

Ecrea

システム管理マニュアル

～顧客設定～

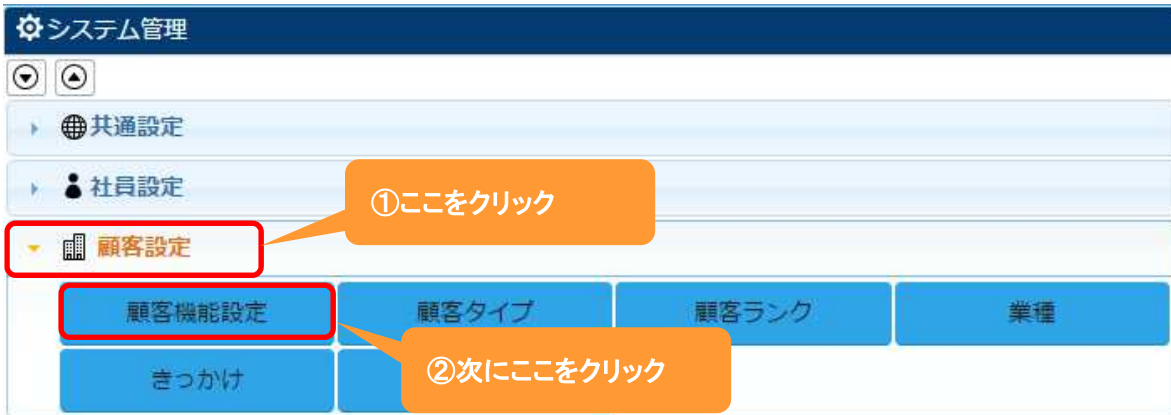
目次

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	10
5.顧客タイプ.....	12
6.顧客ランク、業種	13
7.きっかけ.....	15
8.顧客 CSV 入力.....	17

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.名称変更やテーマカラーの変更などが出来ます。



4.名称を入力後、**設定** をクリックします。

◆ポイント

タイプ別表示パターンを利用すると、顧客タイプを元に表示する項目を変更する事が出来ます。

設定例: 名称を お客様 に変更した場合

お客様機能設定 - 設定			
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	2016/05/10 11:36

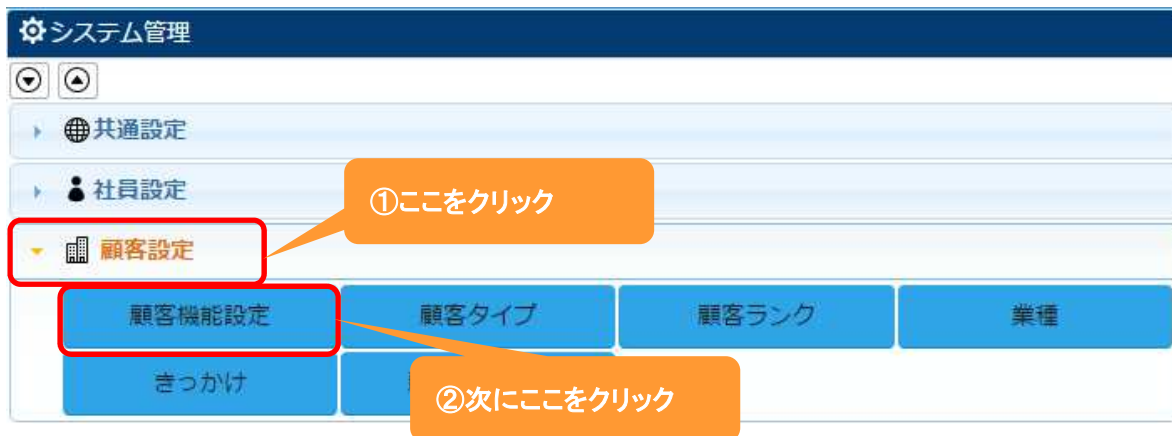
下記のように変わります。

The screenshot shows the Ecrea web application interface. The top navigation bar includes the Ecrea logo, a search dropdown set to 'お客様', 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' dropdown. Below, there are fields for 'お.様名' and '電話番号'. An orange callout bubble points to the 'お客様' menu item with the text 'ここが変わりました。' (This has changed). Another orange callout bubble points to the search results area with the text 'ここが変わりました。' (This has changed).

