
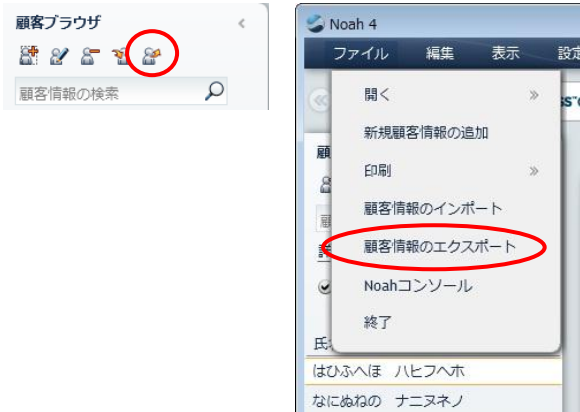
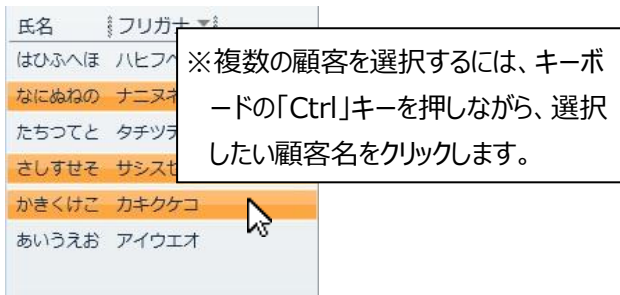


顧客データのエクスポート

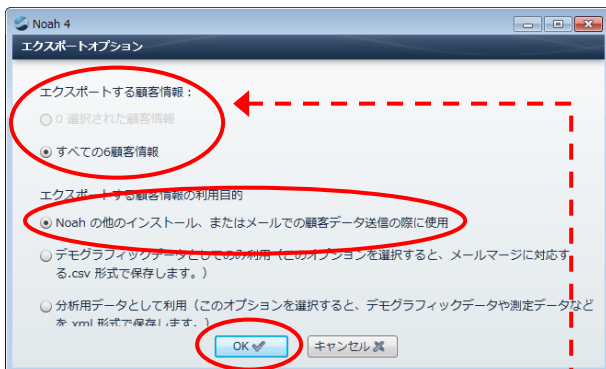
- 1 Noah 4 を起動し、顧客ブラウザから「顧客のエクスポート」() を選択してください。
また、ファイルメニューから選択することもできます。



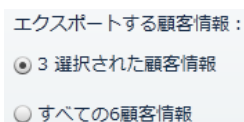
特定の顧客のみを抽出したい場合には、抽出したい顧客名をクリックし、「顧客のエクスポート」アイコンをクリックします。



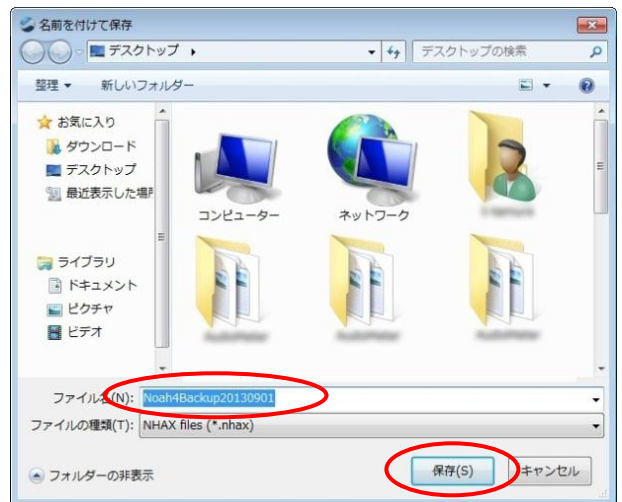
- 2 エクスポートオプション画面でエクスポートする顧客情報を確認してください。
「エクスポートする顧客情報の利用目的」の項目は、「Noah の他のインストール…」にチェックを入れ、「OK」ボタンをクリックしてください。



