

Oh!顧客の達人旧バージョンのデータを
Oh!顧客の達人 S で利用する方法について

「Oh!顧客の達人5」及び「Oh!顧客の達人6」
をお使いの方へ

Oh！顧客の達人5及びOh！顧客の達人6のデータのコンバート

ここのご案内は Oh!顧客の達人5及び6のバージョンで作成したデータを Oh！顧客の達人Sで利用できるようにする方法の説明をしています。

Oh！顧客の達人Sでの利用には、

1. 旧バージョンで利用の画面をそのまま Oh！顧客の達人Sで利用する方法
2. Oh！顧客の達人Sの新しい画面で旧バージョンのデータを利用する方法

の2つの方法があります。以下それぞれを説明します。

注意1) 尚、Oh!顧客の達人Sの履歴画面はリストコントロール機能で設定しているため、旧 Oh!顧客の達人の履歴データは変換されません。旧 Oh!顧客の達人の履歴データを利用したい場合は旧画面のコンバートによる利用“1”でお使いください。

注意2) 異なるパソコン間での移行については、旧 Oh!顧客の達人のフォルダ内にある拡張子が FMO 及び DBO ファイル (*.FMO ファイル、*.DBO ファイル) を新しいパソコンに作った旧達人フォルダ c:¥tatuX (X はバージョン番号) 内にリムーバルディスクなどを利用して、コピーしてください。また、テキストデータを利用する場合は、旧 Oh!顧客の達人でテキストファイル (TXT ファイル) を作成後、新しいパソコンの旧達人フォルダ c:¥tatuX (X はバージョン番号) にコピーしておいてください。

1. 旧バージョンで利用の画面をそのまま Oh！顧客の達人Sで利用する方法

この処理は、これまで利用されていた Oh!顧客の達人旧バージョンのデータ及び画面を新しい Oh!顧客の達人Sでそのまま利用するための画面及びデータ移行です。

1、あらかじめ「Oh！顧客の達人 S」をパソコンにインストールしてから以下の操作を行って下さい。

2、万が一のトラブルの為に「Oh!顧客の達人」フォルダ (¥tatuXX) ごとバックアップ (別フォルダに全コピー) をとっておいてください。

3、パソコンが異なる場合は、データ移行に必要なファイル (拡張子が FMO、DBO ファイル及び TXT ファイル) は、Oh!顧客の達人Sをインストールされているパソコンへ新たなフォルダ (C:¥tatuX) を作成し、その中へコピーしておいてください。

1-1. 「Oh! 顧客の達人 S」で旧「Oh!顧客の達人」で作成したデータを開く

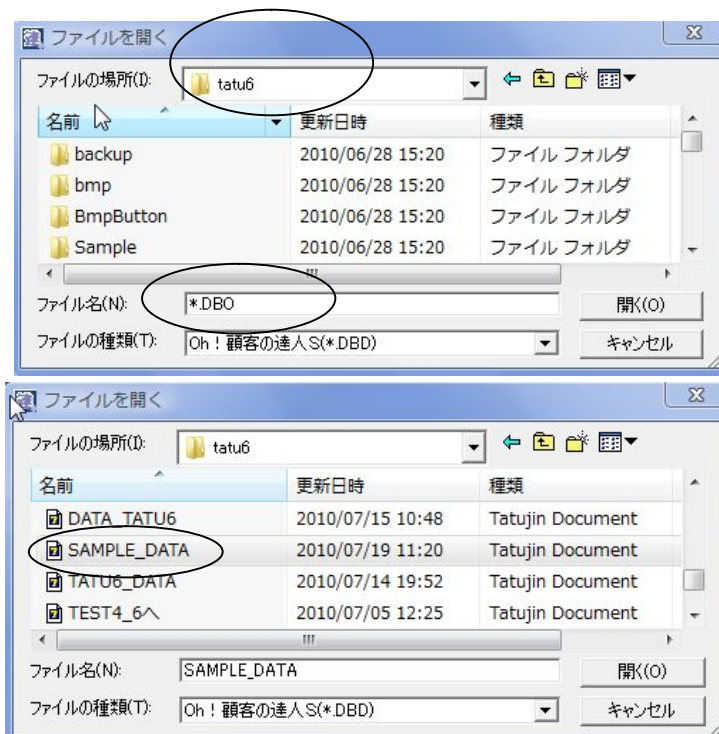
1) 「Oh! 顧客の達人 S」を起動します。

2) [ファイル(F)]メニューの[開く(O)]を選択します。現在表示しているファイルを閉じるかのメッセージが表示します。「はい」を選択します。

<ファイルを開く>画面が表示されます。ファイルの場所(I)の をクリックして今までのデータファイルを保存していたフォルダ(¥tatu6)をダブルクリックにより指定します。(パソコンが異なる場合は新たに作成しコピーしたフォルダ)