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。

The screenshot shows the '顧客機能設定 - 詳細' page with the '項目設定' tab selected. A red box highlights the '編集' button in the top right corner. Below the tab, a table lists various customer information items with their attributes and settings.

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"/>		
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"/>		
オリジナル項目 (文字)	ああああ	最大文字数：50文字		<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"/>		

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事が出来ます。(次ページ参照)

設定 キャンセル

機能設定 項目設定 表示順 権限設定

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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
顧客名	<input type="text"/>	チェックパターン: 顧客名	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
顧客タイプ		チェックパターン: 顧客種: (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		チェックパターン: コード		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号		チェックパターン: 郵便番号		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住所		チェックパターン: (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号		チェックパターン: 電話番号		<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		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
URL		チェックパターン: (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
資本金		<input checked="" type="checkbox"/> 桁区切り チェックパターン: (選択)	円	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
決算月		初期値: (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払条件		チェックパターン: (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自社担当者		初期値: <input type="checkbox"/> 自分を設定		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新しい名称を入力

属性を設定

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

属性では、チェックパターンや初期値の設定をすることが出来ます。

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

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

+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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
作成者				<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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
	<input type="checkbox"/> 無料相談			
作成日				

顧客登録画面に新たな項目が追加されます。

詳しくはオンラインヘルプ→よくある質問→『03.オリジナル項目の作成手順を教えてください。』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						
機能設定 項目設定 表示順 権限設定						
項目設定						
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	お客様名	チェックパターン： 顧客名		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
顧客名かな		チェックパターン： かな		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客タイプ		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"/>
きつかけ		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		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号		チェックパターン： 郵便番号		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住所		チェックパターン： (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号		チェックパターン： 電話番号		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FAX番号		チェックパターン：		<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			
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	
きつかけ	(選択)		
郵便番号			
住所			
電話番号*			

ここが変わりました。

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。

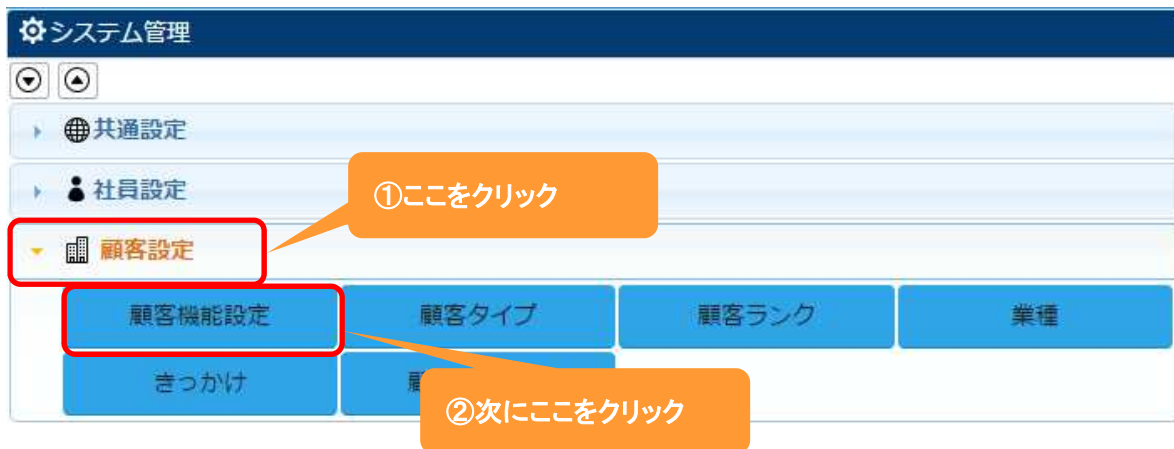
◆ポイント

- ・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。

The screenshot shows the '顧客機能設定 - 詳細' (Customer Function Settings - Details) page. The '表示順' (Display Order) tab is selected and highlighted with a red box. A '編集' (Edit) button is also highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table with the following data:

