

『アンドロイドによる』

外交システム 操作説明書



2016年6月20日 改訂

株式会社 日本ソフトウェアシステム

目次	
外交端末機概要	6
基本的な使い方	7
タッチして操作する	7
一つ前に戻る	7
メニューを出す	7
ホームに戻る	7
数字の入力をする	8
プリンタに印字する	8
機能	9
外交システムの起動	11
メインメニュー	12
1 入力処理	13
1・1 顧客の選択	13
顧客の検索	14
顧客を名前かTELで検索	14
顧客をコードで検索	15
1・2 預りの入力	15
預り品の選択	15
預り品の詳細入力	16
数量を入力する	16
単価を入力する	16
金額を入力する	17
色柄を指定する	17
精算する	18
預り品を追加する	18
預り品を修正する	18
預り品を削除する	18
値引きをする	18
割引をする	18
預り金を入力する	19
訪問予定日を入力する	19
訪問予定時間を入力する	19
伝票を再印字する	19
1・3 入金処理	19
1・4 返却処理	20
返却処理をする	20
1・5 不在票印刷	21
不在票を印字する	21
印字内容を変更する	21
2 問い合わせ	22

2・1	入力問い合わせ	23
	伝票を顧客で検索	23
	伝票を伝票番号で検索	23
	伝票を預り品で検索	23
	伝票をタグ番号で検索	23
	伝票を再印字する	24
	伝票を削除する	25
2・2	未収金一覧	25
2・3	未返却一覧	25
2・4	返却済一覧	26
2・5	分類別集計	26
2・6	商品別集計	27
3	日次処理	28
3・1	日計表	28
3・2	伝票一覧	29
3・3	預り一覧	29
3・4	入金一覧表	30
3・5	データ交換	30
	データ送信する	31
	マスタ受信する	31
	送信履歴を見る	32
	バックアップ送信する	33
4	準備処理	33
	ルート使用を指定する	34
	今回のルートを決める	34
	外交員を設定する	35
	伝票メッセージを設定する	35
	次のタグ番号を設定する	36
	次の伝票番号を設定する	36
5	マスタ保守	37
5・1	顧客登録	37
	顧客を新規に登録する	38
	顧客を修正する	38
	顧客を削除する	39
5・2	ルート登録	39
	ルートを選択する	40
	ルート名称を設定する	40
	顧客の回る順番を設定する	41
	顧客をルートから抜く	41
5・3	定番設定	42
	定番を設定する	42

定番から抜き取る	43
5・4 商品参照	43
商品を参照する	44
5・5 店名情報	45
店名を修正する	45
5・6 文章登録	45
文章を新規に登録する	46
文章を修正する	46
文章を削除する	47
6 その他	48
6・1 環境設定	48
端末設定	48
入力設定	49
伝票設定	50
6・2 データクリア	52
6・3 マスタ整理	52
データを整理し最適化します。	52
6・4 データバックアップ	53
6・5 データ復旧	53
6・6 バージョンアップ	54

外交端末機概要

外交システムで使用する端末はセパレートタイプになります。
本体はスマートフォンと携帯プリンタにて使用します。



携帯プリンタの接続は BlueTooth にて接続します。

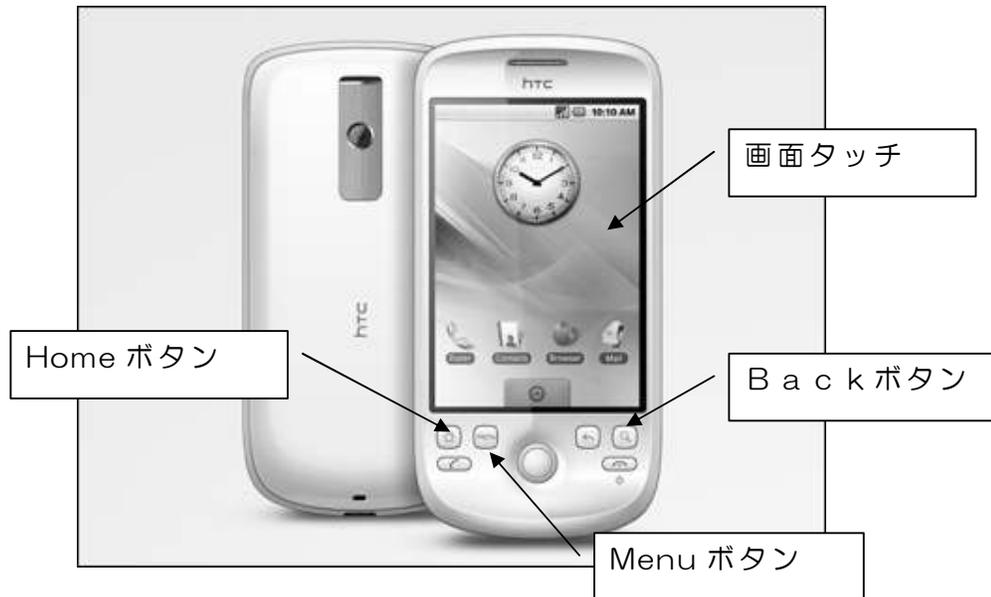
プリンタには、ベルトにつけるクリップが準備されています。



女性の外交員には、ストラップなどで肩にかけてもご利用できます。
スマートフォンとプリンタとの Bluetooth での接続可能距離は 10～30M で動作します。

