

Ecrea

システム管理マニュアル

～顧客設定～

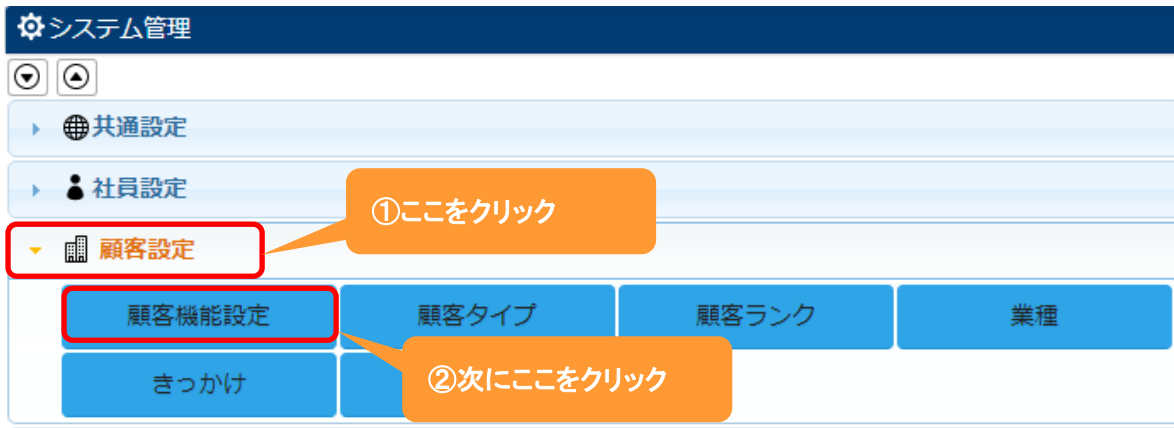
目次

1.顧客機能設定－機能設定.....	1
2.顧客機能設定－項目設定.....	3
3.顧客機能設定－表示順.....	7
4.顧客機能設定－権限設定.....	9
5.顧客タイプ、顧客ランク、業種.....	11
6.きっかけ.....	14
7.顧客 CSV 入力.....	16

1.顧客機能設定－機能設定

ここでは、顧客情報の『名称変更』が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から[顧客設定]⇒[顧客機能設定]の順にクリックします。



2.機能設定が表示されます。

編集 をクリックします。



3.名称変更が出来ます。



4.名称を入力後、**設定** をクリックします。

設定例: 名称を お客様 に変更した場合

顧客機能設定 - 設定				設定	キャンセル
機能設定		項目設定	表示順	権限設定	
機能設定					
利用	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない	名称変更	顧客 → お客様		
テーマカラー	(選択)	タイプ別表示パターン	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない		
設定者	田中 一郎	設定日	2017/07/30 16:08		

下記のように変わります。

ここが変わりました。

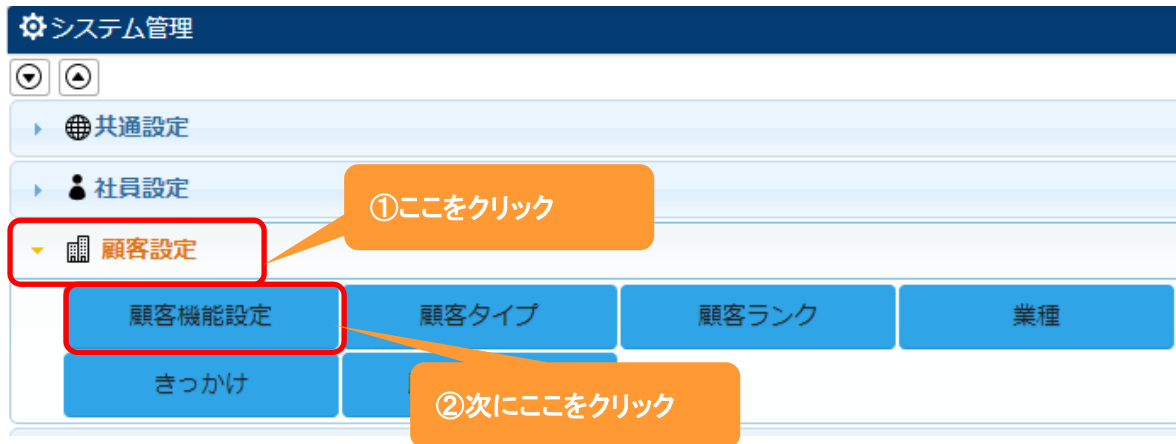
The screenshot shows the Ecrea application interface. The top navigation bar includes the Ecrea logo, a search bar with 'お客様' selected, and user information for '田中 一郎'. The left sidebar menu has 'お客様情報' highlighted with a red box. The main content area shows the 'お客様 - 一覧' (Customer List) page. The search criteria section has 'お客様名' and 'OR' selected, and the '検索' (Search) button is visible. A red box highlights the search results area, which currently shows '0件' (0 items) and a 'CSV入力' (CSV Input) button. An orange callout bubble points to the search results area with the text 'ここが変わりました。' (This has changed).

