

Q デリ

マニュアル

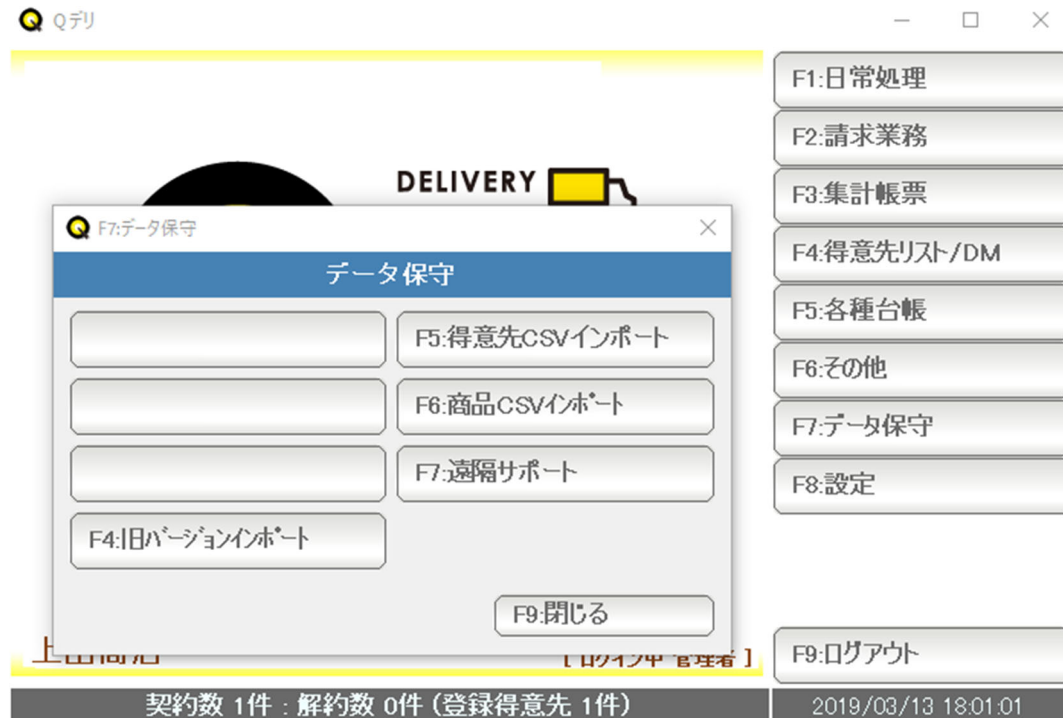
データ保守 篇



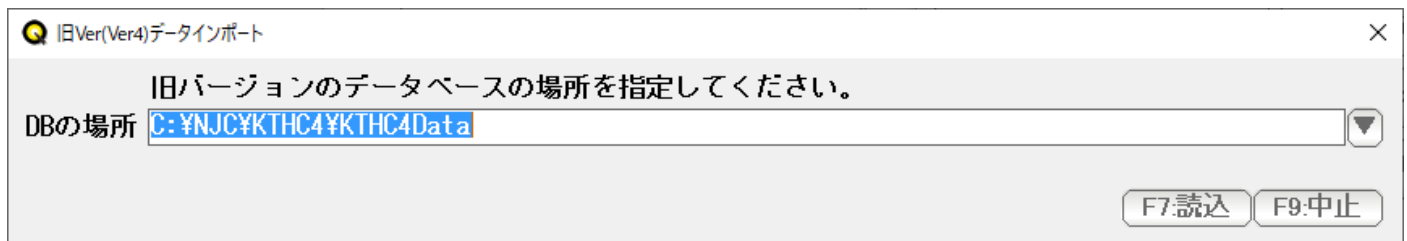
■ 目次

・ 旧バージョンデータのインポート	.....	3
・ 得意先CSVインポート	.....	4
・ 商品CSVインポート	.....	8
・ 遠隔サポート	.....	12
・ 引っ越し	.....	15

