

無料顧客管理システム

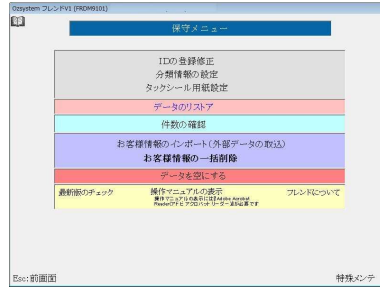
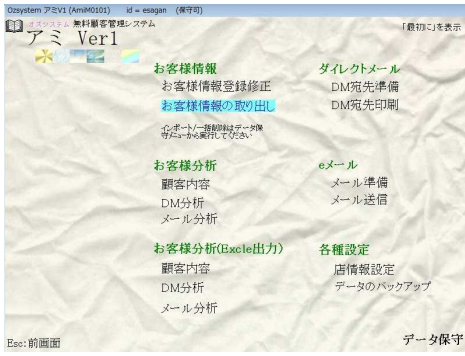
アミ V 1 . 0

操作マニュアル



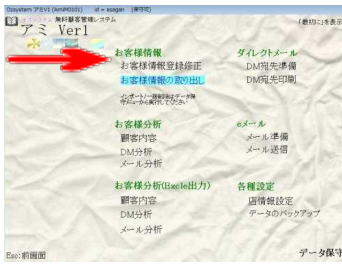
有限会社オズシステム

目次



お客様管理	お客様情報の登録／修正	1
お客様管理	お客様情報の内容	1
お客様管理	お客様情報の取り出し	2
ダイレクトメール	DMの準備	3
ダイレクトメール	DMの印刷	5
ダイレクトメール	設定	6
ダイレクトメール	印刷、印刷設定、その他	7
eメール	メールの準備	8
eメール	本文編集	10
eメール	他の本文から複写、外部ファイル、特殊文字	11
eメール	メールの送信	12
eメール	送信ログの表示	13
eメール	メールのテスト送信、送信メッセージ	14
顧客内容印刷		15
DM分析印刷		16
メール分析印刷		17
各種設定	店情報設定	18
各種設定	店情報の内容	19
各種設定	データのバックアップ	20
索引リストからの選択		21
内容の印刷／一覧表の印刷		22
プレビュー		23
抽出情報		24
抽出条件		25
抽出条件設定	基本情報	26
抽出条件設定	年齢情報	27
抽出条件設定	DM情報、メール情報	28
抽出条件設定	基本情報メモ欄、分類情報	29
テンプレート		30
IDの登録修正		31
分類情報の設定		32
タックシール用紙設定		33
データのリストア		34
件数の確認		35
お客様情報のインポート		36
お客様情報の一括削除		39
Excel出力について		40
顧客内容 (Excel出力)		41
DM分析 (Excel出力)		42
メール分析 (Excel出力)		43
出力するExcelブック名		44
OS入れ替え等による再セットアップ時の注意事項		45

お客様情報の登録、修正を行います。

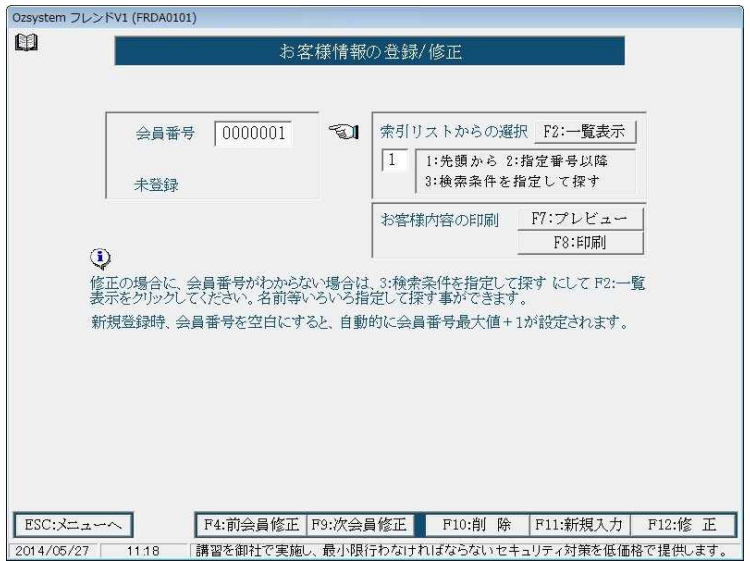


入力
会員番号

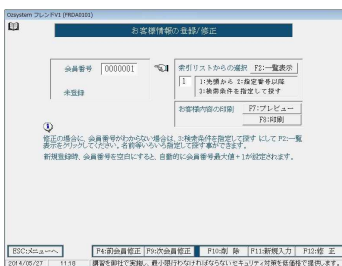
ボタン
ESC:メニューへ
F4:前会員修正
F9:次会員修正
F10:削除
F11:新規入力
F12:修正

次会員修正は入力された番号の次の会員を修正
修正は入力された番号の会員を修正

① 索引リストからの選択は P.21 を参照
② お客様内容の印刷は P.22 を参照



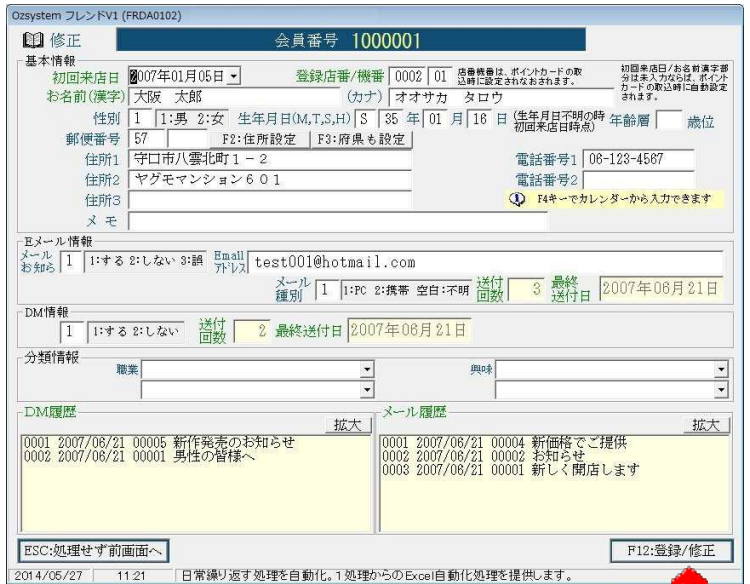
F9:次会員修正 F11:新規入力 F12:修正



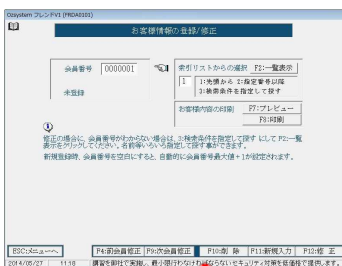
入力
お客様情報

ボタン
ESC:処理せず前面へ
F12:登録／修正

登録あるいは修正を完了するためには、**F12:登録／修正**を押します。
(お客様情報の内容は次頁で説明)



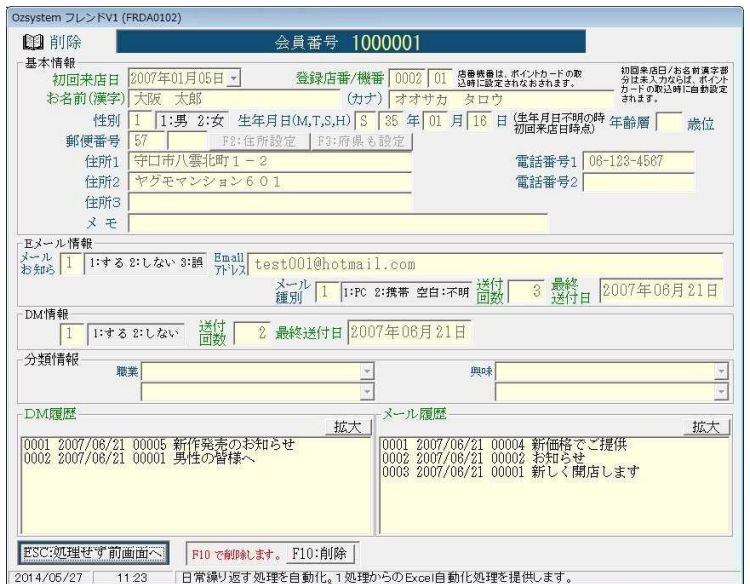
F10:削除



ボタン

ESC:処理せず前面へ
F10:削除

本当に削除してよければ、**F10:削除**を押します。



Ozsystem フレンドV1 (FRDA0102)

修正 会員番号 1000001

基本情報

初回来店日 2007年01月05日 登録店番/機番 0002 01 店舗機番は、ポイントカードの取込時に設定されおきます。 初回来店日/お名前漢字部分は未入力ならば、ポイントカードの取込時に自動設定されます。

お名前(漢字) 大阪 太郎 (カナ) オオサカ タロウ

性別 1 1:男 2:女 生年月日(M,T,S,H) S 35年 01月 16日 (生年月日不明の時初回来店日時点) 年齢層 歳位

郵便番号 57 F2:住所設定 F3:府県も設定

住所1 守口市八雲北町1-2 電話番号1 06-123-4567

住所2 ヤグモマンション601 電話番号2

住所3 F4キーでカレンダーから入力できます

メモ

Eメール情報

メールお知らせ 1 1:する 2:しない 3:誤 Emailアドレス test001@hotmail.com

メール種別 1 1:PC 2:携帯 空白:不明 送付回数 3 最終送付日 2007年06月21日

DM情報

1 1:する 2:しない 送付回数 2 最終送付日 2007年06月21日

分類情報

職業 興味

DM履歴

DM履歴	メール履歴
0001 2007/06/21 00005 新作発売のお知らせ	0001 2007/06/21 00004 新価格でご提供
0002 2007/06/21 00001 男性の皆様へ	0002 2007/06/21 00002 お知らせ
	0003 2007/06/21 00001 新しく開店します

ESC:処理せず前画面へ F12:登録/修正

2014/05/27 11:21 日常繰り返す処理を自動化。1.処理からのExcel自動化処理を提供します。

入力

初回来店日 : この画面から入力、修正可能
カード情報取り込みを行った時に、該当会員番号がなければ、カード情報から初回来店日を推測して登録します。(後で修正可能)

登録店番/機番 : この画面から入力、修正可能
カード情報取り込みを行った時に、常に新しい情報に置き換わります。

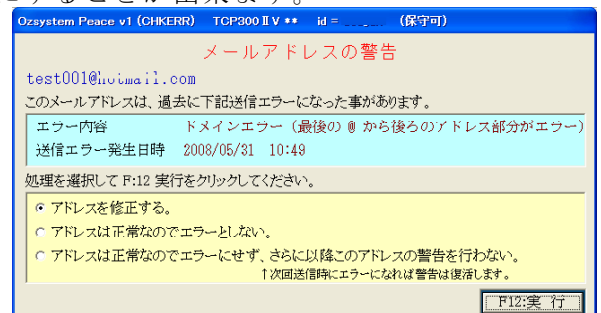
お名前(漢字) : この画面から入力、修正可能 (全角入力のみ)
カード情報取り込みを行った時に、該当会員番号がなければ、カード情報に記録されているお名前を登録します。(後で修正可能)

お名前(カナ)、住所1 2 3、メモ : この画面から入力、修正可能 (全角入力のみ)

性別、生年月日、年齢層、郵便番号、電話番号1 2 : この画面から入力、修正可能

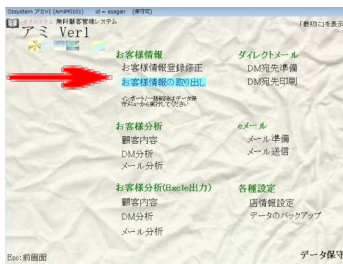
メールのお知らせ : この画面から入力、修正可能
メール情報を送信する場合のみ、メールお知らせの送信を行います。
Emailアドレスが誤りだとわかった場合、3:誤にすることが出来ます。

Emailアドレス : この画面から入力、修正可能 (64文字まで入力出来ます)
メール情報を送信とした場合、省略不可過去にメール送信でエラーがあった場合、警告画面が表示されます。
画面にそって処理を行って下さい。
(メール送信処理でエラーになったもののみが対象です)



メール種別 : この画面から入力、修正可能
DM情報 : この画面から入力、修正可能
DM情報を送付する場合のみ、DM情報の送付を行います。
分類情報 : この画面から入力、修正可能

お客様の情報をCSV形式で取り出します。



ボタン
ESC:メニューへ
F12:実行

項目を指定し F12:実行を押すと、指定された場所にCSV形式のファイルが出来上がります。

抽出条件はP.25を参照

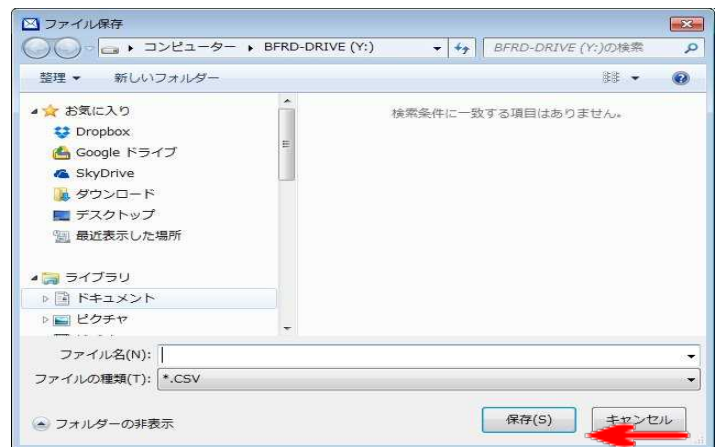


書き出すドライブ/フォルダ/名称

参照を押して、保存する場所を選びファイル名を入力し保存を押します。

(ここでいう保存とは、ファイル名を決定する事で、実際にファイルが出来上がるのではありません。)

ファイルの種類は、CSVでなくても可能ですが、中身はCSV形式になります。



取り出す項目

取り出す項目を指定します。

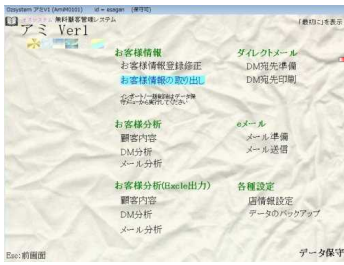
全てを指定したい時は全指定、全てを解除したい時は全解除を押します。

項目を選びたいときは、取り出し可能項目をダブルクリックするか、項目を選んで指定を押します。

項目を解除する時は、取り出し指定済み項目をダブルクリックするか、項目を選んで解除を押します。



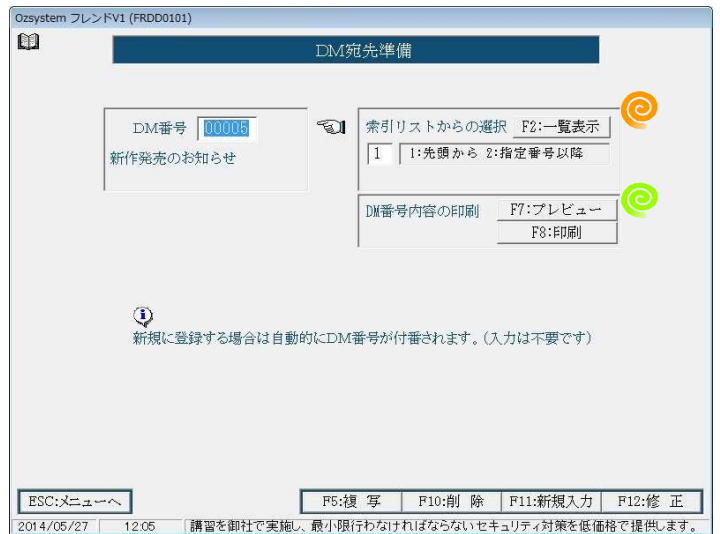
ダイレクトメールを送る人数と人（会員番号）を選び、送付するDMにDM番号を付けます。



