

顧客管理システム カスタマーマネージャー(Customer Manager)のインストール方法

1. ダウンロードしたファイルを解凍します。以下のファイルが解凍されます。

- CustmerManager.msi …… インストールプログラム
- ReadMe.txt …… このソフトウェアの ReadMe
- Install.pdf …… インストール方法解説書(この文書)
- Manul.pdf …… 取扱説明書

2. CustomerManager.msi をダブルクリックするなどして実行します。すると下のようなフォームが表示されます。



3. インストールフォルダを指定して下さい。このとき指定したフォルダのフルパスを記憶しておくか、クリップコピーしておくことをお勧めします。(データベースファイルパス指定のため)



3. [次へ(N)] のボタンをクリックして下さい。



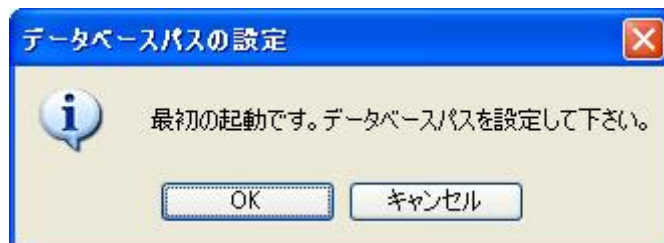
4. インストール後、下のフォームが表示されたらソフトウェアのインストールは完了です。
[閉じる(C)] ボタンをクリックしてインストールプログラムを終了させて下さい。



5. デスクトップに CustomerManager のショートカットアイコンが作成されるので、ダブルクリックして、CustomerManager を起動します。



6. インストール後、CustomerManager をはじめて起動すると、下のようなメッセージが表示されます。[OK] をクリックして下さい。



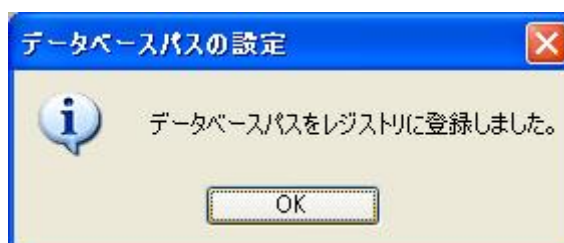
7. データベースの所在パスを尋ねてきますので、デフォルトではインストールパスにデータベースファイル(customer.mdb)がありますので、そのパスを指定するか、複数のシステム利用で一つのデータベースを共有する場合は、customer.mdb ファイルを共有フォルダなどへ移動し、そのパスを指定して下さい。ちなみにデフォルトインストール時のデータベースパス指定と DB パスワードは、下記の通りです。

データベースパス : C:\Program Files\Sunao-Laboratory\CustmerManager\customer.mdb

DB パスワード : customer



8. [登録] ボタンをクリックすると、下記のダイアログメッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックして下さい。



9. データベースの設定が完了すると、ログイン画面が表示されます。

最初に各種設定をするため、
管理者権限でログインします。
以下の通りに入力してログイン
して下さい。

支店・グループ：本社

ユーザーID：admin

パスワード：admin

上記入力後、[OK] を
クリックして下さい。

顧客管理システム

支店・グループ 本社

ユーザーID admin

パスワード(*) *****

☐ 次回から上記のユーザーIDで自動ログインする

OK

キャンセル

Copyright (C) Sunao-Laboratory

10. ログイン後、メイン画面が表示されます。メニューの「台帳管理」をクリックして下さい。

顧客情報

ファイル(F) 表示(V) 台帳管理 ヘルプ(H)

登録・更新・削除 絞込検索

情報No. 顧客No.(*) (*)は必須項目です。

情報日時(*) 2010年 3月17日 顧客名(カナ)

重要度(*) 顧客名(漢字)

状況(*)

支社名(*) 本社

入力者(*)

入力日時(*) 2010年 3月17日

内容(*)

顧客台帳

新規登録

更新

削除

クリア

No	重要度	情報日時	顧客名	内容	状
▶*					

- 1 1. 台帳管理のフォームが表示されますので、[ユーザー] タブを開き、このシステムを使用する新規ユーザーの追加と、管理者パスワードの変更を行ってください。



台帳管理

ユーザー 支社・グループ 状況 重要度

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 (*)

支 社 ・ グループ (*)

役 職 名

備 考

新規登録

更新

削除

呼び出し

クリア

キャンセル

- 1 2. [支店・グループ] タブを開き、システムで使用する支店・グループを新規追加して下さい。



台帳管理

ユーザー 支社・グループ 状況 重要度

店舗グループID (*)は必須項目です。

店舗グループ (*)

備 考

	ID	店舗グループ名	備考
▶	1	本社	本社
*			

新規登録

更新

削除

呼び出し

クリア

キャンセル

13. [状況] タブを開き、顧客情報で使用する「状況」をカスタマイズします。状況により、色指定をすることができます。

台帳管理

ユーザー 支社・グループ **状況** 重要度

状況 ID (*)は必須項目です。

状況 (*)

備考

セル背景色 色指定

ID	状況	備考
1	調査中	
2	解決済	
3	顧客返答待ち	
4	顧客対応中	
5	商品入荷待ち	

新規登録
更新
削除
呼び出し
クリア
キャンセル

14. 同様にして、[重要度] タブを開き、顧客情報で使用する「重要度」をカスタマイズします。状況により、色指定をすることができます。

台帳管理

ユーザー 支社・グループ 状況 **重要度**

重要度 ID (*)は必須項目です。

重要度 (*)

備考

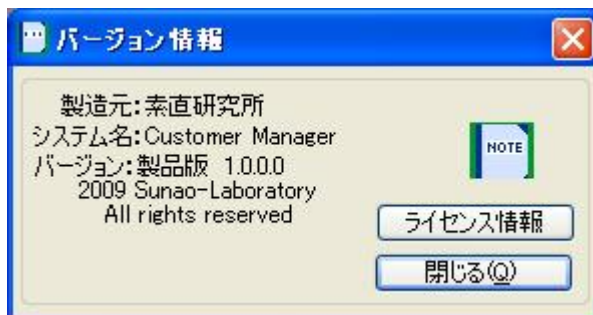
セル背景色 色指定

ID	重要度	備考
1	A	
2	B	
3	C	
4	D	
5	E	

新規登録
更新
削除
呼び出し
クリア
キャンセル

15. 設定完了後、[キャンセル] ボタンか、[×] ボタンをクリックしてフォームを閉じて下さい。

16. 顧客情報フォームのメニューから [ヘルプ(H)] → [バージョン情報] をクリックして下さい。下図のようなフォームが表示されます。



17. [ライセンス情報] ボタンをクリックして下さい。フォームにライセンス情報が表示されます。
- ライセンスを購入された方は、メールにより指定されたユーザーID と、ライセンスキーを入力して [登録] ボタンをクリックして下さい。使用期限が延長されます。

