



マスタ

ここでは、“iOfficeSSS”全機能での共通の「マスタ」のメンテナンスを行います。

ここで登録するマスタは、共通のマスタであり、各ユーザは、このマスタを元に“自分オリジナル”のマスタ（個人マスタ）を作成します。

「顧客」、「商品」、「地区」、「業種」のマスタを登録・変更・削除することが可能で、顧客に関しては、3通りの顧客データが存在します。

また、各マスタ登録時には、同時に、登録者の「個人マスタ」に登録する機能があり、共通マスタと個人マスタ双方に登録する手間を省略することが可能です。



顧客マスタメンテナンス

「新規顧客訪問登録」で日報を登録する際に入力する「顧客」の情報を登録します。

3..1 登録 / 編集 / 削除

新規顧客の登録を行う場合、[登録]ボタンをクリックし、以下の項目を入力して行います。

顧客情報の編集を行う場合、「顧客一覧」より顧客を選択し、[編集]ボタンをクリックして行います。

項目名	設定内容
顧客種別	顧客種別（例：「顧客1」、「顧客2」）、「両方」のいずれかを選択します。
名称	顧客の名前を入力します。
略称	顧客の略称を入力します。 「スケジュール」のカレンダー上で日報が表示される場合、及び各画面の「顧客」欄に表示されます。
部署名	顧客の部署名を入力します。
検索カナ	ふりがなを入力します。“ひらがな”または“全角カタカナ”で入力した場合、「顧客一覧」のアイウエオ検索で検索できます。 “ひらがな”または“全角カタカナ”以外の文字を入力した場合、「顧客一覧」のアイウエオ検索で「その他」として検索できます。
住所	顧客の住所を入力します。
TEL	顧客の電話番号を入力します。
FAX	顧客のFAX番号を入力します。
決済者	顧客の決済者を入力します。
担当者	顧客の担当者を入力します。
資本金	顧客の資本金を入力します。
年商	顧客の年商を入力します。
訪問頻度	顧客の訪問頻度を入力します。 「不定」、「毎日訪問」、「1週間に1回訪問」、「2週間に1回訪問」、「1ヶ月に1回訪問」、「半年に1回訪問」のいずれかを選択して下さい。
業種	顧客の業種を「業種マスタ」より選択します。
地区	顧客の地区を「地区マスタ」より選択します。 該当する地区がない場合は「地区マスタメンテナンス」で地区を追加して下さい。
URL	顧客のURLを入力します。



顧客コード	顧客コードを入力します。
備考	備考を入力します。
個人マスタに反映	顧客マスタへの登録と同時に、自分の「個人マスタ」にも追加したい場合は「させる」をチェックします。顧客マスタにのみ登録する場合は「させない」をチェックします。

顧客の削除を行う場合、「顧客一覧」より削除する顧客を選択(複数選択可)し[削除]ボタンをクリックすると、削除確認画面が表示され、[はい]ボタンをクリックすると削除されます。

全ユーザが顧客情報を登録できます。ただし、顧客情報の編集、削除は登録ユーザ、もしくは管理者のみ行うことが可能です。また、一般ユーザが登録した顧客を管理者が上書きした場合、一般ユーザは登録した顧客情報の編集ができなくなりますので、ご注意ください。

3..2 インポート/エクスポート

顧客情報のインポート/エクスポートは「顧客一覧」画面の[インポート]、[エクスポート]ボタンをクリックして行います。ただし、インポートはシステム管理者のみ可能です。

インポートを行う場合は、下記の順番になるように CSV ファイルを編集しておく必要があります。

インポートを行う場合、下記項目の値のみを指定するようにしてください。(タイトル行があると、正常にインポートすることができません。)

順番	項目名
1	ID (システム ID : 自動発番)
2	顧客種別 " D "(顧客 1) " E "(顧客 2) " B "(両方) のいずれかを指定
3	名称
4	略称
5	部署名
6	検索力ナ



7	郵便番号
8	住所
9	電話番号
10	FAX
11	決済者
12	担当者
13	資本金
14	年商
15	訪問頻度 “ A ” 毎日訪問 “ B ” 1 週間に 1 回訪問 “ C ” 2 週間に 1 回訪問 “ D ” 1 ヶ月に 1 回訪問 “ E ” 半年に 1 回訪問 のいずれかを指定 指定しなかった場合は “ 不定 ” と なります。
16	業種 (業種マスタの値を指定)
17	地区
18	URL
19	顧客コード
20	備考

既に登録されている顧客の上書きを行う場合、「ID」には該当する顧客の「ID」を指定してインポートしてください。(登録されている顧客の「ID」は、エクスポートで CSV ファイルに出力し、ご確認ください。)

新規顧客の登録を行う場合、「ID」には “ 0 ” を指定してインポートしてください。(「顧客マスタ」に登録されていない顧客の「ID」を指定してインポートを行なった場合、顧客を新規に登録しますが、上書き更新の恐れがありますので、確実に顧客を追加できるよう「ID」には “ 0 ” を指定するようにしてください。) また、CSV ファイルを EXCEL で編集する場合、1 列目または、最後の列の全行に値を入れずに保存した場合、列が無視(カンマを削除)されて保存されますので、ご注意ください。この場合、正常にインポートできません。

