

## お客様マスタについて 150724

お客様の新規登録・検索・削除・閲覧・伝票の再発行を行います。

初期画面より「**お客様マスタ(T)**」を押して下さい。  
ソフトが起動し、下記の画面が表示されます。

コード	会社名	お客様名	電話番号	郵便番号	住所	種別	忘備
1887	J&A	J&A 共通損害調査(株)	0572-85-7522	503-5122	土佐市土佐港町土坂口	31	31
1807	MFS	(有)MFS	0568-74-7150	485-0058	小牧市小水1-25	31	31 年賀
1377	ハヤシファ	ハヤシファーム	0568-81-4545	484-8005	大山市今井平池の下	31	31
1400	アイト	あいたい損害保険(株)		485-0023	小牧市北外山607-0	31	31
2864	アイト	あいたい損害保険(株)	0568-24-2313	491-0058	一宮市本町 2-11-1	31	31
1827	アイト	愛知 伊一	0567-82-0247	488-0102	丹羽郡扶桑町高城平北屋敷	53	31
0889	アイト	愛知トヨタ				31	31
1789	アイト	愛知トヨタ				31	31
1867	アイト	J&A 愛知北農協	0567-83-2811	483-8005	江東市吉野町熱田 72	31	31
1129	アイト	愛知スズキ販売(株)	0568-28-3100	488-0202	西春日井郡豊山町豊橋	31	31
1407	アイト	愛知スズキ販売アピオ		485-0028	小牧市小松寺下仲田	31	31
1282	アイト	愛知名古屋自動車		456-0004	名古屋市熱田区稲田町	31	31
1718	アイト	18930-5愛豊(株)				31	31
1872	アイト	東レッカー寺前	0567-85-0195	488-0108	丹羽郡大口町小口宮之前40	31	31
1807	アイト	香木 一郎	0567-83-5823	488-0102	丹羽郡扶桑町高城平下山	31	31
0748	アイト	香木 秀保	0567-83-6892	488-0104	丹羽郡扶桑町高城	31	31
0587	アイト	香木 美栄子	0567-83-6892	488-01	丹羽郡扶桑町高城	31	31
0420	アイト	香木 美和子	0567-83-5823	488-0102	丹羽郡扶桑町高城	31	31
1842	アイト	香山 明美	0568-62-1325	488-0008	大山市西条の丘3丁目	31	31
0577	アイト	香山 裕二	0568-62-1325	488-0008	大山市西条の丘3丁目	31	31
1203	アイト	秋田運輸(株)			西春日井郡清洲町清洲	31	31
0163	アイト	明光 秋夫	0567-83-2865	488-0103	丹羽郡扶桑町柏森	31	31
2821	アイト	浅井 信		488-0102	丹羽郡扶桑町高城平北屋敷53	31	31
0888	アイト	浅井 清高	0568-81-3821	491	一宮市 植木平西川垂	31	31
1271	アイト	浅井 三郎	0567-83-4488	488-0105	丹羽郡扶桑町南山名	31	31

- 検索(K) 検索開始ボタンです。該当覧に四角いカーソルが移ります。
- コード(C) お客様をコードより検索します。
- ヨミ(Y) お客様をヨミより検索します。
- 電話(P) お客様を電話番号より検索します。下4桁より検索します。
- 履歴(H) 選択したお客様の売上履歴を見ることが出来ます。
- 残高(Z) 選択したお客様の残高を見ることが出来ます。
- 閲覧修正(E) 選択したお客様を閲覧、修正が出来ます。
- 削除(D) 選択したお客様をマスタから削除します。
- 戻る(Q) メニュー画面に戻ります。
- B 今いる行の「忘備」覧に『年賀』と入ります。再度クリックすると消えます。  
お客様は全て削除出来る訳ではありません。

**過去に実績が有る、又は残高がある場合は削除することは出来ません。**

## お客様を新規登録・修正する

「新規(N)」、「覧修正(R)」を押すと下記画面が表示されます。  
新規登録、修正は同一画面を使用します。

お客様登録、修正、削除 TSINK1

登録(N) 戻す(O) 中止(R)

請求先と同じ  
 請求先が異なる

コード番号: 1004  
ヨミガナ: P/P  
お客様名: サインソフトサービス  
電話番号: 0507-92-9251  
FAX番号: 0507-92-9259  
郵便番号: 490-1103  
住所: 丹羽郡扶桑町南山名尻戸47  
住所2:  
税抜: 1 0=内税 1+円以下1/4 2+円以下切捨  
締め日: 31 請求書 票=1 否=0  
支払日: 31 当月=0 翌月=1  
基金区分: 1 0=振込 1=基金  
金種: 0 0=現金 1=小切手 2=その他  
自社担当:  
Mail:  
伝簿:

