

## 名刺・業務管理システム 使用マニュアル

### 【はじめに】

名刺管理用のソフトウェアは様々な種類のものが販売されております。しかしながら、操作が難しかったり、検索が複雑であったり、入力が面倒であったりすることが少なくなく、なかなか、「辛いところに手が届かない」状態で悩まれている方が多いと言われています。このソフトウェアは、メディカソフトウェアを運営している弊社が、自社業務用に開発・運用していたものです。使いやすさと利便性を追求して開発し、自社利用していたのですが、この名刺ソフトウェアをご覧いただいたお客様から、「うちの会社でも使いたい!」「商品化はいつなのか?」というお声を多数いただきまして、この度、商品化をいたしました。『名刺・業務管理システム』は、その名のとおり、名刺を管理すると同時に、業務管理にも利用が可能なソフトウェアです。名刺入力に関しましては、簡便さを追求しており、一度、入力を行った会社データは、転用することが可能です。また、名刺入力機能だけでなく、日々の訪問・電話などの業務内容を入力することができ、名刺管理をきちんと行えば、自動的に、日報も作成することができるのが特徴です。しかも、名刺検索は、会社名の一部、氏名の一部からでもOK! いつ、どこで、誰と、何をしたのかが、すべて記録されますので、電話を受けた際や、訪問をする前に確認することで、コミュニケーション能力を高めたり、業務ミスの予防につなげたりすることが可能です。今までになかった、名刺管理と業務管理を同時に行えるソフトウェア。皆様の会社業務にも、お役に立てることを願っております。

### 【メインメニュー】

ソフトを起動すると、下記の本メニューが現れます。



## 【名刺データ登録】

最初の名刺の登録の際には、**名刺データ登録** ボタンを押します。

名刺登録画面が開きますので、**新規作成** ボタンを押すと、新規の登録画面が現れます。

各項目に、名刺データを入力していきます。

グループは、事前に登録したてあるものから選択できます。

日付の入力は、3/1 または 2008/3/1 という形式での入力を行ってください。  
(1月に12月の入力をする際には、年を注意してください。)

役職1には、主となる役職を、役職2には、その他の役職や資格などを記載してください。  
電話番号は、2種類登録できますので、代表電話と直通電話、内線電話などに使い分けてお使いください。  
HP欄は、ホームページのアドレスを入力すると、直リンクとなりますので、登録後はクリックでサイトに繋がります。

登録削除は、担当交代、退職などで、名刺効力がなくなった際にチェックを行ってください。  
検索することは可能ですが、Excel出力の際に省かれることとなります。

訪問・電話履歴には、日々、訪問したり、電話をしたり、その他接触事項があった際に入力を行ってください。  
この項目を入力することで、いつ、誰と、何をしたのかを記録することができ、また、業務日報の作成にもなります。  
枠のサイズを気にする必要はありませんので、改行して、日々の記録を入力してください。

すべての画面において、**終了** ボタンは、画面の終了ボタン、ソフトウェアの終了ボタンとなります。

## 【会社名から名刺検索】

会社名

(株) サンプルメディカ商事  
(株) メディカソフトウェア  
メディカ管理(株)

※社名の一部を入力しても抽出されます。

会社名

メディカ

名刺データ登録

※社名の一部を入力しても抽出されます。

一度、入力された会社名は、自動的にデータベース化されます。

会社名を選択し、**名刺データ登録** ボタンを押すと、  
会社名で抽出された名刺データが表示されます。

会社名の一部を直接入力しても、検索することが可能です。

## 【氏名から名刺検索】

氏名

サンプル

名刺データ個人別

※氏名の一部を入力してください。

各項目に、名刺データを入力していきます。

氏名の一部を直接入力して、検索することが可能です。

**名刺データ個人別** ボタンを押すと、

氏名の一部で抽出された名刺データが表示されます。

このように、抽出された画面が表示されます。



ボタンを利用して、必要な名刺データを選択してください。

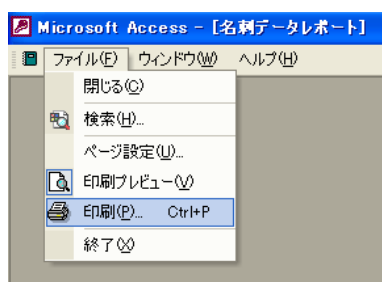
情報の入力、新規の場合と同様に行ってください。

## 【名刺データ印刷】

名刺データ	
基本情報	
名前ID	3 [住所]
会社名	SPイカ管理(株)
業種	IT/システム
住所	代表取締役
職名	代表取締役
住所	〒150-0044 東京都渋谷区南横町-15
TEL	03-3471-4155
FAX	03-3471-4155
HP	
メールアドレス	03-3471-4155 <input type="checkbox"/> 任意入力
印刷日時	
印刷内容	
印刷枚数	
印刷範囲	
印刷速度	
印刷色	
印刷サイズ	
印刷向き	
印刷単位	
印刷枚数	
印刷範囲	
印刷速度	
印刷色	
印刷サイズ	
印刷向き	
印刷単位	



