

9. 顧客情報を処理する

顧客の情報を参照したり、追加・修正・削除するには、顧客画面から操作を行います。 顧客へ個別にメールを送信する場合は、ここから送信することが出来ます。 (個別メール送信は「9.6.メールを個別に送信する」を参照)

【顧客管理画面を開く】

①メイン画面のメニューバーから、「マスタ(F2)」→「顧客情報を編集する」を選択します。

11つビフ:温明 Mor 1 10					
VIJECUERX Ver. 1.10					
<mark>ファイル(F1) -</mark> 編集(F2)	▼ 入力(F3) ▼ 集計(F4)	 ▼ メール (F5) ▼ システム (F6) 	・ ヘルプ (F7) ・		
	<u>育報を編集する</u> 受信 清報を編集する 況 : 著情報を編集する 況 : 都情報を編集する 数 : 0件 JHAN 受信アドレス : itue 受信間隔 : 10;	止中 - 手動愛信 doko@sample.co.jp 分	09/09 1 受信開始 受信停止	134:19:いつどご達朗反起動	
表示条件					
受信日 2011/08/01	1 ~ 2011/08/31	── 未受付を表示する			
顧客コード	顧客名	完了·取消以外を表示す	5		
売上伝票No	顧客力ナ		検索		発送伝票 出力
注文メール 処理お	代况 伝票No 受信日時	顧客氏名	金額情報受付福認	メール状況 伝票 案内 完了 受注 請	情報 <u>発送</u> 求 約品 伝票

②「顧客情報を編集する」を選択すると、顧客管理画面が表示されます。 ※最初に画面を開いたときは、追加モードになっています。

Lustomer N	音理 Management	REGISTER MOD 追加モー	E S					受注登録	入金登録
溶検索	参照	這加		修正 非	削除 F入全顧客検索	売上履歴		前回支払方法	
 ・	2		検索		検索 顧客情報印刷		♦ 売上伝票 No ♦	禿上金額 ≬ 人金金額	◆ 実収得Pt
客情報			※背景色	が薄黄色の	入力欄は必須項目です				
顧客No 顧客力士	0000003		性別 電話番号	 男性 	○ 女性 ○ 設定なし				
顧客氏:名 郵便番号 住所	15	ŧ x	敬称	様 →					
生年月日 チェック項目	/ / チェック1 チェック2 チェック3	歳	メールアド マ 配信 アドレス	レス情報 下要 <u>月</u> の PC	<u>健歴</u> ○携帯 ◎ 無し				
単価設定 売掛残	● 一般価格 ○ 3	特別価格	ポイント残		0				
УŦ									
届先情報 届先氏名 郵便番号	- #	**	届先カナ 雷託 番号						
届先住所						売上履歴印刷		実行	戻る

顧客管理画面の説明

項目名	説明
顧客検索グループ	条件を入力し、一致する顧客を検索します。
未入金顧客検索グループ	未入金のある顧客を検索します。
顧客情報グループ	顧客情報の参照・追加・修正を行います。
売上履歴	売上履歴を一覧表示します。
前回支払方法	直近の受注の支払方法を表示します。
参照ボタン	顧客管理画面を参照モードに切り替えます。
追加ボタン	顧客管理画面を追加モードに切り替えます。
修正ボタン	顧客管理画面を修正モードに切り替えます。
削除ボタン	顧客管理画面を削除モードに切り替えます。
受注登録ボタン	受注登録画面を開きます。
入金登録ボタン	入金登録画面を開きます。
顧客情報印刷ボタン	顧客情報を印刷します。
売上履歴印刷ボタン	売上履歴を印刷します。
実行ボタン	画面のモードに合わせ、追加・修正・削除の処理を実行します。
戻るボタン	顧客管理画面を閉じます。

顧客情報グループで入力する情報

項目名	説明
顧客No	顧客情報を管理するための番号
フリガナ	顧客氏名の読み
顧客氏名	顧客の氏名
敬称	顧客に使用する敬称
性別	顧客の性別
郵便番号	顧客の郵便番号
住所	顧客の住所
電話番号	顧客の電話番号
FAX	顧客のFAX番号
生年月日	顧客の生年月日と年齢
チェック1~3	システム設定で任意に設定可能(「14.1.システム設定」を参照)
単価設定	顧客の単価の設定
売掛残	顧客の未入金の残高
ポイント残	顧客の残りポイント数
メモ	メモ
履歴ボタン	送信履歴画面を開く
送信ボタン	個別メール送信画面を開く
配信不要チェック	メール配信の要・不要
アドレス	顧客のメール端末の種別とメールアドレス
届先氏名	届先の受取人の氏名
届先カナ	届先氏名の読み
届先郵便	届先の郵便番号
届先住所	届先の住所
届先番号	届先の電話番号