旧バージョン（健康宅配センターVer4）をご利用の方は、Q デリにデータをインポート引越すことができます。



F8：設定 → F4:旧バージョンインポートを押します。



旧バージョンのデータベースの場所を指定し、「読込」を押します。

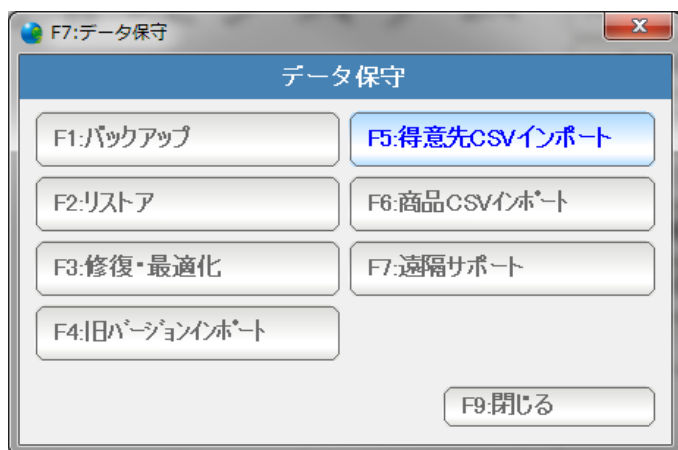
クラウドへのアップロードですので、時間がかかります（目安 1000 件のお客様で約 15 分程度）

得意先 CSV インポート

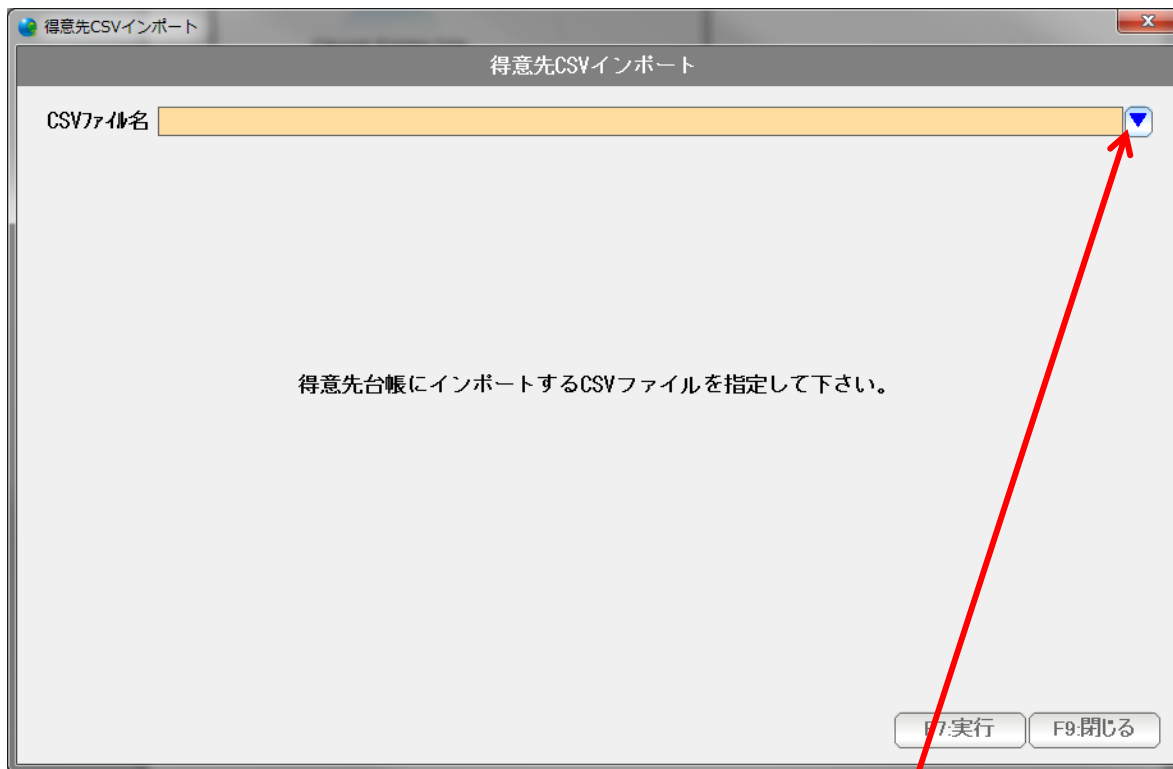
システム運用の最初に 筆まめや、他データベースから、得意先データをインポート（流し込み）することができます。



