バックアップ強化で自由自在の 顧客管理/業務管理ソフト







Windowsは米国マイクロソフト社の米国及びその他の国における登録商標です。 記載されている製品名は各社の商標及び登録商標です。

記載でれている表面石は石柱の商係及び豆球商係です

本書を無断で複写・転用することを禁止します。

本書の内容は改良のため予告なしに変更することがあります。

この製品は海外ではご使用になれません。

<For use in Japan only. >

はじめに

このたびは『顧客番7』にご興味をお持ちいただきまして、誠にあ りがとうございます。

『顧客番7』は、(1998年以来の)製品DNAを受け継ぐ『顧客番7エ バー』と、データをクラウド共有できる『顧客番7スカイ』の2つの製品 がございます。

前者の『顧客番7エバー』製品は、定番の顧客管理/業務管理ソフトで、このたび クラウドバックアップ機能を付加し、より安心な製品となっております。

後者の『顧客番7スカイ』製品は、離れた場所でもどこにいても データ共有できる、Webライクな製品となります。

いずれの『顧客番7』製品も Windows ソフトですので、ハイパフォ ーマンスな使用感は そのまま受け継いでおります。

『顧客番』シリーズは、これからもお客様のニーズに応え、常に進 化していきたいと考えております。

どうぞ末永く、『顧客番7』ご愛顧の程 お願い申しあげます。

なお『顧客番7』の詳細な機能の説明は、各画面・各ウインドウの ヘルプをご参照ください。

※画像は、Windows 11 のそれを使用しています。

※ハイパエディションは、旧『顧客番プロ』/『顧客番ハイパ』/『顧客番エー ス』後継ソフトとなります。

※ライトエディションは、旧『顧客番ライト』後継ソフトとなります。

目次

	はじめに	3
第1章	インストール	5
1-1.	『顧客番7』に必要なシステム	5
1-2.	『顧客番7』のダウンロード・インストール	5
第2章	基本操作 ————————————————————————————————————	6
2-1.	起動	6
2 – 2.	初期接続	6
2-3.	自動更新 ····································	7
2-4.	初期值設定	7
2-5.	項目設定	7
2-6.	印刷值設定	8
2-7.	メイン画面	8
2 — 8.	印刷・プレビュー	9
2-9.	『顧客番7』の終了	9
2 - 10.	.『顧客番7』終了後	9
第3章		0
3-1.	無料版エティション別最大数・機能等	D
3-2.	ユーサーサホートサーヒス	1

第1章 インストール

1-1. 『顧客番7』に必要なシステム

『顧客番7』の稼動には下記のシステムが必要です。

OS(基本ソフト)	日本語 Windows 11/Windows 10
コンピューター本体	OS稼動機種
必要メモリー	OS推奨メモリー以上
デバイス	OS対応機種
プリンター	OS対応機種
その他	インターネットアクセス必須

1-2. 『顧客番7』のダウンロード・インストール

次のURLを、(「Chrome」や「Edge」等の)ブラウザで開いてください。 https://www.wasoft.co.jp/kob7/KobDwl.html

ダウンロード先とインストール方法が記されていますので、その内 容に従ってください。

(『顧客番7』のアンインストール(削除)方法も、記されています)

『顧客番7』は、弊社サーバーとやりとりを行いますので、その妨害 が発生しないよう、必ず 次のURLで対策をお願いいたします。 https://www.wasoft.co.jp/bas/BasSec.html

第2章 基本操作

一通りの基本操作を記します。

詳細な説明は、ウインドウ右上等のヘルプ[右図]等でご確認ください。

2-1. 起動

- 1> Windows を起動します。
- 2> デスクトップ画面にあります、『顧客番7』アイコン〔右図〕をダブルクリック等して起動してください。 (このアイコンは削除しないよう、ご注意ください)

2-2. 初期接続

最初に「初期接続」ウインドウ[右図]が表示され ますので、そのまま無料版使用の場合は、(高機 能の)エバーハイパか、(シンプルな)エバーライト のいずれかを選択してください。