ここが変わりました。

2.顧客機能設定－項目設定

ここでは、顧客情報の『項目の名称変更』や『利用する/しない』、『新たな項目追加』をする事が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[顧客機能設定]の順にクリックします。



2. **項目設定** タブをクリックすると、現在の顧客情報の項目が表示されます。

編集 をクリックします。

顧客機能設定 - 詳細

機能設定 **項目設定** 表示順 権限設定

編集 戻る

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
顧客ID				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
顧客名		チェックパターン：顧客名		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
顧客名かな		チェックパターン：かな＋		<input type="radio"/>		
顧客タイプ				<input type="radio"/>		
顧客ランク				<input type="radio"/>		
業種				<input type="radio"/>		
きっかけ				<input type="radio"/>		
顧客コード		チェックパターン：コード		<input type="radio"/>		
郵便番号		チェックパターン：郵便番号		<input type="radio"/>		
住所				<input type="radio"/>		
電話番号		チェックパターン：電話番号		<input type="radio"/>		
FAX番号		チェックパターン：電話番号		<input type="radio"/>		
URL				<input type="radio"/>		
資本金		桁区切り	円	<input type="radio"/>		
決算月				<input type="radio"/>		
支払条件				<input type="radio"/>		
担当部署				<input type="radio"/>		
自社担当者				<input type="radio"/>		
自社担当者(サブ)				<input type="radio"/>		
添付ファイル				<input type="radio"/>		
備考				<input type="radio"/>		
未訪問期間				<input type="radio"/>		
最終訪問日				<input type="radio"/>		
訪問回数			回	<input type="radio"/>		
作成者				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
作成日				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
更新者				<input type="radio"/>		
更新日				<input type="radio"/>		
支店				<input type="radio"/>		

3.項目名を変更や単位の設定、また項目の有効や必須などの設定をすることが出来ます。

ここから新たに項目を作成することが出来ます。(5 ページ参照)

文字 + オリジナル項目追加

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
顧客ID		<input type="checkbox"/> 桁区切り		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
顧客名	<input type="text"/>	チェックパターン: 初期値: IMEモード: (選択) ▼	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
顧客名	<input type="text"/>	チェックパターン: かなロー		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客タイプ				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客ランク				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業種				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
きっかけ		初期値: (選択) ▼		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客コード		チェックパターン: コード ▼ 初期値: IMEモード: (選択) ▼		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号		チェックパターン: 郵便番号 初期値: IMEモード: (選択) ▼		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住所		チェックパターン: (選択) 初期値: IMEモード: (選択) ▼		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号		チェックパターン: 電話番号 ▼ 初期値: IMEモード: (選択) ▼		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAX番号		チェックパターン: 電話番号 ▼ 初期値: IMEモード: (選択) ▼		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新しい名称を入力

