

《CSVを使って顧客情報を登録する》

Ecrea を初めて利用する際に顧客情報をまとめて登録したい場合は CSV を使うと便利です。

1.Ecrea にログイン後、顧客情報を開き **CSV 出力** ボタンをクリックします。



The screenshot shows the Ecrea customer management interface. At the top, there are tabs for '顧客' and '顧客リスト'. Below that is a search bar with '顧客 - 一覧' and buttons for '+ 新規' and '検索'. There are several filter options: '顧客名' (with an input field and 'OR' dropdown), '顧客タイプ' (with a '選択' button), '自社担当者' (with a '選択' button and a checked option '自社担当者(サブ)を含む'), and '未訪問期間' (with a dropdown for '日以上' and a checkbox '一度も訪問がない顧客を含む'). At the bottom right, there is a '0件' count and a 'CSV入力' button highlighted with a red box. Below the filters is a table header with '顧客名' and '電話番号', and a message '検索を実行してください。'

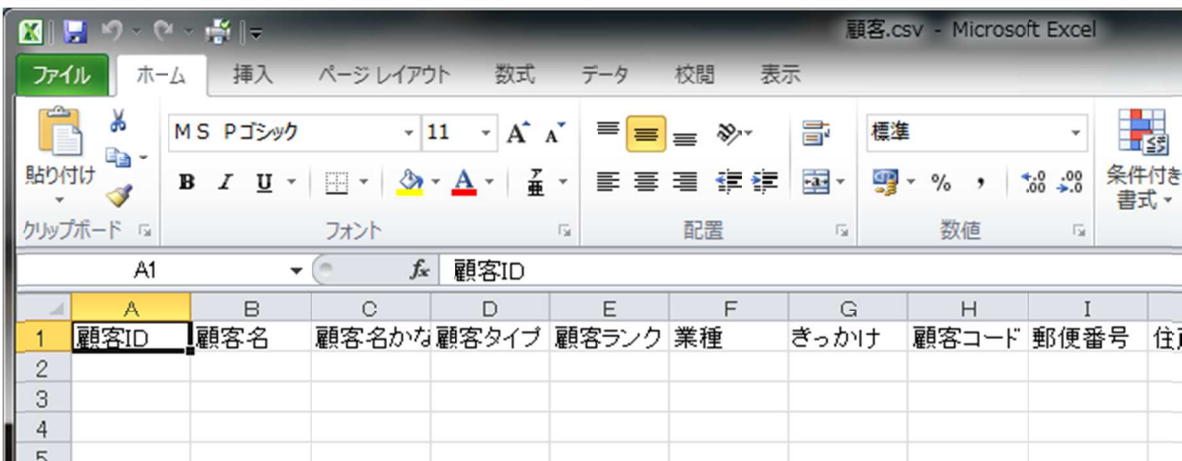
2.顧客 CSV 入力画面にて **サンプル CSV 出力** ボタンをクリックし、サンプル CSV を保存します。

※CSV はわかり易い場所に保存してください。



The screenshot shows the '顧客CSV入力' screen. At the top, there are buttons for 'サンプルCSV出力' (highlighted with a red box), 'CSVチェック開始', 'CSV入力開始', and 'キャンセル'. Below that is a 'CSVファイル*' section with a 'ファイルを選択' button and a message '選択されていません'. There is also a '名称の重複' section with two radio buttons: '名称の重複時にエラーとする' (selected) and '名称の重複を許可する'.

3.保存した[顧客.csv]を Excel で開きます。



The screenshot shows Microsoft Excel with the file '顧客.csv' open. The ribbon includes 'ファイル', 'ホーム', '挿入', 'ページレイアウト', '数式', 'データ', '校閲', and '表示'. The 'ホーム' ribbon is active, showing font settings (MS Pゴシック, size 11) and alignment options. The spreadsheet shows the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	顧客ID	顧客名	顧客名かな	顧客タイプ	顧客ランク	業種	ぎっかけ	顧客コード	郵便番号	住
2										
3										
4										
5										

4.それぞれの行に値を入力します。

※登録時の必須項目は、[システム管理]－[顧客設定]－[顧客機能設定]－[項目設定]の設定に準じます。

5.必要な値の入力が完了したら保存します。

※保存時の拡張子は csv のまま保存してください。

6.作成した CSV を登録するため、再度 Ecrea の顧客情報を開き、**CSV 入力** ボタンをクリックします。

7. ファイルを選択 ボタンをクリックし、保存した CSV ファイルを選択します。



顧客CSV入力

サンプルCSV出力 CSVチェック開始 CSV入力開始 キャンセル

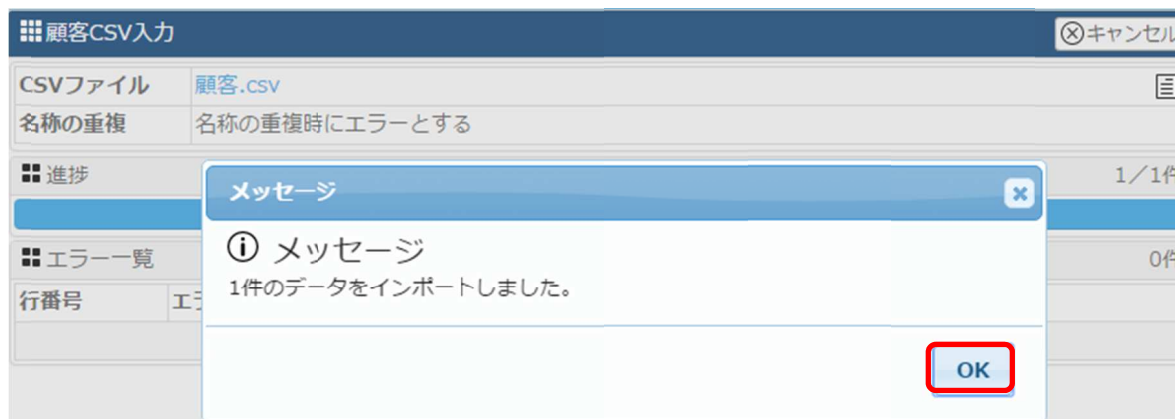
CSVファイル* ファイルを選択 顧客.csv

名称の重複 名称の重複時にエラーとする 名称の重複を許可する

8. **CSV 入力開始** ボタンをクリックします。

※データ数が多い場合、先に CSV チェック開始 ボタンにてデータのエラーチェックを行ったあとに CSV 入力を行う方がエラーチェックの点で手間がかかりません。

9.CSV データにエラーがない場合、メッセージが表示されますので、**OK** をクリックします。



顧客CSV入力 キャンセル

CSVファイル 顧客.csv

名称の重複 名称の重複時にエラーとする

進捗 1/1件

エラー一覧 0件

行番号

メッセージ

① メッセージ

1件のデータをインポートしました。

OK

◆ポイント

新規登録の場合、顧客 ID 欄は何も入力せず空白の状態に登録してください。

顧客 ID 欄は情報登録時にシステム内で自動的に番号を付与します。