基本的な使い方

外交端末ソフトを使う為の基本です。詳細は、スマートフォン購入時の取扱説明書をご参照下さい。



タッチして操作する

このソフトは画面に軽くタッチして操作します。

一つ前に戻る

「Back」ボタンを押すと、一つ前の画面に戻ります。

メニューを出す

「Menu」ボタンを押すと、処理のメニューが表示されます。

ホームに戻る

「Home」ボタンを押すと、ホーム画面に戻ります。

数字の入力をする



画面にテンキーが表示されます。

数字をタッチします。

AC

入力した値をクリアします。

BS

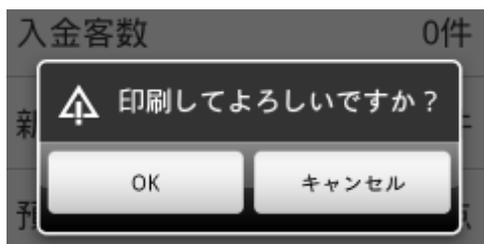
入力した値を 1 桁消去します。

OK

入力した値が採用されます。

プリンタに印字する

このソフトでは、伝票などを Bluetooth プリンタに印刷する場面があります。



《手順 1》

プリンタに印字する前に、左の画面が表示されます。

《手順 2》

このとき、お手持ちの Bluetooth プリンタのスイッチを「ON」にしておいてください。

《手順 3》

OK をタッチすると印字されます。

キャンセル は印字されません。

機能

お預かり機能

訪問先で、預り品を入力する機能をいいます。

① 顧客検索機能

訪問順に自動表示されます。

- i. ヨミカナによる検索
- ii. キーワードによる検索（名前・TELで検索）

② 品名検索

大分類による仕分けから、品名検索が標準です。

その他の検索方法は次のようなものがあります。

- i. いつもの商品（顧客ごとに前回預かったもの）
- ii. 定番品検索（季節ごとによくある品物など）

③ つり銭計算

入金機能

掛売り処理による回収と領収書の発行機能。

返却機能

預かった品物を返却するときに納品書を発行します。

不在表印字

訪問時に客先が不在のとき、不在表を印字して訪問証明として利用します。

その他機能

I. ルート登録

あらかじめ、登録したルートにより訪問順を表示して、訪問漏れをなくすることができます。

全部で16ルートの登録が可能で、月曜ルートとか、マンションルートとか自由に設定変更ができます。

II. 新規顧客登録

顧客名は、漢字で手書き入力が使えます。

III. 入力済み伝票の検索

伝票番号や顧客などによって、該当伝票を検索できます。

IV. 入力済み伝票の再印字機能

伝票を再発行する機能です。

V. 伝票削除機能

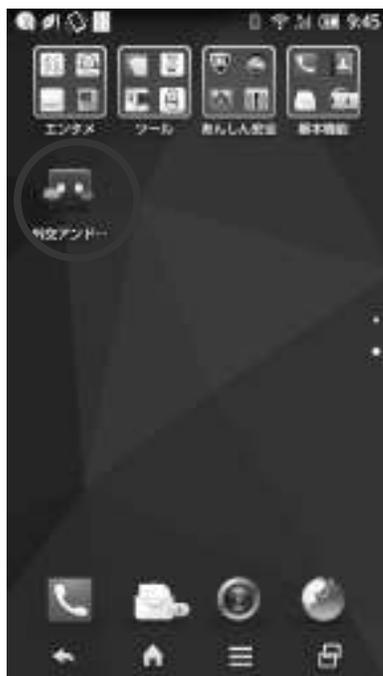
入力済み伝票を削除します。この削除した伝票もあとから内容を確認できます。

帳票作成

外交端末機で印字できる帳票は次のとおりです。

- ① 預り伝票
- ② 納品書
- ③ 領収書
- ④ 不在票
- ⑤ 未収金一覧表
- ⑥ 未返却一覧表
- ⑦ 返却済一覧表
- ⑧ 分類別集計表
- ⑨ 商品別集計表
- ⑩ 日計表
- ⑪ 伝票一覧表
- ⑫ 預り一覧表
- ⑬ 入金一覧表