単位を入力

項目を
利用する:チェックを入れる
利用しない:チェックを外す

項目を
必須にする:チェックを入れる
必須にしない:チェックを外す

4.それぞれ設定後、**設定** をクリックします。

◆ポイント

新たに項目を作成する場合：

①新たに追加する項目の属性を選択

②次にココをクリック

+オリジナル項目追加 をクリックすると項目が追加されます。

追加した項目の項目名など必要項目を入力します。

<input type="checkbox"/> オリジナル項目 (複数チェック)	問合せ項目 *	選択肢リスト: 問合せ項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
作成者			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

設定 をクリックします。

下記のように追加されます。

問合せ項目	<input type="checkbox"/> 資料請求	<input type="checkbox"/> 体験サイト	<input type="checkbox"/> 製品デモ	作成者
作成日	<input type="checkbox"/> 無料相談			

顧客登録画面に新たな項目が追加されます。

詳しくは別資料『オリジナル項目を作ってみよう』を参照してください。

設定例：『顧客名』を『お客様名』に、『顧客名かな』を利用しない、『電話番号』を必須にした場合

顧客機能設定 - 設定 設定 キャンセル

機能設定 **項目設定** 表示順

項目設定 文字 + オリジナル項目追加

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
顧客ID		<input type="checkbox"/> 桁区切り		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
顧客名	お客様名			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
顧客名かな				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客種別		初期値：(選択) ▼		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客ランク		初期値：(選択) ▼		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業種		初期値：(選択) ▼		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
きっかけ		初期値：(選択) ▼		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客コード				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住所				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FAX番号				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

下記のように変わります。

顧客 - 登録 登録 キャンセル

ここが変わりました。

顧客ID		顧客種別	(選択) ▼
お客様名 *		業種	(選択) ▼
顧客ランク	(選択) ▼	顧客コード	
きっかけ	(選択) ▼		
郵便番号			
住所			
電話番号 *			

必須になります。

お客様名かな の項目が非表示になりました。

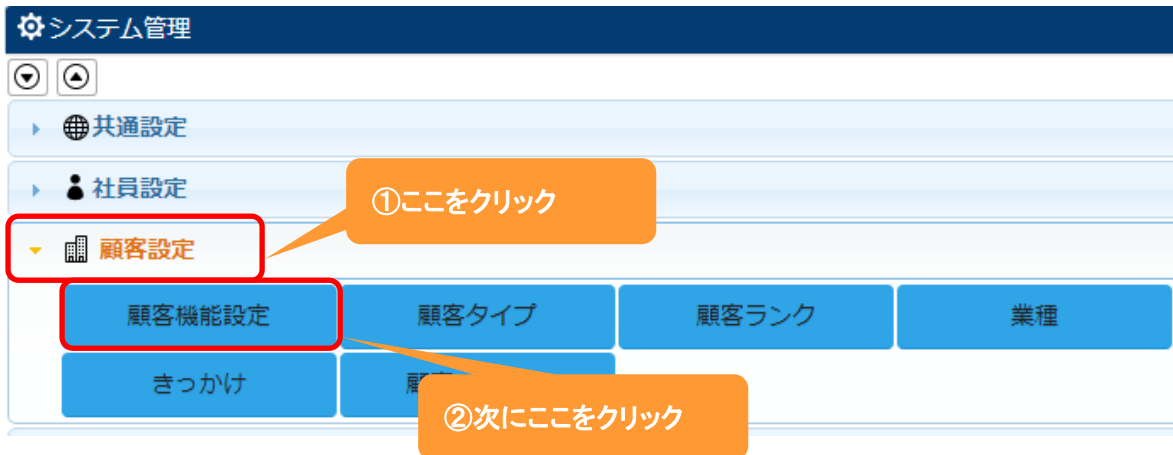
◆ポイント

- ・必須項目には * が表示されます。

3.顧客機能設定－表示順

ここでは、顧客情報の項目の『表示順』を変更する事が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[顧客機能設定]の順にクリックします。