管理画面 いつどご調 Ver:1.03.000	一参照モード時(の表示		
	1 修正 削除 1 修正 削除 2 後本 未入金韻客悠赤 2 検索 通客情報に印刷 ※皆景色が薄葉色の入り端よ必須見目 1 世話り 9月 2 電話番号 FAX 第二 取称 道 2 記名 アドレス PC 第 ボイント残	<u>未上現度</u> え上日 ◆ <u>未上伝書No</u>	受注型係 入金型係 前回支払方法 ◆ 売上金額 ◆ 入金金額 ◆ 実取得印	
^{新使曲号} - 株本	電話番号 参照」ボタンをクリックしま	<u>売上履歴印刷</u> す。(画面が参照モ-	東市 戻る	
顧客検索グルーフ 指定します。 ※顧客カナ・顧客氏 ※条件を何も指定も	『から、顧客カナ・顧客氏名 名・メールアドレスは部分・ まずに検索すると、すべて(・電話番号・メールフ ー致、電話番号は完 の顧客が表示されま	アドレスのいずれかを選択し、検索: ミ全一致です。 ミす。	条件を
顧客検索グルーフ 指定します。 ※顧客カナ・顧客氏 ※条件を何も指定も 「検索」ボタンをクリ	⁹ から、顧客カナ・顧客氏名 名・メールアドレスは部分・ まずに検索すると、すべての Jックします。	・電話番号・メールフ ー致、電話番号は完 の顧客が表示されま	アドレスのいずれかを選択し、検索: き全一致です。 きす。	条件を
顧客検索グルーフ 指定します。 ※顧客カナ・顧客氏 ※条件を何も指定も 「検索」ボタンをクリ	⁹ から、顧客カナ・顧客氏名 名・メールアドレスは部分・ まずに検索すると、すべての リックします。	・電話番号・メールフ ー致、電話番号は完 の顧客が表示されま	アドレスのいずれかを選択し、検索: そ全一致です。 ます。	条件を
 顧客検索グルーフ 指定します。 ※顧客カナ・顧客氏 ※条件を何も指定も 「検索」ボタンをクリ 	⁹ から、顧客カナ・顧客氏名 名・メールアドレスは部分・ まずに検索すると、すべての リックします。	・電話番号・メールフ ー致、電話番号は完 の顧客が表示されま	アドレスのいずれかを選択し、検索	条件

F	原客棋	索				
Co	stomer Re 顧客コード	etrieval ▲ 顧客氏名	▲ 顧客力	♦ 住所	♦ メールアドレス ♦	電話番号
1	00000001	深沢 亜子	フカザワ アコ		fukazawa@example.com	
2	00000002	野々村 友香	ノノムラ ユカ		nonomura@example.com	
3	00000003	滝口 友一	タキグチ トモカズ	福岡県福岡市博多区〇〇	takiguchi@example.com	
4	00000004	寺田 俊徳	テラダ トシノリ		terada@example.com	
5	00000005	池内 光郎	イケウチ ミツオ	福岡県糟屋郡志免町▲○	ikeuchi@example.com	
6	00000006	網本 孝典	アミモト タカノリ		amimoto@example.com	
7	00000007	田辺 満雄	タナベ ミツオ		tanabe@example.com	
8	80000008	佐藤 あずさ	サトウ アズサ		satou@example.com	
9	00000009	内田 圭祐	ウチダ ケイスケ		uchida@example.com	
10	00000010	多和田 敏	タワダ サトシ	滋賀県彦根市金亀町〇〇	tawada@example.com	
11	00000011	野村 みちる	ノムラ ミチル	長野県松本市大手××	nomura@example.com	
12	00000012	深沢 洋太	フカザワ ヨウタ		fukazawa@example.com	
13	00000013	村山 夕季子	ムラヤマ ユキコ		murayama@example.com	
14	00000014	南 優里香	ミナミ ユリカ	愛知県清須市朝日○×	minami@example.com	
15	00000015	里中 千栄子	サトナカ チエコ			
16	00000016	東郷 富美代	トウゴウ フミヨ			
17	00000017	中村 芙美	ナカムラ フミ		nakamura@example.com	
18	00000018	笠井 久志	カサイ ヒサシ	静岡県静岡市葵区○▲□	kasai@example.com	
19	00000019	石黒 千恵美	イシグロ チエミ	広島県広島市中区基町×××	ishiguro@example.com	
20	00000020	鳥羽 重雄	トバ シゲオ			
19 20	00000019 00000020	石黒 千恵美 鳥羽 重雄	イシグロ チエミ トバ シゲオ	広島県広島市中区基町×××	ishiguro@example.com	