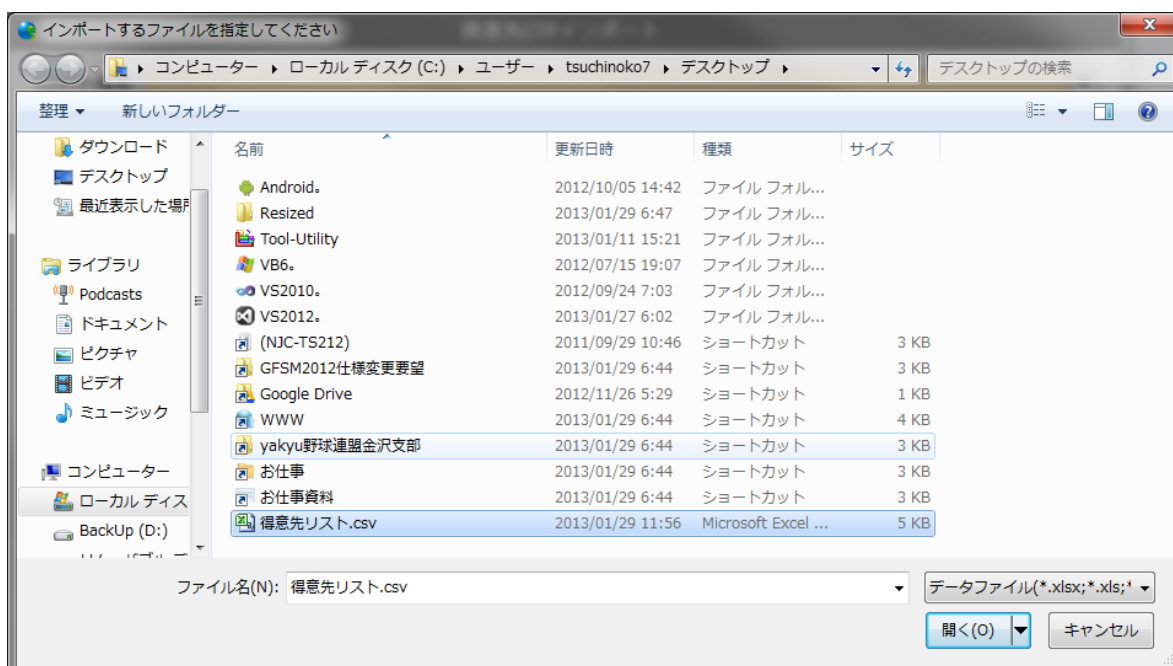
F 7：データ保守を押します。



F 5：得意先CSVインポートを押します。



▼を押して、インポートするCSV ファイルを開きます。



得意先CSVインポート

CSVファイル名 C:\Users\Ytsuchinoko\Desktop\得意先リスト.csv

1行目 1:読み込む 2:読み込まない

追記モード 1:すべてのデータを削除してから追記 2:そのまま追記

得意先コード 1

得意先名 金沢 太郎

得意先略称 金沢 太郎

フリガナ カナザワタロウ

締日 未

配達コースNo (未設定)

配達順 (未設定)

集金コースNo (未設定)

集金順 (未設定)

営業担当者No (未設定)