外交システムの起動



《手順 1》

「外交アンドロイド」のアイコンをタッチします。

メインメニュー

顧客選択画面で「戻る」をタッチすると下記のメニュー画面を表示します。



入力処理

預り品入力、入金入力、返却処理、不在票印字

問い合わせ

入力した内容を調べます。

日次処理

毎日の処理です。

準備処理

環境をあらかじめ準備する為の処理。

マスタ保守

外交システムで使用するマスタの保守をします。

その他

環境設定などをします。

1 入力処理

1・1 顧客の選択



いつも回っている順に顧客の情報が表示されます。

顧客が前後に移動します。

顧客の検索

検索



ルート内で顧客を検索します。

下部のかなをタッチすると顧客がヨミカナで検索されます。

検索例＞ 『聖徳太子』 を検索したい場合

- ① **し** をタッチ → 頭に‘し’が付く顧客が表示されます。
- ② ここで、上部の顧客から該当の方が見つかったら、その顧客をタッチします。

入力間違いをした時は下部のかなから**全**をタッチすると、入力がクリアされ最初に戻ります。

顧客を名前かTELで検索



《手順1》

キーワードを選択します。

《手順2》

検索のキーワードを入力します。

《手順3》

OKでキーワードにマッチする顧客を検索します。

検索例＞ 『源頼朝』 を検索したい場合

- ① ‘源’と入力して**OK**をタッチ → 名前に‘源’が付く顧客が表示されます。

ここで、上部の顧客から該当の方が見つかったら、その顧客をタッチします。

顧客をコードで検索



《手順1》

「Menu」ボタンを押し、**コード**を選択します。

《手順2》

顧客のコードを入力します。

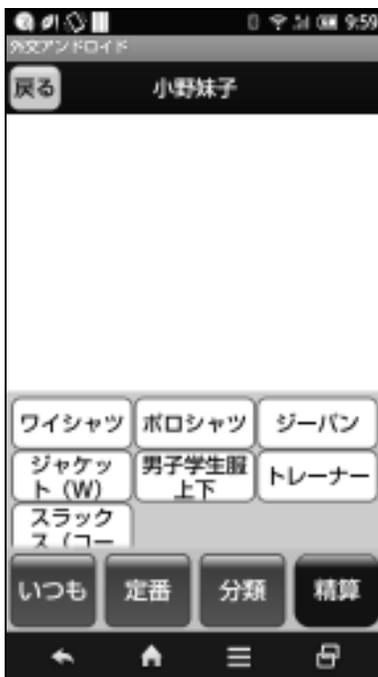
《手順3》

OKでコードにマッチする顧客が表示されます。

1・2 預りの入力

顧客を選択後、**預り**をタッチします。預り品選択画面に切り替えます。

預り品の選択



《手順1》

いつも

この顧客がいつも出している品物が表示されます。

定番

定番設定した品物が表示されます。

分類

分類ごとを選択して、該当の品物が表示されます。

《手順2》

品名をタッチすると、詳細入力に移ります。

預り品の詳細入力



《手順3》

数量又は、単価ボタンをタッチすると数量や単価の変更が出来ます。

《手順4》

中止

商品選択に戻ります。

入力

商品預りとなります。

《手順5》

商品選択に戻ります。次の商品を入力します。

数量を入力する

数量

- **数量**をタッチすると、テンキーから入力できます。

単価を入力する

単価



- **単価**をタッチすると、**標準単価**～**単価 3**、**契約単価**をタッチして選択できます。
- **単価**を長押しすると、テンキーから入力できます。

金額を入力する

金額

- 金額をタッチすると、テンキーから入力できます。

色柄を指定する

- 品名をタッチすると、色選択の画面が表示されますので、そこから色を指定してください。
- 品名を長押しすると、柄選択の画面が表示されますので、そこから柄を指定してください。