ボタンを押すと、名刺データのレポート画面が現れます。



画面左上の  
ファイル 印刷 を選択して、  
レポートの印刷を行ってください。



画面右上の、下側の『×』を押すことにより、  
レポート画面を閉じてください。

## 【複製新規作成】


会社名や住所、電話番号などを何回も入力するのは大変です。  
そこで、一度入力した会社情報は、再入力せずに活用することが可能となっております。

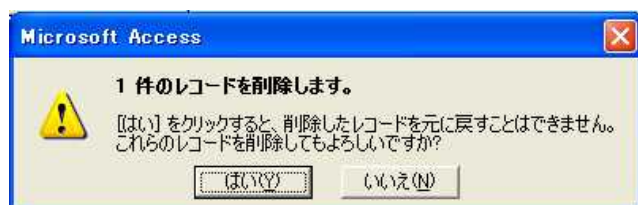
同じ会社の他の人の名刺を選択し、 ボタンを押します。

会社名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、HPアドレスが自動的に複製されます。  
あとは、氏名、携帯番号、メールアドレスなどを入力すればOKです。

## 【名刺データの削除】

担当交代や転勤などの際には、 のチェックを行いますが、

名刺データ自体を削除したい場合には、 ボタンを押してください。



データ削除の確認画面が現れます。『はい』ボタンを押すと、データが削除されます。

## 【訪問・電話 履歴レポート表示】

**抽出期間**

2008/03/11 ~ 2008/03/17

**履歴リスト表示**

**本日指定**      **昨日指定**

メインメニューにある、抽出機能には、本日から遡り、1週間の期間が表示されています。『履歴リスト表示』ボタンを押すと、指定期間中の訪問・電話履歴レポートが表示されます。抽出期間は自由に設定できます。日付の入力は、3/1または 2008/3/1という形式での入力を行ってください。

訪問・電話 履歴レポート			2008年3月11日	~	2008年3月17日
日付	氏名	内容			
平成20年3月17日	(株)サンプルメディア商事 所長 メディカ 次郎 様	念頭に訪問。 打ち合わせを行う。			
平成20年3月17日	(株)メディアソフトウェア 開発担当 ソフト 二郎 様	訪問。打ち合わせ。 大塚について、話を詰める。 来週まで、見直し提出。			
平成20年3月17日	メディア管理(株) 代表取締役 管理 三郎 様	電話あり。 弊社の〇〇におけるパンフレットを送付させていただきます。			
平成20年3月16日	(株)サンプルメディア商事 所長 メディカ 次郎 様	電話あり。明日、訪問すること。			
平成20年3月16日	(株)メディアソフトウェア 開発担当 ソフト 二郎 様	発注あり。 明日、打ち合わせ予定。			

抽出期間の訪問・電話履歴が、日付降順にて表示されます。

レポートの印刷を行う際は、【名刺データ印刷】と同じ方法で、印刷を行ってください。

- 本日指定** ボタンを押すと、本日だけの期間抽出、
- 昨日指定** ボタンを押すと、昨日だけの期間抽出が可能です。

日々、名刺管理を行っている、自動的に業務日報の作成が可能となっております。効率的な業務の推進にお役立てください。

## 【グループ登録】

名刺管理において、グループ分けを行うことが可能となっております。グループ管理を行うと、名刺データをExcel抽出する際に、特定のグループのみ抽出することが可能となります。

**グループ登録**

※名刺分類のグループ登録を行います。

『グループ登録』ボタンを押すと、グループ管理画面が現れます。

グループ登録

表示順	グループ名	
1	IT関連	削除
2	飲食関連	削除
*		削除

新規入力

レコード: 1 / 2

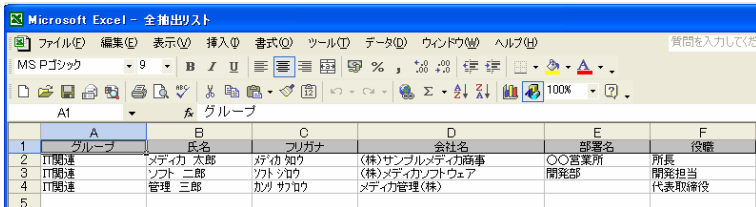
『新規入力』ボタンを押して、新規グループの登録を行います。表示順は、名刺データ登録の際の、グループ項目の表示順となります。分類しやすいグループ名をつけてください。

