



案件自社担当者変更マニュアル

アジェンダ

01 データの抽出

02 インポート権限ロールの作成

03 インポートデータの作成

04 上書きインポート

01 データの抽出

担当者変更する案件を検索する

- ① 【案件】 の②検索画面を開き、③ 【自社担当者】 にて担当者名を選択します。
- ④ 【検索】 をクリックします。

The screenshot shows the 'Remix' CRM interface for 'Case Search'. The left sidebar contains a '基本メニュー' (Basic Menu) with items like 'ダッシュボード', 'タイムライン', 'カレンダー', '顧客', '案件', '名刺', 'データ分析', '活動', '日報・通報', '社員', '施設予約', 'アナリティクスデモ', and '月間行動予実'. The '案件' (Cases) item is highlighted with a red box and a '1' callout. A dropdown menu is open, showing 'リスト一覧', '担当リスト', '担当定期訪問リスト', '検索' (highlighted with a red box and '2' callout), and '登録'. The main content area is titled '案件検索' and has tabs for '案件', '案件リスト', and '案件検索'. The '案件検索' tab is active. At the top right, there are buttons for 'クリア', '検索' (highlighted with a red box and '4' callout), and '案件新規登録'. Below the tabs, there are search filters: '検索対象の絞り込み' (Case information selected), '案件リストで絞り込み' (Selected), and two search option sections, each with '前方一致検索' (Front match) selected. A '自社担当者 (選択)' (Selected in-house staff) section is highlighted with a red box and a '3' callout. It contains a list of staff members: '★営業太郎' (selected), '★営業部', '★営業太郎', '営業次郎', '営業花子', and '★上司三郎'. There are '選択' (Select) and '削除' (Delete) buttons. Below the list, there are checkboxes for '子部署も含む' (checked) and '主担当のみ' (unchecked). At the bottom, there are radio buttons for '選択肢指定' (Selected) and 'どの選択肢も選択されていない' (None selected), and buttons for '全て選択' (Select all), '全て解除' (Deselect all), and '選択反転' (Toggle selection).

【補足】 検索項目が表示されていない場合

- ① 【検索項目変更】 を選択し、② 【項目一覧】 から検索条件に追加したい項目を選択します。
- ③ 【設定完了】 をクリックすると、検索条件に項目が追加されます。

1

2

3

案件

案件リスト

案件検索

クリア

検索

案件新規登録

案件検索

説明

お気に入り条件

検索項目変更

項目設定

表示する項目を、項目一覧から表示項目へドラッグ&ドロップするか、一括で追加アイコンをクリックして下さい。

表示項目

項目一覧

顧客名	顧客	一括で追加
案件名	案件	一括で追加
自社担当者 (選択)	案件コード	ランク
進捗状況	案件名	案件タイプ
案件商品コード	BS仮登録	新規/リピート
顧客ランク	進捗状況	最新活動内容
住所	代理店	商品名
代理店フラグ	受注 (予定) 日	納品 (予定) 日
案件タイプ	受注 (予定) 金額	仕入 (予定) 金額

戻る

設定完了

進捗状況

案件化

提案済

内示

受注

受注後フォロー

失注

担当者変更する案件を抽出する

①検索結果画面の▼を選択し、②【全て選択】より全て選択します。
☑がいたら、③右上の【CSV出力】をクリックして、④【出力】します。

■必要な項目「顧客名」「案件名」「顧客コード」

「案件コード」「自社担当者」「主担当者（自社担当部署）」

※項目が表示されていない場合は、右上の表示設定より一覧表示項目の設定を行います。

The screenshot displays a search results page with a table of cases. A modal window for 'CSV出力設定' (CSV Export Settings) is open, showing options for encoding and output format. The interface includes navigation tabs, search filters, and a table with columns for customer name, case name, dates, and staff.

顧客名	案件名	最終訪問日	自社担当者	保守契約終了日	案件コード	最新活動内容	受注（予定）日	受注（円）
★株式会社スマイル	定期訪問		営業太郎(子部署も含む)				2020-03-24	4,01
	◆【ホットリード】	20					2019-05-31	5-
	◆【ホットリード】	20					2020-03-13	7,2
	◆【ホットリード】	20					2017-05-31	2,4
	◆【ホットリード】	20					2018-05-31	2,4
	★〇〇〇〇新規導入						2018-03-07	8
	★商品A1新規導入						2019-03-01	8
	新規導入						2021-03-11	2,5
	新規導入						2019-05-20	8
堂林交通株式会社	定期訪問						2020-06-17	2,0
中央鉄鋼株式会社	定期訪問						2020-08-12	1,3
株式会社DDH	定期訪問						2020-03-18	3,2
マクロマイクロ株式会社	定期訪問							