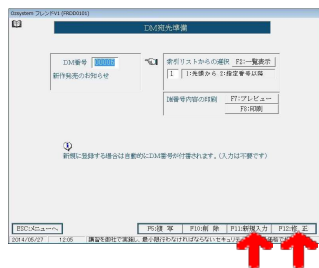
入力
DM番号

ボタン
ESC:メニューへ
F10:削除
F11:新規入力
F12:修正

索引リストからの選択は P.21 を参照
DM番号内容の印刷は P.22 を参照



F11:新規入力 F12:修正



入力
發送予定日
メモ
發送予定枚数

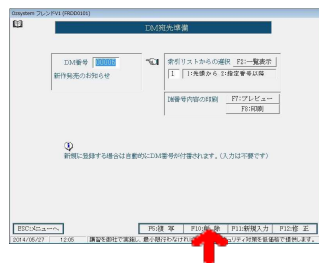
ボタン
ESC:処理せず前画面へ
F12:設定完了

設定を完了するためには、**F12:設定完了**を押します。

抽出情報は P.24 を参照
F11:抽出条件設定は P.26 を参照



F10:削除

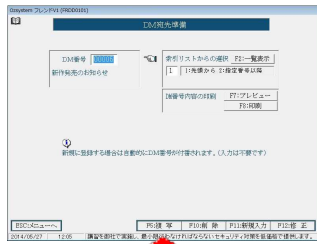


ボタン
ESC:処理せず前画面へ
F10:削除

本当に削除してよければ、**F10:削除**を押します。



F5:複写

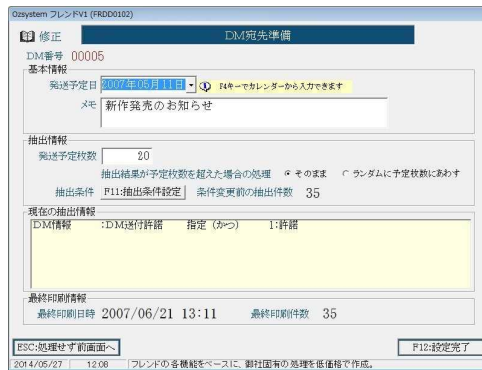


ボタン

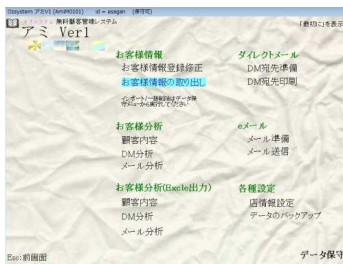
ESC:処理せず前画面へ
F12:複写実行



複写を実行するためには、**F12:複写実行**を押します。
修正と同じ画面が表示されますので、必要箇所を入力（修正）後、**F12:設定完了**を押します。



DMの準備で選ばれた人の、宛名（タックシール、はがき）を印刷します。



入力
DM番号

設定
印刷範囲
用紙

差出人情報
店番号

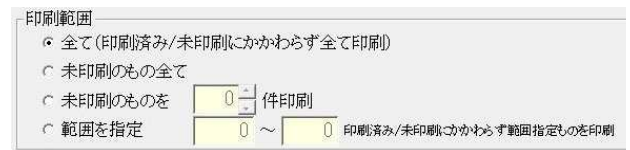
ボタン
ESC:メニューへ
F12:次へ



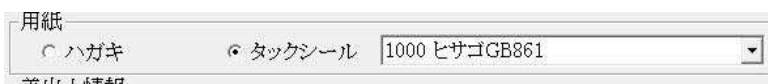
印刷範囲、用紙、差出人情報を指定し、**F12:次へ**を押して次の画面へ進みます。
(実際の印刷や印刷設定は、次頁以降で説明)

索引リストからの選択は P.21 を参照
一覧表の印刷は P.22 を参照

印刷範囲指定
印刷範囲、印刷件数を指定します。
送付対象者の確認は、**F7:プレビュー**、**F8:印刷**で出来ます。



用紙選択
はがき、タックシールのどちらかを選びます。

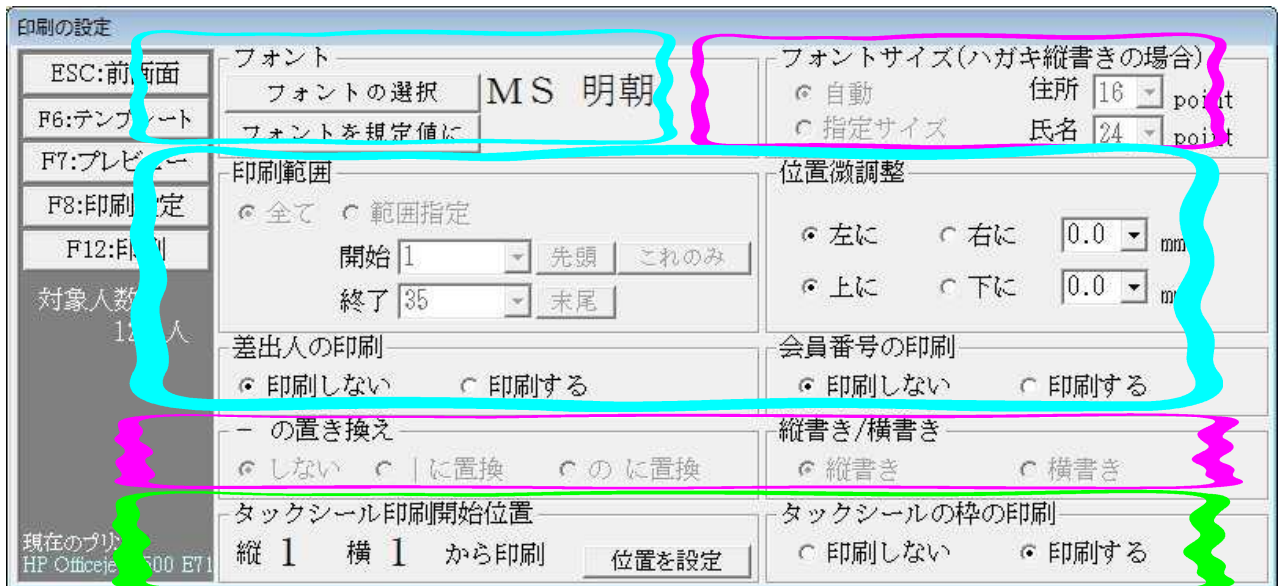


タックシールを選択した場合は、タックシールの種類を選びます。
(保守で設定したタックシールの一覧が表示されます。)



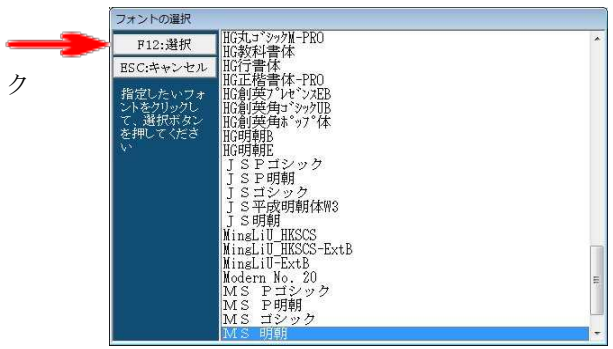
差出人情報
店番号を指定します。
(店情報で設定した店番号の一覧が表示されます。)





ハガキ印刷、タックシール印刷共通設定

- フォントの選択
- 印刷範囲
- 位置微調整
- 差出人印刷の有無
- 会員番号印刷の有無



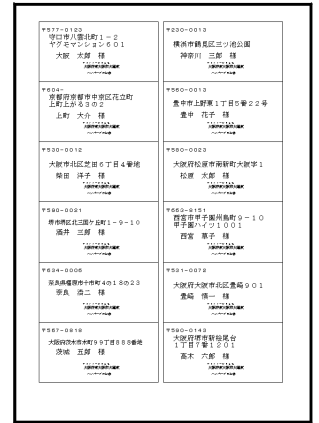
ハガキ印刷設定

- フォントサイズ (ハガキ縦書きの場合)
 - 自動：自動的に最適なフォントサイズを計算します。
 - 指定：指定した住所/宛先のフォントサイズにて印刷します。
ただし、大きなフォントの場合にハガキに入りきれないデータの場合はフォントは自動的に縮小されます。
- 「-」の置き換え
- 縦書き、横書き

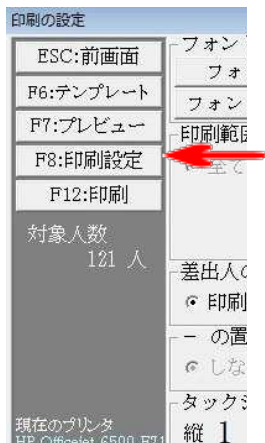
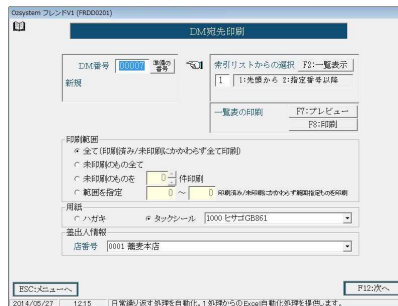
タックシール印刷設定

- タックシール印刷開始位置
- タックシールの枠の印刷の有無

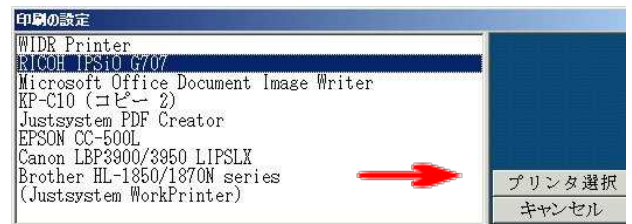
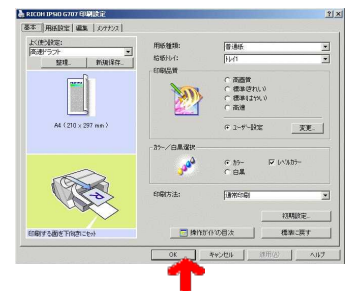




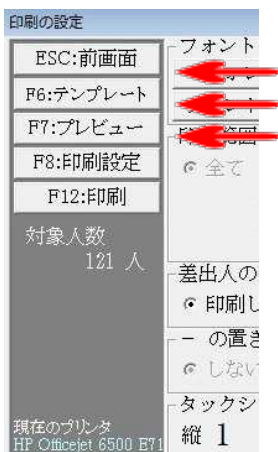
ハガキ印刷設定又はタックシール印刷設定と、前画面のDM番号、印刷範囲、用紙選択、店番号の情報を元に、印刷を行います。