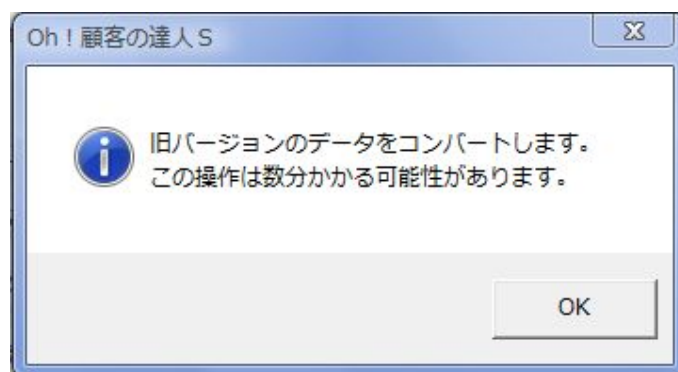
(通常はcドライブの直下¥tatuX(Xはバージョン番号)となります。

3) 次にファイル名(N)へ “ *.DBO ” と入力し「開く」をクリックし、左端のスクロールバーを下にずらし、目的のファイルを表示させます。

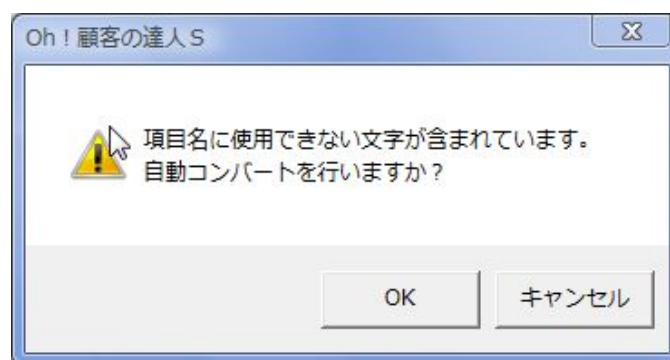


4) 目的のデータが表示したら、ファイル名をクリックし、{開く(O)}ボタンを選択します。

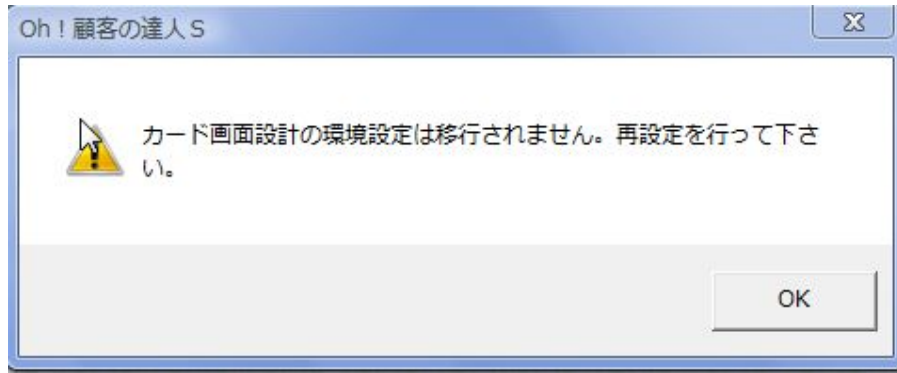
5) 旧バージョンのデータの確認画面が開きます。OK ボタンをクリックします。



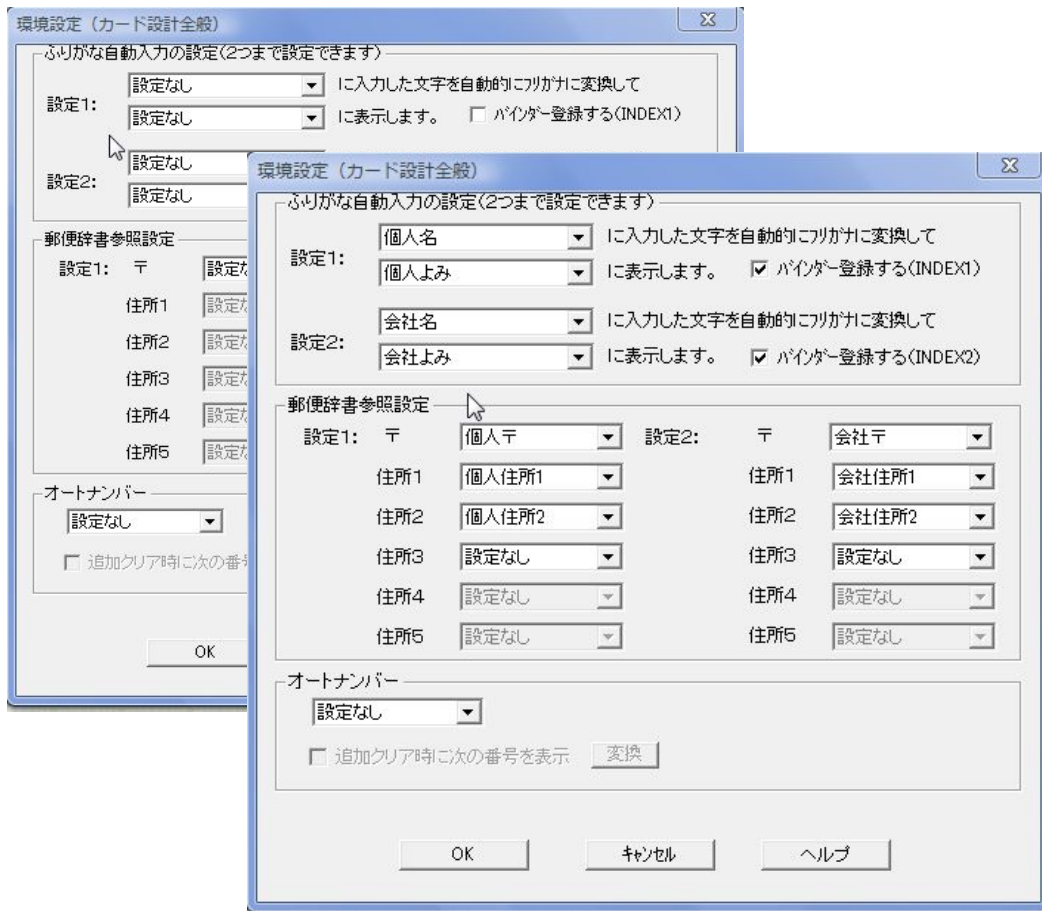
バージョンにより下記のメッセージが出る場合がありますが「OK」で進めます。



6)「OK」により環境設定画面が表示されます。



1-2. 環境設定の再構築を行います。



- 1) 環境設計画面が表示されます。ここでは、自動フリガナの設定及び郵便番号辞書の変換設定を行います。以下のように設定してください。

フリガナ設定では

設定1では、“個人名”に対するよみを“個人よみ”に表示させます。