2. **表示順** タブをクリックすると、現在の項目の表示順が表示されます。

編集 をクリックします。

顧客機能設定 - 詳細

機能設定 | 項目設定 | **表示順** | 権限設定

表示順設定 (デフォルト) ▼

顧客名	必須 小	顧客名かな	小
顧客タイプ	小	顧客ランク	小
業種	小	きっかけ	小
顧客コード	小	郵便番号	小
住所			大
電話番号	小	FAX番号	小
URL	小	資本金	小
決算月	小	支払条件	小
自社担当者	小	自社担当者(サブ)	小
添付ファイル			大
備考			大
未訪問期間	小	最終訪問日	小
訪問回数	小	作成者	必須 小
作成日	必須 小	更新者	小
更新日	小		

- 3.移動したい項目をクリックしたまま、移動したい場所までドラッグ & ドロップします。
各項目の右側にある[小/大]で項目枠の大きさを選択することができます。

顧客機能設定 - 設定		設定	キャンセル
機能設定		項目設定	表示順
表示順設定		× 表示順クリア	
顧客ID			大 ▼
顧客名	小 ▼	顧客名かな	小 ▼
顧客種別	小 ▼	顧客ランク	小 ▼
業種	小 ▼	きつかけ	小 ▼
顧客コード			大 ▼
郵便番号	小 ▼		
住所			大 ▼
電話番号	小 ▼	FAX番号	小 ▼
URL	小 ▼	資本金	小 ▼
決算月	小 ▼	支払条件	小 ▼
未訪問期間		自社担当者	小 ▼
自社担当者(サブ)	小 ▼		
添付ファイル			大 ▼
備考			大 ▼
作成者	小 ▼	作成日	小 ▼
更新者	小 ▼	更新日	小 ▼
最終訪問日	小 ▼		

- 4.項目の表示順変更後、**設定** をクリックします。

設定例: URL を大項目にし、自社担当者と自社担当者(サブ)を URL の下に設定した場合

顧客 - 登録		登録	キャンセル
顧客ID			
顧客名 *		顧客名かな	
顧客種別	(選択) ▼	顧客ランク	(選択) ▼
業種	(選択) ▼	きつかけ	(選択) ▼
顧客コード			
郵便番号			
住所			
電話番号		FAX番号	
URL			
自社担当者		自社担当者(サブ)	
資本金		円	決算月 (選択) ▼

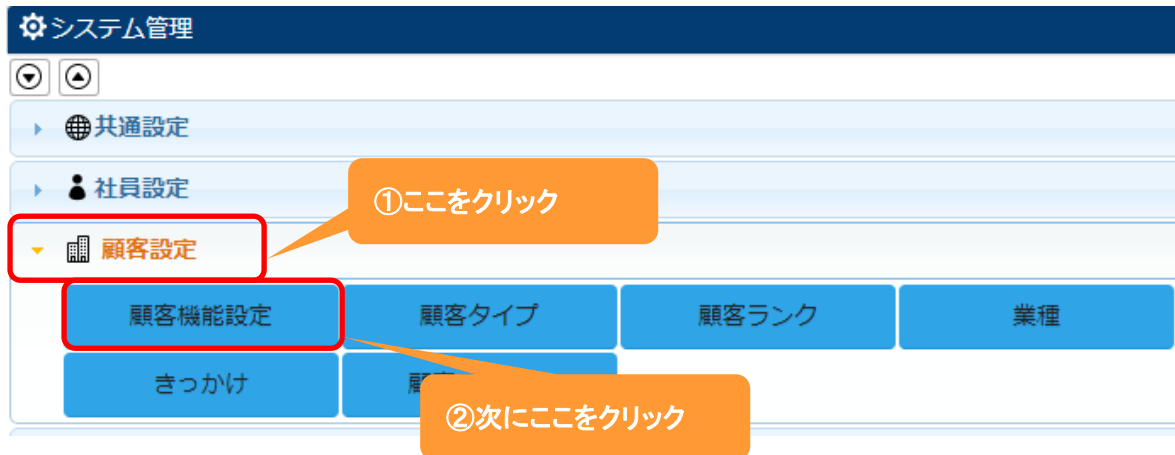
◆ポイント

- ・表示順変更は、顧客機能設定－項目設定の終了後に行ってください。

4.顧客機能設定 - 権限設定

ここでは、顧客情報について、社員の権限によって行える事を設定する事が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[顧客機能設定]の順にクリックします。