有料製品をご購入いただいた場合は、弊社サー バーでお客様環境構築後、お客様番号を提示させ ていただきます。

そのお客様番号を(エバー製品かスカイ製品のいずれか)ご入力 後、(その右の)[有料版変更]をクリックしてください。

有料版変更で、無料版データの継続使用をするか否かのウインド ウが表示されますので、継続使用する場合は[はい]を、新規使用す る場合は[いいえ]をクリックしてください。

(弊社製品ユーザー様の場合は、コンバージョン機能がありますの で、[いいえ]が良いと考えます)

一通りの処理終了後、一度『顧客番7』を終了します。

その後の有料版基本操作は、ユーザー登録いただいた後に提示 いたします 有料版の「ユーザーガイド」をご参照ください。

(製品と弊社クラウドサーバーの紐付けが難解ですので、必ずユー ザー登録でその資料を入手されてください)





2-3. 自動更新

『顧客番7』最新版がある場合、『顧客番7』稼働前に「自動更新」 ウインドウが表示されますので、[はい]をクリックしてください。 弊社サーバーから更新処理が実行され、更新後に『顧客番7』が再

弊社サーハーから更新処理が美行され、更新後に『顧客番/』が冉 起動されます。

2-4. 初期値設定

画面入力前に、まず「初期値設定」を実行 してください。

- 1>「初期値設定」は、「一覧選択」画面リ ボンの設定タブの初期値設定を選択し、 「初期値設定」ウインドウ〔右図〕を表示 させてください。
- 2> 標準タブでは、必要があれば その値 を変更してください。 特に、入出力処理フォルダーや入出 カファイル名は、適正内容を入力してお けば 後々楽になります。

標準 メー	-6					
	彼耳グーう	_				
WATER AN	要非人力	-				
「知道法ジャンプ目的最	50	(1~100)				
ガンビュージャング行動量	5	(1~10)				
一個部門還定予除	2	(1~12)				
税票入力	検索の入力文字は、漢字入力する					
の利用した。	E 843045, 3kU&U843345					
一般转载	一 一発酵素類、あらまら純素する					
一般的完正正常	〇一売税費合約34、「基本入力」重選に獲得する					
パーコード植物	JapanesePostal的例(1~3~10					
パーコード読み取り枚数	12	(1~999)				
パーコードチェックアジット	チェックデジットを付加する					
パーコード現合議員	<106.030>					
(-コード包含重要進移	」パーコード団合合数1後、「基本入力」直面に遷移する					
就整体转	I-NARJAMENTAL					
更新目情報	□「一覧超記」直由で列表示する					
郵使番号→住所	■ 創連府県名を行加する					
任所一解使香号	○ 郵便醫号を全角変換する					
表を入力/展歴入力	これもキーで、次の世俗に移動する	(#128556(19125)				
001940	」Graw年一で、次の世俗に移動する					
8103世前14日数	90 (: 日前所(0月日,~99)				
私大商律長官	据大18个比亚保持教室:	*				
		進入用1				
法人用名称		法人用2				
	4	(此人用)				
	4	国人用1				
国人用名称		18LA 782				
Contractory of Contractory	AND COMPANY OF TAXABLE	186.4.7657				
「「「「「「「「「」」」」	A MARY COMMENDING TO A TO					
NUTSELL.	A 51					
AD/104228.85-	- Y.1.					
人出力274746	CALE FOR THE FOR					
W1997130		(ロー丸(PCで発効)				
The second second	 No. or a distance of the set of	-				
7-941 (18:00	0 00475F 0019576-FK3040. 7195450	-				
アポリリアップ 通知のいう	0.00					

2-5.項目設定

- 1> 各項目の見出しや書式を設定できる 「項目設定」は、「一覧選択」画面リボン の設定タブの項目設定を選択し、「項目 設定」ウインドウ〔右図〕を表示させてく ださい。
- 2> 基本情報/履歴入カ/拡張入力の 各タブで、それぞれ設定してください。



