

1. データインポート

ユーザー様が既にお持ちの顧客データをインポートできます。

インポート方法には、以下の二通りの方法がありますが、(2)の本プログラムのインポート機能の方が簡単なので、そちらをお勧めします。

いずれの場合も、予め元データの一行目の項目名を Access の Customer テーブルのフィールド名に正確に一致させておく必要があります。(半角英数で、大文字・小文字は区別しません)

(1) Access 標準機能を使ったインポート

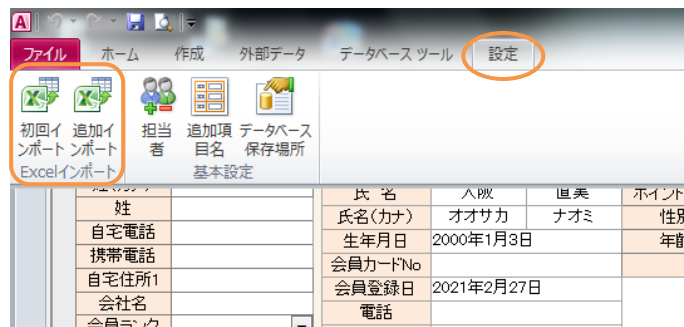
- Excel ファイルや CSV テキストファイル、その他いろいろな種類のファイルからインポートできます。
- 共有データベース tasy_gyoumu.accdb を直接開き、Customer テーブルにインポートする必要があります。
- インポートウィザードの途中で、Customer テーブルのフィールドのデータ型に合わせる必要があります。

フィールド名	データ型	説明
CustomerID	オートナンバー型	顧客 No
CustomuID	テキスト型	顧客 ID
CardID	テキスト型	会員カード No
LastName	テキスト型	姓
FirstName	テキスト型	名
LastName_Kana	テキスト型	姓フリガナ
FirstName_Kana	テキスト型	名フリガナ
Sex	テキスト型	性別
Birthday	日付型	生年月日
Tel	テキスト型	自宅電話
Fax	テキスト型	自宅 FAX
MpNo	テキスト型	携帯電話
Email	テキスト型	メールアドレス
PostalCode	テキスト型	郵便番号
Address1	テキスト型	自宅住所 1
Address2	テキスト型	自宅住所 2
CompanyName	テキスト型	会社名
CompanyTel	テキスト型	会社電話
CompanyAddress1	テキスト型	会社住所 1
CompanyAddress2	テキスト型	会社住所 2
RegistDate	日付型	登録日
Rank	テキスト型	会員ランク
Memo	テキスト型	メモ
AddItem1	テキスト型	追加項目 1
AddItem2	テキスト型	追加項目 2
AddItem3	テキスト型	追加項目 3
AddItem4	テキスト型	追加項目 4
AddItem5	テキスト型	追加項目 5
AddItem6	テキスト型	追加項目 6
AddItem7	テキスト型	追加項目 7

AddItem8	テキスト型	追加項目 8
AddItem9	テキスト型	追加項目 9
AddItem10	テキスト型	追加項目 10
Photo	テキスト型	写真ファイルの場所

(2) 本プログラムのインポート機能

- Excel ファイルからのみインポートできます。
- 「初回インポート」と「追加インポート」があります。



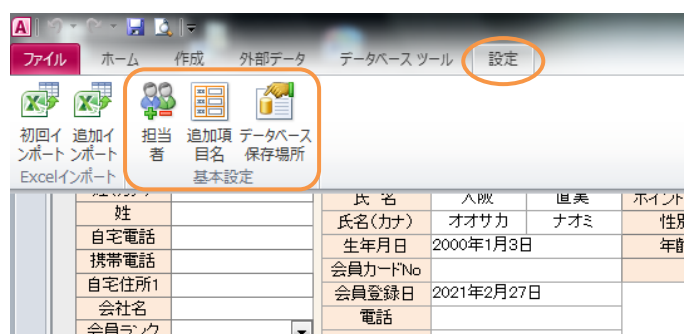
- いずれの場合も、インポートしない項目(列)は予め削除しておく必要があります。
- 初回インポートの場合は、上記テーブル表の最初のフィールド(CustomerID)はインポートできないので、Excel のその相当列は予め削除してください。
- いずれの場合も、全ての項目は一旦テキスト型でインポートした後、型変更しています。Access は、Excel データの 最初の 8 行目までのデータが全て数値の場合は数値型と判断してしまい、インポートが失敗してしまうので、テキスト(文字)を混在させてください。
- 追加インポートの場合は、下記テーブル表の項目しかインポートできないので、他の列は予め削除してください。