2. **権限設定** タブをクリックすると、現在の設定されている権限設定が表示されます。

編集 をクリックします。

顧客機能設定 - 詳細

[編集](#) [戻る](#)

機能設定 | 項目設定 | 表示順 | **権限設定**

権限設定

操作	システム管理			リーダー権限			[未設定]			許可社員
	許可	条件許可	不可	許可	条件許可	不可	許可	条件許可	不可	
参照	✓			✓				✓		
登録	✓			✓			✓			
編集	✓			✓				✓		
削除	✓			✓						✓
CSV出力	✓			✓						✓
CSV入力	✓					✓				✓

作成者 自社担当者

3. [社員設定]⇒[権限]にて設定した権限毎に行える作業を選択します。

顧客機能設定 - 設定										設定	キャンセル			
機能設定										項目設定	表示順	権限設定		
権限設定														
操作	システム管理			リーダー権限			[未設定]			許可社員				
	許可	条件許可	不可	許可	条件許可	不可	許可	条件許可	不可					
参照	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 作成者 <input checked="" type="checkbox"/> 自社担当者 担当部署(<input type="checkbox"/> 上層許可 <input type="checkbox"/> 下層許可 <input type="checkbox"/> 同一のみ)	⏪			
登録	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		⏪			
編集	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 作成者 <input checked="" type="checkbox"/> 自社担当者 担当部署(<input type="checkbox"/> 上層許可 <input type="checkbox"/> 下層許可 <input type="checkbox"/> 同一のみ)	⏪			
削除	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		⏪			
CSV出力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		⏪			
CSV入力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		⏪			