尚、「ID」は「顧客コード」ではありません。

インポートを行う際、マスタに存在しない「訪問頻度」、「業種」を指定し、インポートを行うと、「訪問頻度」、「業種」はそれ



ぞれ「不定」として顧客マスタに登録されます。

「地区」は「地区マスタ」の地区と完全に一致していないと、インポートが正常に行えませんので、ご注意ください。

インポートにより、追加または更新した顧客は管理者のみ、変更、削除可能となりますので、ご注意ください。

エクスポートを行なう場合は[エクスポート]をクリックして下さい。保存先指定後、自動的に CSV ファイルへのエクスポートが開始されます。エクスポートされる順番は上記と同じです。



商品マスタメンテナンス

「新規顧客訪問登録」で日報を登録する際に入力する「商品」を登録します。

3..1 登録 / 編集 / 削除

新規商品の登録を行う場合、[登録]ボタンをクリックし、以下の項目を入力して行います。

商品情報の編集を行う場合、「商品一覧」より商品を選択し、[編集]ボタンをクリックして行います。

項目名	設定内容
名称	商品の名称を入力します。
略称	商品の略称を入力します。 各画面の「商品名」欄に表示されます。
検索カナ	ふりがなを入力します。“ひらがな”または“全角カタカナ”で入力した場合、「商品一覧」のアイウエオ検索で検索できます。 “ひらがな”または“全角カタカナ”以外の文字を入力した場合、「商品一覧」のアイウエオ検索で「その他」として検索できます。
個人マスタに反映	商品マスタへの登録と同時に、自分の「個人マスタ」にも追加する場合は「させる」をチェックします。商品マスタにのみ登録する場合は「させない」をチェックします。

商品の削除を行う場合、「商品一覧」より削除する商品を選択し（複数選択可）、[削除]ボタンをクリックすると、削除確認画面が表示され、[はい]ボタンをクリックすると削除されます。

全ユーザが商品情報を登録できます。ただし、商品情報の編集、削除は登録ユーザ、もしくは管理者のみ行うことが可能です。また、一般ユーザが登録した商品を管理者が上書きした場合、一般ユーザは登録した商品の編集ができなくなりますので、ご注意ください。

3..2 インポート / エクスポート

商品情報のインポート / エクスポートは「商品一覧」画面の[インポート]、[エクスポート]ボタンをクリックして行います。ただし、



インポートは管理者のみ可能です。

インポートを行う場合は、下記の順番になるように CSV ファイルを編集しておく必要があります。

インポートを行う場合、下記項目の値のみを指定するようにしてください。（タイトル行があると、正常にインポートすることができません。）

順番	項目名
1	ID（システム ID：自動発番）
2	名称
3	略称
4	検索カナ

既に登録されている商品の上書きを行う場合、「ID」には該当する商品の「ID」を指定してインポートしてください。（登録されている商品の「ID」は、エクスポートで CSV ファイルに出力し、ご確認ください。）

新規商品の登録を行う場合、「ID」には“0”を指定してインポートしてください。（「商品マスタ」に登録されていない商品の「ID」を指定してインポートを行った場合、商品を新規に登録しますが、上書き更新の恐れがありますので、確実に商品を追加できるよう「ID」には“0”を指定するようにしてください。）また、CSV ファイルを EXCEL で編集する場合、1 列目または、最後の列の全行に値を入れずに保存した場合、列が無視（カンマを削除）されて保存されますので、ご注意ください。この場合、正常にインポートできません。

エクスポートを行う場合は[エクスポート]をクリックして下さい。自動的に CSV ファイルへのエクスポートが開始されます。エクスポートされる順番は上記と同じです。

地区マスタメンテナンス

「顧客マスタメンテナンス」で顧客情報を登録する際に選択する「地区」を登録します。



3..1 登録 / 編集 / 削除

新規地区を登録する場合、[登録]ボタンをクリックし、以下の項目を入力して行います。

地区情報を編集を行う場合、[編集]ボタンをクリックし、以下の項目を入力して行います。

項目名	設定内容
名称	地区の名称を入力します。

地区を削除する場合、「地区一覧」より削除する地区を選択し、[削除]ボタンをクリックすると、削除確認画面が表示され、[はい]ボタンをクリックすると削除されます。

全ユーザが地区情報の登録、編集、削除を行うことが可能です。

業種マスタメンテナンス

「顧客マスタメンテナンス」で顧客情報を登録する際に選択する「業種」を登録します。

3..1 登録 / 編集 / 削除

新規業種を登録する場合、[登録]ボタンをクリックし、以下の項目を入力して行います。

業種情報を編集を行う場合、[編集]ボタンをクリックし、以下の項目を入力して行います。

項目名	設定内容
名称	業種の名称を入力します。

業種を削除する場合、「業種一覧」より削除する業種を選択し、[削除]ボタンをクリックすると、削除確認画面が表示され、[はい]ボタンをクリックすると削除されます。

全ユーザが業種情報の登録、編集、削除を行うことが可能です。