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		権限設定	
表示順設定 (デフォルト)				× 解除		+ 追加	
<input type="checkbox"/> 顧客名	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 顧客名かな	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 顧客タイプ	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 顧客ランク	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 業種	<input type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> きっかけ	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 顧客コード	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 郵便番号	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 住所				<input type="checkbox"/> 必須	大		
<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> FAX番号	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> URL	<input type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 資本金	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 決算月	<input type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 支払条件	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 未訪問期間			<input type="checkbox"/> 自社担当必須	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 自社担当者(サブ)	<input type="checkbox"/> 必須	小					
<input type="checkbox"/> 添付ファイル				<input type="checkbox"/> 必須	大		
<input type="checkbox"/> 備考				<input type="checkbox"/> 必須	大		
<input type="checkbox"/> 最終訪問日	<input type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 訪問回数	<input type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 作成者	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 作成日	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	小		
<input type="checkbox"/> 更新者	<input type="checkbox"/> 必須	小	<input type="checkbox"/> 更新日	<input type="checkbox"/> 必須	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*	<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) ▼	きっかけ	(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"/>						
自社担当者	<input type="text"/>	自社担当者(サブ)	<input type="text"/>				
資本金	<input type="text"/>	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。
- ・表示順設定では、顧客タイプ毎に表示する項目を変更する事が出来ます。

顧客機能設定 - 設定

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) ▼

× 解除 + 追加 × 表示順クリア

<input type="checkbox"/> 顧客名	(デフォルト)	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	小 ▼	<input type="checkbox"/> 顧客名かな	<input type="checkbox"/> 必須	小 ▼
<input type="checkbox"/> 顧客タイプ	法人	<input type="checkbox"/> 必須	小 ▼	<input type="checkbox"/> 顧客ランク	<input type="checkbox"/> 必須	小 ▼
<input type="checkbox"/> 業種	個人	<input type="checkbox"/> 必須	小 ▼	<input type="checkbox"/> 業種	<input type="checkbox"/> 必須	小 ▼

項目にチェックを入れて をクリックすると、項目は表示順から削除されます。

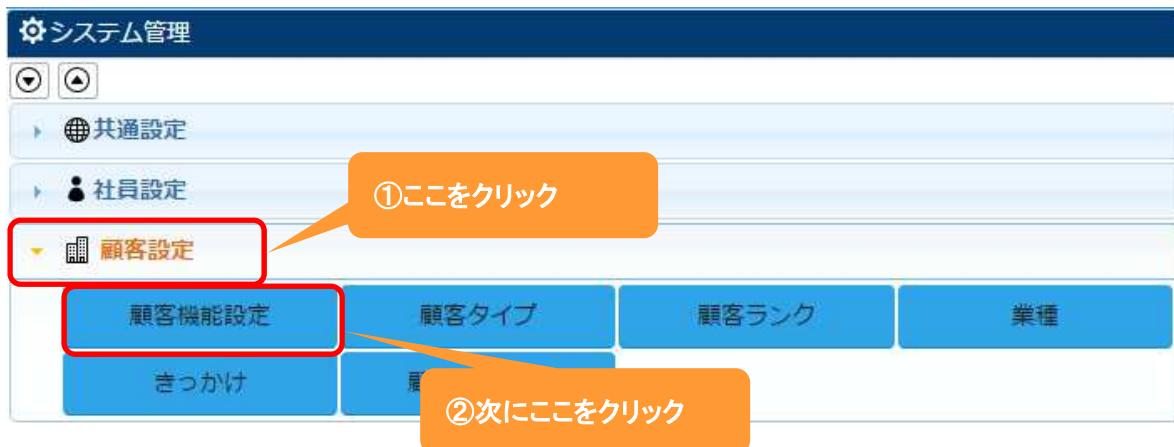
タブにてオリジナル項目を作成した場合は、 をクリックしてください。

をクリックすると、表示順が初期状態に戻ります。

4.顧客機能設定－権限設定

ここでは社員に対して顧客情報の操作権限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 [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			支店管理			部署管理			[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	許可	条件許可	不可	
参照	✓			✓			✓			✓			
登録	✓			✓			✓			✓			
編集	✓			✓			✓			✓			
削除	✓			✓			✓			✓			
CSV出力	✓			✓			✓			✓			
CSV入力	✓			✓			✓			✓			