グループ名を削除する際には、**削除** ボタンを押してください。

## 【Excelデータ抽出(全データ)】

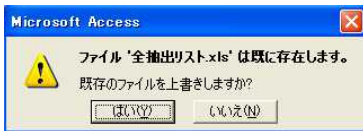
名刺データは、年賀状ソフトウェアをはじめ、各種ソフトウェアでの活用が可能です。

**Excel抽出(全データ)** ボタンを押すと、**登録削除**  の状態でない、すべての名刺データを、Excelファイルに抽出することができます。



A	B	C	D	E	F	
グループ	氏名	フリガナ	会社名	部署名	役職	
1	IT関連	メディカ 太郎	メディカ 知子	(株)サンプルメディカ商事	〇〇営業所	所長
2	IT関連	ソフト 二郎	ソフト 知子	(株)メディカソフトウェア	開発部	開発担当
3	IT関連	管理 三郎	カシ 知子	メディカ管理(株)		代表取締役
4						
5						

上記のように、Excelが起動され、データファイルが自動生成されます。  
データファイルは、マイドキュメントの中に、『全抽出リスト』というファイル名で保存されています。



すでにファイルが存在する場合には、上書きの確認表示が出ますので、『はい』ボタンを押してください。

## 【Excelデータ抽出(グループ別)】



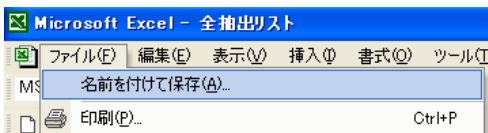
グループ設定を行っている時、グループ別に、名刺データをExcel抽出することが可能です。

グループを選択した後、**Excel抽出(グループ別)** ボタンを押すと、**登録削除**  の状態でない、すべての名刺データを、Excelファイルに抽出することができます。

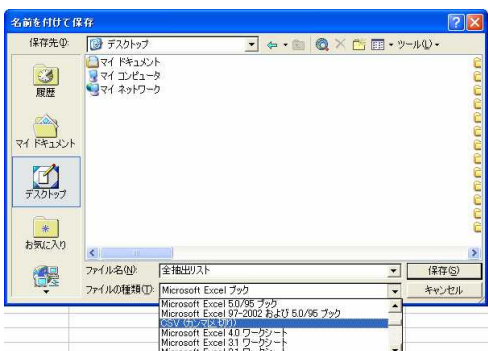
データファイルは、マイドキュメントの中に、『グループ別抽出リスト』というファイル名で保存されています。

## 【Excelデータ CSV形式】

Excelファイルのままでも、他のソフトウェアにデータを移行することができるものもありますが、CSVファイル形式にすることで、年賀状ソフトや、ラベルソフトなど、ほぼ、すべてのソフトウェアにデータを移行することが可能となります。



Excelファイルの、左上の、ファイル 名前をつけて保存 を選択します。



ファイルの種類(T): CSV (カンマ区切り)

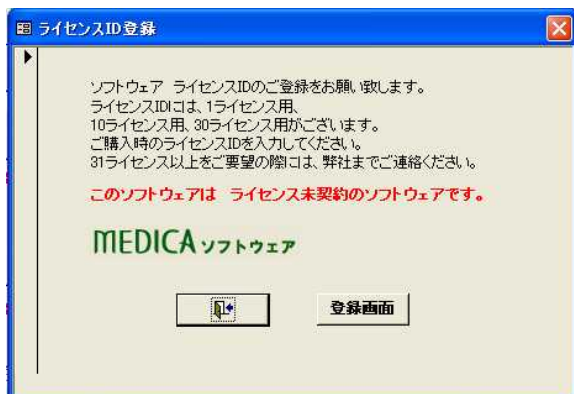
ファイル形式を、CSV(カンマ区切り)にして保存を行うと、CSV形式のデータファイルを作成することが可能です。

