

《登録した案件情報をまとめて変更する》

既に登録してある案件情報をまとめて変更したい場合は CSV を使って変更するのが便利です。

1. 案件情報に条件を入れ検索し、結果を CSV 出力します。

The screenshot shows a web application interface for managing cases. At the top, there are navigation tabs: '案件' (Cases), '案件リスト' (Case List), '案件明細' (Case Details), '見込管理表' (Forecast Management Table), and '予算対比表' (Budget Comparison Table). Below this is a search bar with a '検索' (Search) button highlighted in red. The search criteria include: '案件名' (Case Name) with an input field and 'AND' operator; '顧客' (Customer) with an input field and a person icon; '案件ランク' (Case Rank) with a '選択' (Select) button; '受注予定日' (Order Date) with a date range selector (YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD) and options for '[未指定]' (Not specified) and '[未設定]' (Not set); '自社担当者' (In-house staff) with a selection icon; and '顧客-未訪問期間' (Customer - Not visited period) with a dropdown for '日以上' (More than X days) and checkboxes for 'ランク別指定' (Specify by rank) and '一度も訪問がない顧客を含む' (Include customers who have never been visited). Below the search bar, there is a table with columns '案件名' (Case Name), '顧客' (Customer), and '受注金額' (Order Amount). The table shows two rows: '20211208_test' with customer '株式会社コウフク商会' and amount '520,000円', and '20211208_test2' with the same customer. At the bottom right of the table area, there is a 'CSV出力' (Export to CSV) button highlighted in red.

2. 出力した CSV を Excel で開きます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	案件ID	案件名	案件コード	顧客ID	顧客	顧客社員ID	顧客社員	関連顧客1	関連顧客1関
2	33	20211208_test		10218	株式会社コウフク商会				
3	34	20211208_test2		10218	株式会社コウフク商会				

3. 変更や更新する情報を入力し、CSV を保存します。

※保存する際、元の CSV とは違う名称で保存してください。

修正情報に間違いがあった際に修正前の CSV が残っていれば、簡単に元に戻すことができます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	案件ID	案件名	案件コード	顧客ID	顧客	顧客社員ID	顧客社員	関連顧客1	関連顧客1関
2	33	20211208_test		10218	株式会社コウフク商会		田村 コウ		
3	34	20211208_test2		10218	株式会社コウフク商会		田村 ユキ		

◆ポイント

登録された情報には自動的に ID が振られます。

その ID を元に情報の管理をしているため、情報を変更、更新する場合は、Excel の 1 列目にある ID 欄を消さないよう注意してください。

4. 案件情報の **CSV 入力** をクリックします。

The screenshot shows the '案件 - 検索' (Cases - Search) interface. At the top, there are navigation tabs: '案件', '案件リスト', '案件明細', '見込管理表', and '予算対比表'. Below these is a search filter section with fields for '案件名', '顧客', '案件ランク', '受注予定日', and '自社担当者'. A '検索' (Search) button is in the top right. Below the filters, there is a table header with columns '案件名', '顧客', and '受注金額'. The table is currently empty, and a message '検索を実行してください。' (Please execute the search.) is displayed. The 'CSV入力' button is highlighted with a red box.

5. CSV ファイルに先程保存した CSV を選択し、**CSV チェック開始** をクリックします。

※ CSV を登録する際は、必ず最初に **CSV チェック開始** をクリックしてエラーが無い事を確認してからインポートしてください。

The screenshot shows the '案件CSV入力' (Case CSV Input) dialog. At the top, there are buttons: 'サンプルCSV出力', 'CSVチェック開始', 'CSV入力開始', and 'キャンセル'. The 'CSVチェック開始' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a 'CSVファイル*' field with a 'ファイルを選択' (Select File) button and a file name '案件.csv'. A note below says '※一度に入力できるCSVの行数は最大50,000件です。' (The maximum number of rows that can be input in a CSV file at one time is 50,000 rows). There is also a '文字コード' (Character Code) dropdown set to 'UTF-8'.

6. チェック後、エラーがない旨のメッセージが表示されますので、**OK** をクリックします。

エラーがある場合は、**OK** をクリック後にエラー一覧にて内容を確認して CSV の修正を行ってください。

The screenshot shows the '案件CSV入力' dialog with a success message. The message box says 'メッセージ' (Message) and '2件のチェックが完了し、エラーはありませんでした。' (2 checks completed, no errors were found). The 'OK' button in the message box is highlighted with a red box. The background shows the 'CSVファイル*' field with '案件.csv' and the '文字コード' dropdown set to 'UTF-8'. There are also buttons for '進捗' (Progress) and 'エラー一覧' (Error List).

7.エラーが無い事を確認し、**CSV 入力開始**をクリックします。

案件CSV入力

サンプルCSV出力

CSVチェック開始

CSV入力開始

キャンセル

CSVファイル* 案件.csv

※一度に入力できるCSVの行数は最大50,000件です。

文字コード UTF-8

進捗 2/2件

100%

エラー一覧 0件

行番号	エラー内容
	該当なし

8.インポート完了のメッセージが表示されたら OK をクリックし、**戻る**から案件情報に戻ります。

案件CSV入力

戻る

CSVファイル 案件.csv

※一度に入力できるCSVの行数は最大50,000件です。

文字コード UTF-8

進捗 2/2件

メッセージ

メッセージ

2件のデータをインポートしました。

OK

エラー一覧 0件

行番号	エラー内容
-----	-------

以上の手順で、既に登録されている案件の情報更新がまとめて行えます。