- 3.表示されている権限に対して付与したい操作を選択します。

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			支店管理			部署管理			[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	許可	条件許可	不可	
参照	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
登録	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
編集	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
削除	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
CSV出力	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
CSV入力	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

- 4.設定後、**設定** をクリックします。

◆ポイント

- ・表示される権限は[システム管理] - [権限設定] - [権限]にて作成されたものです。

設定例: リーダー権限の山田太郎さんと権限未設定の石原裕美子さんの場合

顧客機能設定 - 詳細										
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	✓			✓			✓			作成者 自社担当者
編集	✓			✓				✓		作成者 自社担当者
削除	✓			✓					✓	
CSV出力	✓			✓					✓	
CSV入力	✓			✓					✓	

山田太郎さんが検索した場合、制限がないので全ての顧客が表示されます。

The screenshot shows the Ecrea system interface. The user is 山田太郎. The search criteria are: 顧客名: エクレアラボ, 自社担当者: 自社担当者(サブ)を含む. The search results show 2 items. The results are highlighted with a red box.

顧客名	電話番号
株式会社エクレアラボ	0120-954-616
株式会社エクレアラボ 大阪本社	

権限未設定の石原裕美子さんが検索した場合、自身の紐づく顧客のみが表示されます。

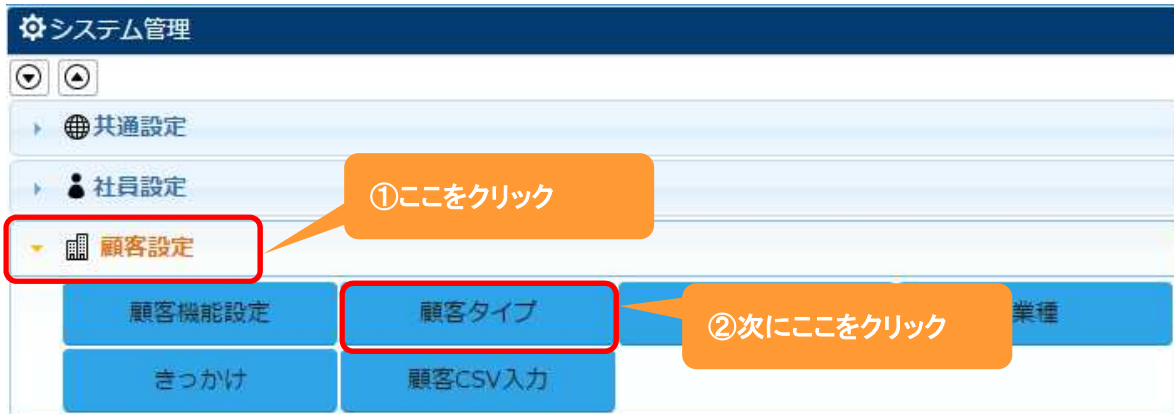
The screenshot shows the Ecrea system interface. The user is 石原裕美子. The search criteria are: 顧客名: エクレアラボ, 自社担当者: 自社担当者(サブ)を含む. The search results show 1 item. The result is highlighted with a red box.

顧客名	電話番号
株式会社エクレアラボ	0120-954-616

5.顧客タイプ

ここでは顧客のタイプを登録します。タイプを利用して、顧客を登録する際に必要な項目を種別毎に変える事が出来ます。

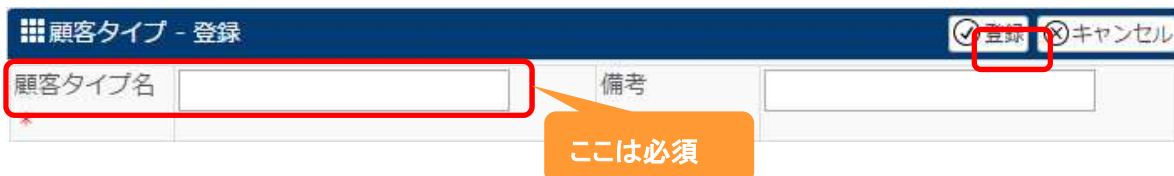
1.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[顧客種別]の順にクリックします。