02 インポート権限ロールの作成

インポート権限ロールの作成①

- ① 「システムの設定」を選択し、② 「利用機能の制限」をクリックします。
- ③ 「ロール編集」をクリックします。

The screenshot shows the eSales Manager interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: ホーム, シートの一覧と拡張, 自社の設定, 顧客の設定, 営業プロセスの設定, アウトプットの設定, その他機能の設定, システムの設定, データのインポート, 画面表示の雛形の設定, 利用機能の制限, セキュリティポリシーの変更, 環境設定, 外部システムとの連携. The 'システムの設定' item is highlighted with a red box and a circled '1'. The '利用機能の制限' item is highlighted with a red box and a circled '2'. The 'ロール編集' item in the sub-menu is highlighted with a red box and a circled '3'.

The main content area shows the '利用機能の制限' page. It has a header 'ロールの設定' and a sub-header 'ロール編集'. Below the sub-header is a table with columns for role names and various system functions. The table contains the following data:

ロール名	スケジュールシェアライセンス	ナレッジシェアライセンス	スタンダードライセンス	グループウェアライセンス	アナライザーライセンス	月間行動予測ライセンス	予算実績管理ライセンス	マップサービス
コメント								
<input type="checkbox"/> 認証・設定								
PC版ログイン	✓	✓	✓					
管理者としてログイン								
項目設定	✓	✓	✓					
<input type="checkbox"/> BP版認証								

インポート権限ロールの作成②

- ①インポート権限をつけたいロール名の項目に☑をつけ、
- ②「設定」をクリックすると、③権限が付与されます。

利用機能の制限

ロール

ロール参照 新規作成 ロール削除 ロールコピー

順序			
ロール名	スタンダードライセンス (日本語) 他言語を表示	グループウェアライセンス (日本語) 他言語を表示	アナライザーライセンス (日本語) 他言語を表示
コメント			

<input type="checkbox"/> 活動登録チェック	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 活動登録チェック	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 顧客インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 案件インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 案件商品情報インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 活動インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 活動商品情報インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 名刺インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 社員インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 部署インポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> キャンペーンインポート	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> セミナー出席インポート	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 納品情報インポート	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 実績シートインポート	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 積上シートインポート	<input checked="" type="checkbox"/>

設定 クリア

利用機能の制限

ロールの設定

社員ごとに利用できる機能を制限するための機能です。権限のパターンに合わせてロールを作成し、どの機能が利用できるかを選択します。
① ロールをユーザーの登録変更画面から付与することにより、ユーザーが該当の機能を利用できるようになります。
② ロールは1ユーザーに複数指定することもできます。
※ユーザーには別途、機能を利用するためのライセンスを付与する必要があります。

ロール編集

ロール名	スタンダードライセンス	グループウェアライセンス	アナライザーライセンス	月間行動予算ライセンス	予算実績管理ライセンス	マップライセンス	アナリティクスライセンス	サイト管理
コメント		③						
<input type="checkbox"/> インポート								
顧客インポート	✓							
案件インポート	✓							
案件商品情報インポート	✓							
活動インポート	✓							
活動商品情報インポート	✓							
名刺インポート	✓							
社員インポート	✓							
部署インポート	✓							

03 インポートデータの作成

インポートデータ雛型のダウンロード

- ① 右上のログイン名から②「システム設定」を選択します。
- ③ システムの設定を選択し、④データのインポートを選択します。
- ⑤ 案件インポートをクリックします。
- ⑥ CSVファイルの「ダウンロード」をクリックし、雛型をダウンロードします。

※インポート権限が必要です

No.	シート名
1	顧客インポート
2	案件インポート
3	案件(商品情報項目)インポート
4	活動インポート
5	活動(商品情報項目)インポート
6	名刺インポート
7	実績シートインポート
8	積上シートインポート

データインポート

案件インポート

ファイル添付 > マッピング確認 > データ登録方法設定 > シミュレーション設定 > シミュレーション実行 > インポート実行

1 インポートデータを作成してアップロードする

業務タイプ: 全て

インポートするCSVファイルの雛型をダウンロードする

1 前回のインポート結果を修正して再度インポートする場合は、下記のリンクをクリックしてください。

前回のインポート結果を表示

設定したフォーマットに従ってデータを作成する

データの日付フォーマット: 2001/01/31 または 2001-01-31

1 案件インポートCSVファイルの作成手順については、こちらをご参照ください。

CSVファイルをアップロードする

文字コード: MS932 (日本語)