設定2では、“会社名”に対するよみを“会社よみ”に表示させます。

個人名や会社名をバインダーに登録する場合は、それぞれの“バインダー登録する”にチェックをつけます。

郵便辞書参照設定では

設定1では、個人〒に 個人住所1、個人住所2を設定します。

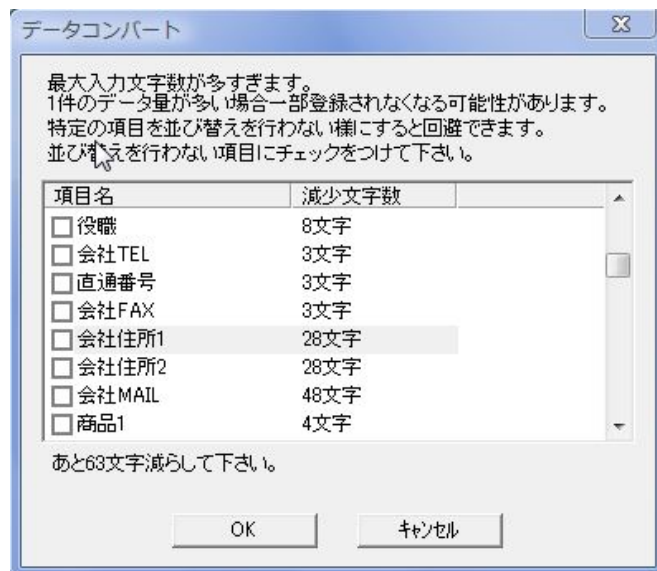
設定2では、会社〒に 会社住所1、会社住所2を設定します。

以上のように設定します。

また、オートナンバー設定している場合は「オートナンバー」の項目を選択指定してください。設定の終了後はOKによりコンバートが開始されます

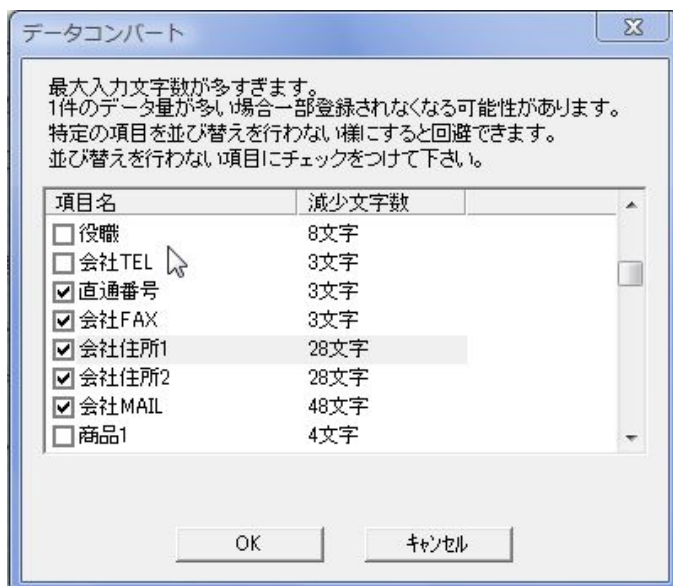
1-3.文字数の整理（並び替え項目を解除しての回避作業）

- 1) Oh!顧客の達人 バージョンによっては下記画面が表示されます。



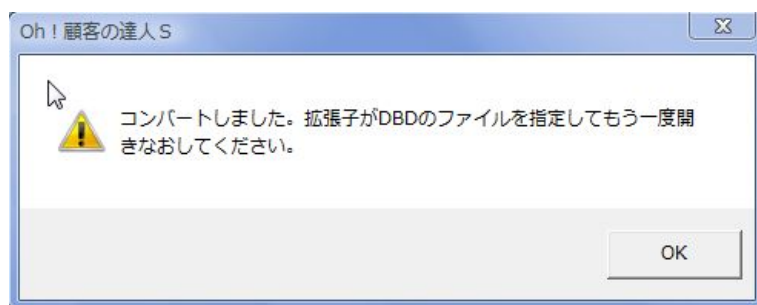
- 2) 並び替えの必要としない項目（住所や商品名、履歴、メモなど）をクリックしてください。たとえば、役職 住所1、2などの項目をクリックしていきます。クリックにより“あと 文字減らして下さい”の数値が減っていきます。

