

顧客管理システム

WEBカスタマン

操作マニュアル

<印刷指定オプション偏>

株式会社アクティブ情報サービス

1. 動作環境.....	3
2. 概要.....	4
3. 印刷指定オプション	5
3.1. 封筒印刷の設定及び印刷	5
3.2. ラベル印字の設定及び印刷.....	8
3.3. リスト印刷指定.....	11

はじめに・・・

この度は、顧客管理システム「WEBカスタマン」をお買上げ頂きまして誠にありがとうございます。

Webカスタマンは、ブラウザで稼動する履歴登録が可能な顧客管理システムです。その他、貴社の業務に合わせてシステムを変更・追加したい場合にもカスタマイズ（手直し）可能です。

※カスタマイズ（手直し）は別途有料となります。

【連絡先メールアドレス】

株式会社 アクティブ情報サービス

〒 150-0022

東京都渋谷区恵比寿南1-20-14 シェモア恵比寿3F

URL <http://www.j-active.com>

e-mail info@j-active.com

-

■本システムの著作権は株式会社アクティブ情報サービスが保有しています。

■本システムのプログラム使用に際して生じる金銭上の損害及び逸失利益または、第三者からのいかなる請求においても、当社はその責任を負いかねますのであらかじめご了承下さい。

■扱い易い製品を皆様にお届けするために、常に研究・開発を行っております。改良のため、カタログ・取扱説明書の内容と多少異なる場合もありますのでご了承下さい。（プログラムを先行して改良している場合があります。）

■本書の内容の一部または全部を複製する場合は、予め当社の了解を得て下さい。

※本マニュアル中の商品名などは、各社の登録商標です。

1. 動作環境

■WEBサーバ

LinuxまたはMS-Windowsが稼働する各社サーバで
Apache 2、MySQL 5、PHP 5
がインストール可能なサーバ

- メモリ：推奨1GB以上
- ハードディスク：空き容量 推奨10GB以上（OSを除く）

☆メモリ・ハードディスクは、データ容量及び同時アクセス数に応じて増設が必要な場合があります。

■クライアント

Windows 版 Internet Explorer 9/10/11 が稼働する各社パソコン

※Cookie、JavaScript は使用できる状態でお使いください。

※Internet Explorer のセキュリティ設定が「高」になっていると使用できない場合があります。「中高」または「中」以下でお使いください。

PDF印刷機能をお使いの場合は、Adobe Reader が必要です。

2. 概要

■操作

複雑な操作がなく、スピーディーに顧客管理を行うことができます。

■48個の管理項目（設定1～48）

賀詞案内状のチェック項目として利用するなど、**48個**の項目を自由に設定できます。顧客のカテゴリ分けなどにも利用できます。

■自由設定項目

全ての項目名を自由に設定することが可能です。

■履歴登録

顧客ごとに打ち合わせや商談・販売・メンテナンス・サポートなどの**履歴**を日付で管理できます。

■購買履歴登録

顧客ごとに**購買履歴**を日付で管理できます。

■カスタマイズ対応

カスタマイズ対応ソフトなので貴社の業務にピッタリのソフトに手直しすることが可能です。（別途有料）

※機能制限版やLight版の場合は、本マニュアルに記載の

購買履歴機能、前職登録機能、家族登録機能、送付状印字機能、スケジュール機能、一括メール送信機能はお使いいただけません。

但し、オプション等で追加している場合はその限りではありません。

3. 印刷指定オプション

3.1. 封筒印刷の設定及び印刷

「検索結果一覧画面」より「宛名印刷」－「封筒・はがき・汎用」を選択します。

【印刷設定】
設定パターン番号 名称

■封筒・葉書種類 mm 幅 mm 上位置 mm 左位置 mm (縦書は右位置)
※郵便番号の位置 上位置 mm 左位置 mm ピッチ mm

■顧客コード印字

■チェックボックスへの反映 にチェックをつける

■宛先選択(会社or氏名)

■フォント種類 ※縦書でPフォントは使用できません

■フォントサイズ 全体 住所 会社名 支店
部署 役職 氏名

■印字方向 ■郵便番号

■ラベル・葉書・封筒印字項目(※8行目は敬称が付け加われます)
※指定がない場合「1)郵便番号、2)住所、3)ビル名等、4)会社、5)支店等、6)部署、7)役職、8)氏名」

1行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(郵便番号 ※縦書きの場合は郵便番号欄は固定となります)
2行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(住所)
3行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(ビル名等)
4行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(会社)
5行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(支店等)
6行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(部署)
7行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(役職)
8行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(氏名)