⑤ 顧客検索画面の顧客一覧から参照する顧客を選択(行をクリック)します。

⑥「決定」ボタンをクリックします。

⑦ 選択した顧客の情報が、顧客管理画面の顧客情報グループにセットされます。

⑧検索を中断する場合は、「戻る」ボタンをクリックします。

9.2.顧客情報を管理する

9.2.1. 顧客情報を手動で追加する

顧客管理画面	追加モード時の表示	ŧ	×
顧客管理 Customer Management		受注登録	入金登録
参 ①	70 修正	前回支払方注 日 ◆ 先上伝票No ◆ 先上全額 ◆ 入全会	E 2 35 ∳ 350019 PK
2 確容1時編 確容から 00000003 確認方力 確認氏名 郵便番号 <u> 検索</u> 注所	※皆泉色が薄黄色の入力欄は必須項目です 住別 ◎ 男性 ○ 女性 ○ 設定なし 電話番号 FAX 敬称 様 ◆		
生年月日 / / / チェック項目 チェック1 チェック2 チェック2 チェック3 単価数定 の一款価格 予約消価格 売損残 メモ	8 -メールアドレス積極 「配信不要 原歴 送信 アドレス ● PC ● 携帯 ● 無し ポイント技 0		
展先情報 展先氏名 郵便番号 使 <mark>株</mark> 展先住所	局先力力 電話番号 <u>未上開展</u> (1)	FI 3 実行	Ro
 追加手順】 顧客管理画面の「追加 顧客情報グループのフ ・フリガナ : ・顧客氏名(必須): ・敬称 : ・性別 : ・郵便番号 : 	」ボタンをクリックします。(画面 、力欄に、顧客情報を入力しま 30文字以内で入力できます。 30文字以内で入力できます。 プルダウンリストから選択しま [。] 男性・女性・設定なしのいずれ 半角数字7桁で、000-0000の用	āが追加モードになりま す。各項目の入力形式 す。 かを選択します。 彡式で入力します。	す) :については次に説明しま
・住所 ・電話 ・FAX ・FAX ・FAX ・ キ年 ・ チェック1~3 ・ 単 ポイント ・ キモ イント ・ 来 モ 信 ボ 子 ・ ント ス ・ に 部 で の で に い の で い の で い の で い の で い の で い の で い の で い の で い の で い の で い の で い の う い に い の う い い の い い の い い の い い の い い の い い の い い の い い の い い い の い い い の い い い の い い い の い	入力後に横の「検索」ボタンを 行くして、 「「検索」ボタンを そのして、 して、 して、 して、 して、 して、 して、 して、	押すと、該当する住所が 主所の欄にセットされま 設定が必要です。設定 こ参照ください。 動数字で入力します。 す。 かを選択します。 ニックを入れます。 訳し、メールアドレスを	が候補として表示されます。 す。 方法は次ページの ・入力します。
·届先住所 : •届先番号 :	7 気気 1 7月 くう 12 100 への 30文字以内で入力できます。 半角数字で入力します。		

③「実行」ボタンをクリックします。
④
⑤ 第8管理 を記のメッセージが表示されれば、追加処理完了です。
【郵便番号辞書の設定方法】
① IMEバーの [ツール] をクリックします。
🚆 🔍 A 般 🔄 🧼 🕐 KANG 🗸
②表示されたメニューから [プロパティ] をクリックします。
③[Microsoft IMEスタンダードのプロパティ] ダイアログ - [辞書/学習] タブをクリックします。
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
④[システム辞書] 欄の [Microsoft IME 郵便番号辞書] を選択します。 (チェックボックスにチェックが入った状態)
⑤「OK」ボタンをクリックします。

Г

_

9. 2. 2. 顧客情報を修正する
顧客管理画面
図 いっとご達飯 Ver::1.03.000
2 ************************************
【修正手順】 ① 顧客管理画面の「修正」ボタンをクリックします。(画面が修正モードになります) ② 顧客検索グループから修正する顧客を検索します。 ③ セットされた顧客情報を修正します。
④「実行」ボタンをクリックします。
⑤
⑥

9.2.3. 顧客情報を削除する	
顧客管理画面	
図いつとご通販 Ver:1.03.000 顧客管理 Customer Management 参照 近郎	
2 ● 顧客丸才 ● 顧客丸者 ● 電話事号 ● 電話事号 ● マンパアドレス - 副客氏名 ● 電話事号 ● マンパアドレス - - 副客氏名 ● 電話事号 - 「「」」」 - - 「「」」」 - - 「「」」」 - - 「」」」 - - 「」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」 - - 「」」」」 - - 「」」」」」 - - 「」」」」」」」」」 - - 「」」」」」」」」」」」」」」」 - - 「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」 - - 「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	未上度度 第上度 第二日 第二日 第二日 <t< td=""></t<>
【 削除手順 】 ① 顧客管理画面の「削除」 ② 顧客検索グループから ③ セットされた削除する顧	ボタンをクリックします。(画面が削除モードになります) 削除する顧客を検索します。 客を確認して、よければ「実行」ボタンをクリックします。
A B S 音理 X I I P R P C C C エ C C エ C C エ C C エ C C エ C C エ C C エ C C L C C L C C L C C L C C L C C L C C C L C	左記のメッセージが表示されるので、よければ「OK」ボタンをクリックします。 ※「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理は中止されます。
(5) 联邦 名管理 京アしました OK	左記のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