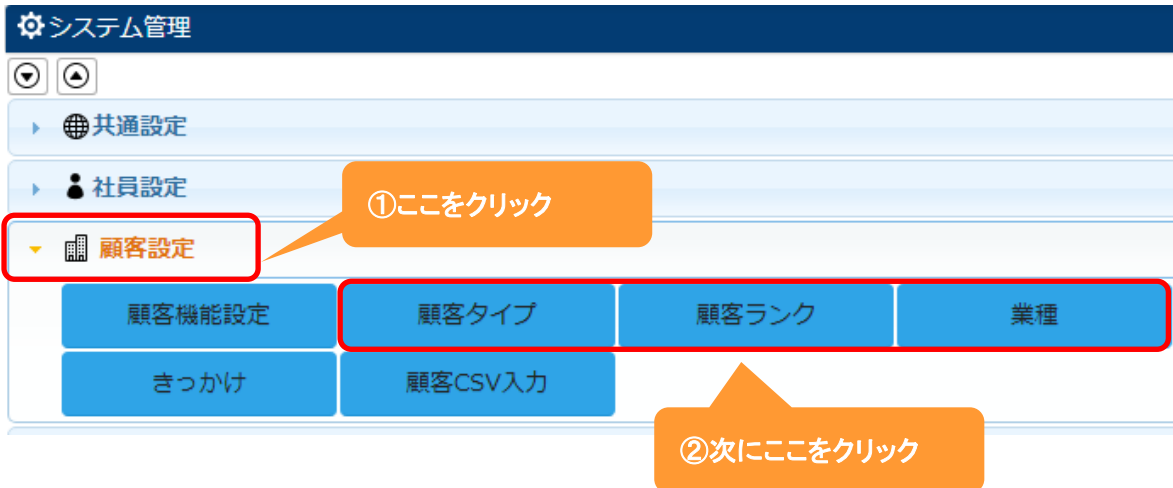
4. 権限を設定後、**設定**をクリックします。

5.顧客タイプ、顧客ランク、業種

ここでは、登録する顧客を切り分けるための項目を登録することが出来ます。

顧客タイプ、顧客ランク、業種を使って、登録された顧客をさまざまな角度で検索出来るようにしてみてください。

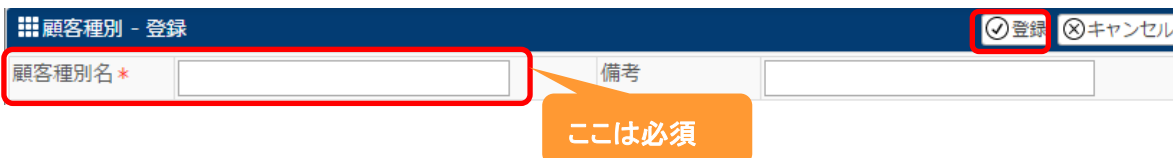
- 1.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[顧客タイプ] [顧客ランク] [業種]のいずれかをクリックします。



2. **+新規** をクリックします。



3. 権限名やその他の項目を入力します。



4. **登録** をクリックします。

◆ポイント

- ・登録する顧客種別や顧客ランク、業種の数に上限はありません。

+まとめて追加 をクリックした場合:

まとめて追加
✕

新規
ユーザー
パートナー兼ユーザー
パートナー
見込先
長期フォロー
|

※改行区切りでまとめて追加できます。

追加

キャンセル

①ここに登録したい項目を入力
(改行で区切ることが出来ます。)

②ここをクリック

最後に **設定** をクリックします。

顧客種別 - 更新				⓪設定	ⓧキャンセル
6件 + まとめて追加 + 追加					
目一覧		顧客種別名	備考		
↑↓	× 削除	新規			
↑↓	× 削除	ユーザー			
↑↓	× 削除	パートナー兼ユーザー			
↑↓	× 削除	パートナー			
↑↓	× 削除	見込先	I		
↑↓	× 削除	長期フォロー			

登録例：顧客種別に複数の種別を設定した場合

顧客情報－新規－顧客種別の選択肢が増えます。

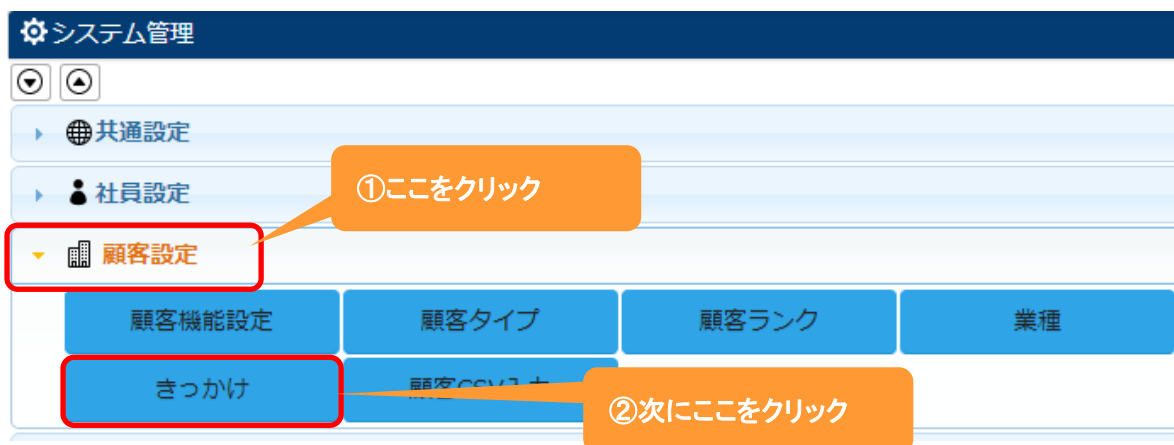
顧客 - 登録				登録	キャンセル
顧客ID		顧客名かな			
顧客名*		顧客名かな			
顧客種別	(選択) ▼	顧客ランク	(選択) ▼		
業種	(選択) ▼	きっかけ	(選択) ▼		
顧客コード	新規	郵便番号			
住所	ユーザー				
電話番号	パートナー兼ユーザー	FAX番号			
URL	パートナー	資本金		円	
決算月	見込先	支払条件			
自社担当者	長期フォロー	自社担当者(サ)			