2-6. 印刷值設定

- 1> 印刷内容を設定できる「印刷値設定」 は、「一覧選択」画面リボンの設定タブ の印刷値設定を選択し、「印刷値設定」 ウインドウ〔右図〕を表示させてください。
- 2> 印字する各項目は、詳細に設定(座 標や色やフォント等)できます。 [プレビュー]で確認しながら、各値を 設定してください。



2-7.メイン画面

1> グループを選択してその中の顧客を 選択する場合は、リボンの画面タブの一 覧選択を選択(もしくは画面左部の[一 覧選択]ボタンをクリック)し、「一覧選 択」画面[右図]で選択してください。 (最初時やグループ内に一つも顧客が)

ar.	1 1 1 1 1		1000										
	COMP.												
					MM -								
				i v cale									
								and the second se					
					1.0		AND DESCRIPTION OF						
_			-		-	_			-				
	Sec.	240			-			E8 00	184				
	100	11.2		1741	-	-	10		101		Berne .	10	
												- 10	
82			111				107210100111	100010-00					
	2010	-	818		THRASHER	THEFT	CONTRACTOR OF	B.0000	75,000	ALCON.		- 22	
	100 million		144		MARGINE.	all the second	Conception of the local division of the loca	Man Martin B.		bioring of the	and the second second		
-	220.0		114		120.00	8-8810	COLUMN TWO IS NOT	1.817.8		Langer			
	100.00		10.00				*****	808.8		Add large			
	##		214		unapanga.			anges .		1000.364			
	100.00		114			10111-010	1 PPREMIUM	ALC: NO.				- 10	
	ALC: N		814		*****			10.44		345.35			
			114		مردمر م مر		APOLIATERS.	0.4408		14754-05		- 10	
	10.000				ERAGE-GR			1644.7%		1.1.800			
	10000-0				2441212		A. P. P. C. M. P. C. L.	3.0.018		30143			
	August 1				********		100000000000	788678		1004000		- 14	
	10.00						1000100101			110.073			
	100-0		104		111000	RECORD	#230 #1#1#10.00-	MINCS.		2010			
	1.642				100.000	10.00	1000000000	188.00		10.000		. *	
	10.00		244			#10TE-	CALCULATERS	1042-19-04- 8 8 87-10-	< # #1410		100.004	. *	
	100												
	1000						PERCEPTION NO.	ALC: Y REAL		10000		- 5	
	1000		A										
	1000							10010	A100				
	1000		C										
	- 00/210		122				india testas parter la						
	100						And and a state of the state of	Contract of Contra		Contraction of the local division of the loc		- 5	
	000	_	Contra-		100000			1000		and a second			

ない場合は、「顧客ファイル新規作成」のウインドウが表示され ますので、[OK]をクリックしてください)

新規に顧客を作成したい場合は、リボンのホームタブの新規 作成を選択してください。

2> 『顧客番7』には、複数の条件で顧客 を検索・抽出できる強力な「条件検索」 機能がありますので、目的の顧客抽出 にお役立てください。〔右図〕

> よく使用するパターンがある場合は、 パターン登録/呼出機能もご利用ください。



3> 顧客の入力画面は、「基本入力」と「履歴入力」に分かれてい ます。

「基本入力」画面〔右図〕は、「一覧選 択」画面にも表示される、顧客の文字/ 日付/数値等の情報を入力できます。 また、種々の補助入力や便利な管理 機能も用意されています。

「履歴入力」画面〔右図〕は、一つの顧 客に付き複数の履歴情報を管理できま す。

チェック/日付/複数の文字(マスタ ー対応)/数値の項目があります。

2-8. 印刷・プレビュー

1> リボンのホームタブの印刷やプレビューを 選択し、「印刷前」ウインドウ〔右図〕を表示さ せます。



2> 書式種類等を確認・変更し、[印刷出力]や

「一覧選択」画面や各入力画面のイメージ印刷は、[<一覧> プレビュー]や[<基本情報>プレビュー]、[<履歴>プレビュ ー]ボタンクリックで、プレビューで内容確認して印刷を実行して ください。

