

「キャバレー顧客管理システム」マニュアル

Excel 工房 Inage

この度は Excel 工房 Inage のフリーウェア・ソフト「キャバレー顧客管理システム」をダウンロード頂き誠にありがとうございました。

「キャバレー顧客管理システム」は、キャバレー、高級ナイトクラブのための顧客管理ソフトです。「高級クラブ」の条件は、何と言っても顧客情報の管理です。一人一人の顧客の情報を的確に把握し、適切な接待を行う。これは接客業としての基本と言えます。適切な接客は固定客を増やし、お店の利益につながります。

「キャバレー顧客管理システム」は、顧客の情報に加え、来店履歴、ホステス指名履歴、ボトルキープ履歴を同時に管理することができます。一覧表画面は自由に抽出・並べ替えが出来、その結果を印刷できます。従来のアクセススペースのソフトにはないインターフェイスで、「使い易さ」が徹底して追及されております。本ソフトを有効に使っていただくための説明ならびに注意事項を以下にまとめましたので、ご使用前によくお読みください。

※ファイル解凍後、フォルダごと任意のドライブの任意のフォルダ(MyDocument 等)へコピーします。

その後、デスクトップ等にショートカットを貼り付けてご使用ください。

※「キャバレー顧客管理システム」に同梱されているフォルダ「Photos」は、コピーして C:ドライブの直下

(Program Files、Windows などのフォルダのある場所と同じところ)に貼り付けてください。

※Access Runtime をご使用になっているユーザー様は、[こちら](#)をご覧ください。

＜各フォームのボタンの説明＞

1. 「メニュー」フォームのボタンの説明

- [お客様マスター]・・・「お客様マスター」フォームを表示させます。
- [お客様一覧表]・・・「お客様一覧表」フォームを表示させます。
- [ホステスさんマスター]・・・「ホステスさんマスター」フォームを表示させます。
- [ボトルマスター]・・・「ボトルマスター」フォームを表示させます。
- [ボトルキープー覧表]・・・「ボトルキープー覧表」フォームを表示させます。
- [期限切れボトルー覧表]・・・「期限切れボトルー覧表」フォームを表示させます。
- [来店指名ー覧表]・・・「来店指名ー覧表」フォームを表示させます。
- [会社情報]・・・「会社情報」フォームを表示させます。
- [エクスポート]・・・「エクスポート」フォームを表示させます。
- [終了]・・・「キャバレー顧客管理システム」を終了させます。

2. 「お客様マスター」フォームのボタンの説明

- [メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。
- [新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。
- [クリア]・・・フォームをクリアします。
- [変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。
- [削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。
- [検索]・・・入力したお客様番号のデータを表示させます。
- [最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。
- [前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。
- [次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。
- [最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。
- [一覧表]・・・「お客様一覧表」フォームを表示させます。
- [お客様カード]・・・「お客様カード」レポートを印刷します。

[戻る]・・・一つ前のフォームへ戻ります。
[写真挿入]・・・「オブジェクトの挿入」フォームを表示させます。
[マニュアル]・・・マニュアルを開きます。
[D]・・・生年月日、初回年月日にダミーデータ「1900/01/01」を入力します。
[送信]・・・メールソフトを起動して送信先を表示させます。
[削除](サブフォーム)・・・レコードセレクトのあるデータをデータベースから削除します。

※新規入力の際は、初めにクリアボタンを押してください。

※お客様情報(左の欄)の登録項目の内日付項目(生年月日、初回年月日)は必須入力項目です。

分からない場合は[D]ボタンでダミーデータ(1900/01/01)を入力してください。

※メインフォーム、サブフォーム共、日付項目はテキストボックスの上でダブルクリックすると入力用のカレンダーフォームが表示されます。

注) Access2010以降カレンダーフォームは廃止されました。

※来店指名履歴欄およびボトルキー履歴欄(右サブフォーム)はいったんお客様情報(左の欄)の登録を済ませてからでないと入力が出来ませんのでご注意ください。

※来店指名履歴欄およびボトルキー履歴欄(右サブフォーム)のすべての項目は必須入力です。

何らかのダミーデータを入力するようにしてください。

3. 「お客様一覧表」フォームのボタンの説明

[メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。
[開く]・・・レコードセレクトで選択したデータを「お客様マスター」フォームに表示します。
[実行](並べ替え)・・・選択した条件で並べ替えを実行します。
[レポート](並べ替え)・・・並べ替え条件でレポートを印刷します。
[実行](抽出)・・・選択した条件で抽出を実行します。
[解除]・・・抽出を解除します。
[レポート](抽出)・・・抽出条件でレポートを印刷します。
[シール]・・・抽出条件でシールを印刷します。
[封筒]・・・抽出条件で封筒を印刷します。
[便箋]・・・抽出条件で便箋を印刷します。

※はがきレポート、封筒レポートの郵便番号が、上下または左右にずれる場合は、レポート上で右クリックし、[ページ設定(U)]で「印刷オプションタブ」の「余白(mm)」の上・左の数値を変えて微調整をしてください。

4. 「ホステスさんマスター」フォームのボタンの説明

[メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。
[削除]・・・レコードセレクトのあるデータをデータベースから削除します。

5. 「ボトルマスター」フォームのボタンの説明

[メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。
[削除]・・・レコードセレクトのあるデータをデータベースから削除します。