9.3. 未入金のある顧客を検索する

登録した顧客の中から未入金のある顧客を検索します。

【検索手順】 ① 顧客管理画面の未納金顧客検索グループの「検索」ボタンをクリックします。

客管理画面	面							
いつどこ通販 Ver	: 1.03.000	_		_	_	_	_	
顧客管 Customer Mana	理 agement	update mode 修正モード					受注登録	入金登録
	参照	追加	修正	削除	売上履歴		前回支払方法	
順客検索				未入金額客検索	売上日 👌 🤅	売上伝票No ♦ 売」	上金額 ♦ 入金金額	● ◆ 実取得日
 ● 顧客力ナ ■ 			1	検索				
 ·			検索		•			
 ・ ・				顧客情報印刷				
調客情報			※背景色が薄黄色	の入力欄は必須項目です	r l			
顧客No			性別 ③ 男性	主 〇 女性 〇 設定なし				
顧客力士		_	電話番号					
顧客氏名		_	FAX					
郵便番号	- 検索		验称 補	~				
住所				-				
生年月日	1 1	歳	メールアドレス情報	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	n			
チェック項目 チ	エックコ		配信不要	履歴 送信				
<mark>_</mark> 7	1992		ዎドレス 📀 P	○ 🥚 携帯 🥥 無し				
<u></u>	τνρ3							
単価設定 <u>○</u> -	-般価格 📀 特別	小面格	6 JP					
572/11/95		ボ	イント95					
Xt								
属先情報								
届先氏名		届步	:カナ					
郵便番号	- 検索	T	番号					
届先住所								
					売上履歴印刷		実行	戻る

② クリックすると、未納金顧客検索画面が表示されます。

未納金顧客検索画面 留いつとご運販 Ver:1.03.000
未入金顧客検索 Unpayment Costomer Retrieval
(3) 期間 ~ (秋常) ※YYYY/MM/DD の形式で入力して(だ) ④ 検索
2
③ 未入金顧客検索画面の検索条件グループで、検索する期間を設定します。 ※条件を何も指定せずに検索すると、未入金のある顧客がすべて表示されます。
④「検索」ボタンをクリックします。
⑤ 設定した期間内で未入金のある顧客が、顧客一覧に表示されます。