郵便番号 921-8011

住所 1 金沢市入江2-28

住所 2 [第 21 カラム目]

電話番号 076-123-4567

得意先コード	得意先名	得意先略称	フリガナ	締
得意先コード	得意先名	得意先略称	フリガナ	締
1	金沢 太郎	金沢 太郎	カナザワタロウ	オ
2	相 上男	相 上男	アイウエオ	オ
3	柿 久華子	柿 久華子	カキ クケコ	オ
4	佐志 寸世三	佐志 寸世三	サシセソゾウ	オ
5	達 伝人	達 伝人	タチツト	オ
6	名荷 貫音乃	名荷 貫音乃	ナニヌネノ	オ
7	波 等不平...	波 等不平...	ハヒフヘホ	オ
8	麻実武 萌茂	麻実武 萌茂	マミメモ	オ
9	矢井 由江代	矢井 由江代	ヤイエヨ	オ
10	羅利 留零郎	羅利 留零郎	ラルロ	オ
11	和井 植夫	和井 植夫	ワイウエオ	オ
12	江主 英二	江主 英二	エヌエイシ	オ
13	養老グループ...	養老グループ...	ヨウロウグループ...	オ

<< < > >>

F7実行 F9閉じる

対応づけをすると、左側に一覧が表示されます。正しい設定か確認してください。
設定が出来たら、「F7：実行」を押します。

得意先CSVインポート

全ての得意先データを削除してから得意先台帳に追記します
よろしいですか？

F7:はい F9:いいえ

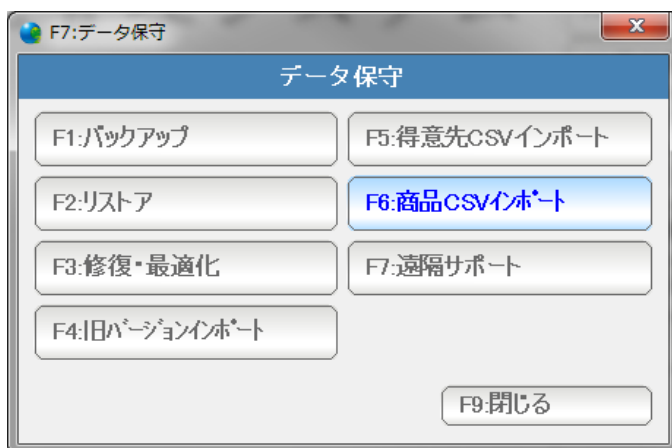
はい を 押します。

得意先台帳にインポートされます。

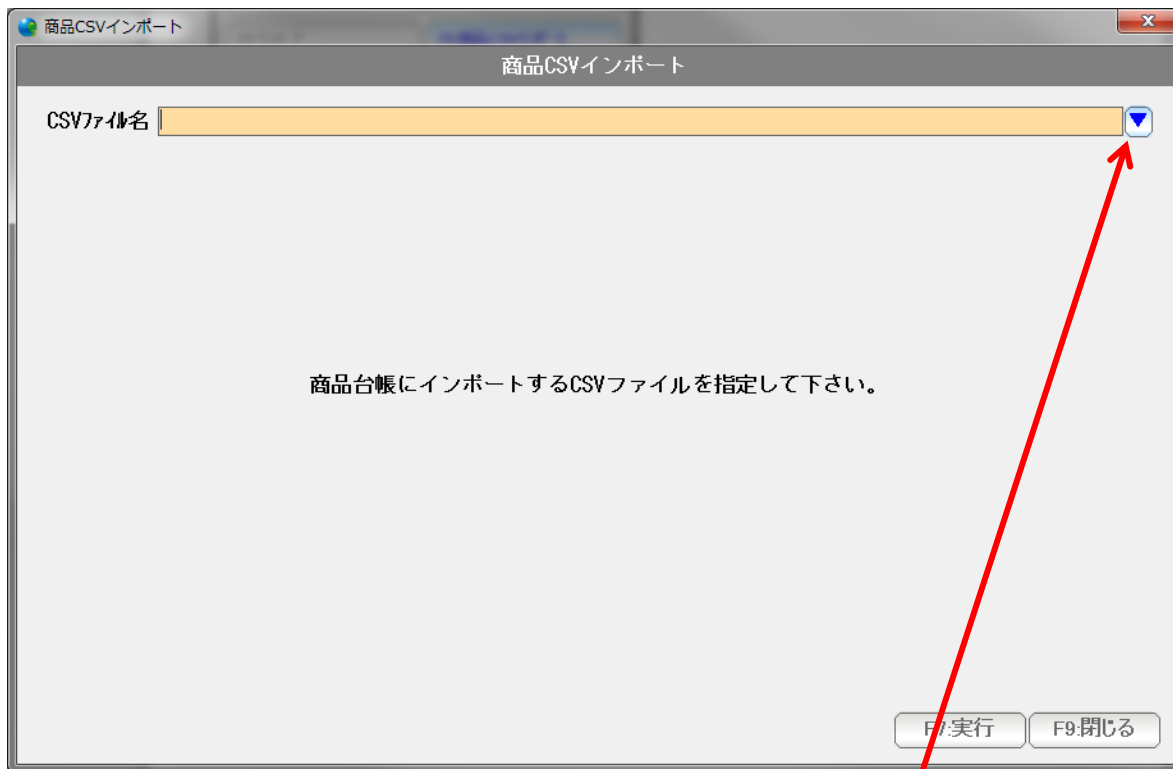
システム運用の最初に 商品データをインポート（流し込み）することができます。



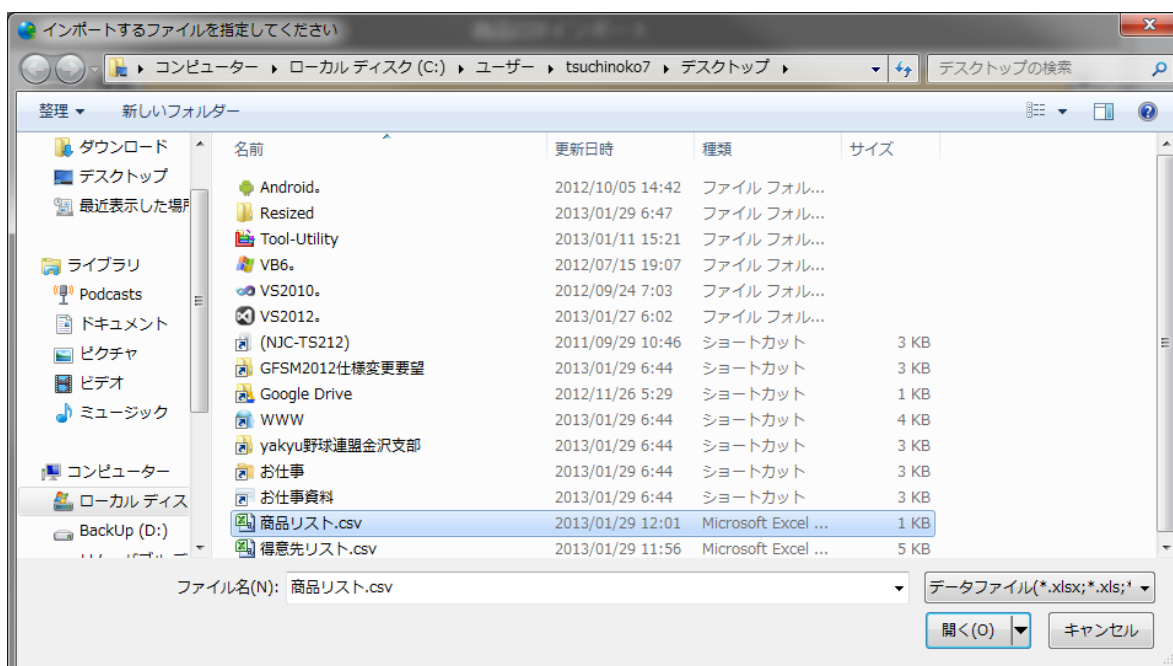
F 7：データ保守を押します。



F 6：商品 CSV インポートを押します。




▼を押して、インポートするCSV ファイルを開きます。



[illegible]