ここをクリックまたはファイルをドロップ

次へ

抽出データを開く②

- ①「カンマ」にチェックし、②「次へ」をクリックします。
- ③「文字列」を選択し、④キーボードの「Shift」を押しながら一番端の項目をクリックします。(画像のように、項目全てが黒く選択された状態になります)
- ⑤「完了」をクリックすると、CSVデータが全列文字列で開きます。

※画面はExcel2016です。

テキストファイルウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

- タブ(T)
- セミコロン(S)
- カンマ(C)
- スペース(S)
- その他(Q):

連続した区切り文字は 1 文字として扱う(B)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

顧客名	案件名	最終訪問日	自社担当者社員番号	自社担当者	保守契約終了日	案件
★株式会社スマイル	定期訪問	2020-05-28	21	★営業太郎		定期
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2017-03	2019-02-07	21	★営業太郎	営業
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2017-03	2020-03-03	21	★営業太郎	営業
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2017-03	21	★営業太郎		定期
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2017-03	21	★営業太郎		定期

テキストファイルウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。

列のデータ形式

- G/標準(G)
- 文字列(T)
- 日付(D): YMD
- 削除する(I)

[G/標準] を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に変換されます。

データのプレビュー(P)

文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
顧客名	案件名	最終訪問日	自社担当者社員番号	自社担当者	保守契約終了日	案件
★株式会社スマイル	定期訪問	2020-05-28	21	★営業太郎		定期
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2017-03	2019-02-07	21	★営業太郎	営業
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2020-03-03	21	★営業太郎		定期
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2017-03	21	★営業太郎		定期
★株式会社スマイル	◆【ホットリード】	2017-03	21	★営業太郎		定期

【例】担当者変更「主担当者」「自社担当者」に社員番号追加

ダウンロードした雛型に先程抽出したCSVデータから、それぞれ「顧客名」「案件名」「顧客コード」「案件コード」情報を抽出したデータから貼り付けます。「主担当者」「自社担当者」に新しい担当の**社員番号**を追加します。

インポート雛型ファイル

	A	B	C	D	E	F	G	H	BE	BF	BG
1	顧客コード(顧客名(顧客	案件コード(案件	案件タイプ(案件	継続/終了(	案件名(案件	主担当者(案	自社担当者(	自社担当部署	主担当(自社担	自社担当	
2	10132	テストクリニッ	10723			一般対応	3	3			
3	10128	フーズ株式会	10674			一般対応	3				
4	10128	フーズ株式会	10690			ABC導入案件	3	3			
5	10128	フーズ株式会	10691			esm/10L	3	3			
6	10128	フーズ株式会	10692			カスタマイズ	3	3			
7	10128	フーズ株式会	10688			ライセンス追	3	3			
8	10128	フーズ株式会	10685			営業マン育成	3	3			
9	10128	フーズ株式会	10686			開発	3	3			
10	10128	フーズ株式会	10687			導入案件	3	3			
11	10128	フーズ株式会	10689			名刺デジタル	3	3			
12	10128	フーズ株式会	10693			要件定義	3	3			

	A	B	C	D	E	F	G	H	BE	BF	BG
1	顧客コード(顧客名(顧客	案件コード(案件	案件タイプ(案件	継続/終了(	案件名(案件	主担当者(案	自社担当者(	自社担当部署	主担当(自社担	自社担当	
2	10132	テストクリニッ	10723			一般対応	4	4			
3	10128	フーズ株式会	10674			一般対応	4	4			
4	10128	フーズ株式会	10690			ABC導入案件	4	4			
5	10128	フーズ株式会	10691			esm/10L	4	4			
6	10128	フーズ株式会	10692			カスタマイズ	4	4			
7	10128	フーズ株式会	10688			ライセンス追	4	4			
8	10128	フーズ株式会	10685			営業マン育成	4	4			
9	10128	フーズ株式会	10686			開発	4	4			
10	10128	フーズ株式会	10687			導入案件	4	4			
11	10128	フーズ株式会	10689			名刺デジタル	4	4			
12	10128	フーズ株式会	10693			要件定義	4	4			

担当者新規に追加インポートデータ作成

ダウンロードした雛型に先程抽出したCSVデータから、それぞれ「顧客名」「案件名」「顧客コード」「案件コード」情報を抽出したデータから貼り付けます。自社担当者の欄に新しい担当者の「社員番号」、主担当者（自社担当部署）の欄に新しい担当者の「部署番号」をそれぞれ入力してください。データができれば、CSV形式で保存します。