⑥ 顧客一覧から顧客情報を参照する顧客を選択(行をクリック)します。

⑦「選択」ボタンをクリックします。

⑧ 選択した顧客の情報が、顧客管理画面の顧客情報グループにセットされます。

⑨ 検索を中断する場合は、「戻る」ボタンをクリックします。

9.4.顧客情報を印刷する

顧客の情報を印刷します。

【印刷手	「順】		+		
() 限合	目 生 回 回 07 旗 合 同 取 ら 加. ご通販 Ver:1.03.000		9 0	×	Ĩ
副				受注登録 入金登録	
- Chistor	参照 追加	修正 削除	_	前回支持方法子の他	
顧客検索		未入金額客検索	売上日 🛛 売上伝票No 🔌 売上金	計画文iff./iff. cone 2額 ♦ 入金金額 ♦ 実取得Pt	
 ● 額差 ● 額差 	为于 [氏名		010/07/07 00000001	5,300 0 53	
 電訊 	番号 (10)				
● メー. 顧客情報	レアドレス ※背景自	が薄黄色の入力欄は必須項目です			
顧客No	00000002 性別	○ 男性 ◎ 女性 ○ 設定なし			
顧客力力	イツドコハナコ 電話番号	123-4567-8900			
顧客氏: 郵便番:	名 いつとこ花子 FAX FAX お称	123-4567-8900			
住主所	福岡県福岡市				
# (F E)	1070 00 10 00 11 17	U-1 - 7-0±±27			
王年月 チェック項	日 1972 / 03 / 19 36 歳 メールル 旧 チェック1 ✓配信				
	チェック2 アドレス	◎ PC ● 携帯 ● 無し			
単価設	■ 71703 定 ◎ 一般価格 ◎ 特別価格	2sample.co.jp			
売掛残	5300 ポイント残	53			
×t					
- 届先情報					
郵便者	<24 加元加 指号 - 検索 電話番号				
届先们	主所		#FCD RI		
			722C13401	実行戻る	
		左記のメッセージ	が表示されるので	トルカバーのトレボタ	いをクロックト ます
	顧客情報を出力します。よろしいですか? (はい(<u>Y</u>) いいえ(<u>N</u>)	※「キャンセル」ボ	タンをクリックすると	、処理は中止されま	े टू <i>र्ग गिर</i> िंद र . 'च
3 「OK プログ	顧客情報を出力します。よろしいですか? (はい(Y) いいえ(N) 」ボタンをクリックすると、出 ンレスバー	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。	タンをクリックすると 処理中はプログレ	、処理は中止されま スバーが表示されま	。 す。 す。
3 Гок プログ	 観客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(X) 」ボタンをクリックすると、出 ンレスバー どこ通販 Ver:1.03.000 	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。	タンをクリックすると 処理中はプログレ	、処理は中止されま スバーが表示されま	ファンジン ひる す。 す。 す。
() ③「OK プログ	副宮情報を出力します、よろしいですか? (はい(X) いいえ(X) 」ボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると処理中はプログレ	、処理は中止されま スバーが表示されま	ファンジン ひる す 。 す 。
() ③ Гок プログ	副客情報を出力します、よろしいですか? (はい(X) いいえ(N) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると処理中はプログレ	く、処理は中止されま スバーが表示されま	ファンフレス 9 。 す。 す。
3 Гок プログ	副客情報を出力します、よろしいですか? (はい(X) いいえ(X) 」ボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると処理中はプログレ	、処理は中止されま スバーが表示されま	。 す。 す。
() ③ Гок プログ	W容情報を出力します。よろしいですか? (はい(2) いいえ(3) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると	こ、処理は中止されま スバーが表示されま	ファンシン ひょう 。 す。 す。
() ③ 「OK プログ	副宮情報を出力します。よろしいですか? はい(1) いいえ(1) 」ボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると	こ、処理は中止されま スバーが表示されま	- 2,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
3 「OK プログ	W容情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(X) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力の し(ばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると	、処理は中止されま スバーが表示されま	- 2,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
3 「OK プログ [いつ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(X) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると 処理中はプログレ	スバーが表示されま	- 2,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
3 Гок プログ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(N) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	処理中はプログレ	スバーが表示されま	- こ, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
3 Гок プログ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(N) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	処理中はプログレ	スバーが表示されま	- 2,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
3 Гок プログ	副客情報を出力します、よろしいですか? (はい(X) いいえ(M) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	処理中はプログレ	スバーが表示されま	- 2,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
() ③ Гок プログ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(M) コボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver: 1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると	スバーが表示されま	- こ, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
3 Гок プログ [いつ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(X) リボタンをクリックすると、出 レスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	処理中はプログレ	スバーが表示されま	- 2,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
3 Гок プログ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(X) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると 処理中はプログレ	スバーが表示されま	र. च.
() ③ Гок プログ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(N) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	タンをクリックすると 処理中はプログレ	スパーが表示されま	र :च. च.
3 Гок プログ [いつ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(N) リボタンをクリックすると、出 レスバー どご通販 Ver:1.03.000 配客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・ ^{たさい}	処理中はプログレ	スバーが表示されま	र. च.
3 Гок プログ	副客情報を出力します。よろしいですか? (はい(X) いいえ(N) リボタンをクリックすると、出 ンレスバー どご通販 Ver:1.03.000 顧客情報出力 しばらくお待ちく	※「キャンセル」ボ カ処理を開始します。 中・・・	処理中はプログレ	スバーが表示されま	- こう す。 す。

<form><form></form></form>	<form></form>	<form></form>	tiveRepor	s Document	Eorward
<form><form><form><form></form></form></form></form>	<form><form><form></form></form></form>	<form><form><form><form></form></form></form></form>			5 1 6 1 7
Import of the prime of the prim of the prime of the prime of the prime of the	Image: real real real real real real real real	Image: real real real real real real real real	:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	日時: 2010/12/16173843
Image: Arrow Arro	Image: Arrow	Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region Image: a region <t< th=""><th>-</th><th></th><th> =</th></t<>	-		=
A constraint of the second definition of th	Write Output Number Numer Numer Numer	Image: big: big: big: big: big: big: big: big	1	10000001 フリガナ インフォタロウ 112別	男性
Image: a line of the set of t	Image: bit	with the second sec	÷		様 11-1111
in the second	Image: bit	image: bit	2	郵便番号 123-4567	
<td>東京市 東京市 東京市 東京市 東京市 東京市 東京市<td>■ The second second</td><td>÷</td><td>住所 福岡県福岡市博多区博多駅前10丁目</td><td></td></td>	東京市 東京市 東京市 東京市 東京市 東京市 <td>■ The second second</td> <td>÷</td> <td>住所 福岡県福岡市博多区博多駅前10丁目</td> <td></td>	■ The second	÷	住所 福岡県福岡市博多区博多駅前10丁目	
アルス Weinerweiner	<u>vir</u>	<u>utility</u> <u>12-162</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102</u> <u>13-102 <u>13-102 </u> <u>13-102 <u>13-102 </u> <u>13-102 <u>13-102 </u> <u>13-102 13-102 </u></u></u></u>	3	生年月日 1975/7/29	
			-	配信不要 メール区分 PC アドレス taro@ex チェック1 チェック2 月 月	npleco.jp נישלא
■ a l l l l l l l l l l l l l l l l l l l	A L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	加してよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。 面を閉じる場合は、右上の く たって画面を閉じます。	4	単価設定 一般価格	
刷してよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。 面を閉じる場合は、右上の € C C C C C C C C C C C C C C C C C C	刷してよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。 面を閉じる場合は、右上の	刷にてよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。 面を閉じる場合は、右上の	-	ХE	
刷してよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。 面を閉じる場合は、右上の	刷してよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。 面を閉じる場合は、右上の	刷してよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。 面を閉じる場合は、右上の☆ を使って画面を閉じます。			
西を閉じる場合は、右上のѮえままでです。 ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	■とそいがいまとして ■ 画のい 日本制 (1000 を)。 ■を閉じる場合は、右上の (1000 で) ● 使って画面を閉じます。	西を閉じる場合は、右上の送 を使って画面を閉じます。	11 T	とければプレビュー画面の「印刷」ボタ	をクリックト 印刷処理を閉始します