使用するプリンタのプロパティに従って設定します。



使用するプリンタを選んでプリンタ選択を押すか、ダブルクリックします。



ESC : 前画面

この画面の設定を残した状態で前画面に戻ります。

F6 : テンプレート

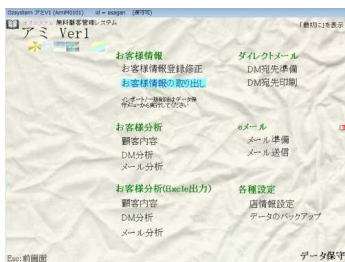
この画面での設定を名前を付けて保存する事が出来ます。

テンプレートの説明は P.30 を参照

F7 : プレビュー

プレビューの説明は P.23 を参照

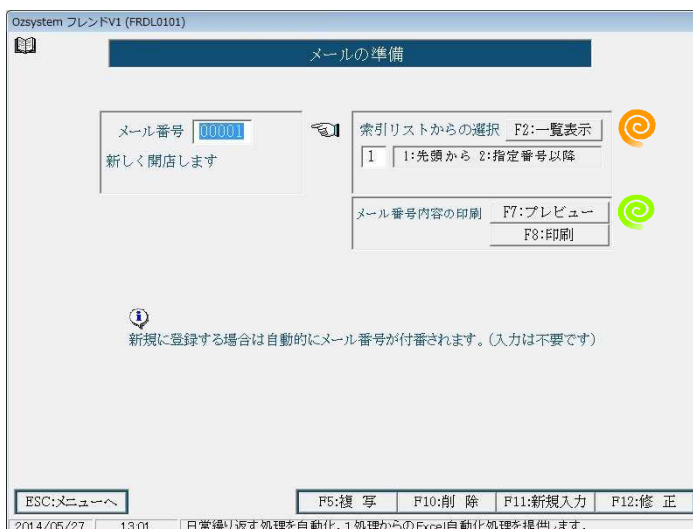
eメールを送る人数と人（会員番号）を選び、eメールを作成します。



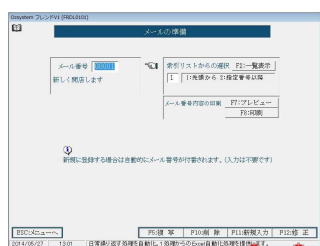
入力
メール番号

ボタン
ESC:メニューへ
F10:削除
F11:新規入力
F12:修正

索引リストからの選択は P.21 を参照
メール番号内容の印刷は P.22 を参照



F11:新規入力 F12:修正

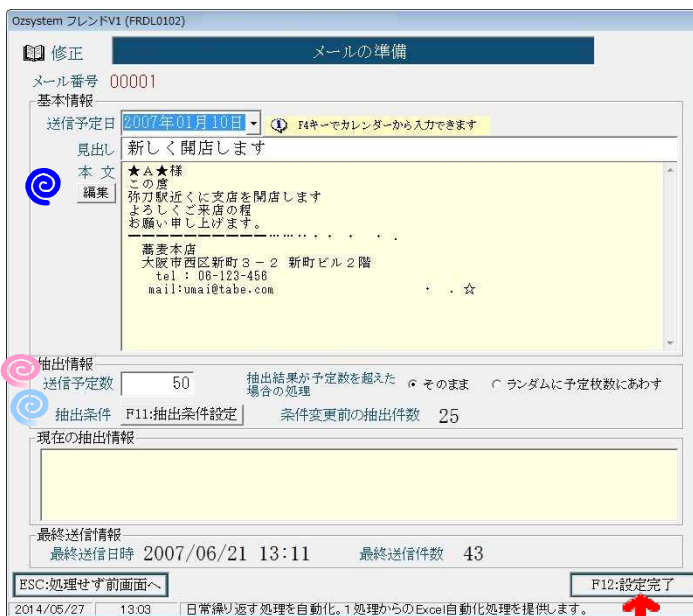


入力
送付予定日
見出し
送信予定数

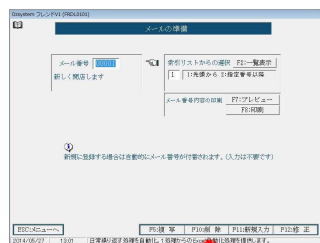
ボタン
ESC:処理せず前画面へ
F12:設定完了

設定を完了するためには、F12:設定完了を押します。

編集は P.10 を参照
抽出情報は P.24 を参照
F11:抽出条件設定は P.26 を参照

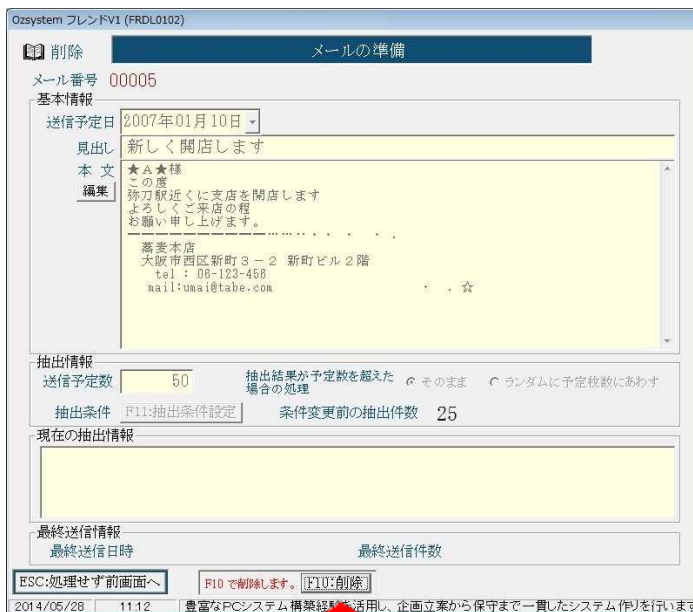


F10:削除

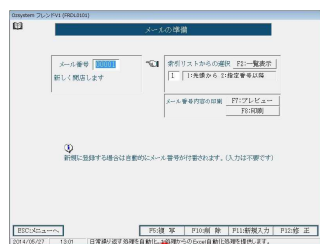


ボタン
ESC:処理せず前画面へ
F10:削除

本当に削除してよければ、F10:削除を押します。

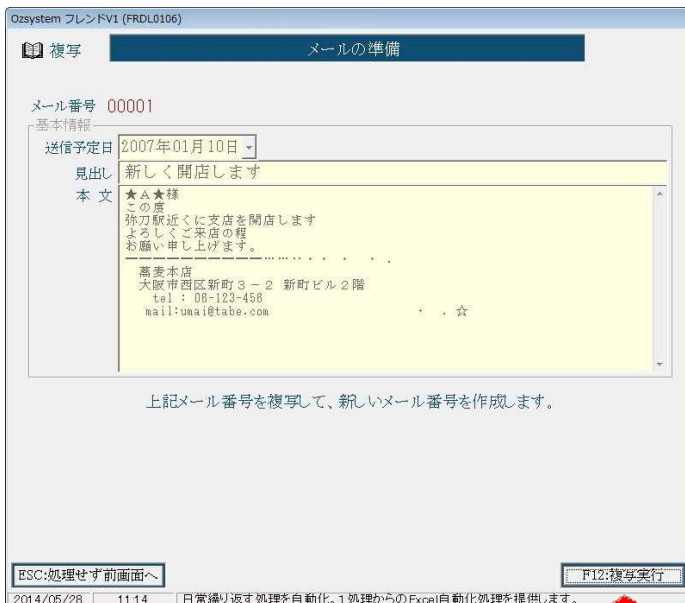


F5:複写

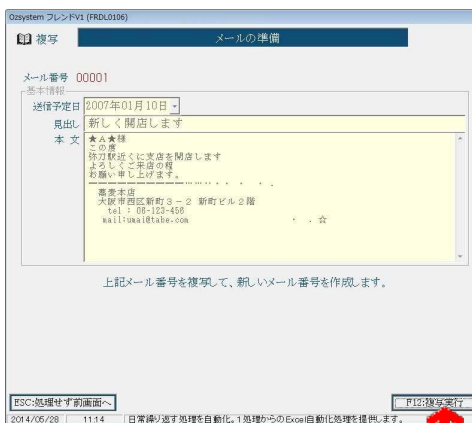


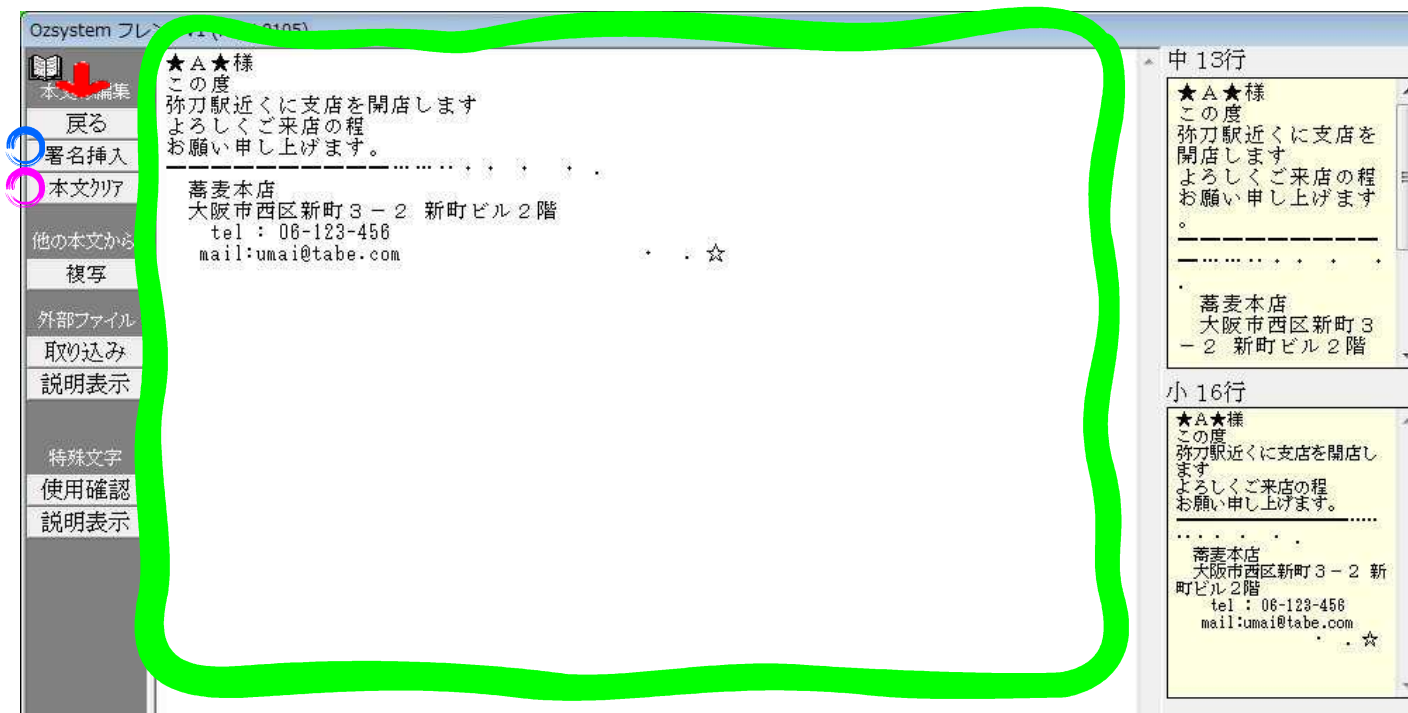
ボタン

ESC:処理せず前画面へ
F12:複写実行



複写を実行するためには、**F12:複写実行**を押します。
修正と同じ画面が表示されますので、必要箇所を入力（修正）後、**F12:設定完了**を押します。

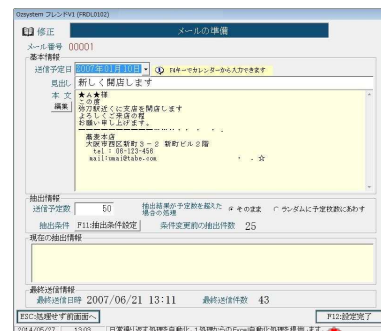




本文編集

この中で、入力（編集）します。
 入力（編集）したメール本文は、**戻る**で一旦確定され前画面に戻ります。

前画面に戻った後、**F12:設定完了**を押す事により保存されます。

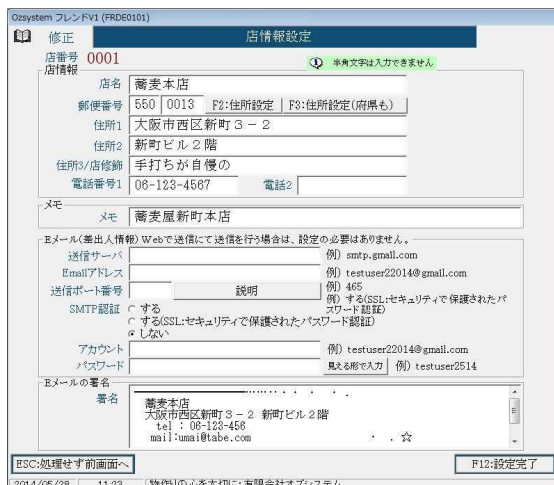


署名挿入

挿入したい店番号を選び、**挿入実行**を押すかダブルクリックすると、**選択した署名**が文章の最後に追加されます。



署名とは、店情報設定画面で **Eメールの署名欄**に入力した文章の事です。



本文クリア

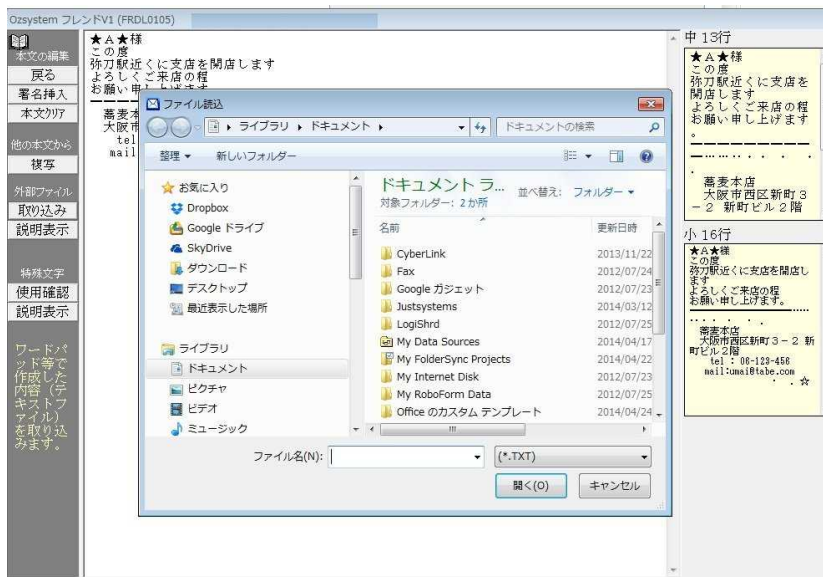
本文が削除されます。



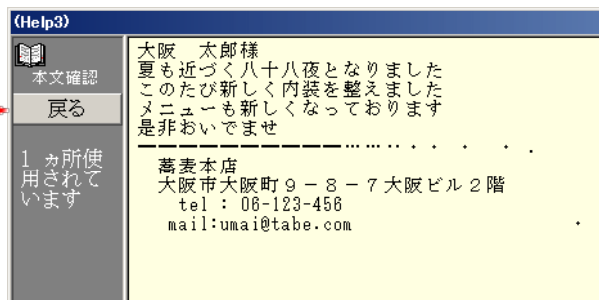
挿入したいメール番号を選び、
複写実行を押すかダブルクリックすると、
 選択したメール本文に置き換わります。
 (今までの文章はなくなります。)



他のソフトで作成した
 データを取り込みます。



お客様情報のお名前 (漢字)、
 お名前 (カナ)、
 会員番号、
 店番+機番+会員番号を
 文章の中に埋め込む事が出来ます。



メールの準備で選ばれた人へ作成したeメールを送信します。



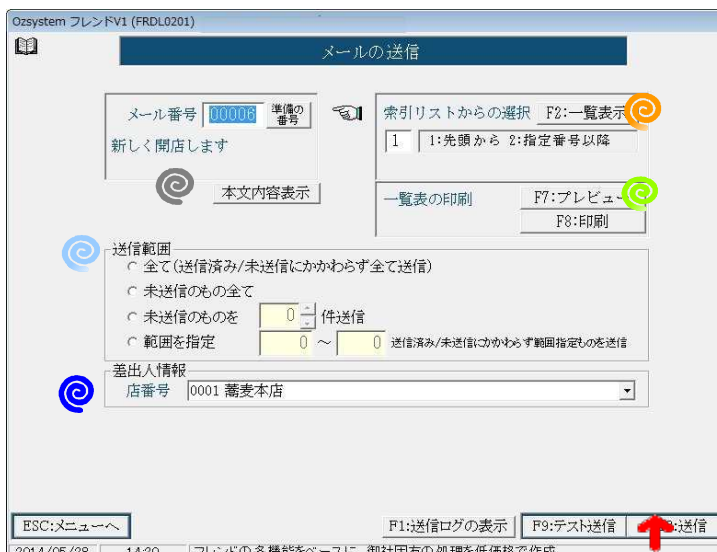
入力
メール番号

指定
送信範囲

差出人情報
店番号

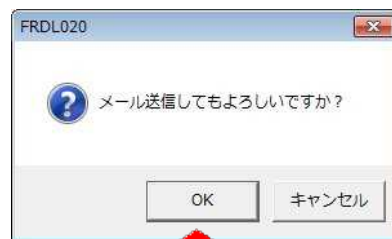
ボタン
ESC:メニューへ
F9:テスト送信
F12:送信

索引リストからの選択は P.21 を参照
一覧表の印刷は P.22 を参照



(F1:送信の表示、F3:時刻指定送信の予定設定/解除、F4:時刻指定送信の起動、F9:テスト送信は、次頁以降で説明)

送信範囲、差出人情報を指定し、F12:送信を押してメール送信を行います。



OKを押すと、メールは送信されます。
キャンセルを押すと、メールは送信されません。
(キャンセルを押しても、再度 F12:送信を押せばメールを送信する事が出来ます。)

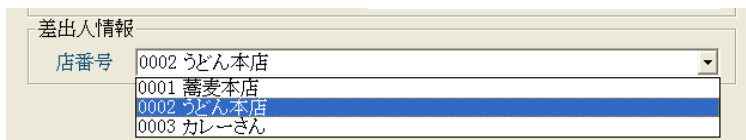
送信成功ならば、〇件送信しましたと表示されますのでOKを押します。
(他のメッセージが出た場合は、P.14 で説明)

送信範囲指定

送信範囲、送信件数を指定します。
送信対象者の確認は、F7:プレビュー、F8:印刷で出来ます。

差出人情報

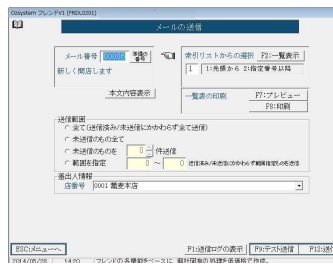
店番号を指定します。
(店情報で設定した店番号の一覧が表示されます。)