キズ、シミ、ボタンを指定する

- キズ、シミ、ボタンをタッチすると反転しますので、キズ有、シミ有、ボタン無しとなります。
- 再びタッチすると解除されます。

急ぎ、再洗いを指定する

- 急ぎ、再洗いをタッチすると反転しますので、急ぎ、再洗いとなります。
- 再びタッチすると解除されます。

単価未定を指定する

- 単価をタッチして、単価未定を選択して指定します。

精算する

点数	3点
小計	1,150円
外税	0円
値引	0円
割引	0円
合計	1,150円
預り金	0円
お釣り	0円

《手順 6》

商品入力で**精算**をタッチすると精算画面になります。

《手順 7》

「Menu」ボタンを押します。

中止

入力を中止して商品選択に戻ります。

登録

入力を確定して伝票が登録されます。

預り品を追加する

- 「戻り」ボタンをタッチすると、預り品の選択画面に戻りますので追加ができます。

預り品を修正する

- 上部の明細をタッチすると、詳細入力画面がでますので修正ができます。

預り品を削除する

- 上部の明細をタッチすると、詳細入力画面がでます。
- そこで**削除**をタッチすると、その預り品は削除されます。

値引きをする

値引

- **値引**をタッチしてテンキーから入力します。
- ※ 値引きはプラス数値で入力してください。

割引をする

割引

- **割引**をタッチしてテンキーから割引率を入力します。

預り金を入力する

預り金

- 現金回収がある場合は、**預り金**をタッチしてテンキーから入力します。
- 合計より多いときは、お釣りが計算されます。

訪問予定日を入力する

訪問予定日

- 次回の訪問予定日を指定する場合、日付を入力します。

訪問予定時間を入力する

訪問予定時

- 次回の訪問予定時間を入力します。

伝票を再印字する

- 「Menu」ボタンを押し、**再印字**をタッチすると、プリンタの印字確認がでます。
- 最後にプリントした伝票が再度印字されます。

1・3 入金処理

顧客を選択後、**入金**をタッチします。入金入力画面に切り替えます。
未収金を回収する処理となります。



- 未収金はあらかじめ「入金額」に表示されています。

《手順1》

回収する金額を修正する場合は、「入金額」をタッチして入力します。

《手順2》

登録

登録して領収書を印字します。

中止

入金処理をしないで、前の画面になります。

1・4 返却処理

顧客を選択後、「返却」をタッチします。返却処理画面に切り替ります。



預った品物を顧客に返却する時に、一覧が画面に表示されます。

返却処理をする

《手順1》

返却する品物をタッチして、チェックを付けます。

《手順2》

登録

チェックした品物を返却したこととなり、納品書が印字されます。

1・5 不在票印刷

顧客を選択後、**不在**をタッチします。不在票印字画面に切り替ります。
顧客が留守などのときに印字します。

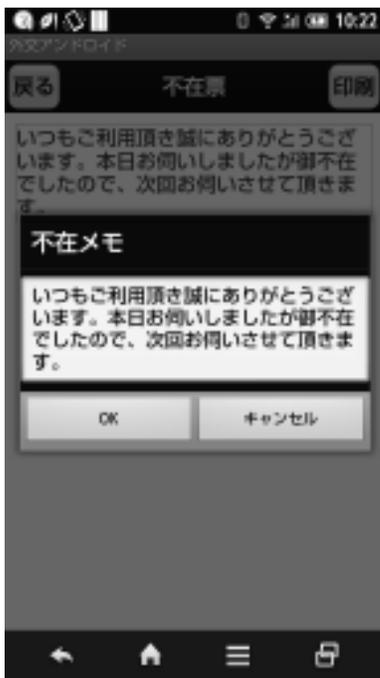


不在票を印字する

《手順1》

印刷をタッチすると「不在票」が印字されます。

印字内容を変更する



《手順1》

文章の箇所を長押しすると、不在メモの画面がでます。

《手順2》

内容を修正入力して、**OK**をタッチすると決定されます。

2 問い合わせ



入力問い合わせ

入力した伝票を問い合わせたり、取り消しする場合に使用します

未収金一覧

未収金がある顧客の一覧を表示します。

未返却一覧

未返却の品物の一覧を表示します。

返却済一覧

返却した品物の一覧を表示します。

分類別集計

分類ごとに集計した一覧を表示します。

商品別集計

商品ごとに集計した一覧を表示します。

2・1 入力問い合わせ

入力した伝票を問い合わせたり、取り消しする場合に使用します。

顧客名	伝票番号	売上	入金
小野妹子	No.145710	1,150	0
藤原謙定	No.145711	1,782	0
柿本人麻呂	No.145712	486	0

検索は四つの方法で検索出来ます。

- 伝票番号
- 顧客
- 預り品
- タグ番号

それぞれの方法で検索すると、該当の伝票が表示されます。

まず、**検索**ボタンを押してください。

伝票を顧客で検索

顧客

顧客をタッチすると、顧客の選択画面が表示されますので、顧客を選択すると、その顧客の伝票が表示されます。

伝票を伝票番号で検索

伝票番号

伝票番号をタッチするとテンキーが表示されますので、伝票番号を入力すると、その番号の伝票が表示されます。

伝票を預り品で検索

預り品

預り品をタッチすると、預り品の選択画面が表示されますので、預り品を選択すると、その預り品の伝票が表示されます。

伝票をタグ番号で検索

タグ番号

タグ番号をタッチするとテンキーが表示されますので、タグ番号を入力すると、その番号の伝票が表示されます。

伝票を再印字する

小野妹子	
点数	3点
小計	1,150円
外税	0円
値引	0円
割引	0円
合計	1,150円

《手順1》

問い合わせの一覧から、該当の箇所をタッチすると、その伝票の内容が表示されます。

《手順2》

印刷をタッチすると、この伝票が印刷されます。

伝票を削除する

《手順1》

問い合わせの一覧から、該当の箇所をタッチすると、その伝票の内容が表示されます。

《手順2》

「Menu」ボタンを押します。

《手順3》

削除をタッチすると、この伝票が削除されます。

2・2 未収金一覧

未収金がある顧客の一覧を表示します。



The screenshot shows a mobile application interface with a title bar containing '戻る', '未収金一覧', and '印刷'. Below the title bar is a list of customers with their names and outstanding payment amounts in Japanese Yen.