商品CSVインポート



全ての商品データを削除してから商品台帳に追記しますよろしいですか？

F7:はい

F9:いいえ

商品台帳にインポートされます。

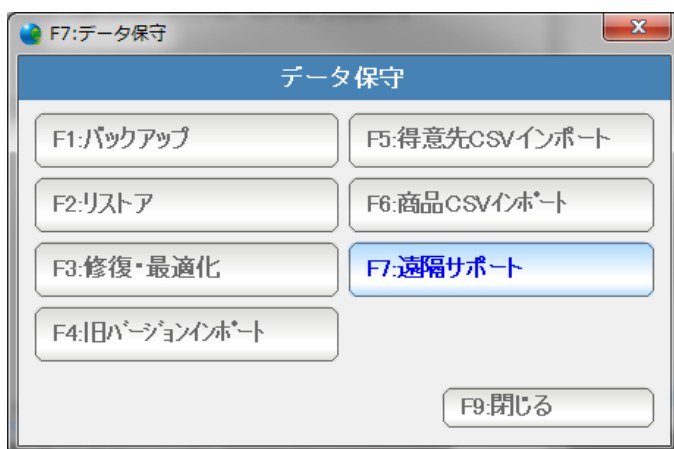
遠隔サポート

サポートを受けるにあたり、TeamViewer クライアントを起動し、遠隔サポート（リモートコントロール）できる状態にします。

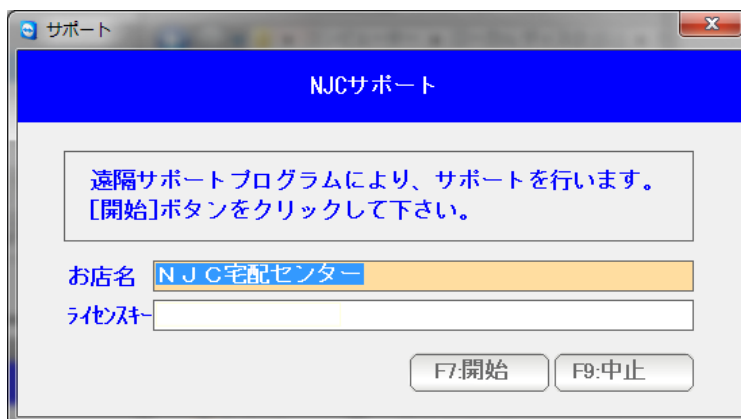
サポートはインターネット回線を利用しています。インターネットに接続の上御利用ください。



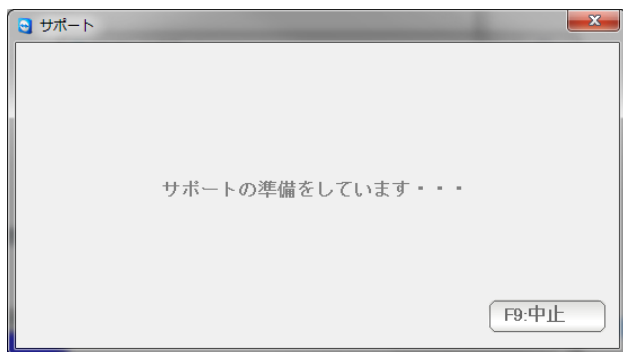
F 7：データ保守を押します。



F 7：遠隔サポートを押します。



F 7：開始を押します。



しばらくすると・・・



UACが表示されますので「はい」を押します。

(※はじめて、遠隔サポートをするときは、準備に 1 分ほどかかる場合があります)