2-9. 『顧客番7』の終了

『顧客番7』画面右上部の [×]ボタンをクリックしてください。

2-10. 『顧客番7』終了後

有料版では、バックアップに関して(クラウドバックアップ機能等)強力な機能を用意していますが、無料版は残念ながらございません。 お手数ですが、『顧客番7』フォルダー(サブフォルダーも含めて)を

そのまま(USBメモリー等に)バックアップ(コピー)してください。

第3章 付録

3-1. 無料版エディション別最大数・機能等

	ハイパ	ライト			
[01]最大グループ数	1	1			
[02]最大1グループ保存数	10	10			
[03]最大保存数([01]×[02])	10	10			
[04]最大履歴行数	10	10			
[05]最大拡張行数	5	5			
[06]最大画像管理数	0	0			
[07]最大PDF管理数	0	0			
[08]最大マスター登録数	10)			
[09]最大印刷書式数	1				
[10]条件検索機能	0	0			
[11]条件検索拡大機能	0	×			
[12]メーラー起動機能	0	×			
[13]印刷値設定ユーティリティ機能	×	×			
[14]テンプレート機能	×	×			
[15]共有伝言機能		—			
[16]グループ排他機能		—			
[17]パスワード管理機能		—			
[18]クラウドバックアップ機能		—			
[19]独自メーラー機能		-			
[20]ブラウザー起動機能	0	×			
[21]地図表示機能	0	×			
[22]年齡年数表示機能	0	×			
[23]敬称付加/名前差込機能	0	×			
[24]郵便番号住所変換機能	0	×			
[25]一覧変更機能	0	×			
[26]ー発メール機能	—	—			
[27]一発検索機能	0	×			
[28]バーコード機能	0	×			
[29]項目移動機能	_	—			
[<u>30]事前/事後お知らせ機能</u>	0	×			
[31]重複禁止機能	×	×			
[32]電話番号数値化機能	×	×			
[33]入力文字列数(バイト(半角)数)	ほとんどの項目で、半角60文字				
	基本覚書で、半角1,000文字				
	共有伝言で、半	角10,000文字			
[34]数値範囲	整数10-1	- 小数4			

3-2. ユーザーサポートサービス

≪ 弊社サイト: https://www.wasoft.co.jp/ ≫

弊社サイトの「ユーザー登録」ページでご登録いただいたお客様には、以下のユーザーサポートサービスをご用意いたしております。

◆お問い合わせサービス(無料)

『顧客番7』に関するお問い合わせを、<u>弊社サイト「ユーザーお問い</u> 合わせ」ページでご利用になれます。

なお「どうしても電話サポートを」と希望される場合は、有料サービスもございますので、弊社サイトでご確認ください。

弊社では、(有料電話サポートよりも)、多くのユーザー様からご好 評いただいております<u>無料の「ユーザーお問い合わせ」ページご利用</u> をおすすめいたします。

◆カスタマイズ開発サービス(有料)

『顧客番7』の許容範囲内であれば、<u>お客様のご要望仕様にカスタ</u>マイズ開発いたしますので、お気軽にご相談ください。

なおカスタマイズ開発内容の有効期限は、現在バージョンとなります。カスタマイズ開発はすべて手作業による開発のため、その点をご 理解の程お願い申しあげます。

(弊社サイトに「カスタマイズ開発」ページがございます)

◆上位移行サービス(有料)

上位エディションへの変更やマルチインストール数をさらに多くする 等の上位移行は、それらの<u>価格の差額のみ</u>のお支払いで可能です。 (弊社サイトに「製品アップグレードお問い合わせ」ページがございま す)

◆情報提供サービス

弊社製品の(ユーザー様特別価格等の)ご案内等を差し上げます。

『顧客番7』ユーザーガイド

ワシントンソフト研究所 〒586-0084 大阪府河内長野市旭ヶ丘10-10

Copyright(C) 1998-2022 Washington Soft Laboratory.



Washington Soft Laboratory