表示しなくなるまで、項目をクリックしてください。



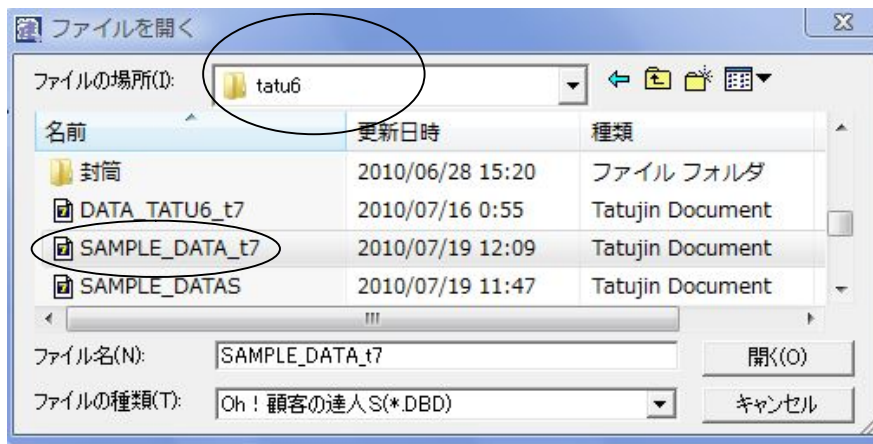
3) 表示が消えたら「OK」をクリックします。

コンバートが開始され、終了のメッセージが表示します。「OK」を選択します。

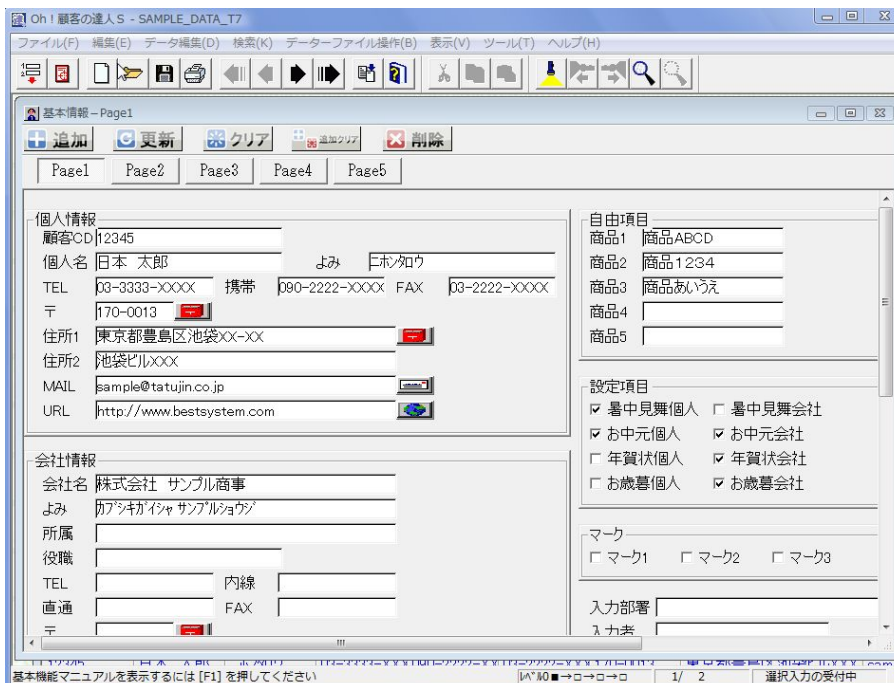


1-4.コンバート(変換)したファイルを開く

- 1) データコンバート後は、再び[ファイル(F)]の[ファイルを開く(O)]をクリックし、コンバートしたファイルがあるフォルダ(¥tatuX)(X はバージョン) をファイルの場所(I)の で指定します。スクロールバーを下に下げると、今度は「ファイル名」を指定せずとも、コンバートしたファイル名が表示されますので、そのファイルを指定します。(ファイルの最後に_t7が付加)