本文内容表示

送信メールの内容を見る事が出来ます。





指定
月指定



月指定のボタンを押すと、ログが表示されます。

指定日の場所に位置づけ

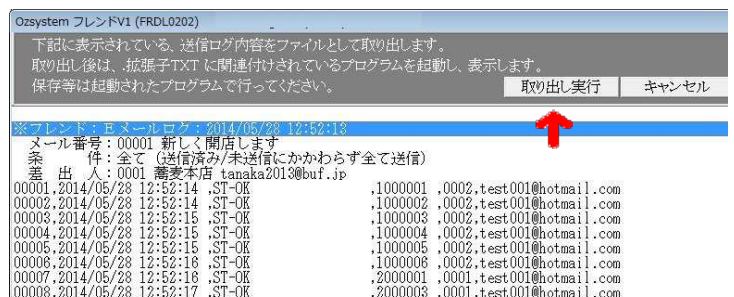
月指定のボタンを押して表示されているログから、指定された日付を探しだし、カーソルを位置づけます。

ボタン
外部へ取り出し
ESC:閉じる

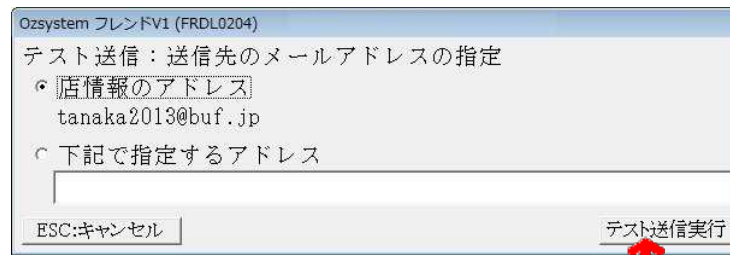
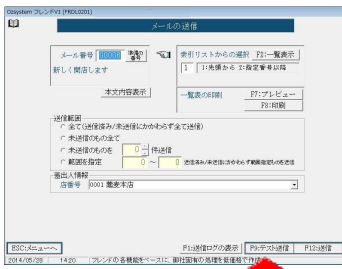



外部へ取り出しを押すと、表示されているログを
実際に取り出すボタンが表示されます。

ボタン
取り出し実行
キャンセル

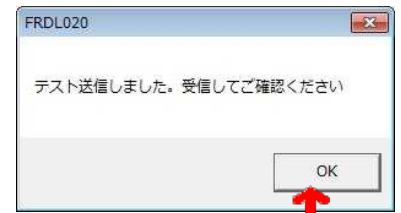


取り出し実行を押すと、拡張子 TXT に関連付け
されているプログラムを起動し、表示します。
保存等は、起動されたプログラムで行って下さい。



テスト送信は、店情報設定画面の  差出人情報に入力された Email アドレスまたは画面に直接入力されたアドレスにメールを送信します。


OKを押すと、メールはテスト送信されます。
 キャンセルを押すと、メールはテスト送信されません。
 (キャンセルを押しても、再度 **F9:テスト送信** を押せばメールをテスト送信する事が出来ます。)

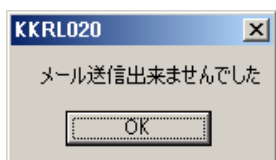


送信成功ならば、**テスト送信しました。受信してご確認ください**と表示されますのでOKを押します。メーラーを立ち上げて受信し、メール内容のチェックをして下さい。


送信メッセージ

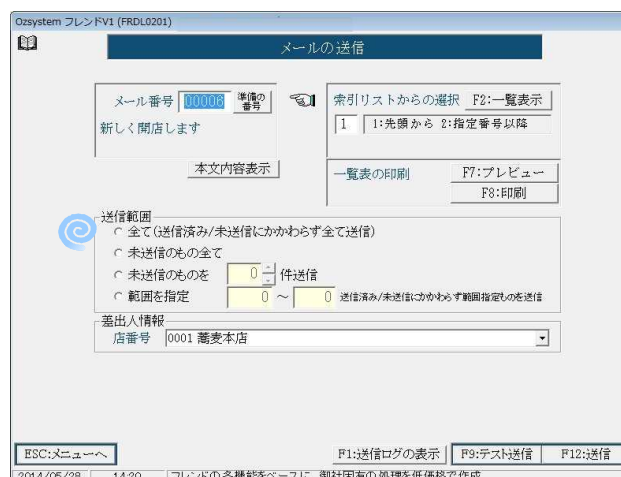
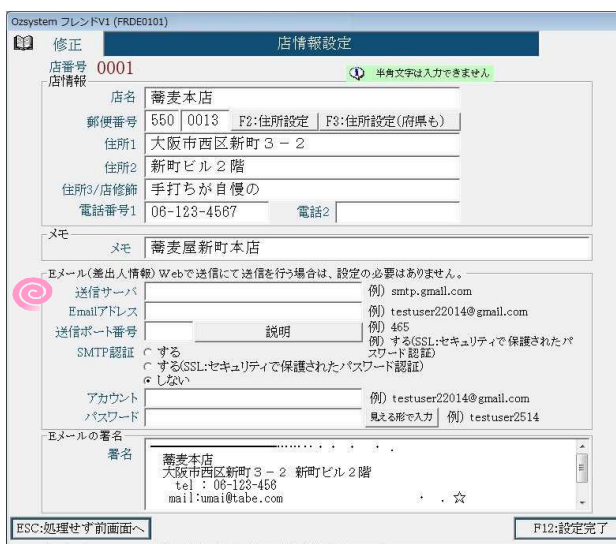


原因：送信範囲で指定した条件にあてはまるデータがありません。
 対処：メールの送信画面の  送信範囲をご確認下さい。



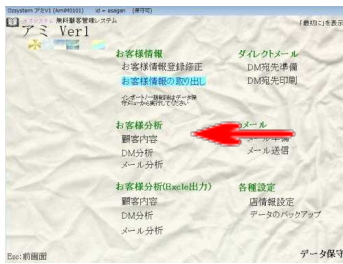
原因：ネットに繋がっていない場合
 対処：ネットに繋げて下さい。

原因：店情報設定画面の  差出人情報に誤りがある場合
 対処：送信サーバ、Email アドレス、送信ポート番号をご確認下さい。
 ご利用のプロバイダによっては、SMTP 認証、アカウント、パスワードが必要な場合もあります。



顧客内容印刷

ポイント顧客一覧、ポイント顧客購入履歴、ポイント顧客内容、ポイント顧客DM履歴、ポイント顧客メール履歴を印刷します。

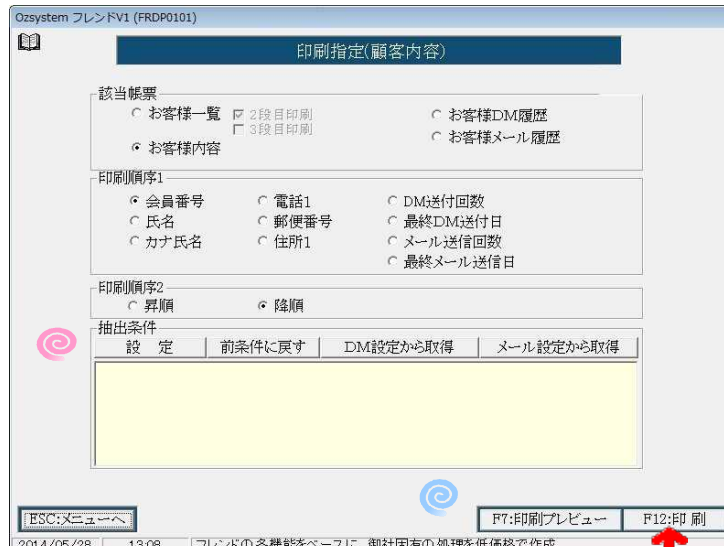


指定
該当帳票
印刷順序1
印刷順序2

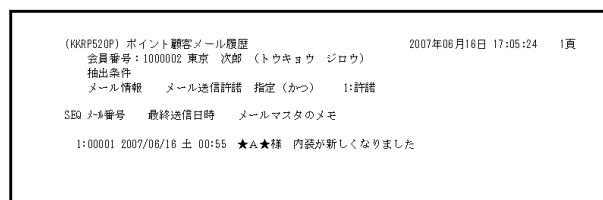
ボタン
ESC:メニューへ
F7:印刷プレビュー
F12:印刷

プレビュー画面についてはP.23を参照
 抽出条件はP.25を参照

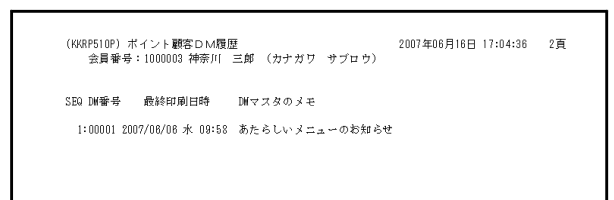
該当帳票、印刷順序を選んで **F12:印刷** を押します。



2 段目印刷、3 段目印刷は、タイトルの項目部分の段数の内容になります。



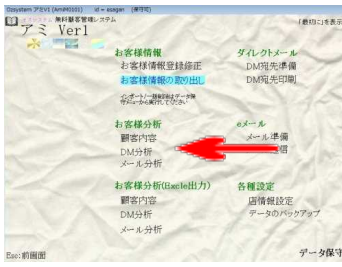
お客様メール履歴



お客様DM履歴

DM分析印刷

DM番号内容、DM発送履歴、DM有効率、DM発送前後來店者数推移を印刷します。



指定
該当帳票
DM番号の範囲

ボタン
ESC:メニューへ
F7:印刷プレビュー
F12:印刷

プレビュー画面については **P.23** を参照
 索引リストからの選択は **P.21** を参照



該当帳票、DM番号の範囲を選んで **F12:印刷** を押します。

(KRD010P) DM番号内容 2007年06月16日 18:58:49 1頁

SEQ	DM番号	発送予定日	発送予定数	予定枚数超過処理	最終印刷日時	最終印刷枚数
1:	00001	2007/02/06(火)	14	1:そのまま	2007/02/06 08:58	14
あたらしいメニューのお知らせ						
抽出条件						
DM情報		DM発送許諾	指定 (かつ)	1:許諾		

DM番号内容

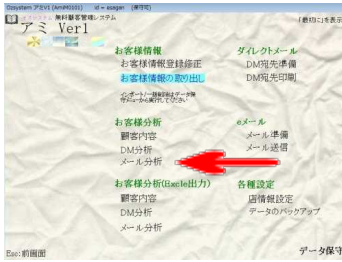
(KRP170P) DM発送履歴 2007年06月16日 18:59:35 1頁

SEQ	DM番号	発送予定日(曜)	予定枚数	最終印刷日	最終印刷枚数	メモ
1:	00001	2007/02/06(火)	14	2007/06/06(水)	14	あたらしいメニューのお知らせ
2:	00002	2007/06/25(月)	10	()	0	選が始まります
合計			24		14	

DM発送履歴

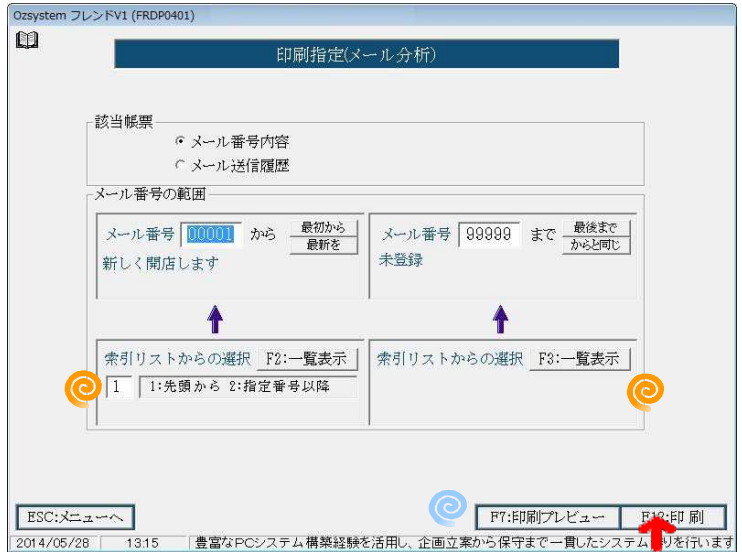
メール分析印刷

メール番号内容、メール発送履歴、メール有効率、メール発送前後來店者数推移を印刷します。



指定
該当帳票
メール番号の範囲

ボタン
ESC:メニューへ
F7:印刷プレビュー
F12:印刷



🌀 **プレビュー画面については P.30 を参照**
 🌀 **索引リストからの選択は P.28 を参照**

該当帳票（必要なら期間設定）、メール番号の範囲を選んで **F12:印刷** を押します。

(NRRL010P) メール番号内容 2007年06月16日 20:33:05 1頁

SEQ	メール番号	送信予定日	送信予定数	予定数超過処理	最終送信日時	最終送信件数
1:	00001	2007/03/06(火)	5	1:そのまま	2007/06/06(木) 10:01	5
★A★種 内装が新しくなりました						
抽出条件						
メール情報 メール送信詳細 指定(かつ) 1:詳細						
本文内容						
★A★種						
夏も近づく八十八夜となりました						
このたび新しく内装を整えました						
メニューも新しくなっております						
是非おいでませ						

蕎麦本店						
大阪府西区新町3-2 新町ビル2階						
tel: 06-123-456						
mail:unai@tabe.com						
. . ☆						

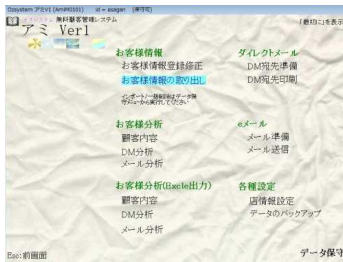
メール番号内容

(NRPP270P) メール発送履歴 2007年06月16日 20:37:08 1頁

SEQ	帳票号	送信予定日(曜)	予定数	最終送信日	最終送信数	見出し
1:	00001	2007/03/06(火)	5	2007/08/08(木)	5	★A★種 内装が新しくなりました
2:	00002	2007/08/24(日)	10	()	0	欄外入り
合計			15		5	

メール送信履歴

店名や住所、電話番号などの基本情報を登録します。
Eメール送信に必要な送信サーバ、Eメールアドレス等の登録もここでを行います。



入力
店番号

ボタン

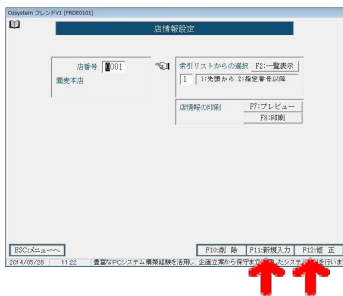
ESC:メニューへ
F10:削除
F11:新規入力
F12:修正

索引リストからの選択は P.21 を参照
店情報の印刷は P.22 を参照



ESC:メニューへ F10:削除 F11:新規入力 F12:修正
2014/05/28 11:22 豊富なPCシステム構築経験を活用し、企画立案から保守まで一貫したシステム作りを行います

