名ふりがな	
・郵便番号	
・都道府県コード	
・住所	
・会社電話番号	
・会社Fax	
3. DM情報	
・生年月日	
・地区コード	
・営業担当者コード	
・顧客区分コード	
・グループコード	
・送付結果コード	
・通知可否フラグ	
・年賀状送付フラグ	
・DM送付コード	
・DM送付先コード	
・営業メモ	



販売代理店

インターシステム株式会社

お問い合わせ先
 〒171-0014 東京都豊島区池袋4丁目34番7号 秋島ビル702号
 TEL.03-5953-4841 FAX.03-3994-5550
 〒170-0013 東京都豊島区東池袋3丁目13番12号 ｸﾞﾗﾝﾄﾞﾋﾙｽﾞ池袋01
 URL http://www.inter-system.co.jp E-mail:inoue@inter-system.co.jp

＜ご注意＞ カタログに記載された内容及び製品の仕様は改良のため、予告なく変更することがあります。
 Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標です。
 『筆まめ』は株式会社クレオの登録商標です。
 その他、記載の規格名、会社名及び商品名は各社の商標または登録商標です。

Inter-office シリーズ

お客様のニーズにお応えする

顧客管理システム

個人情報保護・セキュリティ

個人情報保護やセキュリティに対応した機能が充実

クレジットデータ

クレジットデータの取込が可能ですので会員の登録や修正の手間いらず

メール・Fax

個人・法人マスクに登録されたメールアドレスやFAXアドレスへ、個別や一括での直接送信が可能

ダイレクトメール

豊富な抽出機能により抽出されたデータを管理し、宛名ラベル、はがき、宅配伝票やメール、FAXに、いつでもデータを活用



個人マスタ登録 法人マスタ登録 DMマスタ登録

1. マスタ
 ・顧客マスタ登録: 個人マスタ登録と法人マスタ登録とDMマスタ登録ができます。
 郵便番号辞書により住所登録が行えたり、名前の自動ふりがな機能や、マスタのコピー機能等で、入力作業が簡単に行えます。
 また、DMの種類、発送日、DM名を登録し管理することができます。
 ・クレジット情報取込: 提携カード会社より個人情報提供される場合は、CSVデータでの取り込みが可能なので、個人マスタの登録や修正の手間は一切不要になります。



要望・購買・来店・営業データ等の入力

2. データ
 ・入力: お客様からの「要望データ」、「来店購買データ」、「顧客情報データ」等を入力し履歴管理することが出来ます。

個人マスタ照会 法人マスタ照会

3. 検索・照会
 ・検索: 個人マスタ照会や法人マスタ照会画面で、名前、電話番号、顧客番号、住所に該当するレコードを検索することが出来ます。また、頭出し検索や曖昧検索も可能です。

顧客抽出

4. 抽出
 ・抽出: 複合の抽出条件で、絞り込、追加が繰り返せます。又、抽出結果を一覧表示し確認することができます。
 抽出結果をファイル保存しDM出力として使うことも帳票出力としても使うことができます。

DM出力

5. DM出力
 ・DM出力: 保存されていたDM抽出ファイルから、帳票作成やメール処理やFAX処理ができます。
 メール処理はDM抽出ファイルのメールアドレスに通信内容を入力し必要に応じて添付ファイルをつけて同時に送信することができます。
 FAX処理もDM抽出ファイルのFAXアドレスに通信内容を入力し同時に送信することができます。
 ・DM発送履歴: 個人マスタにDMの発送履歴(DM名、発送形態、発送日)を管理し、照会することができます。