サポートソフトが起動します。

(※はじめて、遠隔サポートをするときは、準備に 2～3 分ほどかかる場合があります)

試用中の ID を 伝えてください。

遠隔操作が開始されます。

遠隔操作を終了するには、「キャンセル」を押します。

※遠隔操作は、このサポートソフトが起動している間のみ行うことが可能です。
無許可（無断）で、接続することはできません。

引っ越し

新しいパソコンに移行させるなどの「引っ越し」の方法を説明します。

< ライセンスの移行 >

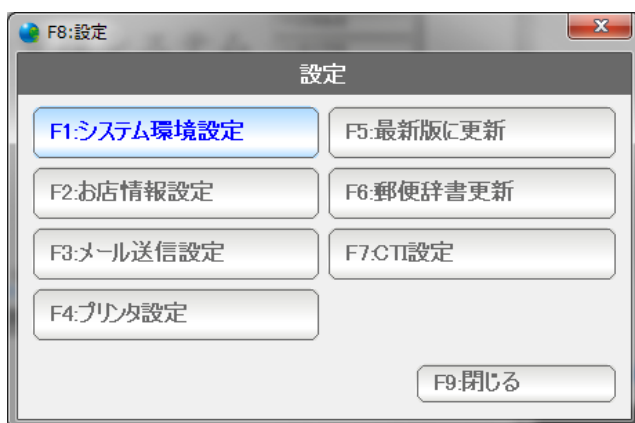
まず、ライセンス認証を解除します。

（使用許諾契約上、パソコン 1 台にライセンスが 1 つ必要なためです）

このため、以下の手順で、古いパソコンでライセンスを初期化（無効化）したあと新しい別のパソコン側で、ライセンス認証を行う必要があります。



F 8：設定 を押します。



F 1：システム環境設定を押します。

システム環境設定

システム環境設定

テーマベースパス

バックアップパス

ライセンスキー [ライセンス認証の解除](#)

削除用パスワード

印刷用ゴシックフォント

印刷用明朝フォント

EXCELフォーマット 1:2007形式(xlsx) **2:2000形式(xls)**

バックアップの強要 **1:する** 2:しない

標準の敬称

〒住所 1:都道府県あり **2:都道府県なし**

地図表示 **1:GoogleMap** 2:MapFAN

自動雑品番入力 **1:する** 2:しない

雑品番 (雑品番)