2. **+新規** をクリックします。



3.顧客タイプ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

- ・登録する顧客タイプの数に上限はありません。
- ・設定した顧客タイプに対しての項目や表示順の設定は、[システム管理]－[顧客機能設定]－[表示順]にて行います。

6.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。

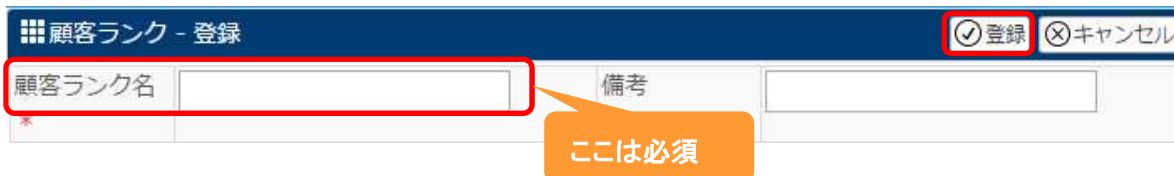
2.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[顧客ランク] [業種]の順にクリックします。



2. **+新規** をクリックします。



3.顧客ランク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。

顧客ランク - 更新				✔ 設定	✕ キャンセル
6件 + まとめて追加 + 追加					
目	一覧	顧客ランク名*	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			
↑↓	✕ 削除	長期フォロー			

登録例: 顧客ランクに複数の種別を設定した場合

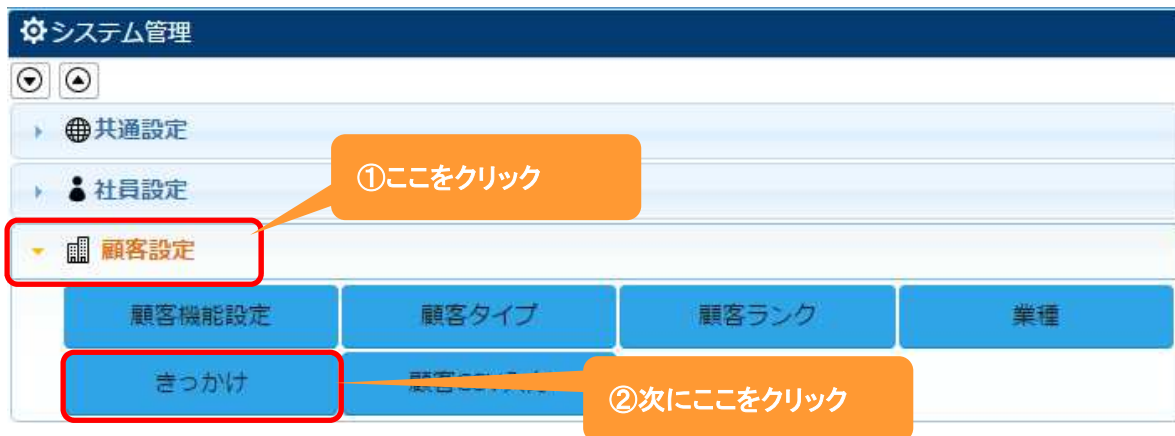
顧客 - 登録				✔ 登録	✕ キャンセル
顧客名*		顧客名かな			
顧客タイプ	(選択) ▼	顧客ランク	(選択) ▼		
業種	(選択) ▼	きつかけ	(選択) ▼		
顧客コード		郵便番号	新規		
住所			ユーザー		
電話番号			パートナー兼ユーザー		
URL			パートナー		
決算月	(選択) ▼	支払条件	見込先		
			長期フォロー		

ここが増えます。

7.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。

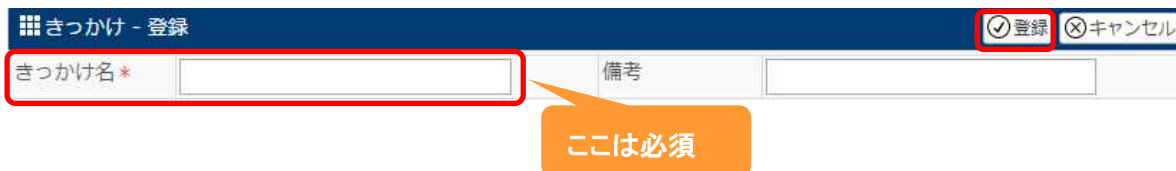
- 1.左側のメニュー[システム管理]から、[顧客設定]⇒[きっかけ]の順にクリックします。