F11:新規入力 F12:修正

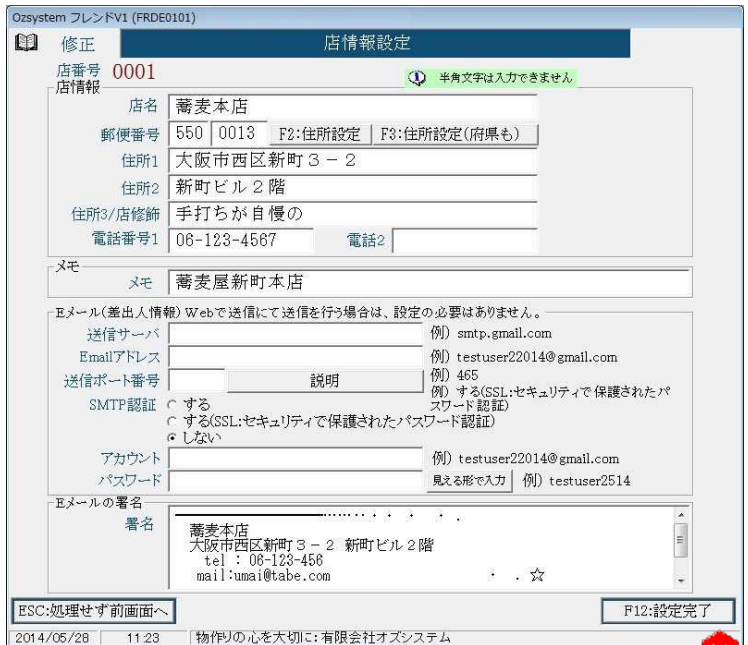


入力
店情報

ボタン

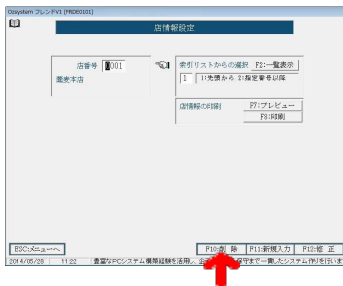
ESC:処理せず前面へ
F12:設定完了

設定を完了するためには、F12:設定完了を押します。
(店情報の内容は次頁で説明)



ESC:処理せず前面へ F12:設定完了
2014/05/28 11:23 物作りの心を大切に: 有限会社オズシステム

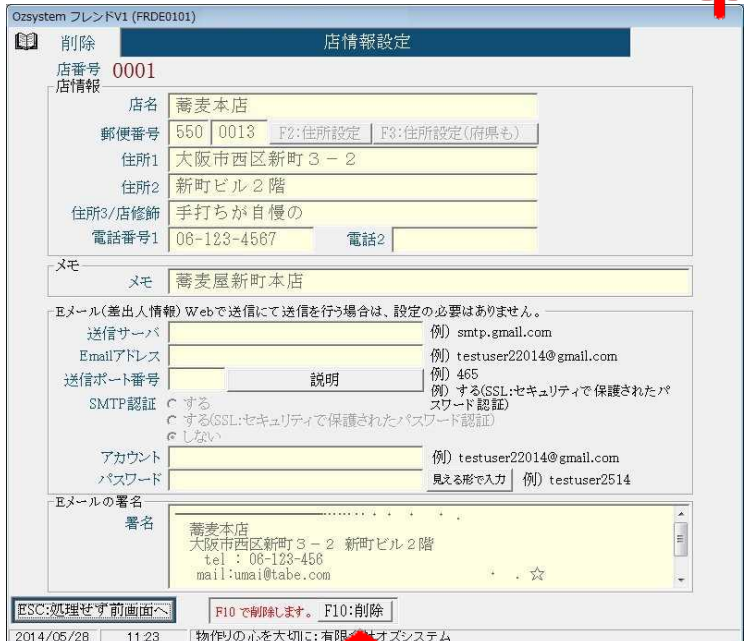
F10:削除



ボタン

ESC:処理せず前面へ
F10:削除

本当に削除してよければ、F10:削除を押します。



ESC:処理せず前面へ F10:削除します。 F10:削除
2014/05/28 11:23 物作りの心を大切に: 有限会社オズシステム

Ozsystem フレンドV1 (FRDE0101)

修正 店情報設定

店番号 0001 半角文字は入力できません

店情報

店名	蕎麦本店		
郵便番号	550	0013	F2:住所設定 F3:住所設定(府県も)
住所1	大阪市西区新町3-2		
住所2	新町ビル2階		
住所3/店修飾	手打ちが自慢の		
電話番号1	06-123-4567	電話2	

メモ

メモ 蕎麦屋新町本店

Eメール(差出人情報) Webで送信にて送信を行う場合は、設定の必要はありません。

送信サーバ		例) smtp.gmail.com
Emailアドレス		例) testuser22014@gmail.com
送信ポート番号		例) 465
SMTP認証	<input type="radio"/> する <input type="radio"/> する(SSL:セキュリティで保護されたパスワード認証) <input checked="" type="radio"/> しない	例) する(SSL:セキュリティで保護されたパスワード認証)
アカウント		例) testuser22014@gmail.com
パスワード		見える形で入力 例) testuser2514

Eメールの署名

署名

蕎麦本店
 大阪市西区新町3-2 新町ビル2階
 tel : 06-123-456
 mail:umai@tabe.com

ESC:処理せず前画面へ F12:設定完了

2014/05/28 11:23 物作りの心を大切に: 有限会社オズシステム

入力

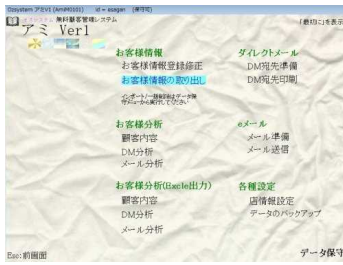
店名 : この画面から入力、修正可能 (全角入力のみ)
 郵便番号 : この画面から入力、修正可能
 住所12 : この画面から入力、修正可能 (全角入力のみ)
 住所3/店修飾 : この画面から入力、修正可能 (全角入力のみ)
 電話番号12 : この画面から入力、修正可能
 メモ : この画面から入力、修正可能 (全角入力のみ)

Eメール(差出人情報)は、eメールを自動送信する場合に必要です。

送信サーバ : 必須
 Emailアドレス : 必須
 送信ポート番号 : 入力されなければ、25となります。
 SMTP認証 : ご契約のプロバイダによって異なります。
 アカウント : ご契約のプロバイダによって、必要となる場合があります。
 パスワード : ご契約のプロバイダによって、必要となる場合があります。

Eメールの署名 : メールの準備の署名挿入で使用します。

データのバックアップを行います。
 10世代まで保存され、古いものから順に自動削除されます。
 データを戻す作業（リストア）は、データ保守で行います。



入力
 保存するドライブ

ボタン
 ESC:メニューへ
 F12:実行

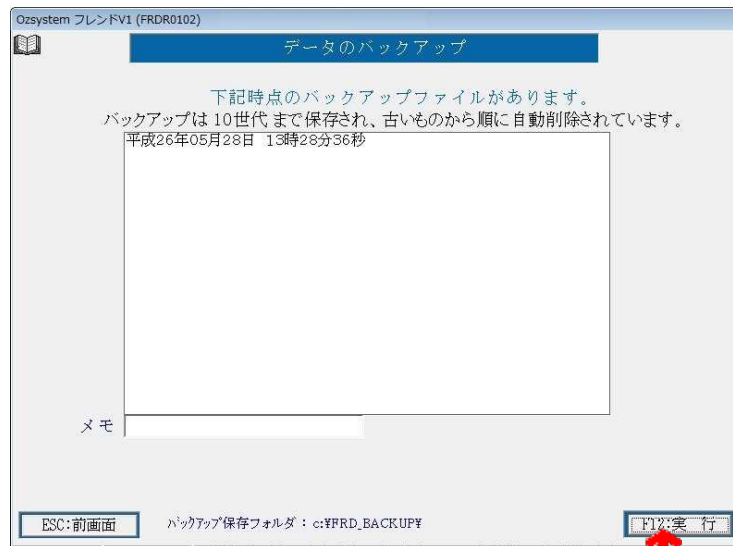


ドライブを指定して **F12:実行** を押します。

入力
 メモ

ボタン
 ESC:前画面
 F12:実行

F12:実行 を押すとバックアップを行います。
 メモに入力された内容は、バックアップ日付と時間の後に追加されます。



索引リストからの選択

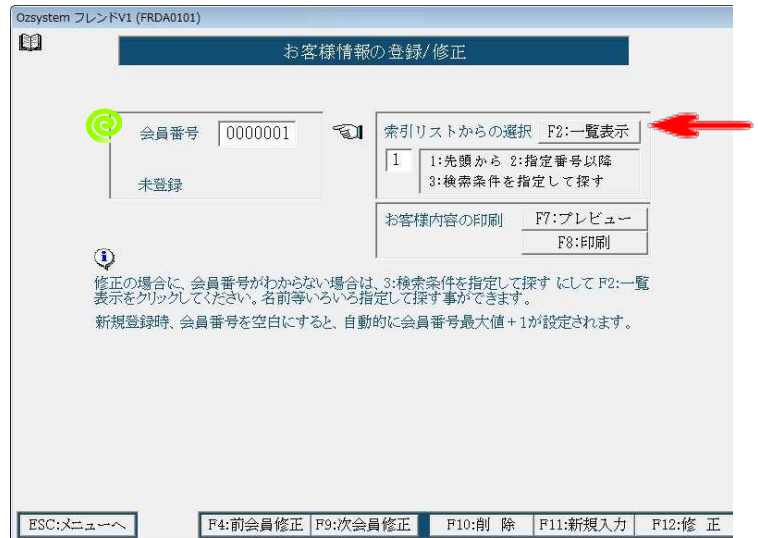
入力
番号

設定

- 1:先頭から
 - 2:指定番号以降
 - 3:検索条件を指定
- (3 は、ない場合もあります)

ボタン

F2:一覧表示



1:先頭から

最初のデータから、一覧表示されます。

2:指定番号以降

🌀 入力した番号以降のデータが一覧表示されます。

3:検索条件を指定して探す

🌀 別窓が表示され、条件を入力して **F2:一覧表示** を押すと一覧表示されます。

別窓 (お客様情報登録修正の場合)

入力
検索条件

ボタン
クリア

ESC:キャンセル
F2:一覧表示

F2:一覧表示 (一覧からの選択画面)

ボタン
閉る
前頁
次頁
選択

SEQ	生年月日	氏名
0001: 1000001	昭和35年 1月 18日 57 -	大原 太郎
0002: 1000002	昭和20年 8月 18日 114-0015	神崎 三郎
0003: 1000003	年 月 日 230-0013	神崎 三郎
0004: 1000004	年 月 日 804-	神崎 三郎
0005: 1000005	年 月 日 540-0006	神崎 三郎
0006: 1000006	平成元年 2月 1日 560-0013	神崎 三郎
0007: 1000007	昭和80年 3月 6日 530-0012	神崎 三郎
0008: 1000008	年 月 日 580-0023	神崎 三郎
0009: 1000009	年 月 日 590-0021	神崎 三郎
0010: 1000010	年 月 日 663-3151	神崎 三郎
0011: 1000011	昭和38年 5月 1日 634-0006	神崎 三郎
0012: 1000012	年 月 日 531-0072	神崎 三郎
0013: 1000013	年 月 日 565-0355	神崎 三郎
0014: 1000014	年 月 日 567-0313	神崎 三郎
0015: 1000015	年 月 日 977-0203	神崎 三郎
0016: 1000016	年 月 日 580-0143	神崎 三郎
0017: 1000017	年 月 日 586-0001	神崎 三郎
0018: 1000018	年 月 日 588-8122	神崎 三郎
0019: 1000019	昭和51年 4月 23日 603-3034	神崎 三郎
0020: 1000020	年 月 日 634-0316	神崎 三郎

番号を選んでダブルクリックするか**選択**を押すと、必要な情報がセットされ前画面に戻ります。

内容の印刷／一覧表の印刷

内容の印刷

入力
番号

ボタン

F7:プレビュー

F8:印刷

③ 入力された番号（会員番号やDM番号等）の内容が、F7:プレビューを押すと表示、F8:印刷を押すと印刷されます。

プレビュー画面についてはP.23を参照

Ozsystem フレンドV1 (FRDL0201)

メールの送信

メール番号 準備の番号

新しく開店します

本文内容表示

索引リストからの選択 F2:一覧表示

1 | 1:先頭から 2:指定番号以降

一覧表の印刷 F7:プレビュー F8:印刷

送信範囲

全て(送信済み/未送信にかかわらず全て送信)

未送信のもの全て

未送信のものを 件送信

範囲を指定 ~ 送信済み/未送信にかかわらず範囲指定ものを送信

差出人情報

店番号 蕎麦本店

ESC:メニューへ F1:送信ログの表示 F9:テスト送信 F12:送信

2014/05/28 14:20 フレンドの各機能をベースに、御社固有の処理を低価格で作成。

一覧表の印刷

入力
番号

指定
範囲

ボタン

F7:プレビュー

F8:印刷

③ 入力された番号（メール番号やDM番号等）に抽出されている会員番号の中から、指定された③範囲（印刷範囲や送信範囲等）の一覧表が、F7:プレビューを押すと表示、F8:印刷を押すと印刷されます。

プレビュー画面についてはP.23を参照

Ozsystem フレンドV1 (FRDL0201)

メールの送信

メール番号 準備の番号

新しく開店します

本文内容表示

索引リストからの選択 F2:一覧表示

1 | 1:先頭から 2:指定番号以降

一覧表の印刷 F7:プレビュー F8:印刷

送信範囲

全て(送信済み/未送信にかかわらず全て送信)