- 2) ファイルが開かれ、データが表示します。

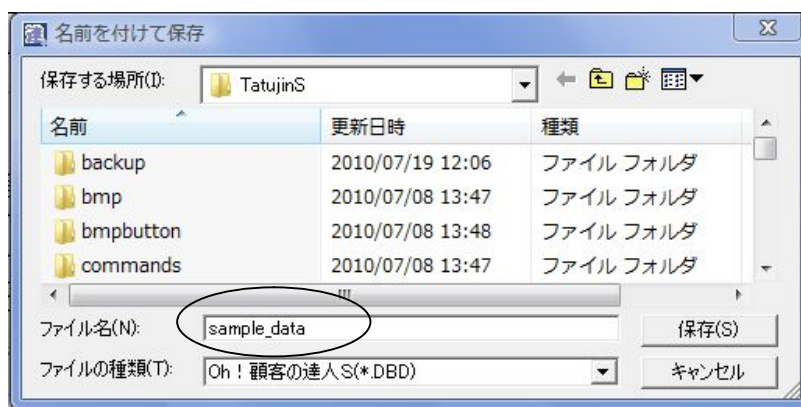


1-5.新しい Oh!顧客の達人 S のファイルとして、Oh!顧客の達人 S フォルダに保存する。

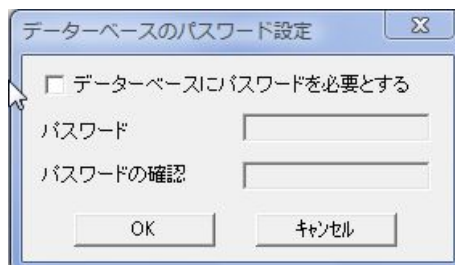
このままでは、コンバートしたファイルは¥tatu6 のフォルダ内にあり、毎回場所を指定しなければなりません。

そのため、ここでは、Oh!顧客の達人 S のフォルダに再保存します。

1)「ファイル」「名前をつけて保存」により¥tatuS のフォルダ内に新しいファイルとして同一ファイル名でファイルを保存します。



パスワードは必要に応じ任意に指定します。



これで、Oh!顧客の達人 S のデータファイルとして、¥tatuS フォルダに保存されます。

旧 Oh!顧客の達人フォルダ c:¥tatuX にも 旧バージョンのファイルと Oh !顧客の達人 S のコンバートしたファイルが存在しています。今後 Oh!顧客の達人 S では利用しませんが、バックアップ用としてそのまま残しておくことを推奨します。

2 . Oh ! 顧客の達人 S の新しい画面で旧バージョンのデータを利用する方法

この方法は、これまで利用されていた Oh!顧客の達人旧バージョンのデータを Oh!顧客の達人 S の新しい画面で利用するためのデータ移行作業です。

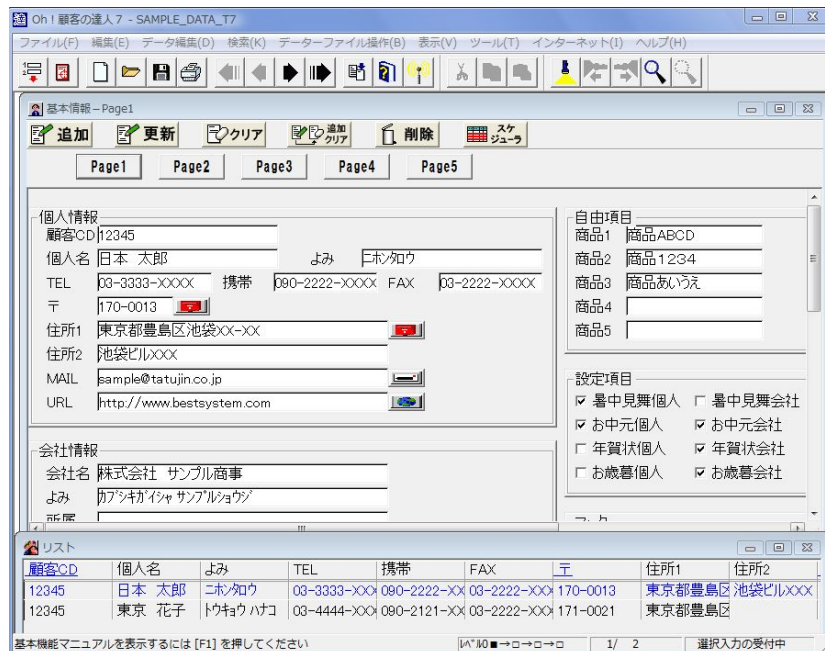
1、あらかじめ「Oh!顧客の達人 S」をパソコンにインストールしてから以下の操作を行って下さい。

2、万が一のトラブルの為に「Oh!顧客の達人」フォルダ(¥tatuXX)ごとバックアップ(別フォルダに全コピー)をとっておいてください。

3、Oh!顧客の達人 S の履歴画面はリストコントロール機能で設定しているため、旧 Oh!顧客の達人の履歴データは変換されません。旧 Oh!顧客の達人の履歴データを利用したい場合は旧画面のコンバートによる利用“1”を行ってください。