メインメニュー画面

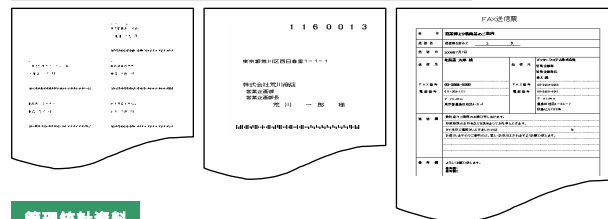


管理者メニュー画面



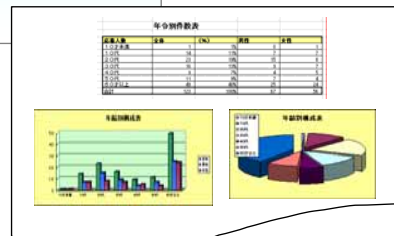
帳票出力

6. 帳票出力
 ・個人マスタからや、帳票出力用抽出から印刷順序(個人番号順、郵便番号順、都道府県順、氏名順)にFAX送り状、宛名、一覧表が印刷できます。
 ・送り状: お客様別にFAX送り状が作成できます。
 ・宛名: 宛名ラベル、ハガキ、封筒、宅配便伝票へカスタマバーコードを含めて住所印刷ができます。
 ・一覧: 顧客明細一覧表、顧客台帳の印刷や、都道府県別件数表、年齢別件数表、ゼンリン地図ソフトデータのエクセルファイルとグラフへのエクспорт処理とができます。



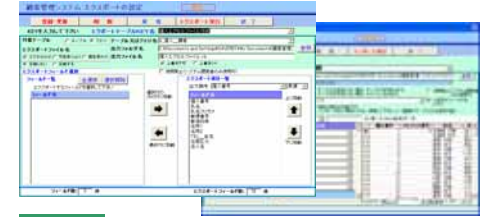
管理統計資料

7. 管理資料
 新規顧客獲得、顧客単価アップ、リピーターの増加、顧客満足度向上、優良顧客顕在化、休眠顧客活性化を目的に管理資料を作成できます。
 作成方法はデータベースより所定の条件で、抽出・分類・集計を行いEXCELへ一覧表やグラフとして出力します。
 ・地域別、年齢別、一覧表、照合表、エラー表
 ・顧客一覧、顧客台帳



インポート・エクスポート 外部データ作成

8. インポート・エクスポート
 ・インポート: 読み込みデータはCSV、TEXT、EXCEL形式で作成された外部データで、任意のデータベース項目へデータを書き込むことが出来ます。また、読み込みパラメータ情報を登録しておくことにより、自動的にデータを取り込むことができます。
 また、クレジットデータの取り込みが可能ですので会員の登録や変更の手間は一切不要になります。
 ・エクスポート: 任意のデータベース項目をCSV、TEXT、EXCEL形式で外部へ書き出すことが出来ます。また、書き出しパラメータ情報を登録しておくことにより、自動的にデータを書き出すことが出来ます。



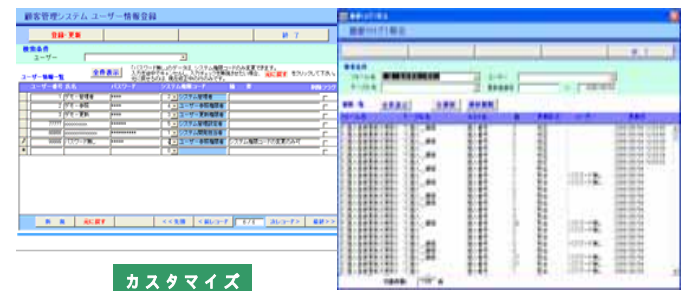
通信

9. 通信
 ・メール送受信: <独自の機能として>
 ・個人マスタ、法人マスタに登録されているメールアドレスを参照し送信することができます。
 ・所定の件名のメールを受信した場合、受信メールの内容をAccessのテーブルへ自動書き込めることができます。又、添付ファイルは取込フォルダへファイル名を自動作成し取込むことができます。
 ・所定の件名のメールを受信した場合、自動返信することができます。
 ・所定の件名のメールを受信した場合、指定したお客様に、添付ファイルをつけて自動転送することができます。
 ・FAX送信: DM抽出ファイルに書き出されているFAXアドレスを参照し送信することができます。又、個別にも送信ができます。

その他Outlook - Expressと同様なことができます。

セキュリティ

10. セキュリティ
 ・ログ: 起動、新規、更新、削除、照会時のログを作成します。
 ・権限: IDのパスワード毎に機能別に使用許可権限の設定が可能です。
 ・バックアップ: 自動バックアップ機能及びリカバリ機能がありますので万が一の時でも安心です。



カスタマイズ

11. カスタマイズ

柔軟にご要望にお答えします。