

《登録した顧客情報をまとめて削除する》

複数顧客の情報をまとめて変更したい場合は CSV を使って変更するのが便利です。

1.顧客情報に条件を入れ検索し、結果を CSV 出力します。



2. 出力した CSV を Excel で開きます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	顧客ID	顧客名	顧客名かな	顧客種別	顧客ランク	業種	ぎゅかけ	顧客コード	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	URL	資本金
2		3	顧客1	こぎやく							03-5555-6969			
3		12	顧客10	こぎやく							03-8521-3548			
4		102	顧客100	こぎやく							03-8746-1259			

3.右に移動すると削除フラグ欄が表示されます。

	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1	自社担当者	自社担当者	添付ファイル	備考	作成者	作成日	更新者	更新日	削除フラグ	初回コンタクト	内容
2					システム管	#####			未削除		
3					システム管	#####			未削除		
4					システム管	#####			未削除		

4.削除したい顧客の削除フラグ欄を 削除 または 1 (半角数字)に変更してください。

(下記はわかりやすいように表示を変更しています。)

例:顧客1の削除フラグを 1

顧客10の削除フラグを削除

顧客100の削除フラグを未削除

	A	B	W	X	Y	Z	AA
1	顧客ID	顧客名	更新者	更新日	削除フラグ	初回コンタクト	内容
2		3	顧客1		1		
3		12	顧客10		削除		
4		102	顧客100		未削除		

5.CSV を保存します。

6.顧客情報の **CSV 入力** をクリックします。

顧客 - 一覧

条件 × 条件クリア

顧客名 OR

自社担当者 自社担当者(サブ)を含む

目一覽 0件 **CSV入力**

顧客名	電話番号
検索を実行してください。	

7.CSV ファイルに先程保存した CSV を選択し、**CSV 入力開始** をクリックします。

顧客CSV入力

サンプルCSV出力 ✓ CSVチェック開始 **CSV入力開始** ✕ キャンセル

CSVファイル* **ファイルを選択** 顧客.csv

名称の重複 名称の重複時にエラーとする 名称の重複を許可する

8.情報がインポートされた旨のメッセージが表示されますので、OK をクリックします。

顧客CSV入力

CSVファイル 顧客.csv

名称の重複 名称の重複時にエラーとする

進捗 100 / 100件

エラー一覧 0件

行番号

メッセージ

① メッセージ

100件のデータをインポートしました。

OK

9.顧客情報で再度検索すると、削除フラグ欄で削除にした顧客が削除されている事が確認出来ます。

顧客 - 一覧

条件 × 条件クリア

顧客名 顧客 OR

自社担当者 自社担当者(サブ)を含む

目一覽 98件 CSV出力 CSV入力

顧客名	電話番号	削除
顧客 1 0 0	03-8746-1259	<input type="checkbox"/>
顧客 1 1		<input type="checkbox"/>
顧客 1 2		<input type="checkbox"/>

◆ポイント

登録された情報には自動的に ID が振られます。

その ID を元に情報の管理をしているため、情報を変更、更新する場合は、ID 欄を消さないよう注意してください。