未送信のもの全て

未送信のものを 件送信

範囲を指定 ~ 送信済み/未送信にかかわらず範囲指定ものを送信

差出人情報

店番号 蕎麦本店

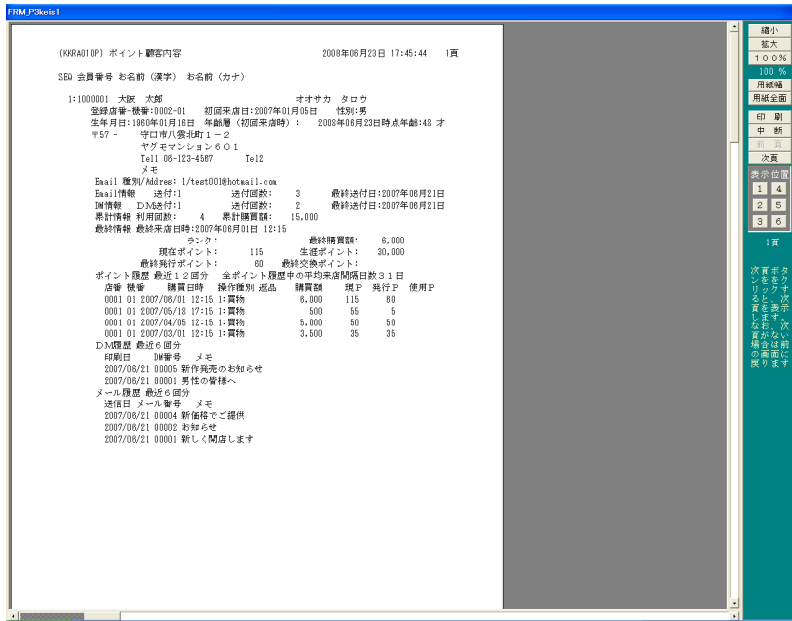
ESC:メニューへ F1:送信ログの表示 F9:テスト送信 F12:送信

2014/05/28 14:20 フレンドの各機能をベースに、御社固有の処理を低価格で作成。

プレビュー

印刷する前に、画面で確認することが出来ます。
画面に表示されているものを、その場で印刷も出来ます。

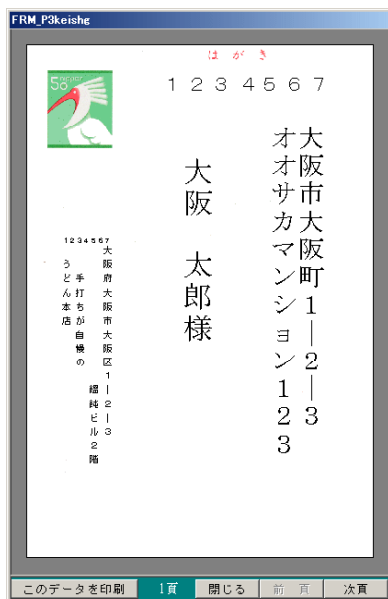
プレビュー



ボタン
縮小
拡大
100%
用紙幅
用紙全面
印刷
中断
前頁
次頁
表示位置 1
2
3
4
5
6



はがきのプレビュー



ボタン
このデータを印刷
閉じる
前頁
次頁



抽出情報

DMの準備、メールの準備の時、抽出件数が予定件数を上回った場合の処理を指定します。

抽出結果が予定件数を超えた場合の処理：そのまま

予定件数が **100**、抽出結果が **110** の場合、発送（送信）件数は、**110** とします。

抽出結果が予定枚数を超えた場合の処理：ランダムに予定枚数にあわす

予定件数が **100**、抽出結果が **110** の場合、発送（送信）件数は、**100** とします。
パソコンが、ランダムに 100 件を選びます。

抽出条件

分析対象者等を条件で選出する時に使用します。

抽出条件の取得

ボタン

設定

前条件に戻す

DM設定からの取得

メール設定からの取得


 設定は P.26 を参照

一度設定をした後でも前条件に戻すを押せば、ひとつ前の設定に戻す事が出来ます。

抽出条件の設定を、DM設定やメール設定と同じにする事が出来ます。


SEO	送付予定日	件数	内容
0001: 00006	2007年03月07日	12	レディースデー
0002: 00005	2007年05月11日	36	新作発売のお知らせ
0003: 00004	2007年04月28日	2	調味料のお知らせ
0004: 00003	2007年03月08日	3	特別割引券に当選いたしました
0005: 00002	2007年02月22日	10	女性の皆様へ
0006: 00001	2007年02月21日	25	男性の皆様へ

操作ボタン: 閉る, ESC, 前頁, ←, 次頁, →, 選択, Enter, 1 頁



SEO	送付予定日	件数	内容
0001: 00005	2007年01月10日	0	新しく開店します
0002: 00004	2007年04月27日	20	新価格でご提供
0003: 00003	2007年03月08日	1	★★★様へのお知らせです
0004: 00002	2007年02月21日	10	お知らせ
0005: 00001	2007年01月10日	43	新しく開店します

操作ボタン: 閉る, ESC, 前頁, ←, 次頁, →, 選択, Enter, 1 頁



選択したい番号をダブルクリックするか、選択したい番号を選んで**選択**を押します。

DM 送付や e メール送信、分析対象者等を条件で選出する時に使用します。

抽出条件の種類

指定しない
指定(含める)
指定(かつ)
除外する

会員番号

- 指定しない
- 指定(含める) [] ~ []
- 指定(かつ)
- 除外する

ESC: キャンセル 説明 テンプレート機能 全て指定しないに F1: 件数確認 F12: 選択完了

ボタン
ESC:キャンセル
説明
テンプレート機能
全て指定しないに
F1:件数確認
F12:選択完了

[テンプレートの説明は P.30 を参照](#)

FRM_DMStentk1 抽出条件の設定

基本情報 | 年齢情報 | 説明 | DM情報 | メール情報 | 基本情報メモ欄 | 分類情報

↑ 会員番号

- 指定しない
- 指定(含める) [] ~ []
- 指定(かつ)
- 除外する

初回来店日

- 指定しない
- 指定(含める) []年[]月[]日 ~ []年[]月[]日
- 指定(かつ)
- 除外する

性別

- 指定しない
- 指定(含める)
- 指定(かつ) 男 女
- 除外する

郵便番号

- 指定しない
- 指定(含める) [] []
- 指定(かつ)
- 除外する

登録店番

- 指定しない
- 指定(含める) []
- 指定(かつ)
- 除外する

住所

- 指定しない
- 指定(含める)
- 指定(かつ)
- 除外する

基本情報 : 性別 指定(かつ) 男
 分類情報 : 職業 指定(かつ) 03:会社経営
 分類情報 : 興味 指定(かつ) 05:スポーツ

-----下記で指定の人を付加-----

メール情報 : メール送信許諾 指定(含める) 1:許諾

ESC: キャンセル 説明 テンプレート機能 全て指定しないに F1: 件数確認 F12: 選択完了

2014/05/28 14:39

基本情報の抽出条件

FRM_DMStentk1 抽出条件の設定

基本情報 | **年齢情報** | 説明 | DM情報 | メール情報 | 基本情報メモ欄 | 分類情報

年月日

- 指定しない
- 指定(含める) ~
- 指定(かつ) 元号(M,T,S,H)
- 除外する

誕生月

- 指定しない
- 指定(含める) 1月 4月 7月 10月
- 指定(かつ) 2月 5月 8月 11月
- 除外する 3月 6月 9月 12月

誕生日

- 指定しない
- 指定(含める)
- 指定(かつ)
- 除外する

年齢/推定年齢

- 指定しない
- 指定(含める) 以上 以下
- 指定(かつ)
- 除外する

基本情報 : 性別 指定(かつ) 男

分類情報 : 職業 指定(かつ) 03:会社経営

分類情報 : 興味 指定(かつ) 05:スポーツ

-----下記で指定の人を付加-----

メール情報 : メール送信許諾 指定(含める) 1:許諾

ESC: キャンセル 説明 テンプレート機能 全て指定しないに F1: 件数確認 F12: 選択完了

2014/05/28 14:40

年齢情報の抽出条件

FRM_DMStentk1 抽出条件の設定

基本情報 | 年齢情報 | 説明 | **DM情報** | メール情報 | 基本情報メモ欄 | 分類情報 |

前回DM発送日から

- 指定しない
- 指定(含める) カ月以上経過
- 指定(かつ)
- 除外する

DM送付回数

- 指定しない
- 指定(含める) 以上 以下
- 指定(かつ) Min Max
- 除外する

DM送付許諾

- 指定しない
- 指定(含める) 許諾の者
- 指定(かつ) 拒否の者
- 除外する

基本情報 : 性別 指定(かつ) 男
 分類情報 : 職業 指定(かつ) 03:会社経営
 分類情報 : 興味 指定(かつ) 05:スポーツ

-----下記で指定の人を付加-----

メール情報 : メール送信許諾 指定(含める) 1:許諾

DM情報の抽出条件

FRM_DMStentk1 抽出条件の設定

基本情報 | 年齢情報 | 説明 | DM情報 | **メール情報** | 基本情報メモ欄 | 分類情報 |

前回メール送信日から

- 指定しない
- 指定(含める) カ月以上経過
- 指定(かつ)
- 除外する

メール送信回数

- 指定しない
- 指定(含める) 以上 以下
- 指定(かつ) Min Max
- 除外する

メール送付許諾

- 指定しない
- 指定(含める) 許諾の者
- 指定(かつ) 拒否の者
- 除外する メールアドレス誤りの者

メール種別

- 指定しない
- 指定(含める) PCメール
- 指定(かつ) 携帯メール
- 除外する 種別不明

基本情報 : 性別 指定(かつ) 男
 分類情報 : 職業 指定(かつ) 03:会社経営
 分類情報 : 興味 指定(かつ) 05:スポーツ

-----下記で指定の人を付加-----

メール情報 : メール送信許諾 指定(含める) 1:許諾

メール情報の抽出条件

FRM_DMSentk1 抽出条件の設定

基本情報 | 年齢情報 | 説明 | DM情報 | メール情報 | **基本情報メモ欄** | 分類情報

メモ

- 指定しない
- 指定(含める)
- 指定(かつ)
- 除外する

ここで指定した文字を含むものを抽出します。

基本情報 : 性別 指定(かつ) 男
 分類情報 : 職業 指定(かつ) 03:会社経営
 分類情報 : 興味 指定(かつ) 05:スポーツ

-----下記で指定の人を付加-----

メール情報 : メール送信許諾 指定(含める) 1:許諾

ESC: キャンセル 説明 テンプレート機能 全て指定しないに F1: 件数確認 F12: 選択完了

2014/05/28 14:41

基本情報メモ欄の抽出条件

FRM_DMSentk1 抽出条件の設定

基本情報 | 年齢情報 | 説明 | DM情報 | メール情報 | 基本情報メモ欄 | **分類情報**

職業

- 指定しない
- 指定(含める)
- 指定(かつ)
- 除外する

01:会社員
02:管理職
03:会社経営
04:公務員
05:自営業
06:アルバイト
07:教員
08:学生

興味

- 指定しない
- 指定(含める)
- 指定(かつ)
- 除外する

01:釣り
02:ゴルフ
03:アウトドア
04:車
05:スポーツ
06:パソコン
07:旅行
08:マネー

基本情報 : 性別 指定(かつ) 男
 分類情報 : 職業 指定(かつ) 03:会社経営
 分類情報 : 興味 指定(かつ) 05:スポーツ

-----下記で指定の人を付加-----

メール情報 : メール送信許諾 指定(含める) 1:許諾

ESC: キャンセル 説明 テンプレート機能 全て指定しないに F1: 件数確認 F12: 選択完了

2014/05/28 14:41

分類情報の抽出条件

テンプレート

抽出条件や印刷設定を、名前（テンプレート名）を付けて保存する事が出来ます。

テンプレートの一覧

ボタン
F1:名前順
F2:日付時刻順

保存されているテンプレートの一覧が表示されます。
F1:名前順、**F2:日付時刻順**で並び替えが出来ます。



テンプレートの読込

ボタン
F6:読込

保存されているテンプレートの一覧から選び、
F6:読込を押します。

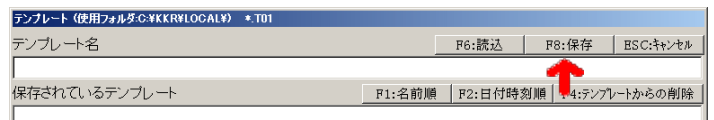


テンプレートの保存

入力
テンプレート名

ボタン
F8:保存

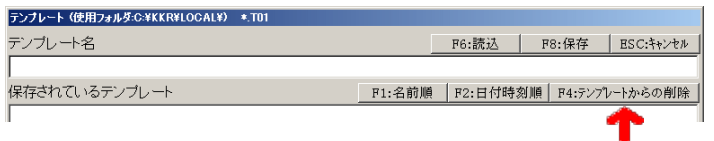
テンプレート名を入力して **F8:保存**を押します。



テンプレートの削除

ボタン
F4:テンプレートからの削除

保存されているテンプレートの一覧から選び、
F4:テンプレートからの削除を押します。



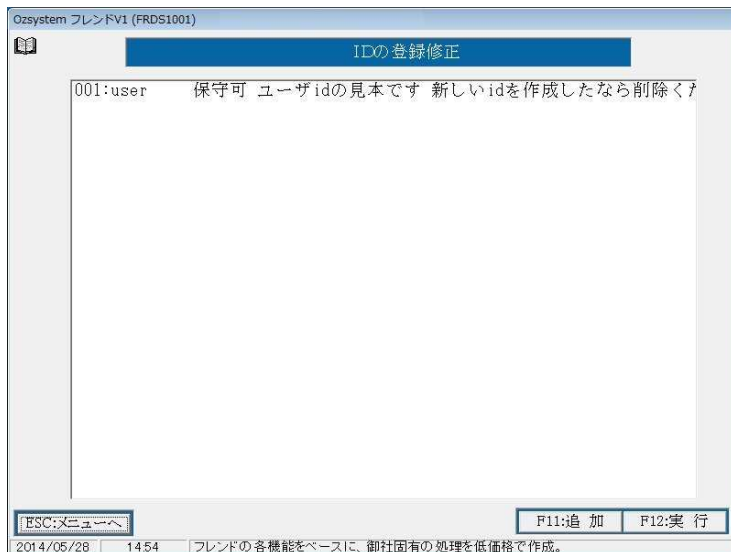
I D の登録修正

本システムは I D 管理運営の設計がされていて、その管理をここでを行います。
権限を持った I D でしか、ここでの作業は出来ません。
最初の入力方法は、セットアップガイドを参照してください。

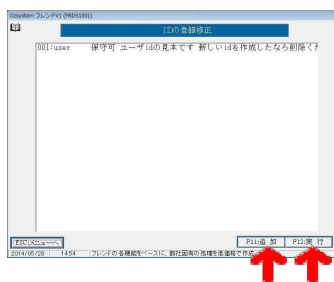


ボタン
ESC:メニューへ
F11:追加
F12:実行

追加する場合は **F11:追加** を押します。
修正する場合は、修正したい番号をダブルクリックするか、修正したい番号を選んで **F12:実行** を押します。



I D の登録修正



入力
ID
パスワード
権限
メモ

ボタン
ESC:更新せず前画面へ
F12:更新

更新するには、**F12:更新** を押します。

削除するには、 ID の入力部分を空白にします。



I D の登録内容

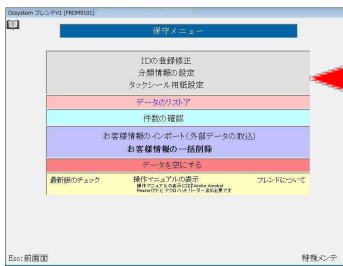
- ID** : 8桁以内の英数字半角
- パスワード** : 8以内の英数字半角 (省略可能)
- 権限** : チェックすると、メインメニューから保守メニューを呼び出せます。
チェックしない場合は、メインメニューから保守メニューを呼び出せません。
- メモ** : ID の選択画面に表示されます。