ここが増えます。

6. きっかけ

ここでは、顧客を登録するきっかけを設定します。

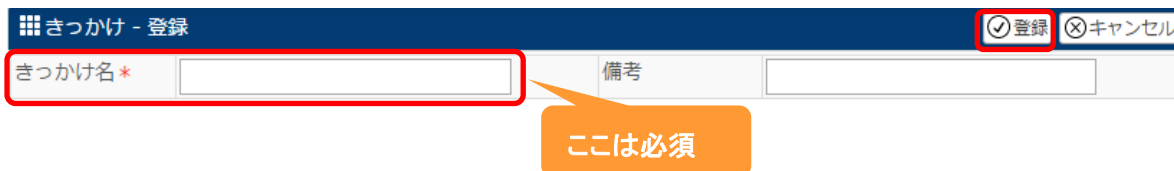
1. 左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[きっかけ]の順にクリックします。



2. **+新規** をクリックします。



3. きっかけ名と備考を入力します。



4. **登録** をクリックします。

◆ポイント

- ・登録するきっかけの数に上限はありません。

登録例: 複数のきつかけを登録した場合
 顧客一登録一きつかけの選択肢が増えます。

顧客 - 登録				登録	キャンセル
顧客ID					
顧客名 *	<input type="text"/>	顧客名かな	<input type="text"/>		
顧客種別	(選択) ▼	顧客ランク	(選択) ▼		
業種	(選択) ▼	きつかけ	(選択) ▼		
顧客コード	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/>		
住所	<input type="text"/>				
電話番号	<input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/>		
URL	<input type="text"/>	資本金	<input type="text"/>		
決算月	(選択) ▼	支払条件	<input type="text"/>		
自社担当者		自社担当者(サブ)	<input type="text"/>		
添付ファイル	ファイル選択	選択されていません			

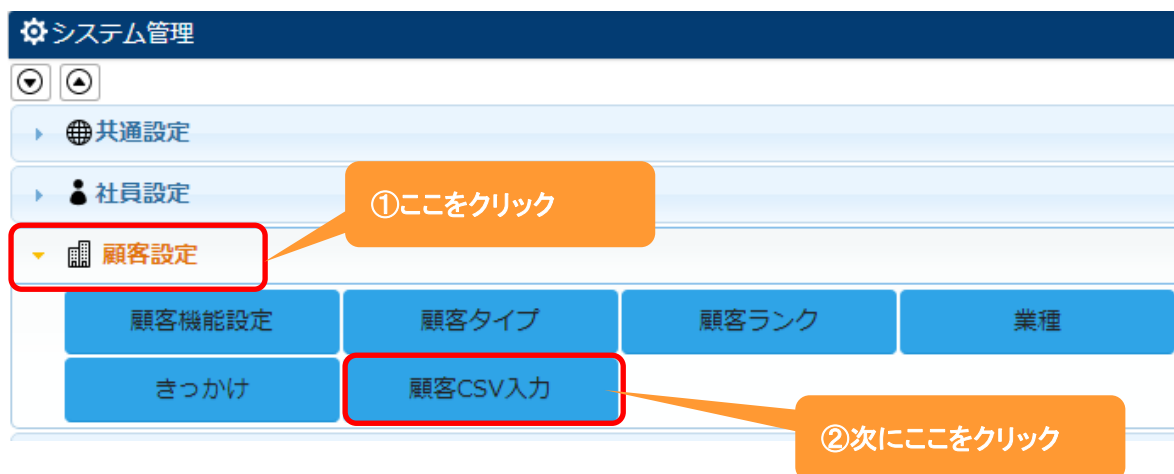
- (選択)
- パートナー
- 資料請求
- 体験サイト
- FAXDM
- セミナー
- TEL問合せ
- ユーザー紹介
- その他