カレンダー 1:日曜日からはじめる **2:月曜日からはじめる**

休配文字 解約文字

起動メニュー制御 **1:フローティングメニュー** 2:ダイログメニュー


銀行引落機能 1:使う **2:使わない**

請求時自動解約 1:する **2:しない** 件数表示 **1:全て** 2:得意先件数のみ 3:しない

F7:設定 F9:終了

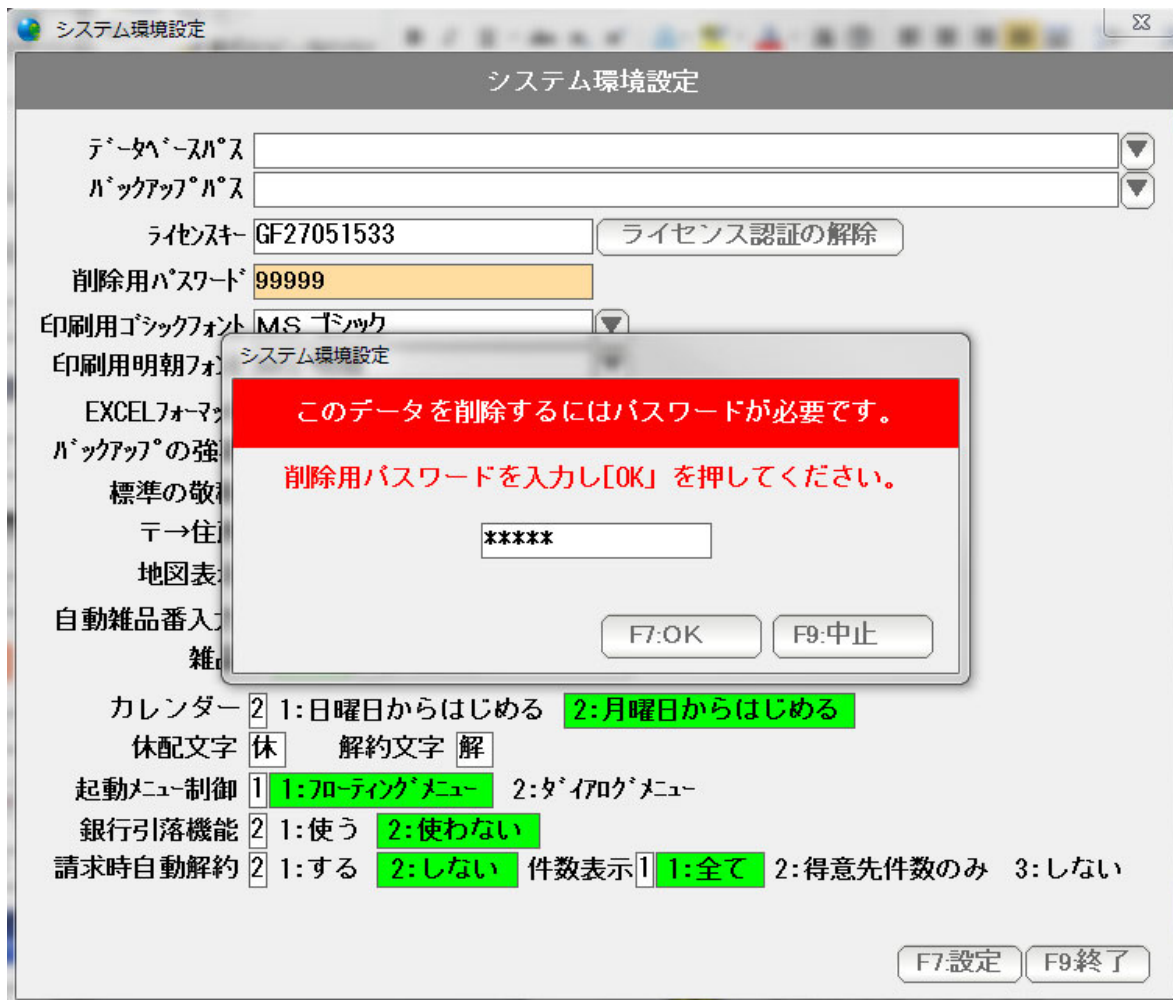
ライセンス認証の解除を押します。

システム環境設定

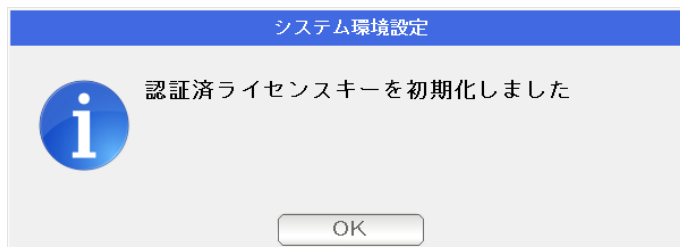
 認証済のライセンスキーを初期化(削除)して
未認証状態に戻します。
(次回起動時、再度ライセンス認証が必要になります)

F7:はい F9:いいえ

はい を 押し・・・



削除用パスワード（初期値は 99999）を入力F7：OKを押します。



OKを押します。

新しいパソコンに 本システムをインストールします。

新しいパソコンで ライセンス認証を行います。

(共有設定が必要な場合は、再度共有設定を行ってください)