顧客名	未収金
聖徳太子	30,069円
天智天皇	25,812円
伊能忠敬	49,611円
楠本人麻呂	4,550円

《手順1》

印刷

未収金一覧表が印字されます。

2・3 未返却一覧

未返却の品物の一覧を表示します。



《手順 1》

印刷

未返却一覧表が印字されます。

2・4 返却済一覧

返却した品物の一覧を表示します。



《手順 1》

印刷

返却一覧表が印字されます。

2・5 分類別集計

分類ごとに集計した一覧を表示します。

2016年06月13日 ~ 2016年06月13日	
戻る	印刷
ワイシャツ	1
1点	300円
シャツ類	1
1点	400円
ズボン類	2
2点	900円
紳士物	1
1点	700円
男子学生服	1
2点	950円

《手順1》

印刷

分類別集計一覧表が印字されます。

2・6 商品別集計

商品ごとに集計した一覧を表示します。

2016年06月13日 ~ 2016年06月13日	
戻る	印刷
ワイシャツ	1
1点	300円
ポロシャツ	1
1点	400円
ジーパン	1
1点	450円
スラックス (コーデュロイ)	1
1点	450円
ジャケット (W)	1
1点	700円
男子学生服上下	1
2点	950円

《手順1》

印刷

商品別集計一覧表が印字されます。

3 日次処理



日計表

その日に入力した伝票を集計して表示します。

分類別集計

お預かりした商品を分類ごとに集計した一覧を表示します。

伝票一覧

入力した伝票の一覧を表示します。

預り一覧

お預かりした明細を表示します。

入金一覧表

回収した一覧を表示します。

データ交換

ホストとのデータ交換をします。

3・1 日計表

その日に入力した伝票を集計して表示します。

2016年06月13日 - 2016年06月13日	
伝票枚数	3枚
預り客数	3件
入金客数	0件
新規客数	0件
預り点数	7点
売上額	3,250円
値引額	0円
割引額	0円

《手順1》

印刷

日計表が印字されます。

3・2 伝票一覧

入力した伝票の一覧を表示します。

2016年06月13日 - 2016年06月13日	
小野妹子	売上 1,150
No.145710	入金 0
藤原鎌足	売上 1,782
No.145711	入金 0
柿本人麻呂	売上 486
No.145712	入金 0