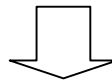
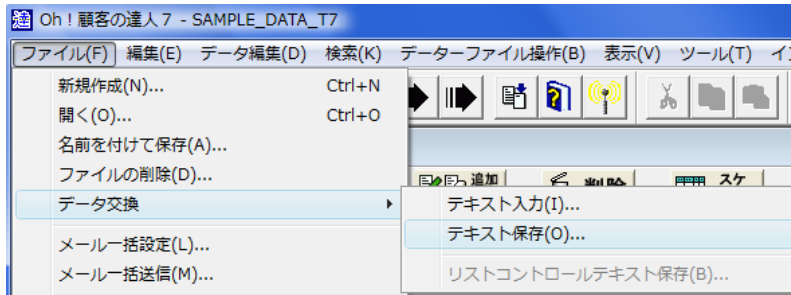
2-1. 旧「Oh!顧客の達人」で作成したデータを「テキストデータ」で保存する。

1) 旧「Oh!顧客の達人」を起動します。(画面は Ver7.0)

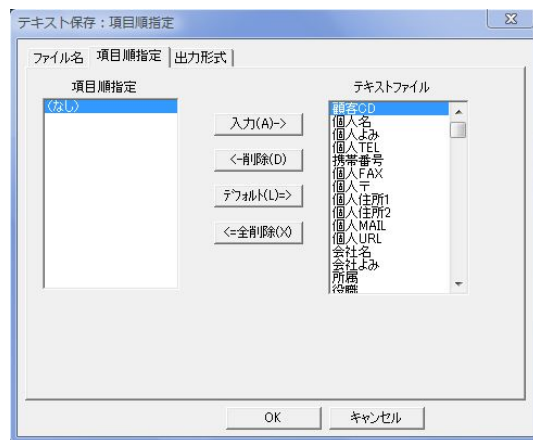


2) 移行したいデータを「開く」にて画面に表示します。

3) 「ファイル」「データ交換」「テキスト保存」メニューによりデータをテキストデータとして保存します。



任意のファイル名を入力します。



項目順指定はデフォルトをクリックします

「OK」をクリックすることで、入力したファイル名で「Oh!顧客の達人」のフォルダ (c:¥tatuX) に保存されます。 Xはバージョン番号

これで、データがテキストデータとしてそれぞれの旧バージョンのフォルダに保存されました。

Oh!顧客の達人 S が別なパソコンにある場合、ここで保存した c:¥tatuX フォルダ内の拡張子が TXT ファイル (ここでは sample_text) をリムーバディスクなどにより、新しいパソコンの c:¥tatuX にコピーしてください。

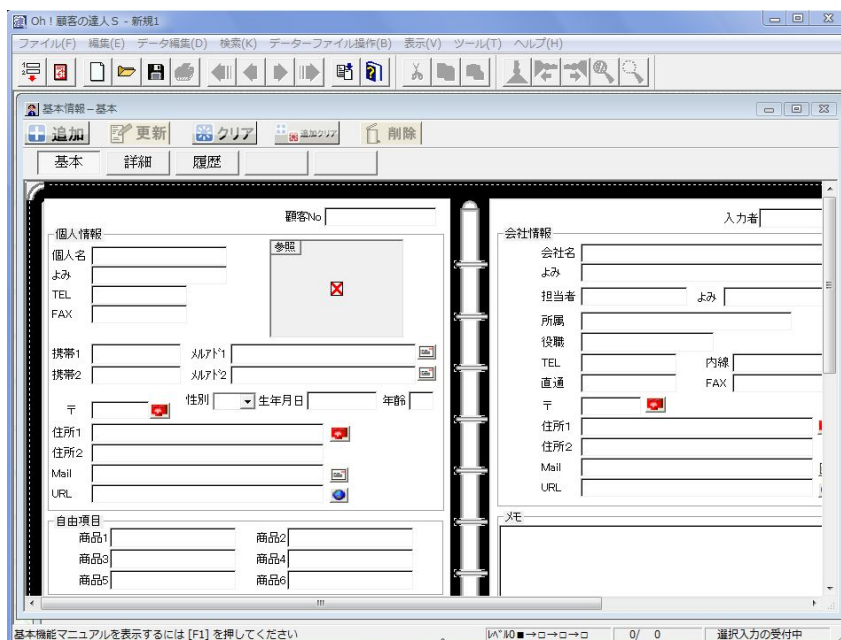
2-2. 「Oh!顧客の達人 S」で旧 Oh!顧客の達人のテキストデータを取込む。