<新しいパターンを登録して印刷する場合>

以下の「印刷パターン登録項目」と「印刷設定項目」項目をを入力します。

必要のない項目や不明な項目は初期値のままにしておきます。

※「設定パターン番号」と「名称」は必ず入力してください。

「設定保存」ボタンをクリックします。一度この画面を閉じると次回からはプルダウンより選択選択できるようになります。

そのまま印刷する場合は「印刷プレビュー」ボタンをクリックしPDF形式のプレビューを表示させてあとPDFの機能で印刷を行います。

※PDFの印刷に関してはインストールしてあるPDFビューワーのマニュアル及びプリンターのマニュアル等を参考に印字してください。

<登録した印刷パターンを呼び出して印刷する場合>

一番上の印刷パターン登録項目の「名称」の後ろのプルダウン選択より既に登録されているパターンを選択します。「選択した設定を表示します。よろしいですか?」とメッセージがでるので「OK」をクリックします。

設定項目が表示されたら「印刷プレビュー」ボタンをクリックして印字します。

<登録した印刷パターンを変更する場合>

「設定パターン番号」を変更せずに各項目を修正して「設定保存」ボタンをクリックすると修正した内容で保存されます。

「設定パターン番号」を変更すると新しい番号で設定パターンが追加作成されます。

※尚、設定パターンの削除機能はありません。

<印刷パターン登録項目>

■設定パターン番号

数値で任意の番号を入力します。

■名称

印刷設定の名称を指定します。後でプルダウン選択に表示される名称なのでわかりやすい名称を付けておきます。

<印刷設定項目>

■封筒・はがき種類

プルダウンに印刷したいフォーマットがあらかじめカスタマイズされている場合にはその中から選択します。

それ以外の場合は、用紙サイズや印字開始位置を数値で指定します。

数値の指定がある場合にはプルダウン選択よりも入力した数値が優先されます。

高さとは幅は、用紙のサイズを入力します。

上位置と左位置は印字開始位置を指定します。

郵便番号の位置は、郵便番号の印字開始位置と印字間隔を指定します。

■顧客コード印字

顧客コードを印字するかどうかをプルダウンより選択します。

■チェックボックスへの反映

印刷した顧客のチェックボックスにチェックを付けるかを指定します。

チェックを付ける場合は、プルダウンよりチェックを付けるチェックボックスの名称を選択します。通常は「チェックボックスへは反映しない」にしておきます。

■宛名印刷（会社 or 氏名）

宛名を会社名までの印字で氏名は印刷しないか氏名まで印字するのかを選択します。通常は「氏名まで印字する」にしておきます。

■フォント種類

フォントの種類をプルダウンより選択します。
プルダウン選択肢以外のフォントは利用できません。

■フォントサイズ

フォントサイズをプルダウンより選択します。
「全体」のプルダウン選択は、全部の項目のフォントサイズになります。
住所から氏名のプルダウン選択は、それぞれのフォントサイズを変更する場合に指定します。フォントサイズを変更すると印字範囲に収まり切れない場合もあるので注意してください。その場合は、小さいフォントサイズを選択してください。

■印字方向

縦書き・横書きを選択します。
縦書きオプションを追加していない場合は、横書きを選択してください。

■郵便番号

郵便番号の頭3桁と後4桁の間にハイフン「—」を入れるかどうかを指定します。
※尚、現在の仕様では郵便番号マークは推奨されませんので印字されません。ご了承ください。

■ラベル・はがき・封筒印字項目

「字下げ」には、各印字項目の字下げ文字数を指定します。
また、印字する項目の順番をどうしても変更したい場合は、プルダウンより項目を選択できますが通常は「変更なし」としてください。

3.2. ラベル印字の設定及び印刷

「検索結果一覧画面」より「宛名印刷」－「PDFラベル（2列6行）」または「PDFラベル（3列6行）」を選択します。

※「PDFラベル（3列12行）」で設定できるのは「チェックボックスへの反映」のみとなります。

【印刷設定】
設定パターン番号 名称

■顧客コード印字

■チェックボックスへの反映 にチェックをつける

■宛先選択(会社or氏名)

■フォント種類 ※縦書でPフォントは使用できません

■フォントサイズ 全体 住所 会社名 支店
部署 役職 氏名

■ラベル・葉書・封筒印字項目(※8行目は敬称が付加されます。)
※指定がない場合「1)郵便番号、2)住所、3)ビル名等、4)会社、5)支店等、6)部署、7)役職、8)氏名」