9.5. 売上履歴を印刷する

顧客の売上履歴を印刷します。

【印刷手順】

顧客	管理 Management のQUIRY MOD	ре К			_		受注登録	入全登録
	参照 追加		修正	削除			前回支払方法	その他
顧客検索			未7	全顧客検索	売上日() 売上伝票No ≬ う	ととの語 🌢 入金金	缬 👌 実取得P
 · · ·				検索	1 2010/07/07	00000001	5,300	0
○ 顧客氏名		検索						
 電話番号 		-		顧客情報印刷				
○ メールアドレ 	2							
顧客情報		※背景色;	が薄黄色の人	力欄は必須項目です				
顧客No	00000002	作生房门	○ 男性 ◎	女性 〇 設定なし				
顧客力士	イツドコハナコ	電話番号	123-4567-	8900				
顧客氏名	いっどこ花子	FAX	123-4567-	8900				
郵便番号	111-1111 検索	敬称	様 →					
住所	福岡県福岡市							
生年月日	1972 / 03 / 19 38 🏨	ーメールアド	レス情報		h			
チェック項目	チェック1	🔽 @2/\$7	要 履歴	きし 送信				
	■ チェック2	アドレス	Ø PC ()携帯 🔵 無し				
	チェック3	itudoko@	sample.co.jp					
単価設定	 一般価格 特別価格 		_		`			
5CH195	5300	ポイント残		53				
Xt								
属先情報								
届先氏名		届先カナ						
郵便番号	- 検索	電話番号						
届先住所				- 0				
届先情報 届先氏名		届先力ナ						
届先住所				U				

②出力する履歴の期間を入力します。



③「出力」ボタンをクリックします。



左記のメッセージが表示されるので、よければ「OK」ボタンをクリックします。 ※「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理は中止されます。

⑤「OK」ボタンをクリックすると、出力処理を開始します。処理中はプログレスバーが表示されます。
プログレスバー
いつどご通販 Ver: 1.03.000
売上履歴出力中・・・
しばらくお待ちください
⑥ 顧客情報に表示されていた売上履歴が、「売上履歴」としてフレビュー表示されます。
売上腹歴のフレビュー画面 Extractive to Document → 「日田月QQ ¹⁰⁰⁰ → 「周恩 ¹⁰¹ →」②[plotted] ②[crosed
出力目時: NU10/07/07172786 売上履歴 ^{売上期間: S010/07/07/2318}
⑦ 印刷してよければプレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックし、印刷処理を開始します。
⑧ 画面を閉じる場合は、右上の 🔀 を使って画面を閉じます。

9.	6.	メールを	個別	に送	信す	る
----	----	------	----	----	----	---

登録している顧客でメールアドレスが設定されている場合、個別にメールを送信することができます。

【 送信手順 】

① 顧客検索グループからメールを送信する顧客を検索します。

- ② 顧客情報グループの「送信」ボタンをクリックします。
 - ※システム設定のメール設定、サーバ設定を行っていない場合、または顧客管理画面の「配信不要」に チェックが入っている場合、メールの送信はできません。

顧客管理画面

いつどこ通販	Ver : 1.03.000		_		
顧客	管理 Management 参照モー	^{ре}			受注登録 入金登録
	参照 追加	修正	肖明涂]	前回支扩支注 子の他
客検索		ā	长入金額客検索		
 · · ·			検索	1 2010/07/07 00000001	5,300 0
○ 顧客氏名		検索			
 電話番号 			顧客情報印刷		
● メールアトレ 安性報		※装星のが薄装のの	1 市間住心酒道日でオ		
前生い	0000002	本自豪已が得重已の	 ・ ・ ・		
顧客市十	イッドコハナコ	★ 102_456	7_0000		
顧客氏名	いつどこ花子	FAX 123-456	7-8900		
能便番号	111-1111 検索	約称 祥 -	1 0000		
住所	福岡県福岡市				
生年月日	1972 / 03 / 19 38 歳	-メールアドレス情報			
チェック項目	■ チェック1	🔽 配信不要 📒	(2) 送信		
	● チェック2	アドレス 💿 PC	● 携帯 ● 無し		
14 (#ED-157	→ 約/再該 ○ 株型((再該)	itudoko@sample.co.	ip 🔤		
率1magy定 売掛残	5300	ポイント残	53		
жŧ					
届先情報					
届先 氏 名		庙 先 力ナ			
郵便番号	- <u> </u>	電話番号			
庙先任所				売上履歴印刷	99%