1) 「Oh!顧客の達人 S」を起動します。

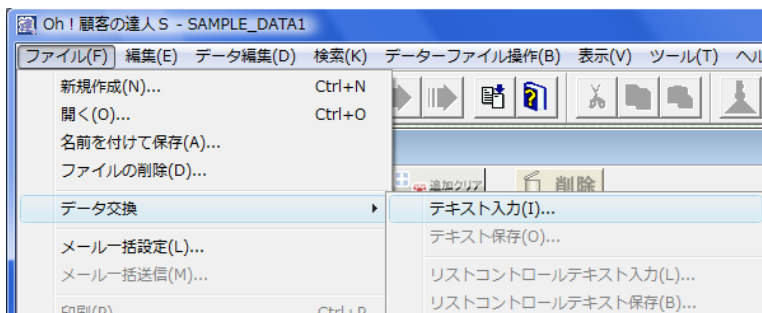
今後利用したいファイルを「開く」により選択します。

「Oh!顧客の達人 S」では個人&会社、個人だけ、会社だけ、宅配伝票画面など、専門にいくつかの画面サンプルが収録されています。

それぞれ事前に項目などを確認し最適な画面でお使いください。

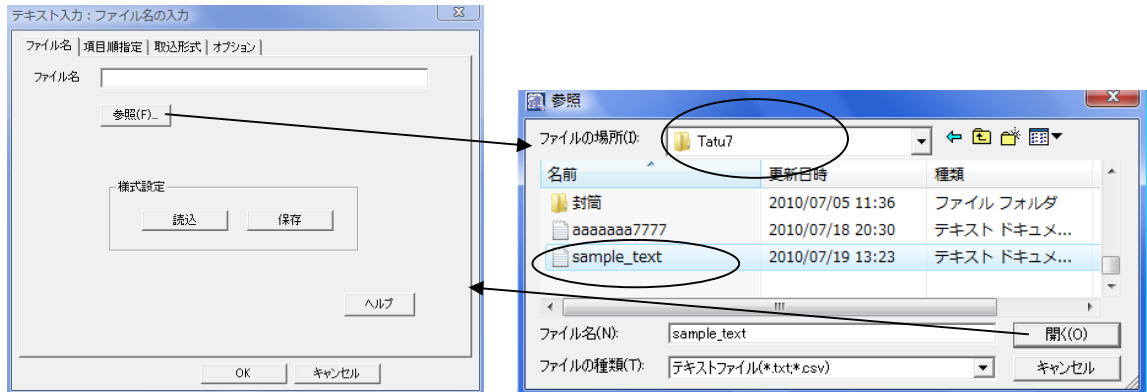


1) 「ファイル」メニューの「データ交換」「テキスト入力」を選択して、最初に保存したテキストデータを読み込みます。



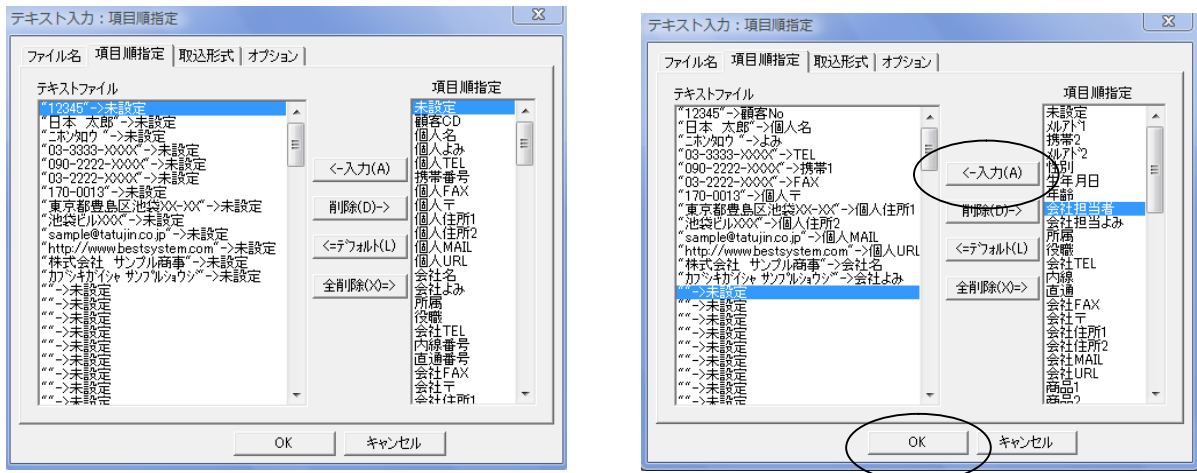
注意) パソコンが異なる場合は、旧バージョンで保存したテキストデータ(拡張子TXT)ファイルを Oh!顧客の達人 S のあるパソコンにあらかじめコピーしておいてください。

テキスト入力画面が表示します。



2) 「参照」をクリックし最初に保存した場所 c:\¥tatuX (X はバージョン名) を指定し、そこで表示した保存テキストファイル名(ここでは “ sample_text ”) を指定し「開く」をクリックします。 ファイルがセットされます。

3) 次に「項目順指定」タグを選択します。



項目割り当てに関し、Oh!顧客の達人 S では、新たな項目が追加されています。このため、どのデータがこれまでどの項目に入力されていたのかを、旧 Oh!顧客の達人で確認しておく必要があります。次ページの項目順を参考に 1 件目のデータに Oh!顧客の達人 S の項目を割り当てていきます。割り当ては各割り当て項目をそれぞれクリックして「追加」を選択します。「削除」のクリックにより取り消しもできます。