6. 「ボトルキーブー一覧表」フォームのボタンの説明

[メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。
[開く]・・・レコードセレクトで選択したデータを「お客様マスター」フォームに表示します。
[並べ替え]・・・選択した条件で並べ替えを実行します。
[印刷](並べ替え)・・・並べ替え条件でレポートを印刷します。
[抽出]・・・選択した条件で抽出を実行します。
[抽出解除]・・・抽出を解除します。
[印刷](抽出)・・・抽出条件でレポートを印刷します。

7. 「期限切れボトル一覧表」フォームのボタンの説明

[メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。

[開く]・・・レコードセレクトで選択したデータを「お客様マスター」フォームに表示します。

[削除]・・・レコードセレクトのあるデータをデータベースから削除します。

[印刷](並べ替え)・・・並べ替え条件でレポートを印刷します。

8. 「来店指名一覧表」フォームのボタンの説明

[メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。

[開く]・・・レコードセレクトで選択したデータを「お客様マスター」フォームに表示します。

[並べ替え]・・・選択した条件で並べ替えを実行します。

[印刷](並べ替え)・・・並べ替え条件でレポートを印刷します。

[抽出]・・・選択した条件で抽出を実行します。

[抽出解除]・・・抽出を解除します。

[印刷](抽出)・・・抽出条件でレポートを印刷します。

9. 「会社情報」フォームのボタンの説明

[メニュー]・・・メニューフォームに戻ります。

[全テーブル一括削除]・・・「全テーブル削除」フォームを表示させます。

[エクスポート]・・・「エクスポート」フォームを表示させます。

[インポート]・・・「インポート」フォームを表示させます。

[一括エクスポート]・・・テーブルデータを一括エクスポートさせます。

[一括インポート]・・・テーブルデータを一括インポートさせます。

※「会社情報」フォームの「画像フォルダパス」テキストボックスには「c:¥Photos¥Persons¥」と記入してください。

<アプリケーションの特徴・概要および使用法について>

1. 特徴・概要

- ①お客様の全ての情報を一括で管理することができます。
- ②分かり易いボタン処理で快適な作業環境を実現しました。
- ③顔写真を画像で取り込むことが出来ます。
- ④来店指名情報、ボトルキープ情報は履歴管理が可能です。
- ⑤お客様一覧表は全てのフィールドで検索・抽出・並べ替えが可能です。
- ⑥来店指名一覧表は全てのフィールドで検索・抽出・並べ替えが可能です。
- ⑦ボトルキープ一覧表は全てのフィールドで検索・抽出・並べ替えが可能です。
- ⑧すべてのレポートがボタンひとつで簡単に印刷できます。
- ⑨封筒、タックシール、窓付封筒用便箋がボタンひとつで簡単に印刷できます。

インターフェイスはエクセル工房 Image ならではの使いやすさ。マニュアルなしですぐに使いこなせます。

2. 使用法

ダミーデータを下記の順序で削除してください。

- ①「会社情報」フォームを開きます。
- ②「全テーブルデータ一括削除」ボタンをクリックします。
- ③表示されたフォームにパスワードを入力し「実行」ボタンを押します。
- ④メッセージにしたがって削除を行ないます。

※(削除)パスワードは次の通りです。

tcq37mlch3027

- ④「会社情報」「ホステスさんマスター」「ボトルマスター」を最初に登録します。

※「会社情報」フォームの「画像フォルダパス」テキストボックスには「c:¥Photos¥Persons¥」と記入してください。

⑤「お客様マスター」を登録します。

⑥履歴欄は入力したものが即データベースに反映されます。変更ボタンは必要ありません。

3. (起動時)パスワードの設定方法

同梱の「パスワードの設定方法について.txt」をご覧ください。

4. バックアップについて

データ保全のため、ファイルのバックアップは定期的にとってください。

※アクセスファイルのバックアップは、ファイルをそのままコピーするだけです。

バックアップは、CD、DVD、USB メモリーなど、外部のメディアに取るのがより安全です。

終了時の「自動バックアップ機能」をお使いになった場合は、ファイルと同一フォルダ内に「本日日付」のファイルコピーが作られます。

5. 当ソフトのコードの型について

当ソフトのコード類(社員コード・顧客コード・担当者コード・部署コード・商品コード等)は、すべて「数値型長整数型」に統一されております。

※この型ではアルファベットやハイフンの類を用いることが出来ません。

また「数値型長整数型」では「0000001」は「1」と表示されてしまいますので注意が必要です。

もしも、桁数を揃えたい場合は「1000001」などを初期値としてください。

=====
製作: Inage E-Mail: t.quantz@jcom.home.ne.jp
<https://www.excelkobo.com/>

=====
※「キャバレー顧客管理システム」ご使用に際しては、Microsoft Access のインストール環境が必要です。なお、Access がインストールされていない PC を用いて、当該ソフトを使用するためにのみ、Access 環境を利用したい方は、[こちらの](#)場所から「Access Runtime」をダウンロードしてインストールをしてください。Runtime 使用による機能制限、トラブル等には、対応いたしませんのであらかじめご了承ください。

=====

[Inage t.quantz@jcom.home.ne.jp](mailto:t.quantz@jcom.home.ne.jp)

=====

<<バージョン履歴>>

2007.12.19 Ver.1.00

2008.2.7 Ver.1.01 Office2007 使用時のバグを修正。

2010.9.3 Ver.1.02 「マニュアル」ボタンを追加。

2011.1.18 Ver.1.05 長三封筒に郵便バーコードを追加しました。
エクスポート・インポートボタンを追加しました。

Excel 工房 Inage