注意

**ID パスワードをお忘れにならないようにしてください。
万が一忘れた場合は、セットアップからやり直してください。
この場合、データは消えてしまいます。
バックアップから戻してください。**

分類情報の設定

権限を持ったIDでしか、ここでの作業は出来ません。
お客様情報の登録/修正で入力する分類情報をここで登録します。



ボタン
ESC:メニューへ
F12:実行


登録する場合は、登録したい番号をダブルクリックするか、登録したい番号を選んで **F12:実行** を押します。

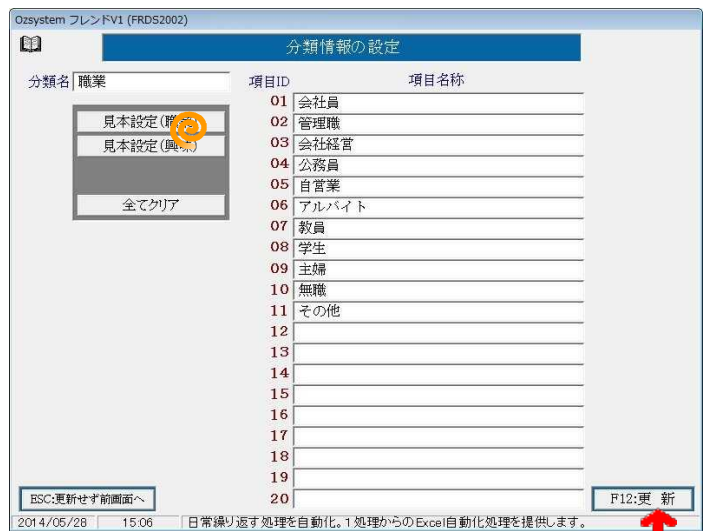


入力
分類名
項目名称

ボタン
ESC:更新せず前画面へ
F12:更新

更新するには、**F12:更新**を押します。

見本設定ボタン  を押すと、予め設定されている項目名称がセットされます。
セット後、変更することも可能です。

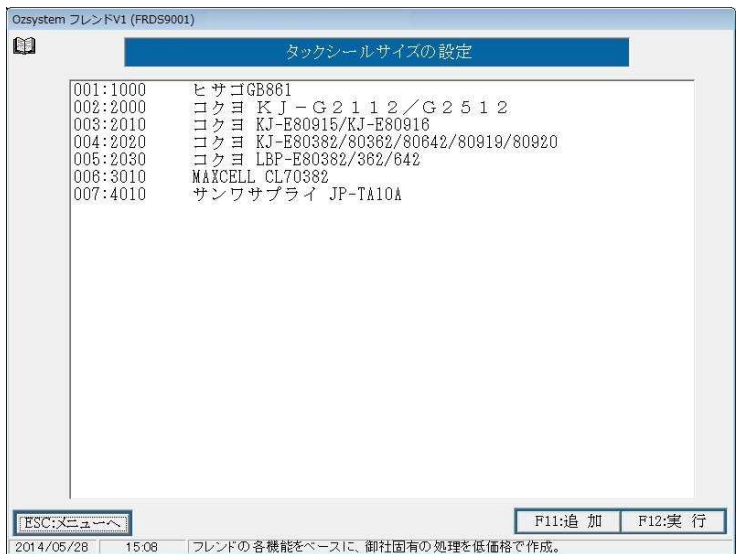


タックシール用紙設定

権限を持ったIDでしか、ここでの作業は出来ません。
DM宛名印刷時、タックシールを印刷する時に使用します。

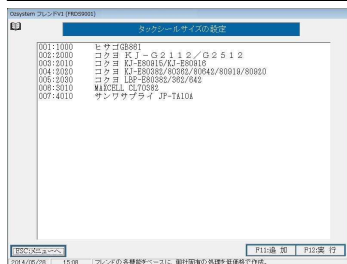


ボタン
ESC:メニューへ
F11:追加
F12:実行



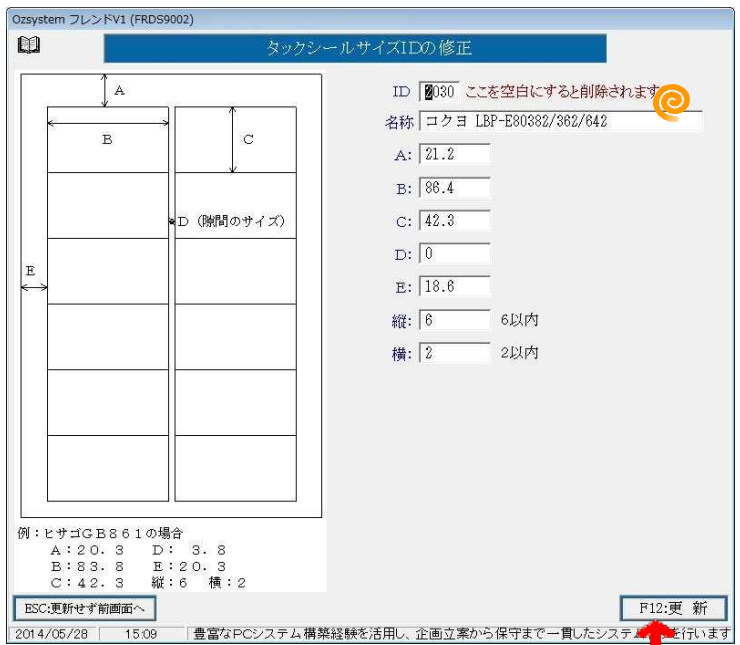
追加する場合は **F11:追加** を押します。
修正する場合は、修正したい番号をダブルクリックするか、修正したい番号を選んで **F12:実行** を押します。

タックシールサイズIDの修正



入力
ID
名称
A
B
C
D
E
縦
横

ボタン
ESC:更新せず前画面へ
F12:更新



更新するには、**F12:更新** を押します。

削除するには、**Ⓞ ID** の入力部分を空白にします。

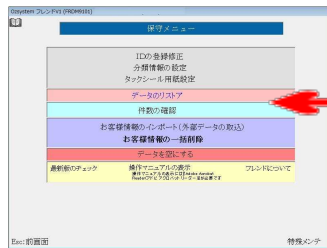
ここで入力されたIDがDM宛名印刷時、タックシール用紙選択の一覧に出てきます。

データのリストア

権限を持ったIDでしか、ここでの作業は出来ません。

データのリストアを行います。

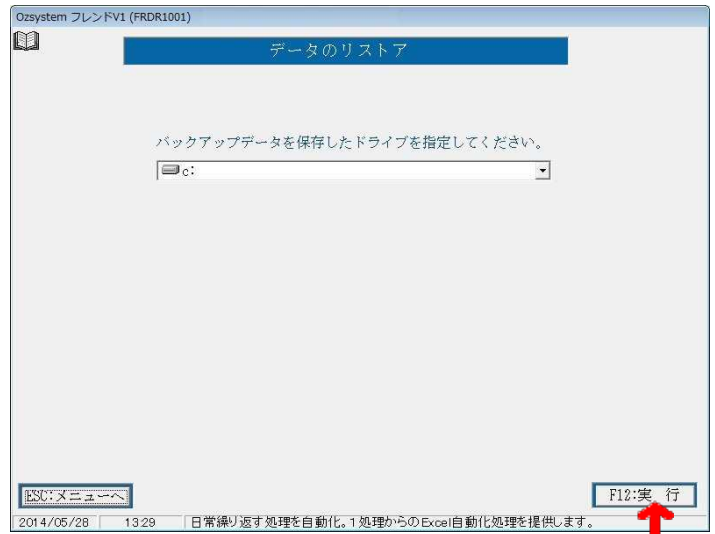
データのバックアップは、各種設定（データのバックアップ）で行います。



入力

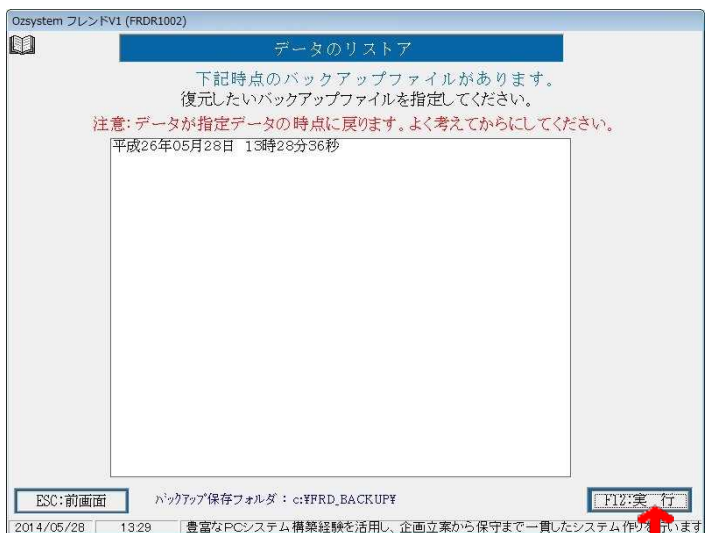
ボタン
ESC:メニューへ
F12:実行

ドライブを指定して **F12:実行**を押します。



ボタン
ESC:前画面
F12:実行

リストアするデータを選んで **F12:実行**を押します。

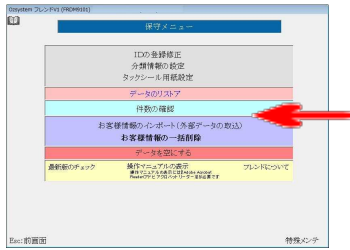


注意

データが指定データ時点に戻ります。（現在システムに入っているデータは無くなるという事です。）
よく考えてから実行してください。

件数の確認

権限を持ったIDでしか、ここでの作業は出来ません。
各種件数を確認する時に使用します。



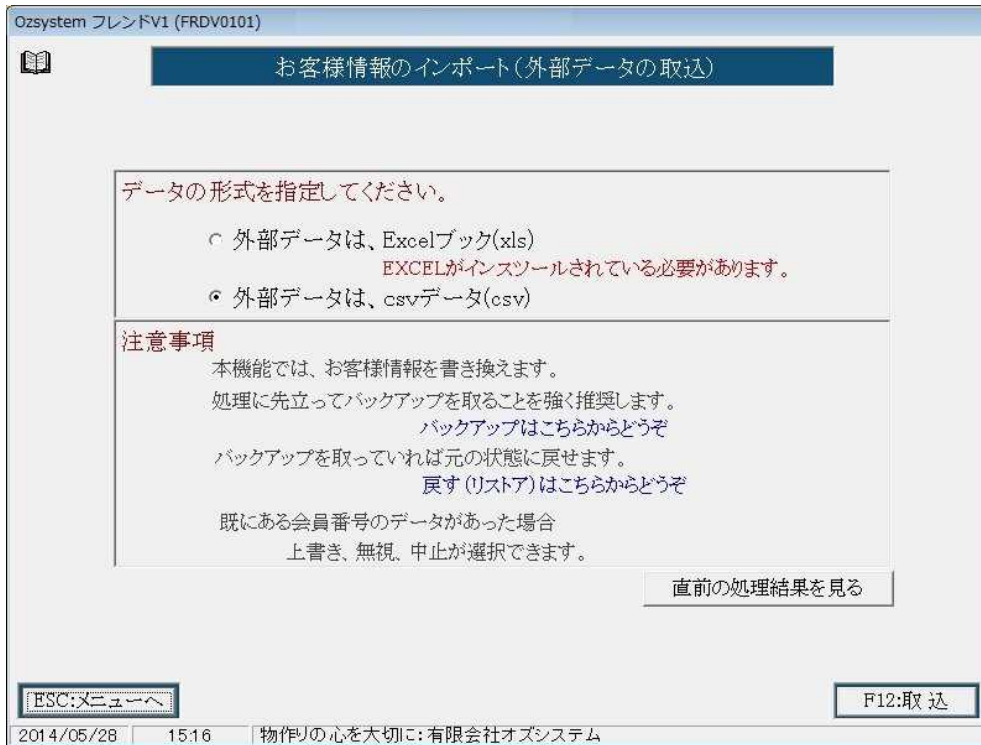
ボタン
ESC:前画面

各種件数が表示されます。



お客様情報のインポート

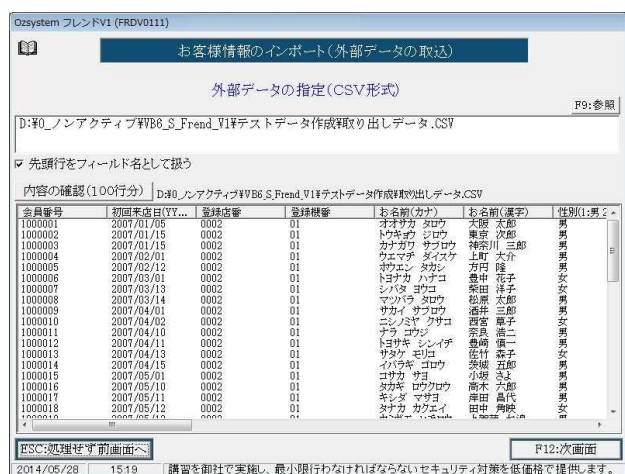
EXCEL または CSV 形式のファイルからデータを取り込むことができます。



EXCEL 形式の場合



CSV 形式の場合



Ozsystem フレンドV1 (FRDV0201)

お客様情報のインポート(外部データの取込): 項目の指定

D:\¥0_ノンアクティブ¥VB6_S_Frend_V1¥テストデータ作成¥取り出しデータ.xlsx

外部データ	前レコード	次レコード	お客様情報	設定解除
001:会員番号			000:会員番号	
002:初回来店日(YYYY/MM/DD)			010:初回来店年月日	
003:登録店番			020:登録店番	
004:登録機番			030:登録機番	
005:お名前(カナ)			040:お名前1(カナ)	
006:お名前(漢字)			041:お名前2(カナ)	
007:性別(1:男 2:女)			050:お名前1(漢字)	
008:生年月日(YYYY/MM/DD)			051:お名前2(漢字)	
009:年齢層(初回来店時点)			060:性別 男女	
010:郵便番号			070:生年月日	
011:住所1			080:年齢層(初回来店時点)	
012:住所2			090:郵便番号1	
013:住所3			091:郵便番号2	
014:電話番号1			100:住所1	
015:電話番号2			101:住所2	
016:メモ			102:住所3	
017:eメールお知らせ 1:する 2:しない			110:電話番号1	
018:メール種別 1:PC 2:携帯 空白:不明			120:電話番号2	
019:eメールアドレス			130:メモ	
020:職業			140:メールお知らせ する/しない	
021:興味			150:メールアドレス	
022:			160:メール種類	
			170:DM発送 する/しない	
			上部をクリックすると該当項目設定のHELPが表示されます。	
			郵便番号1は、省略可能です	

ESC:処理せず前画面へ

お客様情報部分の項目をクリックし、対応する外部データ部分の項目をダブルクリックして、指定します。

F12:次画面

2014/05/28 15:36 豊富なPCシステム構築経験を活用し、企画立案から保守まで一貫したシステム作りを行います

お客様情報に対応する外部データが指定されていない場合の扱い

会員番号	自動発番される
初回来店年月日	画面で指定日付を設定可能
登録店番	画面で指定値を設定可能
登録機番	画面で指定値を設定可能
お名前(カナ)	空白
お名前(漢字)	空白
性別 男女	空白
生年月日	空白
年齢層(初回来店時点)	空白
郵便番号1	空白
郵便番号2	空白
住所1	空白
住所2	空白
住所3	空白
電話番号1	空白
電話番号2	空白
メモ	取込日付が自動設定される
メールお知らせ する/しない	メールアドレスが指定されていれば 1:する が自動設定される
メールアドレス	
メール種類	メールアドレスが指定されていれば自動判定される
DM発送 する/しない	住所1が設定されていれば 1:する が自動設定される

Ozsystem フレンドV1 (FRDV0202)

お客様情報のインポート(外部データの取込): 諸元設定

下記のパラメータをセットしてください

会員番号 頭桁指定 34567 省略されています。自動発番する会員番号の頭2桁を指定

初回来店年月日 指定されています。入力不要です。

登録店番 指定されています。入力不要です。

登録機番 省略されています。設定する機番が指定できます。

性別 男 女 指定されています。区分を一覧から指定してください。

メールお知らせ する しない 指定されています。区分を一覧から指定してください。

メール種類 PC 携帯 指定されています。区分を一覧から指定してください。

DM発送 する しない 省略されています。入力不要です。

指定状況

000:会員番号
 010:初回来店年月日 <--002:初回来店日(YYYY/MM/DD)
 020:登録店番 <--003:登録店番
 030:登録機番
 040:お名前1(カナ) <--005:お名前(カナ)
 041:お名前2(カナ)
 050:お名前1(漢字)
 051:お名前2(漢字)
 060:性別 男女 <--007:性別(1:男 2:女)
 070:生年月日 <--008:生年月日(YYYY/MM/DD)