《手順1》

印刷

伝票一覧表が印字されます。

3・3 預り一覧

お預かりした明細を表示します。



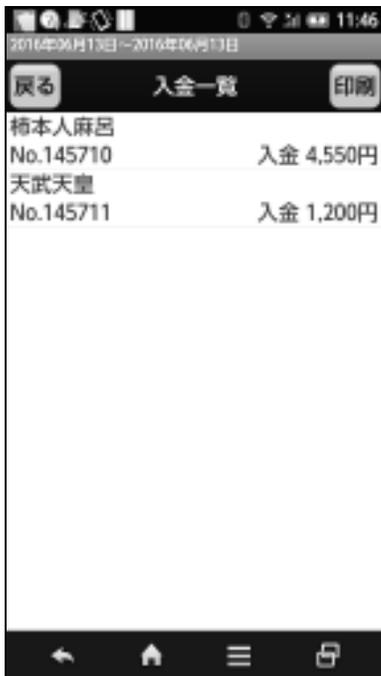
《手順1》

印刷

預り一覧表が印字されます。

3・4 入金一覧表

回収した一覧を表示します。



《手順1》

印刷

入金一覧表が印字されます。

3・5 データ交換

入力したデータを送信したり、マスタを受信したりします。



データ送信する

入力したデータをホストに送信します。



《手順1》

「データ送信」をタッチします。

《手順2》

をタッチすると、データ送信が開始されます。

マスタ受信する

ホストからマスタを受信します。



《手順 1》

「マスタ受信」をタッチします。

《手順 2》

OKをタッチすると、マスタ受信が開始されます。

送信履歴を見る

送信履歴を確認し再送信します。

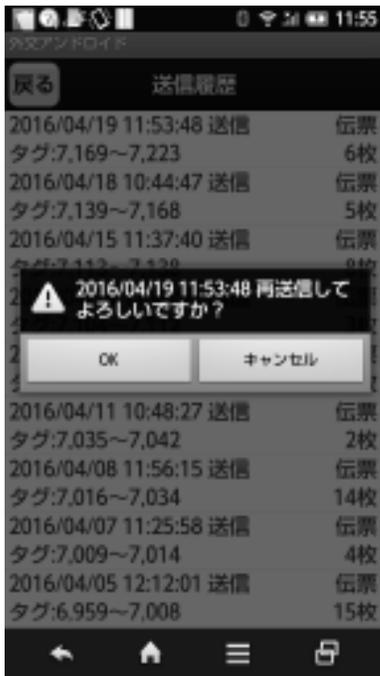


《手順 1》

「送信履歴」をタッチします。

《手順 2》

再送信したいデータを長押しします。



《手順 3》

をタッチすると、データ再送信が開始されます。

バックアップ送信する

バックアップをホストに送信します。



《手順 1》

「バックアップ送信」をタッチします。

《手順 2》

をタッチすると、バックアップ送信が開始されます。

4 準備処理



ルート使用

ルートを使用するかを指定します。

ルート選択

今回まわるルートを選択します。
月曜ルート、マンション名等

外交員

外交員の名前を入力します。

伝票メッセージ

お預かり伝票に印字するメッセージを設定します。

次のタグ番号

タグの開始番号を指定します。

次の預り番号

伝票の開始番号を指定します。

ルート使用を指定する



《手順1》

「ルート使用」を長押しすると、左の画面がでます。

《手順2》

ルートを使用するかわ指定します。

今回のルートを決める



《手順 1 》

ルート選択を長押しすると、左の画面がでます。

《手順 2 》

今回まわるルートを選択します。

外交員を設定する



《手順 1 》

外交員を長押しすると、左の画面が出ます。

《手順 2 》

外交員名を入力して、**OK**をタッチすると決定されます。

伝票メッセージを設定する



《手順1》

伝票メッセージを長押しすると、左の画面が出ます。

《手順2》

伝票メッセージを入力して、**OK**をタッチすると決定されます。

次のタグ番号を設定する

《手順1》

次のタグ番号を長押しすると、テンキーが出ます。

《手順2》

タグ番号を入力して、**OK**をタッチすると決定されます。

次の伝票番号を設定する

《手順1》

次の伝票番号を長押しすると、テンキーが出ます。

《手順2》

伝票番号を入力して、**OK**をタッチすると決定されます。

5 マスタ保守



顧客登録

新しい顧客の登録をしたり、顧客の保守をします。

ルート登録

顧客の回る順番を入力します。
月曜ルート、マンション名等

定番登録

季節品等のよく出る品物を設定します。

商品参照

商品の品名や単価を参照します。

店名情報

お店の情報を参照します。

文章登録

一言伝言に使う文章を登録します。

5・1 顧客登録

新しい顧客の登録をしたり、顧客の保守をします。



顧客を新規に登録する

《手順 1》

新規を選択すると、顧客登録の画面が表示されます。

《手順 2》

各項目を入力します。

《手順 3》

登録をタッチすると、入力内容が登録されます。

顧客を修正する



《手順1》

修正する対象の顧客を長押しすると、左の画面になります。

《手順2》

修正項目を修正します。

《手順3》

登録をタッチすると決定されます。

顧客を削除する

《手順1》

削除する対象の顧客を長押しして、詳細画面を出します。

《手順2》

「Menu」ボタンを押します。

《手順3》

削除をタッチすると、この顧客が削除されます。

5・2 ルート登録

顧客を回るルートに関する設定をします。



前へ 次へ

顧客が前後に移動します。

検索

ルート内で顧客を検索します。

挿入

顧客からルートに挿入します。

抜去

ルートから顧客を抜きます。

ルートを選択する



《手順 1》

切替ボタンを押します。

《手順 2》

今回まわるルートを選択します。

ルート名称を設定する



《手順 1》

タイトルの「名称」部分をタッチすると、左の画面が出ます。