◎ 注意 請求先が異なる場合は締め切り日を請求先と同じに下さい

### 新規登録の場合

コード番号はプログラムより自動入力されますので、氏名、住所、電話番号等、お客様の情報を入力して下さい。

- 請求先と同じ  
 請求先が異なる

左記の「請求先～」の箇所は注意して下さい。  
通常は「請求先と同じ」です。

お客様が本社と支社、親と子供等の親子関係の場合は「請求書が異なる」にチェックを入れ、右の覧に親の得意先コードを入力して下さい。

**請求先が異なる場合は締め切り日を請求先と同じにして下さい。**

続けてお客様名、住所等の項目を入力して下さい。

**締め日を入力しない場合は自動的に「31」が入ります。**

会社関係、個人と分けた場合は締め日の更新をそれぞれ行って下さい。

この覧はお客様毎のメモ覧です。  
フリースペースですので御自由に活用して下さい。

例えば年賀状を出す人に「年賀」と入れておけば、  
「メモ検」で検索して宛名印刷データを作成することも  
出来ます。

## 修正登録の場合

画面に現在登録されているお客様情報が表示されますので、修正・変更箇所のみ修正入力して下さい。変更しない箇所はそのままにして下さい。

**入力後に「登録(T)」を押さないと修正登録されませんので御注意下さい。**

入力後に念のため間違いがないか再確認して下さい。間違いがあれば再度修正して下さい。

## 検索の仕方

検索の方法を最初に決めて下さい。

「ヨミ」であれば「ヨミ(Y)」を押してから、お客様名を入力して下さい。

「コード」であれば「コード(C)」を押してから、コードを入力して下さい。

「電話」であれば「電話(T)」を押してから**下4桁の番号**を入力して下さい。

入力後は「Enterキー」を押して必ず確定して下さい。

確定後に「検索(K)」キーを押すと検索を開始します。

該当者があれば一番上に表示されていますので、目的の処理を行って下さい。

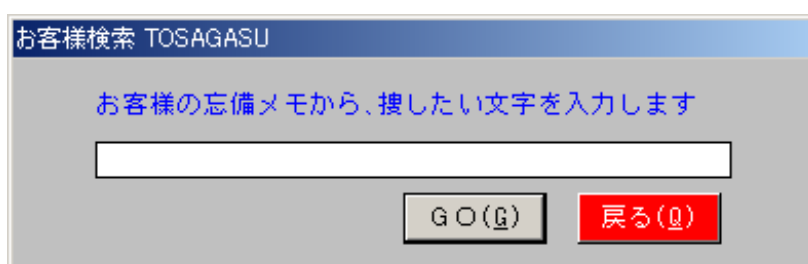
## 残高ボタン

該当のお客様に行を合わせて「残高」ボタンを押すと、そのお客様の取引状況が確認出来ます  
請求サイクルと月次サイクルの最終残高はいつ見ても同じ額にならなければなりません。

もし間違っている場合は再計算してみてください。

ここで修正が出来ます。修正後「請求繰越計算」「月次繰越計算」で最後の数字を確認して下さい(なおここでの修正は、内容がよくわかっている人が行って下さい)

## お客様マスタのメモ検索について



1. 住所内にある文字の中から
  2. 忘備内にある文字の中から
  3. メモ内のある文字の中から
- 以上の中から探しだしデータを抽出します。

## メモとは

お客様独自の情報を文字数に制限なく自由に書いておくことが出来ます

抽出したデータより、名簿の作成、宛名を書く、筆系ソフト(年賀状、暑中見舞い、喪中など)へデータの移行が出来ます。

**「忘備」または「メモ」に検索したいキーワードを入力しておくとは便利で。**

(例)年賀、暑中、誕生日、同級生、同窓生、 会員、お中元、お歳暮など  
抽出後はファイル名を付けて保存しておいて下さい。「名簿連続印刷」で処理を行います。

**お客様の「履歴」より伝票の再発行が出来ます。**

1. 再発行したいお客様を選びます。
2. 再発行したい伝票を探します。西暦で「 年 月」と表示されていますので  
目的の月まですすめて下さい。
3. 目的の伝票が見つかったら「再発行」ボタンを押すと伝票を再発行します。
4. レポートウィンドウが表示されるので「出力」ボタンを押して下さい。  
この時「選択式の変更」のチェックを外して下さい。
5. 印刷イメージが表示されるので「プリンタアイコン」を押すと印刷を開始します。

**伝票の日付は再発行日になります。**