ESC:処理せず前画面へ F12:次画面

2014/05/28 15:37 日常繰り返す処理を自動化。1処理からのExcel自動化処理を提供します。

既に同一会員番号があった場合は下記画面から処理を選択します。

Ozsystem フレンドV1 (FRDV0204)

下記データは既に存在します。以降の処理を選択してください。

0000001

上書きする。(外部データ優先) 指定していない項目はそのままとする。

SKIPする。(現在のデータ優先)

処理を中止する。

以降のデータに全て同じ処理を行う。 F12:確認

お客様情報の一括削除

Ozsystem フレンドV1 (FRDS7001)

お客様情報の一括削除

初回登録日等多彩な条件を指定してお客様情報の一括削除を行う事ができます。

抽出条件

設定	前条件に戻す	DM設定から取得	メール設定から取得
----	--------	----------	-----------

注意事項

処理に先立ってバックアップを取ることを強く推奨します。
バックアップはこちらからどうぞ

バックアップを取っていれば元の状態に戻せます。
戻す(リストア)はこちらからどうぞ

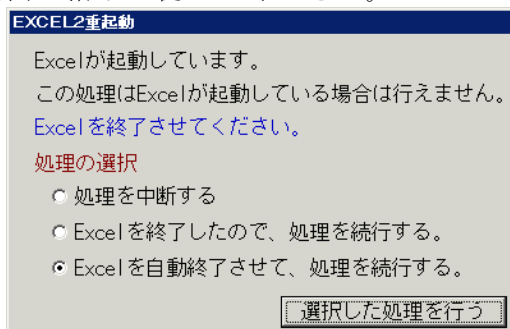
直前の処理結果を見る

ESC:メニューへ

F12:実行

2014/05/28 16:00 講習を御社で実施し、最小限行わなければならないセキュリティ対策を低価格で提供します。

Excel 出力は、Excel ブック自体を生成します。
このため、本処理は他で Excel ブックを開いていると処理できません。
必ず他で Excel ブックを開いていない状態でお使いください。
他で Excel ブックを開いた状態の場合、下記画面が表示されますので
画面の指示に従ってください。



通常は [Excel を自動終了させて、処理を続行する] を選択します。

Excel の自動終了がうまく行かない場合は

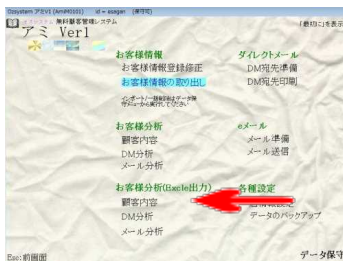
開いている Excel ブックを閉じた後で

[Excel を終了したので、処理を続行する] を選択してください。

ご注意：Excel 2003 以降のバージョンの Excel に対応しています。

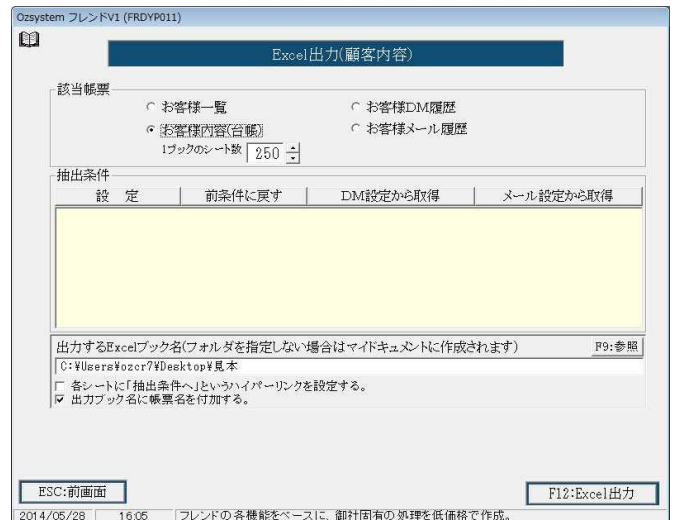
顧客内容 (Excel出力)

お客様一覧、お客様内容 (台帳)、お客様DM履歴、お客様メール履歴をExcelブックとして作成します。



指定
該当帳票

ボタン
ESC:メニューへ
F12:Excel出力



出力する Excel ブック名は最終ページを参照

該当帳票を選んで **F12:Excel** 出力を押します。

- ①お客様内容 (台帳) を指定した場合、出力する Excel ブック名部分の、下記部分の指定が有効となります。

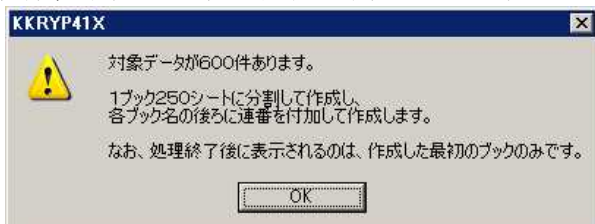
各シートに「抽出条件へ」というハイパーリンクを設定する。

をチェックすると、各シート (会員番号単位) の 2 行 B 列に [抽出条件へ](#) というハイパーリンクが設定されます。このハイパーリンクをクリックすると、抽出条件というシート (抽出条件と館員番号一覧のあるシート) にジャンプします。

- ②お客様内容 (台帳) を指定した場合、

1ブックのシート数 が有効となります、

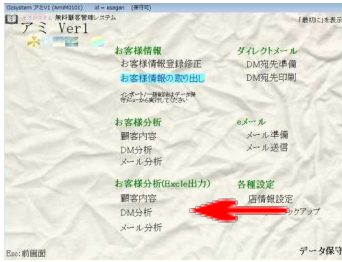
1 会員番号 1 シートで作成されるお客様内容 (台帳) のブックは、ここで指定した 1 ブックのシート数 (最大 999) を超えるデータがある場合、ブックを分割して作成します。(指定した出力するブック名の後ろに連番がつきます。) この場合、下記のような画面が出力されますので、OK を押してください。



例) 会員が 600 あり、1ブックのシート数に 250 を指定した場合
TEST-001.XLS 1 ~ 250 番目の会員のシートを含むブック
TEST-002.XLS 251 ~ 500 番目の会員のシートを含むブック
TEST-003.XLS 501 ~ 600 番目の会員のシートを含むブック

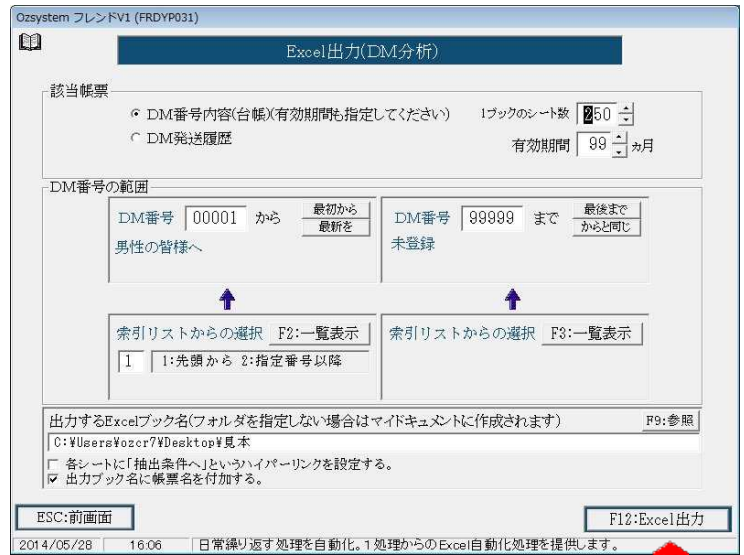
DM分析 (Excel出力)

DM番号内容、DM発送履歴を出力します。



指定
該当帳票
DM番号の範囲

ボタン
ESC:メニューへ
F12:Excel出力



出力する Excel ブック名は最終ページを参照

該当帳票（必要なら期間設定）、DM番号の範囲を選んで **F12:Excel出力** を押します。

- ① DM番号内容（台帳）を指定した場合、
出力する Excel ブック名部分の、下記部分の指定が有効となります。

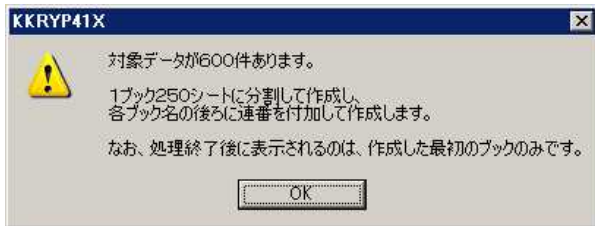
各シートに「抽出条件へ」というハイパーリンクを設定する。

をチェックすると、
各シート（DM番号単位）の2行B列に [抽出条件へ](#) というハイパーリンクが設定されます。
このハイパーリンクをクリックすると、抽出条件というシート（抽出条件と館員番号一覧のあるシート）にジャンプします。

- ② DM番号内容（台帳）を指定した場合、

1ブックのシート数 が有効となります、

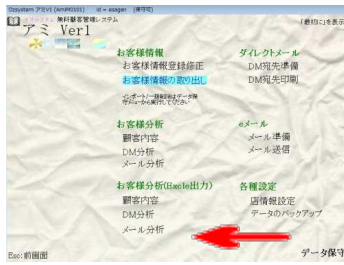
1 DM番号1シートで作成されるDM番号内容（台帳）のブックは、
ここで指定した1ブックのシート数（最大999）を超えるデータがある場合、
ブックを分割して作成します。（指定した出力するブック名の後ろに連番が付きまます。）
この場合、下記のような画面が出力されますので、OK を押してください。



- 例) DM番号が600あり、1ブックのシート数に250を指定した場合
- | | |
|--------------|-----------------------------|
| TEST-001.XLS | 1 ~ 250 番目のDM番号のシートを含むブック |
| TEST-002.XLS | 251 ~ 500 番目のDM番号のシートを含むブック |
| TEST-003.XLS | 501 ~ 600 番目のDM番号のシートを含むブック |

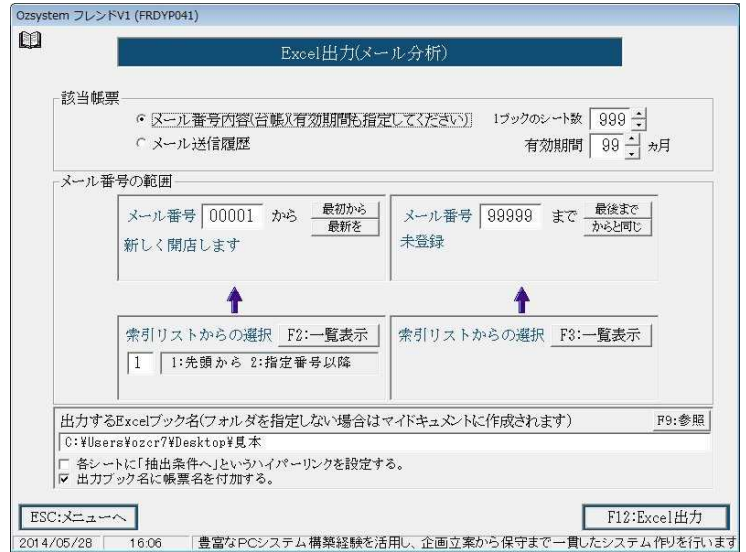
メール分析 (Excel出力)

メール番号内容、メール発送履歴を出力します。



指定
該当帳票
メール番号の範囲

ボタン
ESC:メニューへ
F12:Excel出力



出力する Excel ブック名は最終ページを参照

該当帳票（必要なら期間設定）、メール番号の範囲を選んで **F12:Excel出力** を押します。

- ① メール番号内容（台帳）を指定した場合、出力する Excel ブック名部分の、下記部分の指定が有効となります。

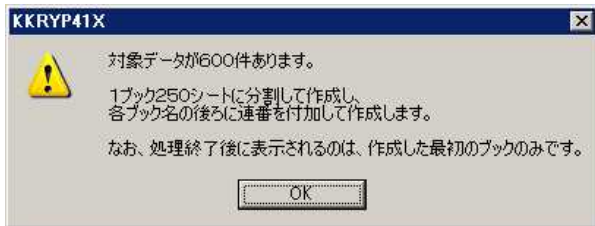
各シートに「抽出条件へ」というハイパーリンクを設定する。

をチェックすると、各シート（メール番号単位）の 2 行 B 列に **抽出条件へ** というハイパーリンクが設定されます。このハイパーリンクをクリックすると、抽出条件というシート（抽出条件と館員番号一覧のあるシート）にジャンプします。

- ② メール番号内容（台帳）を指定した場合、

1ブックのシート数 が有効となります、

1 メール番号 1 シートで作成されるメール番号内容（台帳）のブックは、ここで指定した 1 ブックのシート数（最大 999）を超えるデータがある場合、ブックを分割して作成します。（指定した出力するブック名の後ろに連番が付きまます。）この場合、下記のような画面が出力されますので、OK を押してください。



- 例) メール番号が 600 あり、1ブックのシート数に 250 を指定した場合
- | | |
|--------------|------------------------------|
| TEST-001.XLS | 1 ~ 250 番目のメール番号のシートを含むブック |
| TEST-002.XLS | 251 ~ 500 番目のメール番号のシートを含むブック |
| TEST-003.XLS | 501 ~ 600 番目のメール番号のシートを含むブック |

出力するExcelブック名

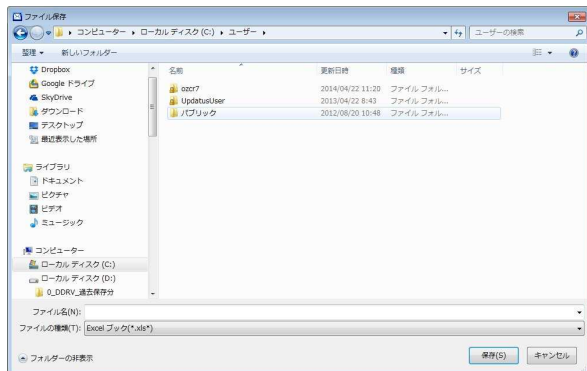
各画面にある下記 出力するExcelブック名 部分では、書き出したブック名を指定します。

出力するExcelブック名(フォルダを指定しない場合は C:¥ に作成されます)

F9:参照

b:¥test

参照を押して、保存する場所を選びファイル名を入力し保存を押します。
(ここでいう保存とは、ファイル名を決定する事です。)



また、下記にチェックをつけると

出力ブック名に帳票名を付加する。

指定した帳票名が自動的にファイル名の後ろに付加されまして EXCEL ブックが作成されます。
例) D:¥TEST と指定してお客様一覧を作成すると
D:¥TEST_お客様一覧.XLS という名前で作成されます。

OS入れ替え等による再セットアップ時の注意事項

OSの再セットアップ後、フレンドの再セットアップを行うと、データは、初期状態に戻ります。このため、OSの再セットアップを行う前は必ず、バックアップをとり、フレンド再セットアップ後リストアを行ってください。

- ・バックアップ方法 [P.20](#) 参照
- ・リストア方法 [P.34](#) 参照