《手順 2》

ルート名称を入力して、**OK**をタッチすると決定されます。

顧客の回る順番を設定する



《手順 1》

挿入をタッチすると、顧客選択の画面が表示されます。

《手順 2》

そこから顧客を選択すると、左の画面が出ます。

《手順 3》

前に挿入

現在の位置の前に挿入します。

後に挿入

現在の位置の後に挿入します。

顧客をルートから抜く



《手順1》

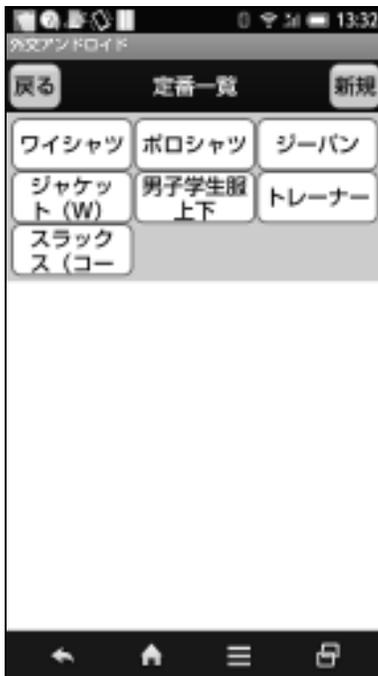
「抜去」をタッチすると、左の画面が出ます。

《手順2》

「OK」をタッチすると、その顧客をルートから抜きます。

5・3 定番設定

季節毎に違う商品を登録する事により、品名の選択が安易に出来る様になります。



定番を設定する



《手順 1》

新規をタッチすると、商品選択の画面が表示されます。

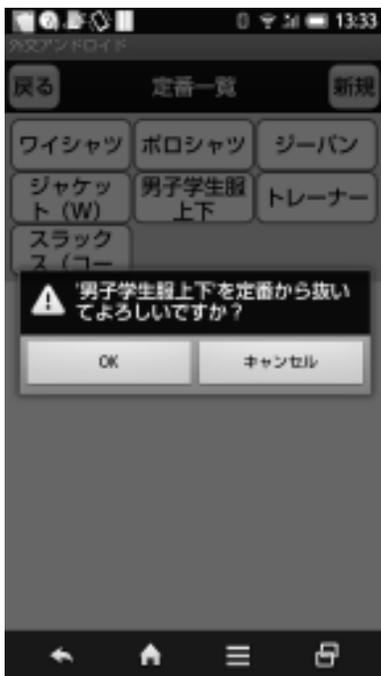
《手順 2》

下部の分類をタッチすると、上部に分類の商品が表示されます。

《手順 3》

上部の商品をタッチすると、その商品が定番として登録されます。

定番から抜き去る



《手順 1》

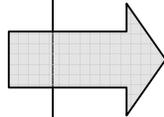
商品の部分を長押しすると、左の画面が出ます。

《手順 2》

OKをタッチすると、その商品を定番から抜きます。

5・4 商品参照

商品の情報を参照します。



分類一覧から分類を選択します。

商品を参照する



《手順1》

参照する対象の商品を長押しすると、左の詳細画面になります。

5・5 店名情報

お店の情報の保守をします。

店名を修正する



店名 ITクリーニング

市区部 東京都墨田区江東橋1-3-5

番地

電話 03-5625-6522

FAX

URL

メール

登録 中止

《手順1》

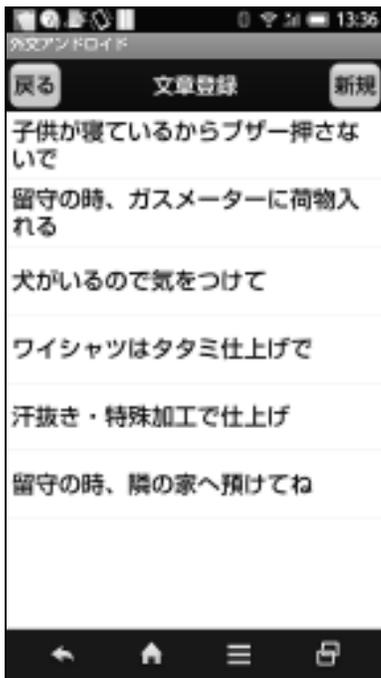
修正項目を修正します。

《手順2》

登録をタッチすると決定されます。

5・6 文章登録

一言伝言に使う文章を登録します。



文章を新規に登録する

《手順 1》

新規を選択すると、文章登録の画面が表示されます。

《手順 2》

文章を入力します。

《手順 3》

登録をタッチすると、入力内容が登録されます。

文章を修正する



《手順1》

修正する対象の文章を長押しすると、左の画面になります。

《手順2》

文章を修正します。

《手順3》

登録をタッチすると決定されます。

文章を削除する

《手順1》

削除する対象の文章を長押しして、入力画面を出します。

《手順2》

「Menu」ボタンを押します。

《手順3》

削除をタッチすると、この文章が削除されます。

6 その他



環境設定

外交システムに関するさまざまな設定をここで行います。

データクリア

データを初期化します。

マスタ整理

マスタを整理します。

バックアップ

データのバックアップをします。

データ復旧

バックアップしたデータから復旧します。

バージョンアップ

システムのバージョンアップをします。

6・1 環境設定

外交システムに関するさまざまな設定をここで行います。

端末設定

端末



設定は各項目を長押しして行います。

店ID

店のID番号を指定します。

プリンタ

ペアリングしたプリンタを指定します。

ドメイン名

FTPサーバーのホスト名を指定します。

ユーザー名

FTPサーバーのユーザー名を指定します。

パスワード

FTPサーバーのパスワードを指定します。

FTPモード

FTPサーバーのFTPモードを指定します。

入力設定

入力



消費税率

消費税の税率を指定します。

消費税端数

消費税の端数処理を指定します。

値引方法

値引を含んで消費税を計算するかを指定します。

割引方法

割引を含んで消費税を計算するかを指定します。

割引端数

割引の端数処理を指定します。

料率計算

金額を5円、10円で丸めるかを指定します。

在庫処理

返却時に在庫処理をした商品の

みチェックが付きます。

最大タグ番号

タグの最大値を指定します。

入力日指定

入力日を自分で入力するようにするかを指定します。

単価名設定

単価名を設定します。

支払方法

クレジット支払がある場合設定します。

契約単価

契約単価の更新を登録時にするか入力時にするかを指定します。

伝票設定

伝票



伝票印字

伝票印字の種類を指定します。

お預り証

(控え)