1行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(郵便番号)
2行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(住所)
3行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(ビル名等)
4行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(会社)
5行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(支店等)
6行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(部署)
7行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(役職)
8行目	字下げ	<input type="text"/>	文字	<input type="text" value="変更なし"/>	(氏名)

<新しいパターンを登録して印刷する場合>

以下の「印刷パターン登録項目」と「印刷設定項目」項目をを入力します。

必要のない項目や不明な項目は初期値のままにしておきます。

※「設定パターン番号」と「名称」は必ず入力してください。

「設定保存」ボタンをクリックします。一度この画面を閉じると次回からはプルダウンより選択選択できるようになります。

そのまま印刷する場合は「印刷プレビュー」ボタンをクリックしPDF形式のプレビューを表示させてあとPDFの機能で印刷を行います。

※PDFの印刷に関してはインストールしてあるPDFビューワーのマニュアル及びプリンターのマニュアル等を参考に印字してください。

<登録した印刷パターンを呼び出して印刷する場合>

一番上の印刷パターン登録項目の「名称」の後ろのプルダウン選択より既に登録されているパターンを選択します。「選択した設定を表示します。よろしいですか?」とメッセージがでるので「OK」をクリックします。

設定項目が表示されたら「印刷プレビュー」ボタンをクリックして印字します。

<登録した印刷パターンを変更する場合>

「設定パターン番号」を変更せずに各項目を修正して「設定保存」ボタンをクリックすると修正した内容で保存されます。

「設定パターン番号」を変更すると新しい番号で設定パターンが追加作成されます。

※尚、設定パターンの削除機能はありません。

<印刷パターン登録項目>

■設定パターン番号

数値で任意の番号を入力します。

■名称

印刷設定の名称を指定します。後でプルダウン選択に表示される名称なのでわかりやすい名称を付けておきます。

<印刷設定項目>

■顧客コード印字

顧客コードを印字するかどうかをプルダウンより選択します。

■チェックボックスへの反映

印刷した顧客のチェックボックスにチェックを付けるかを指定します。

チェックを付ける場合は、プルダウンよりチェックを付けるチェックボックスの名称を選択します。通常は「チェックボックスへは反映しない」にしておきます。

■宛名印刷（会社 or 氏名）

宛名を会社名までの印字で氏名は印刷しないか氏名まで印字するのを選択します。通常は「氏名まで印字する」にしておきます。

■フォント種類

フォントの種類をプルダウンより選択します。

プルダウン選択肢以外のフォントは利用できません。

■フォントサイズ

フォントサイズをプルダウンより選択します。

「全体」のプルダウン選択は、全部の項目のフォントサイズになります。
住所から氏名のプルダウン選択は、それぞれのフォントサイズを変更する場合に指定
します。フォントサイズを変更すると印字範囲に収まり切れない場合もあるので注意
してください。その場合は、小さいフォントサイズを選択してください。

■ラベル・はがき・封筒印字項目

「字下げ」には、各印字項目の字下げ文字数を指定します。
また、印字する項目の順番をどうしても変更したい場合は、プルダウンより項目を選
択できますが通常は「変更なし」としてください。

3.3. リスト印刷指定

「検索結果一覧画面」より「リスト印刷」－「顧客一覧表」を選択します。

※リスト印刷では、設定の保存機能はありません。

※その他のリスト印刷で設定できるのは「チェックボックスへの反映」のみとなります。また、「自宅印刷」については印刷指定画面は表示されません。

【印刷設定】

■チェックボックスへの反映 にチェックをつける

■一列の幅 約 mm

■顧客一覧表印字項目

***** 1行目 *****

<input type="text" value="1:顧客コード"/>	<input type="text" value="6:会社名"/>	<input type="text" value="2:氏名"/>
--------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

***** 2行目 *****

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

<印刷設定を指定して印字する場合>

以下の「印刷設定項目」項目をを入力します。

必要のない項目や不明な項目は初期値のままにしておきます。

「印刷プレビュー」ボタンをクリックしPDF形式のプレビューを表示させてあとPDFの機能で印刷を行います。

※PDFの印刷に関してはインストールしてあるPDFビューワーのマニュアル及びプリンターのマニュアル等を参考に印字してください。

<印刷設定項目>

■ チェックボックスへの反映

印刷した顧客のチェックボックスにチェックを付けるかを指定します。
チェックを付ける場合は、プルダウンよりチェックを付けるチェックボックスの名称を選択します。通常は「チェックボックスへは反映しない」にしておきます。

■ 1列の幅

列の幅を mm で指定します。

■ 顧客一覧表印字項目

3列2行の印字項目があり、各欄に何を印字するかをプルダウンより選択します。