

顧客管理システム

# Customer Manager

Ver.1.0

## 取扱説明書

Copyright © 素直研究所

## 内容

1. 一般ユーザー操作.....	2
(ア) ツール起動 .....	2
(イ) 顧客情報を入力する .....	3
(ウ) 過去の顧客情報（対応履歴）を見る.....	4
2. 管理者操作.....	6
(ア) 管理者メニュー .....	6
(イ) 表示のオプション .....	7
(ウ) 台帳管理.....	7

## 1. 一般ユーザー操作

### (ア) ツール起動

- ① デスクトップのアイコンをクリックします。



- ② ログイン画面が起動します。

A login screen for the '顧客管理システム' (Customer Management System). The title is in large, stylized Japanese characters. Below the title is a form with three input fields: '支店・グループ' (Branch/Group) with a dropdown menu showing '本社' (Headquarters), 'ユーザーID' (User ID) with a dropdown menu showing 'admin', and 'パスワード(\*)' (Password) with a masked input field showing '\*\*\*\*\*'. To the right of these fields are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). Below the input fields is a checkbox labeled '次回から上記のユーザーIDで自動ログインする' (Automatically login with the above user ID from next time). At the bottom, the copyright notice 'Copyright (C) Sunao-Laboratory' is displayed.

- ③ 店舗・グループ／ユーザーID／パスワードを選択入力、OK ボタンを押しログインします。

A screenshot of the '顧客情報' (Customer Information) management screen. The window has a menu bar with 'ファイル(F)', '表示(V)', '台帳管理', and 'ヘルプ(H)'. Below the menu bar is a toolbar with '登録・更新・削除' and '絞込検索'. The main area is divided into two sections. The top section contains a form with various fields: '情報No.' (Information No.), '顧客No. (\*)' (Customer No.), '情報日時(\*)' (Information Date/Time), '重要度(\*)' (Importance), '状況(\*)' (Status), '店舗名(\*)' (Store Name), '入力者(\*)' (Inputter), '入力日時(\*)' (Input Date/Time), '顧客名(カナ)' (Customer Name (Kana)), '顧客名(漢字)' (Customer Name (Kanji)), and '内容(\*)' (Content). The '顧客名(漢字)' field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the label '「顧客台帳」ボタン' (Customer Ledger Button). The bottom section is a table with columns: 'No', '重要度', '情報日時', '顧客名', and '内容'. The table is currently empty.

※水色枠は入力可能な枠です。

※黄色枠は自動表示にて、入力できません。

(イ) 顧客情報を入力します。

④ 入力したい顧客情報を呼び出します。

顧客台帳ボタンを押します。

顧客台帳画面を表示します。

顧客台帳

顧客名(カナ)(\*) 姓 名 郵便番号 住所検索  
都道府県 市区町村 丁目番地 建物名

会員番号  
電話番号(\*)

生年月日 年 月 日 備考

(\*)は必須項目です。

登録済みリスト

No.	顧客名カナ	顧客名漢字	会員番号	電話番号	生年月日	郵便番号	住所
1	ウツミヤ タロウ	宇都宮 タ郎	0000000001	0286600000	2000/01/01	321-0906	栃
2	サトウ カメラ	佐藤 カメラ	0000000002	0286136681	1980/08/08	321-0904	栃
3	サトウ ジロウ	佐藤 次郎	0000000003	0825592251	1992/10/10	321-0904	栃
4	ウツミヤ ハナコ	宇都宮 花子	0000000004	0332542545		101-0027	東
5	サシ トロカズ	指 弘一	0000000005	0300000000		103-0013	東

顧客情報を検索するには、

- ・**緑枠(検索キー入力枠)**の1つ及び複数に該当内容(検索キー)を入力します。
- ・該当顧客が1件の場合、**登録済みリスト**に1件のみ表示されます。

顧客台帳

No. 5 姓 名 郵便番号 103 - 0013 住所検索  
都道府県 東京都 市区町村 中央区 丁目番地 日本橋人形町1 建物名

会員番号 0000000005  
電話番号(\*) 0300000000  
メールアドレス sashi@xxxxxx.jp  
生年月日 年 月 日 備考

(\*)は必須項目です。

「クリア」ボタン

「顧客情報入力」ボタン

No.	顧客名カナ	顧客名漢字	会員番号	電話番号	生年月日	郵便番号	住所
5	タカ イチロウ	田中 一郎	0000000005	0300000000		103-0013	東京都