## 【ライセンス登録】

お試し版にはありませんが、製品版には、ライセンスIDの登録が必要となります。

**ライセンスID登録**

ボタンを押すと、次の画面が現れます。

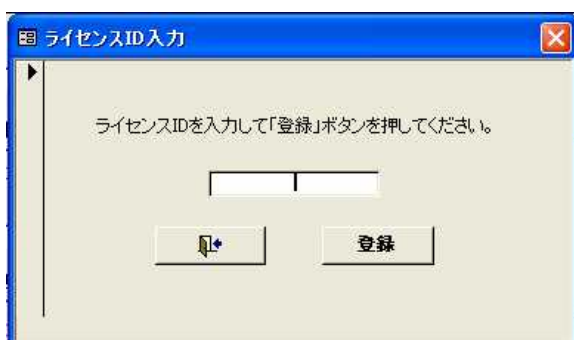


購入時には、『このソフトウェアは、ライセンス未契約のソフトウェアです。』という表示がされております。

購入時にお送りさせていただく、ライセンスIDを入力していただくことで、ライセンス契約商品となります。

**登録画面**

ボタンを押して、ライセンス登録を行います。



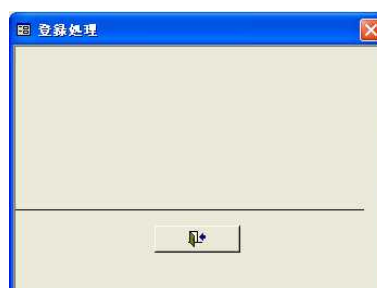
ライセンスID入力画面が現れますので、ライセンスIDを入力して、

**登録**

ボタンを押してください。



ライセンスIDが正しいとき

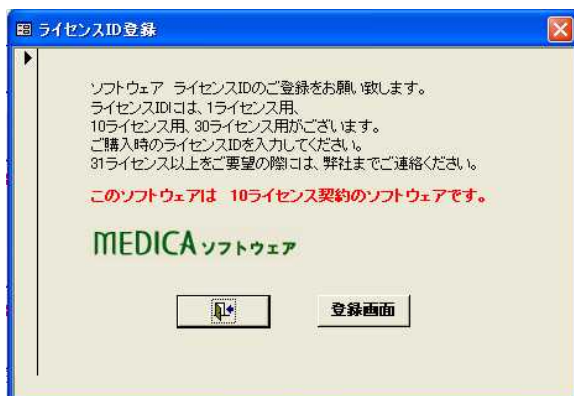


ライセンスIDが誤りのとき

正しいライセンスIDを入力すると、ID確認画面が現れますので、

**登録**

ボタンを押してください。



ご購入いただきましたライセンス数が表示されます。

以上で、ライセンスIDが登録され、ライセンス契約が完了です。

## 【推奨環境】

OS : Windows 98/98SE/NT/2000/XP/Vista  
CPU : Intel P III以上、AMD K6 550Mhz以上  
メモリ : 256MB以上

弊社のソフトウェアを使用するには MS Access (有料) または、MS Access Runtime版 (無料) が必要となります。  
製品版MS Accessの場合、Microsoft Access 2000・2002 (XP)・2003がインストールされている環境で動作するように作成されております。  
Microsoft Access 2000・2002 (XP)・2003製品版をお持ちでない場合でも、MS Access Runtime版 (無料) をインストールすることにより、ソフトウェアを使用することが可能となります。

MS Access Runtime版とは、ソフトウェアの製作者のみが配布することを許されたものです。  
製品版のMS Accessのように、データベース作成機能や更新機能はなく、あくまでソフトウェアの使用のみに機能を限定されているものです。  
弊社のソフトウェアを使用するにあたっては、Runtime版でも支障はありません。

MS Access2000 Runtime版 ダウンロードサイト

<http://www.medica-site.com/software/runtime.html>

弊社のソフトウェアを使用されるユーザーに限り、MS Access 2000 Runtime版をダウンロード (無料) していただけます。  
パッケージ版をご購入の方には、ご要望によりCD-ROMにてRuntime版を同封させていただきます。

## 【ソフトウェア料金】

1ライセンス版 : 20,000円 (消費税別)  
10ライセンス版 : 100,000円 (消費税別)  
30ライセンス版 : 200,000円 (消費税別)

上記の料金は、メール添付版の料金となります。  
パッケージ版での購入の際には、2,000円 (消費税別) が別途必要となります。

## 【名刺データ移行】

これまでお使いいただいた名刺管理ソフトウェアからのデータ移行をお手伝いさせていただいております。  
CSVファイルをお送りいただけましたら、データを移行したソフトウェアをお送りさせていただきます。

名刺データ移行料 : 名刺データ1件につき、@30円 (消費税別)  
(参考例: 名刺データ 300件 9,000円 (消費税別))