納品伝票

伝票出力

単価→

伝票に単価を印字します

内税→

伝票に内税を印字します

残高→

伝票に残高を印字します

タグ個々→

タグを個々に印字します。

顧客名を大きく→

伝票に印字する顧客名を大きくします。

金額を*印→

伝票の金額欄を*に印字します。

領収書出力

内訳→

領収書に内訳を印字します

預り明細出力

時間→

預り明細に時間を印字します

タグプリンタ

タグプリンタに印字するデータを作成します

6・2 データクリア

データを初期化します。



※ 実行するとデータがクリアされますので十分注意して下さい

《手順1》

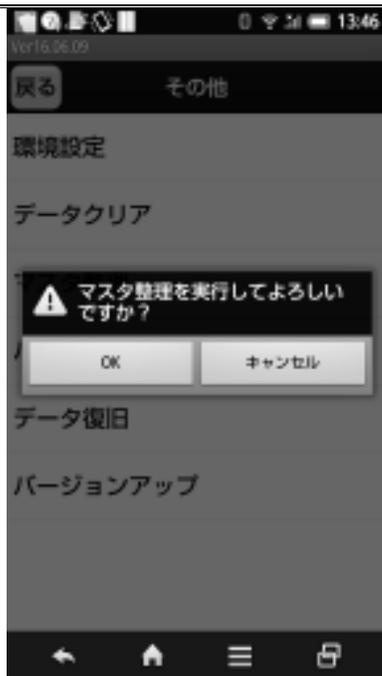
クリアするデータをタッチしてチェックを付けます。

《手順2》

OKをタッチすると、データのクリアが開始されます。

6・3 マスタ整理

データを整理し最適化します。



《手順1》

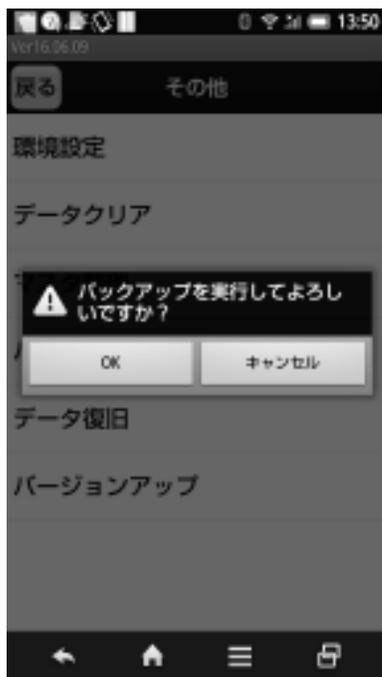
「マスタ整理」をタッチします。

《手順2》

OKをタッチすると、マスタの整理が開始されます。

6・4 データバックアップ

データをバックアップします。



《手順1》

「データバックアップ」をタッチします。

《手順2》

OKをタッチすると、データのバックアップが開始されます。

6・5 データ復旧

データを復旧します。



《手順1》

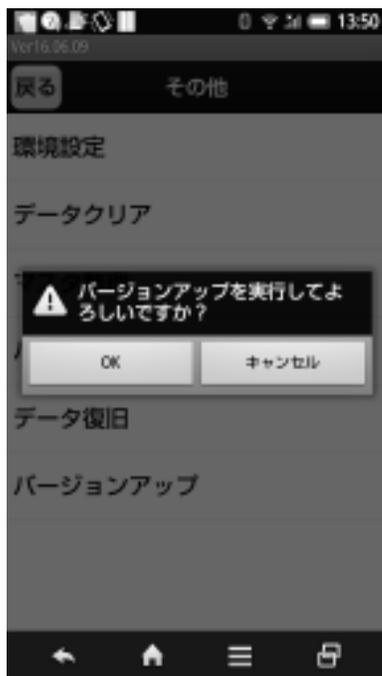
「データ復旧」をタッチします。

《手順2》

OKをタッチすると、データの復旧が開始されます。

6・6 バージョンアップ

システムのバージョンアップをします。



《手順 1》

「バージョンアップ」をタッチします。

《手順 2》

OK をタッチすると、アプリがダウンロードされます。

《手順 3》

アプリのインストールでシステムのバージョンアップが開始されます。