③個別メール送信画面が開きます。

個別メール送信画面

顧客名	いつどこ花子			顧客名セット
アドレス	itudoko@sample.co.jp			《主立旧论画-Paulo
件名				AT A SHARE CON
本文				
				~
				(6)
		-1#3		
	テンプレート読込 コー・テンプレ	一下書込 (一)	送信	問じる

④ 個別メール送信画面の各入力欄に入力します。 ※メールの内容には、あらかじめ設定しておいたメールテンプレートを使用することができます。 メールテンプレートを読込む場合は「テンプレート読込」ボタンをクリックして、メールテンプレート画面を開きます。 入力した件名と本文をテンプレートとして追加する場合は、「テンプレート書込」ボタンをクリックします。 (メールテンプレート画面については「9.7.メールテンプレートの読込と編集」を参照)				
⑤「送信」ボタンをクリックします。				
⑥				
⑦				
<image/>				

9.7.メールテンプレートの読込と編集

送信メールには、あらかじめ設定しておいたメールテンプレートを使用することができます。 メールテンプレートの設定は、メールテンプレート画面から操作を行います。

【メールテンプレート画面を開く】 ①個別メール送信画面の「テンプレート読込」ボタンをクリックします。

偱	個別メール送信画面	
	いつどこ通販 Ver:1.03.000	

個次	リメール送信 Send Individual Mail	
顧客名	いっどこ花子	顧客名セット
アドレス	itudoko@sample.co.jp	注文明細7%ト
件名		
本文		A

②「テンプレート読込」ボタンをクリックすると、メールテンプレート画面が表示されます。
 ※「テンプレート読込」ボタンをクリックしてテンプレート画面を表示した場合、最初は読込モードになっています。
 ※「テンプレート書込」ボタンのクリックでも、テンプレート画面を表示することが可能です。
 その場合は、最初は追加モードになっています。

振込 追加 修正	Ĩ III (III)
	テンプレート通常
テンプルート名	- デングレート名
1 注文確認メール	
2 /1へ来 1/ // 3 注文完了メール	件名
	顧客名を挿入受注情報を挿入
	*

メールテンプレート画面の説明

項目名	説明
テンプレート一覧	登録されたメールテンプレートの一覧を表示します。
テンプレート編集グループ	メールテンプレートの追加・修正を行います。
読込ボタン	メールテンプレート画面を読込モードに切り替えます。
追加ボタン	メールテンプレート画面を追加モードに切り替えます。
修正ボタン	メールテンプレート画面を修正モードに切り替えます。
削除ボタン	メールテンプレート画面を削除モードに切り替えます。
顧客名を挿入ボタン	本文に顧客名を挿入します。
注文情報を挿入ボタン	本文に顧客の注文明細を挿入します。
決定ボタン	画面のモードに合わせ、読込・追加・修正・削除の処理を 実行します。
閉じるボタン	メールテンプレート画面を閉じます。

テンプレート編集グループで入力する情報

項目名	説明
テンプレート名	メールテンプレートの名称
件名	メールテンプレートで設定する件名
本文	メールテンプレートで設定する本文

9.7.1. メールテンプレートを読込む

個別メール送信画面の入力欄に、メールテンプレートを読込みます。

メールテンプレート画面	一 読込モード時の表示	
 Ver:1.01000 メールテンスレート	 削除	
	<u>(4) جو</u> <u>چ</u> ه	
【 読込手順 】 ① メールテンプレート画面の「読込」ボタ: ② テンプレートー覧から読込むテンプレ-	ンをクリックします。(画面が読込モードになります) ートを選択(行をクリック)します。	
③ 選択したテンプレートの内容が、テンフ	プレート編集グループの入力欄にセットされます。	
④ 読込むテンプレートを確認し、よけれに	ば決定」ボタンをクリックします。	
⑤ クリックすると、選択したテンプレートの)内容が個別メール送信画面に読込まれます。	