フィールド名	データ型	説明
CustomuID	テキスト型	顧客 ID
LastName	テキスト型	姓
FirstName	テキスト型	名
LastName_Kana	テキスト型	姓フリガナ
FirstName_Kana	テキスト型	名フリガナ
Sex	テキスト型	性別
Birthday	テキスト型	生年月日
Tel	テキスト型	自宅電話
Fax	テキスト型	自宅 FAX
MpNo	テキスト型	携帯電話
Email	テキスト型	メールアドレス
PostalCode	テキスト型	郵便番号
Address1	テキスト型	自宅住所 1
Address2	テキスト型	自宅住所 2
CompanyName	テキスト型	会社名
CompanyTel	テキスト型	会社電話
CompanyAddress1	テキスト型	会社住所 1
CompanyAddress2	テキスト型	会社住所 2

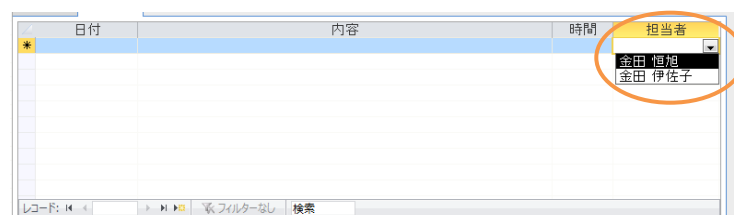
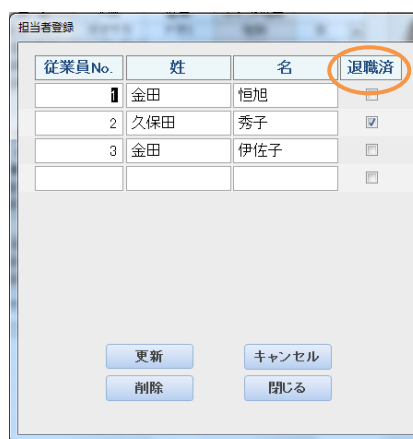
AddItem1	テキスト型	追加項目 1
AddItem2	テキスト型	追加項目 2
AddItem3	テキスト型	追加項目 3
AddItem4	テキスト型	追加項目 4
AddItem5	テキスト型	追加項目 5
AddItem6	テキスト型	追加項目 6
AddItem7	テキスト型	追加項目 7
AddItem8	テキスト型	追加項目 8
AddItem9	テキスト型	追加項目 9
AddItem10	テキスト型	追加項目 10

2. 初期設定

- 必要に応じて、「担当者」と「追加項目名」を設定してください。
- データベースはアプリとは独立しているの、LAN 上のサーバー等に置いて、共有できます。



- 担当者は、「T&A-POS レシ」の販売データとリンクしているため、退職者を消去せず退職済み属性を設定できるので、応対履歴を新規入力する際に、担当者を選ぶリストには在職者のみを表示できます。



3. メイン画面

会員ランクを5段階設定でき「T&A-POS レジ」を併用すればオプションで、ランクごとのポイント発行も可能です。

生年月日を入力すれば年齢は自動計算されます。

多くの業種で利用できるよう独自項目を10項目まで追加できます。項目名も変更できます。

対応履歴はこの画面から入力編集できます。

ア行～ワ行の簡単絞り込み

「T&A-POS レジ」の販売データと連携し、顧客ごとの販売履歴を閲覧できます。

The screenshot shows the 'T & A 顧客管理' (T & A Customer Management) window. It includes a search bar on the left, a main form for customer details (name, address, phone, etc.), a section for adding custom items (追加項目1-10), and a table for transaction history (販売履歴). The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and the system clock.

4. 困った時

- エラーが出たり、反応しなくなった場合は、アプリを終了し、再起動してください。それでもだめな場合は、PCを再起動してください。

5. サポート

- 電話サポートは行っていません。

T & Aシステムズ合資会社

E-Mail: info@ta-sys.com