この場合は、「顧客情報入力」ボタンを押し、情報入力(次の項)に進みます。

※検索を間違えた場合は、「クリア」ボタンを押して①からやり直します。

- ・複数の場合は、**登録済みリスト**をスクロールさせ、該当を探し出します。

該当行の**最左枠**をクリックすると該当行が選択されます。

顧客台帳

No. 3 姓 名 郵便番号 321 - 0904 住所検索  
都道府県 栃木県 市区町村 宇都宮市 丁目番地 陽東3-27-15 建物名

会員番号 0000000003  
電話番号(\*) 0825592251  
メールアドレス Eirou@cccccc.jp  
生年月日 1992 年 10 月 10 日 備考

(\*)は必須項目です。

最左枠

No.	顧客名カナ	顧客名漢字	会員番号	電話番号	生年月日	郵便番号	住所
2	サトウ カメラ	佐藤 カメラ	0000000002	0286136681	1980/08/08	321-0904	栃木県
3	サトウ ジロウ	佐藤 次郎	0000000003	0825592251	1992/10/10	321-0904	栃木県

「顧客情報入力」ボタンを押し、情報入力(次の項)に進みます。

## ⑤ 顧客情報入力

水色枠に全部記入して「**新規登録**」ボタンを押します。

これで登録されます。

※続けて入れる場合は、内容部分および対応日付など必要箇所を書きなおして

「**新規登録**」ボタンを押します。

※他の顧客の情報を入力する場合は、「**クリア**」ボタンを押して(ア)からやり直します。

以上で終了です。

(ウ) 過去の顧客情報（対応履歴）を見る

## ⑥ 情報を絞り込む

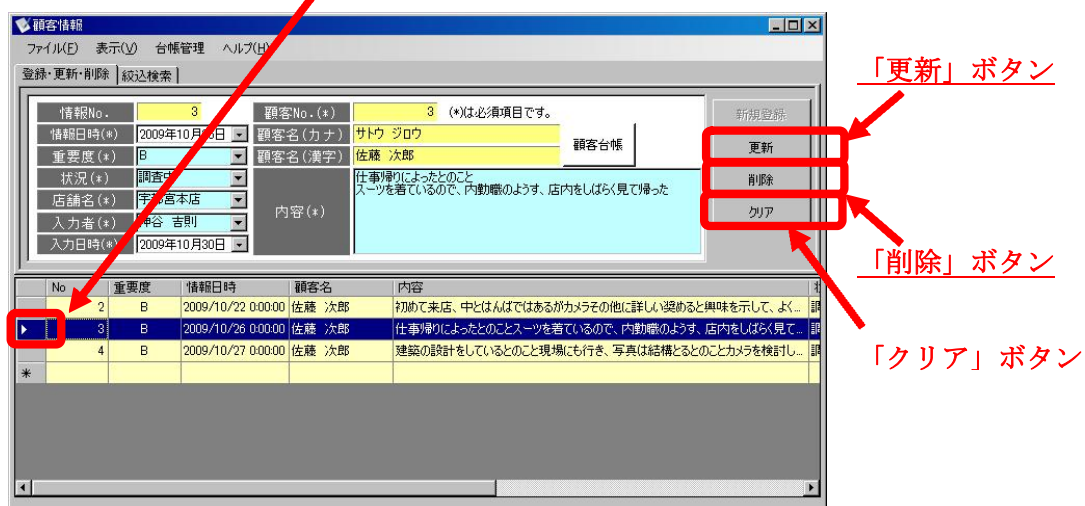
「**絞り込検索**」タブを押して、検索画面を表示させます

緑枠の1つもしくは複数に入力して「**絞り込検索**」ボタンを押します。

検索をやり直す場合は、「**クリア**」ボタンを押します。

⑦ 内容を見る

「**絞込検索**」ボタンを押すと、画面がもとの画面にもどるので、**登録済みリスト**から  
見たい情報行を選んで**最左枠**をクリックすると情報が表示され確認できます。