9.7.2.メールテンプレートを追加す	ବ	
メールテンプレート画面	追加モード時の表示	
W いうどご通販 Ver:1.0100	副除 2 デンプレート選集 デンプレート名 新規ランプレート2009/10/27 115600 停名 「 水文 顧客名を挿入 受注情報を挿入	
	3 決定 戻る	
【追加手順】 ① メールテンプレート画面の「追加 ② テンプレート編集グループの各、 ※メールテンプレートには、本文(「顧客名を挿入」ボタンをクリック 「受注情報を挿入」ボタンをクリッ テンプレートを読込んだときに、 ③ 「決定」ボタンをクリック	」」ボタンをクリックします。(画面が追加モードになります) 入力欄に入力します。 こ送信対象の顧客名と注文情報を挿入するように設定する なすると、本文入力欄に「%顧客名%」と挿入されます。 かクすると、本文入力欄に「%明細%」と挿入されます。 これらを実際の顧客名と注文情報の明細に置き換えて送信	ことができます。 記ます。
③「天庄」バランをクリックします。		
 メールテンブレート読込編集 通加してもよろしいですか OK キャンセル 	左記のメッセージが表示されるので、よければ「OK」ボタ ※「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理は中止されま	ンをクリックします。 す。
(5) メールデンブレート読込… ※ 「前 売了しました」 のK	左記のメッセージが表示されれば、追加処理完了です。	
 (5) (7) (7)	左記のメッセージが表示されれば、追加処理完了です。	

9.7.3. メールテンプレートを	修正する
-------------------	------

【 修正手順 】 ① メールテンプレート画面の「修正」ボタンをクリックします。(画面が修正モードになります)
② テンプレートー覧から修正するテンプレートを選択(行をクリック)します。
③ 選択したテンプレートがテンプレート編集グループの入力欄にセットされます。
④ セットされたテンプレートを修正します。
⑤「決定」ボタンをクリックします。
⑥ メールテンブレート認識 を記のメッセージが表示されるので、よければ「OK」ボタンをクリックします、※「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理は中止されます。
⑦ メールデンブレート転込… ▲ 左記のメッセージが表示されれば、修正処理完了です。

9. 7. 4. メールテンプレートを削除する メールテンプレート画面
アンレーレーン Pillet Wind Case Wind Case Wind Case
(4) 決定 戻る
 【削除画面】 ① メールテンプレート画面の「削除」ボタンをクリックします。(画面が削除モードになります) ② テンプレートー覧から削除するテンプレートを選択(行をクリック)します。 ③ 選択したテンプレートがテンプレート編集グループの入力欄にセットされます。 ④ 削除するテンプレートを確認して、よければ「決定」ボタンをクリックします。
⑤ ×-ルテンプレート説込編集 ・ ・ ・ ドキャンセル」ボタンをクリックすると、処理は中止されます。 ※「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理は中止されます。
⑥ メールデンブレート戦込… を 「 う ホアしました 」 へ た記のメッセージが表示されれば、削除処理完了です。

9.8.メールの送信履歴を見る

送信履歴は、「参照」「修正」モードのときのみ見ることができます。

【 参照手順 】 ① 顧客検索グループから送信履歴を参照する顧客を検索します。

② 顧客情報グループの「履歴」ボタンをクリックします。

顧客管理	画面				
📓 いつどこ通販	Ver : 1.03.000	_	_		X
顧客 Customer	管理 Aanagement 参照モー	e K			受注登録 入金登録
	参照 追加	i	修正 削除		前回支払方法 子の他
顧客検索			未入金額客検索	売上限歴 売上日 4 売上伝票No 4	売上余類 & 入余余類 & 実取得Pt
 顧客力ナ 			検索	1 2010/07/07 00000001	5,300 0 53
 · · · · · · · · · · · · · ·		検索			
 電話番号 メールアドレ 	2		顧客情報印刷		
顧客情報		※背景色が	清黄色の入力欄は必須項目で	च	
顧客No	00000002	性別	● 男性 ◎ 女性 ● 設定な	,	
顧客力士	イツドコハナコ	電話番号	123-4567-8900		
顧客氏名	いつどこ花子	FAX	123-4567-8900		
郵便番号	111-1111 検索	敬称	様		
(主列)	福岡県福岡市				
生年月日 チェック項目	1972 / 03 / 19 38 歳 チェック1 チェック2 チェック3	メーロアト マ 2 アドレス itudoko@s	■情報 履歴 PC 携帯 美し ample.co.jp		
単価設定 売掛残	○ 一般価格 ○ 特別価格 5300	ポイント残	50		
۶ŧ					
属先情報					
届先氏名		届先カナ			
郵便番号	- 検索 (電話番号			
届先住所				売上履歴印刷	実行 戻る

^
*

④ 送信履歴画面の検索条件グループから、検索する期間を設定します。

⑤「検索」ボタンをクリックします。

⑥ 設定した期間のメール送信履歴が表示されます。
 送信先一覧には送信先の顧客一覧、送信履歴一覧には送信メールの一覧が表示されます。

⑦ 送信したメールの内容を見る場合は、送信履歴一覧から見たいメールの行をクリックします。

⑧ クリックすると、選択したメールの件名と本文が表示されます。

⑨ 送信履歴画面を閉じる場合は、「戻る」ボタンをクリックします。