< 項目比較一覧 >

旧 Oh!顧客の達人

基本項目

旧顧客の達人	顧客の達人 S		
基本画面	個人 & 会社	達人 S 個人	達人 S 会社
1 ページ項目	1 ページ項目	1 ページ項目	1 ページ項目
顧客 CD	顧客 NO	顧客 NO	顧客 NO
個人名	個人名	個人名	会社名
個人よみ	個人よみ	個人よみ	会社よみ
個人 TEL	個人 TEL	個人 TEL	会社担当者
携帯番号	個人 FAX	個人 FAX	会社担当よみ
個人 FAX	携帯 1	携帯 1	所属
個人〒	メールアドレス 1	メールアドレス 1	役職
個人住所 1	携帯 2	携帯 2	会社 TEL
個人住所 2	メールアドレス 2	メールアドレス 2	内線番号
個人 MAIL	性別	性別	直通番号
個人 URL	生年月日	生年月日	会社 FAX
会社名	年齢	年齢	会社〒
会社よみ	個人〒	個人〒	会社住所 1
所属	個人住所 1	個人住所 1	会社住所 2
役職	個人住所 2	個人住所 2	会社 MAIL
会社 TEL	個人 MAIL	個人 MAIL	会社 URL
内線番号	個人 URL	個人 URL	商品 1
直通番号	会社名	商品 1	商品 2
会社 FAX	会社よみ	商品 2	商品 3
会社〒	会社担当者	商品 3	商品 4
会社住所 1	会社担当よみ	商品 4	商品 5
会社住所 2	所属	商品 5	商品 6
会社 MAIL	役職	商品 6	年賀状
会社 URL	会社 TEL	年賀状	暑中見舞
商品 1	内線番号	暑中見舞	お中元
商品 2	直通番号	お中元	お歳暮
商品 3	会社 FAX	お歳暮	優
商品 4	会社〒	優	良

商品 5	会社住所 1	良	可
暑中見舞個人	会社住所 2	可	業種
暑中見舞会社	会社 MAIL	出身地	職種
お中元個人	会社 URL	最終学歴	分野
お中元会社	商品 1	趣味 / 特技	資本金
年賀状個人	商品 2	家族 1	締め日
年賀状会社	商品 3	続柄 1	支払日
お歳暮個人	商品 4	家族 2	条件
お歳暮会社	商品 5	続柄 2	決算期
マーク 1	商品 6	家族 3	株主
マーク 2	年賀状	続柄 3	代表者
マーク 3	暑中見舞	家族 4	販売先
入力部署	お中元	続柄 4	仕入先
入力者	お歳暮	家族 5	メモ
	優	続柄 5	タイトル
	良	メモ	
	可	画像	
	メモ		
	画像		
	入力者		

以下 2 ページ

性別	出身地
生年月日	最終学歴
年齢	趣味 / 特技
出身地	家族 1
最終学歴	続柄 1
趣味	家族 2
特技	続柄 2
家族 1	家族 3
続柄 1	続柄 3
家族 2	家族 4
続柄 2	続柄 4
家族 3	家族 5

以下 2 ページ

以下 2 ページ

履歴画面
(旧データ互換なし)

以下 2 ページ

履歴画面
(旧データ互換なし)

以下 3 ページ

画像

続柄 3	続柄 5
家族 4	業種
続柄 4	職種
以下 3 ページ	分野
	資本金
業種	締め日
職種	支払日
分野	条件
資本金	決算期
締め日	株主
支払日	代表者
条件	販売先
決算期	仕入先
株主	以下 3 ページ 履歴画面 (旧データ互換なし)
代表者	
販売先	
仕入先	

以下 4 ページ

メモ

4) 全ての項目設定ができましたら「OK」を選択します。
それぞれの割り当てに応じたデータが項目にセットされます。

The screenshot shows the 'Oh! 顧客の達人 S' software interface. The window title is 'Oh! 顧客の達人 S - 会社個人顧客'. The menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', 'データ編集(D)', '検索(K)', 'データファイル操作(B)', '表示(V)', 'ツール(T)', and 'ヘルプ(H)'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The main window is titled '基本情報 - 基本' and has tabs for '基本', '詳細', and '履歴'. The '基本' tab is active, showing a form for customer data entry. The customer number is '顧客No 12345'. The form is divided into two main sections: '個人情報' (Personal Information) and '会社情報' (Company Information). The '個人情報' section includes fields for '個人名' (Name: 日本 太郎), 'よみ' (Reading: 日本太郎), 'TEL' (03-3333-XXXX), 'FAX' (03-2222-XXXX), '携帯1' (090-2222-XXXX), '携帯2', '〒' (170-0013), '住所1' (東京都豊島区池袋XX-XX), '住所2' (池袋ビルXXX), 'Mail' (sample@tatujin.co.jp), and 'URL' (http://www.bestssystem.com). There are also fields for '性別' (Gender), '生年月日' (Date of Birth), and '年齢' (Age). The '会社情報' section includes fields for '会社名' (株式会社 サンプル商事), 'よみ' (カシキガイシャ サンプルショウブ), '担当者' (Name), '所属' (Department), '役職' (Position), 'TEL' (with '内線' - Internal), '直通' (Direct), 'FAX', '〒' (Postal Code), '住所1', '住所2', 'Mail', and 'URL'. At the bottom, there are checkboxes for '冠婚葬祭' (Ceremonies) and 'ランク' (Rank).

これで、Oh!顧客の達人 S の新しい画面へのデータの取込が終了しました。