インポート雛型ファイル

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	顧客コード	顧客名(顧客)	案件コード	案件タイプ(継続/終了)	案件名(案件)	主担当者	自社担当部署名(案件)	窓口氏名(窓口)	氏名(窓口)		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

今回変更する担当者の
社員番号を入力

今回変更する担当者の
部署番号を入力

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	顧客コード	顧客名(顧客)	案件コード	案件タイプ(継続/終了)	案件名(案件)	主担当者	自社担当部署名(案件)	緊急度(案件)	自社担当部署	主担当者	自社担当	自社担当	主担当者	自社担当	自社担当	主担当者	自社担当	自社担当	主担当者	自社担当	自社担当	主担当者	自社担当	自社担当	主担当者	自社担当
2	10132	テストクリニ	10723		一般対応			3																		
3	10128	フーズ株式	10690		ABC導入案件			3																		
4	10128	フーズ株式	10691		esm/10L			3																		
5	10128	フーズ株式	10692		カスタマイズ			3																		
6	10128	フーズ株式	10688		ライセンス追加			3																		
7	10128	フーズ株式	10685		営業マン育成コンサル			3																		
8	10128	フーズ株式	10686		開発			3																		
9	10128	フーズ株式	10687		導入案件			3																		
10	10128	フーズ株式	10689		名刺デジタル			3																		

04 上書きインポート

シミュレーションの実行、インポートの実行

シミュレーションの実行を「する」にチェックをつけ、次へをクリックします。
シミュレーション結果にてエラーが表示されなければ「インポート実行」をクリックし、
インポート完了です。（エラーがあった場合、未登録・未更新データに結果が表示されます）

案件インポート

ファイル添付 > マッピング確認 > データ登録方法設定 > シミュレーション設定 > シミュレーション実行 > インポート実行

4 シミュレーションの設定をする

シミュレーションの実行 する しない

通知先 ※インポート完了時にも通知します
メールアドレス

戻る **次へ**

案件インポート

ファイル添付 > マッピング確認 > データ登録方法設定 > シミュレーション設定 > シミュレーション実行 > インポート実行

インポートシミュレーション完了

処理レコード数 8 / 8
シミュレーション結果を全てダウンロード

登録・更新データ 8件	
登録データ件数 0	内コピーとして登録： 0
更新データ件数 8	

未登録・未更新データ 0件	
マッチングキーが空白のため 0	新規データを登録しない設定のため 0
複数件マッチングしたため 0	登録済みデータを上書きしない設定のため 0
顧客が存在しないため 0	商品が存在しないため 0
データが不正なため 0	

キャンセル **インポート実行**

案件インポート

ファイル添付 > マッピング確認 > データ登録方法設定 > シミュレーション設定 > シミュレーション実行 > インポート実行

インポート完了

処理レコード数 8 / 8
インポート結果を全てダウンロード

登録・更新データ 8件	
登録データ件数 0	内コピーとして登録： 0
更新データ件数 8	

未登録・未更新データ 0件	
マッチングキーが空白のため 0	新規データを登録しない設定のため 0
複数件マッチングしたため 0	登録済みデータを上書きしない設定のため 0
顧客が存在しないため 0	商品が存在しないため 0
データが不正なため 0	

続けてインポートする

前回のインポート結果の確認

案件インポートにて「前回の案件インポート結果を表示」をクリックするとインポート結果画面取得できます。

CSVレコード中登録レコード数が正しく表示されていれば正常に完了しています。

案件インポート

ファイル添付 > マッピング確認 > データ登録方法設定 > シミュレーション設定 > シミュレーション実行 > インポート実行

1 インポートデータを作成してアップロードする

業務タイプ:

インポートするCSVファイルの雛形を [ダウンロード](#) する

① 前回のインポート結果を修正して再度インポートする場合は、下記のリンクをクリックしてください。

[前回のインポート結果を表示](#)

設定したフォーマットに従ってデータを作成する

データの日付フォーマット:

① 案件インポートCSVファイルの作成手順については、[こちら](#)

CSVファイルをアップロードする

文字コード:

↓ [ここをクリックまたはファイルをドロップ](#)

前回のインポート結果

前回のインポート日時: 2020/06/03 08:53

CSVデータ件数 8件
[インポート結果を全てダウンロード](#)

登録・更新データ 8件			
登録データ件数	0	内コピーとして登録:	0
更新データ件数	8		

未登録・未更新データ 0件			
マッチングキーが空白のため	0	新規データを登録しない設定のため	0
複数件マッチングしたため	0	登録済みデータを上書きしない設定のため	0
顧客が存在しないため	0	商品が存在しないため	0
データが不正なため	0		

 **SOFTBRAIN** Co.,Ltd.