※特定の顧客を抽出した場合は、次のような表示になります。



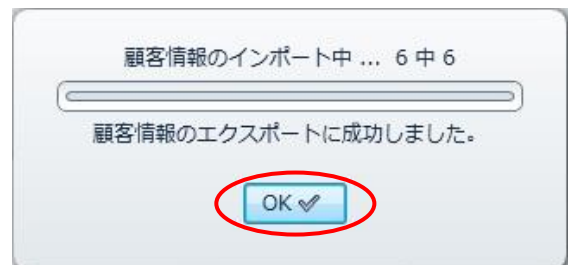
- 3 保存場所を選択し、ファイル名を入力します。ファイル名の入力が終わったら、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。




※当マニュアルでは、保存場所をデスクトップに、作成した日付がわかりやすいようにファイル名に日付を追記しています(例：Noah4Backup20130901)

※顧客登録件数やセッション数が多い場合、時間がかかります。しばらくお待ちください。

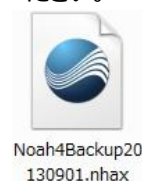
- 4 「OK」ボタンをクリックしてください。



- 5 「」ボタンをクリックしてください。



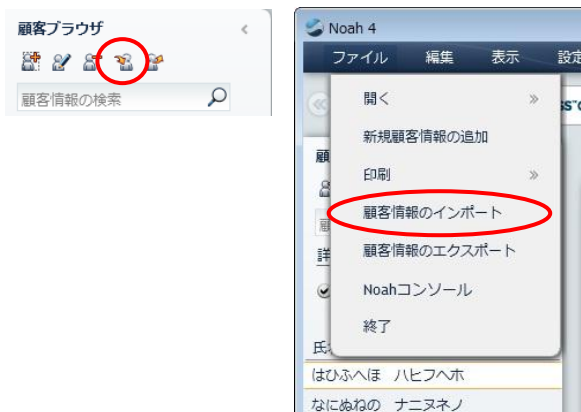
- 6 デスクトップ上にエクスポートデータがあることを確認してください。



顧客データのインポート

1 Noah 4 を起動し、顧客ブラウザから「顧客のインポート」(👤)を選択してください。

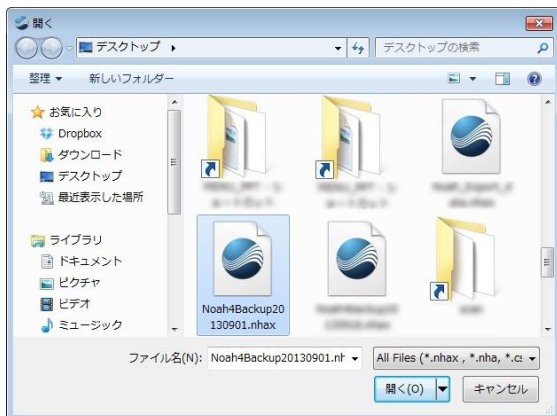
また、ファイルメニューから選択することもできます。



2 インポートするデータ (〇〇.nhax) を選択し、「開く(O)」ボタンをクリックしてください。

※当マニュアルは、先ほど作成した

「Noah4Backup20130901(.nhax)」を選択します。



3 インポートが開始されます。インポートが終わりましたら、「終了」ボタンをクリックしてください。



参考：顧客データが重複する場合

インポートファイルの顧客データとインポート先の顧客データが重複する場合、顧客データをどのように処理するか選択します。



「マージ」：インポートした顧客情報が既存の顧客データに追加されます。

「すべてマージ」：すべての顧客をマージします。

「置換」：既存の顧客データをインポートする顧客データと置換えます（既存の顧客データは破棄されます）。

「すべて置換」：すべての重複顧客を「置換」します。

「新規」：重複しているインポートデータを新しい顧客として追加されます。この場合、新しい顧客番号を採番するために番号入力画面が表示されます（手動割り当ての場合）

「スキップ」：この顧客データのインポートは行いません。

「キャンセル」：選択したインポートファイルからのインポートを中止します。