ここが増えます。

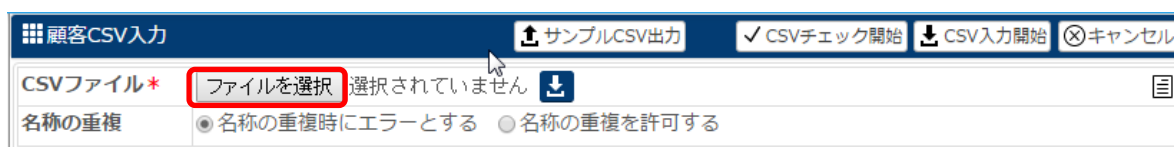
7.顧客 CSV 入力

ここでは、顧客を CSV で登録する事が出来ます。

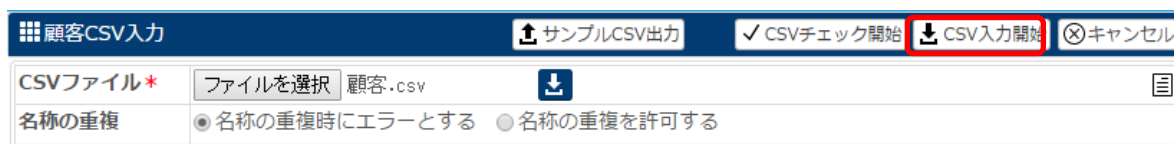
- 1.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[顧客 CSV 入力]の順にクリックします。



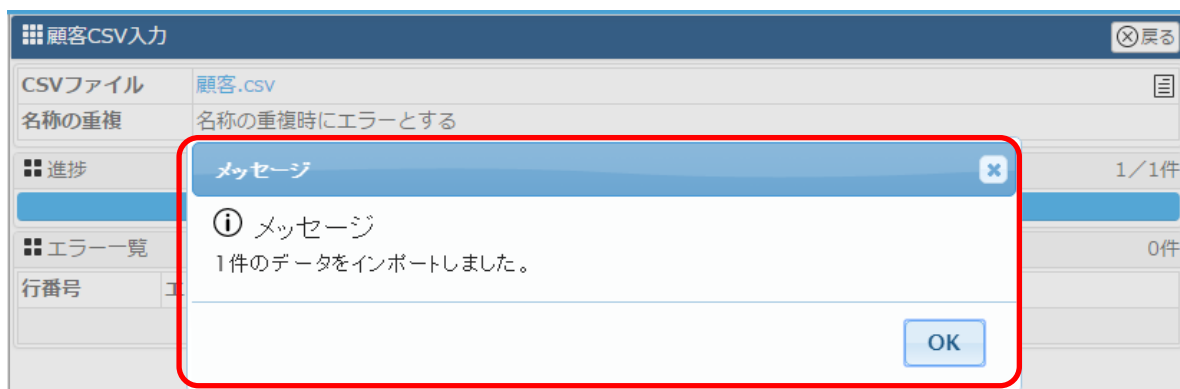
2. **ファイルを選択** をクリックし、顧客 CSV を選択します。



3. **CSV 入力開始** をクリックします。



- 4.メッセージが表示されます。



◆ポイント

CSV にエラーがある場合、メッセージにその旨表示され、エラー一覧に内容が表示されます。

The screenshot shows the '顧客CSV入力' (Customer CSV Input) application window. The window title is '顧客CSV入力' and it has a '戻る' (Back) button in the top right corner. The main area is divided into several sections:

- CSVファイル**: 顧客.csv (with a list icon)
- 名称の重複**: 名称の重複時にエラーとする
- 進捗**: 1/1件 (with a progress bar at 100%)
- エラー一覧**: 1件

The 'エラー一覧' (Error List) table has the following content:

行番号	エラー内容
2	同一名称の顧客が存在します。[株式会社コウフク商会]

A red box highlights the error message in the table and a message dialog box that appears over it. The dialog box is titled 'メッセージ' and contains the following text:

① メッセージ
1件中、0件のデータをインポートし1件のエラーがありました。

The dialog box has an 'OK' button at the bottom right.