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: 複数のきっかけを登録した場合
 顧客登録-きっかけの選択肢が増えます。

顧客 - 登録			
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) ▼	きっかけ	(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)

(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

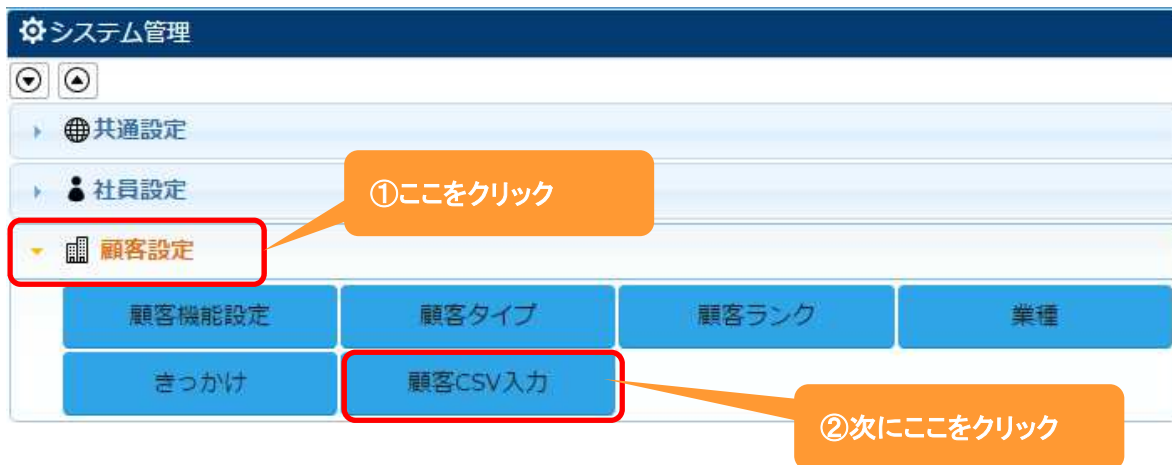
その他

ここが増えます。

8.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。



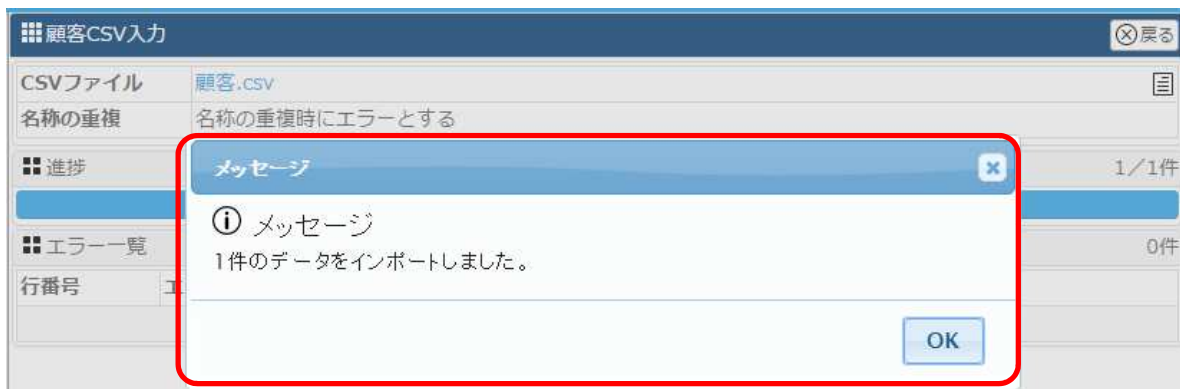
2. **ファイルを選択** をクリックし、顧客 CSV を選択します。



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。

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 1/1件

100%

エラー一覧 1件

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]

メッセージ

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。

OK