※表示された情報で、誤りなどがあった場合、その部分を入力し直すか追記し、

「**更新**」ボタンを押すと、修正することができます。

※不要な情報は、「**削除**」ボタンで削除することができます。

別の情報を見る場合は、「**クリア**」ボタンを押して、(A)からやり直します。

## 2. 管理者操作

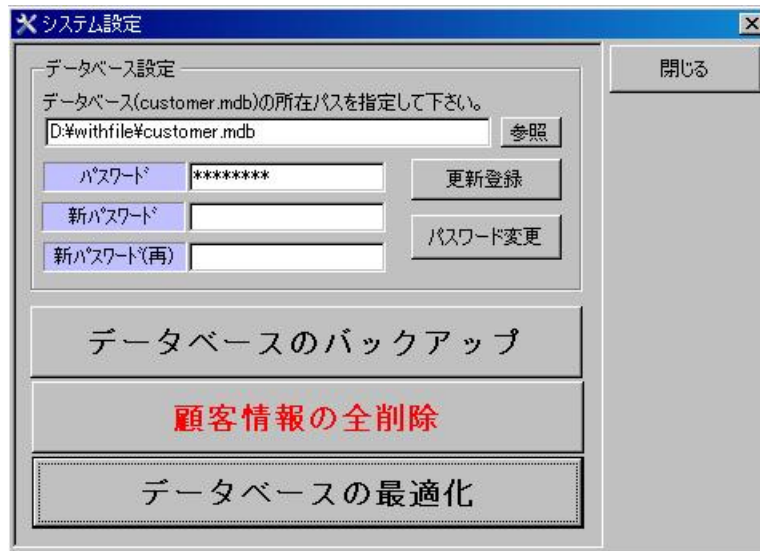
### (ア) 管理者メニュー

メニューバーにて、管理用設定が行えます。



#### ⑧ システム設定

メニューバー／ファイル(F)/システム設定



#### ・データベースファイルの保存先の変更

参照ボタンにて変更可能。

変更した場合は、更新登録ボタンで登録します。

#### ・パスワード変更(データベース管理者パスワードの変更)

新パスワード欄および新パスワード(再)に新しいパスワードを入力します。

パスワード変更ボタンにて変更登録します。

#### ・データベースのバックアップ

データベースのバックアップボタンを押すと、xxx.mdb ファイルのバックアップファイルをコピー保存できます。

#### ・顧客情報の全削除

登録されている顧客情報が全てクリアされます。

#### ・データベースの最適化

重複データや、不要データなどの削除、インデックスのふり直しなど最適化される。

#### ⑨ ログアウト

メニューバー／ファイル(F)/ログアウト

システムからログアウトします。

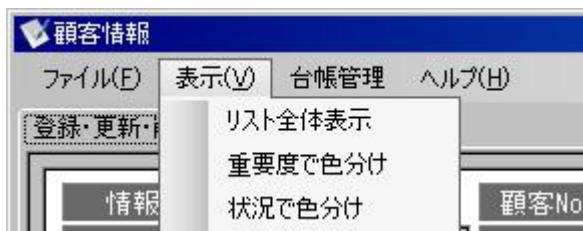
#### ⑩ 終了(Q)

メニューバー／ファイル(F)/終了(Q)

データベースシステムを終了します。

(イ) 表示のオプション

メニューバー／表示(V)



それぞれ、「リスト全体表示」「重要度で色分け」「状況で色分け」をチェックすると表示の仕方が変わります。

(ウ) 台帳管理

メニューバー／台帳管理

⑪ ユーザーの登録・変更(ユーザ登録タブ)

No.	(*)は必須項目です。
ユーザーID(*)	
ユーザー名(*)	
パスワード(*)	
パスワード再(*)	
権限(*)	
店舗・グループ(*)	
役職名	
備考	

- ・緑と水色の必須枠(\*)を入力して新規登録ボタンを押すと新規登録されます。
- ・緑枠のリストから選択して呼び出しボタンを押すと、情報が表示され、修正して更新ボタンを押すと更新されます。
- ・情報を呼び出した後、削除ボタンを押すと該当ユーザー登録が削除されます。
- ・クリアボタンを押すと、現在表示されている情報がクリアされる
- ・キャンセルボタンを押すと、本件メニューがキャンセルされます。

⑫ 店舗・グループ、状況、重要度

- ・それぞれの設定は、各タブを選択し、ユーザーの登録・更新とほぼ同じ操作です。

ID	店舗グループ名	備考
1	宇都宮本店	
2	宇都宮支店	
3	宇都宮支店	
4	宇都宮支店	
5	宇都宮支店	

ID	状況	備考
1	状況中	
2	解決済	
3	顧客対応待ち	
4	顧客対応中	
5	商品入荷待ち	

ID	重要度	備考
1	A	
2	B	
3	C	
4	D	
5	E	