

<案件明細を使ってみよう>

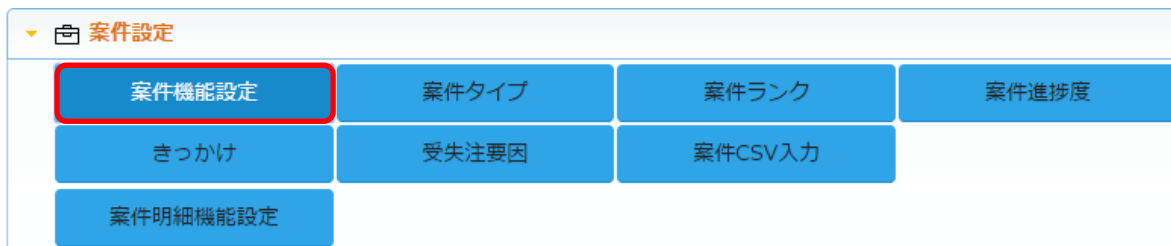
複数の社員で1つの案件・商談に対応する場合、それぞれが案件を立てると案件情報が乱立してしまいわかりにくくなります。

案件登録時に案件明細機能を使うことで、1つの案件をそれぞれの社員の売上に分ける事が出来ます。

また、1つの案件に複数の製品やサービスが含まれている場合にも有効です。

◆事前準備

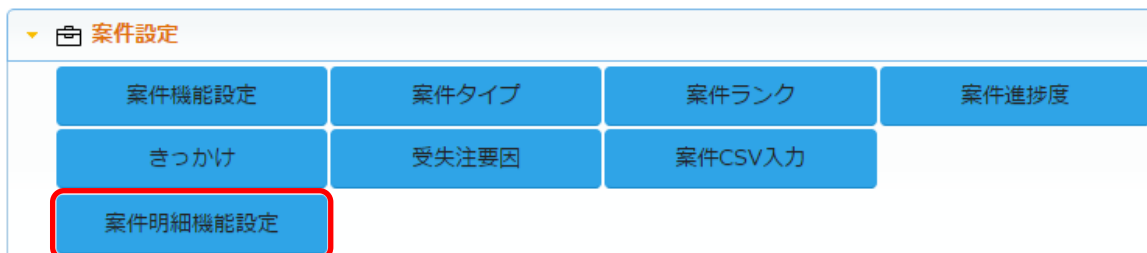
1.[システム管理]－[案件設定]－[案件機能設定]－[項目設定タブ]の順にクリックします。



2. **編集** をクリックし、案件明細の有効にチェックを入れ **設定** をクリックします。



3.次に[案件明細機能設定]をクリックします。



4. **項目設定** タブをクリックすると、現在の案件明細の項目が表示されます。

編集 をクリックします。

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
案件明細名				<input type="radio"/>		
案件明細コード		チェックパターン: コード		<input type="radio"/>		
案件明細ランク				<input type="radio"/>		
受注予定日				<input type="radio"/>		

5. 項目名を変更や単位の設定、また項目の有効や必須などの設定をする事が出来ます。

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
案件明細名	<input type="text"/>	チェックパターン: (選択)	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
案件明細コード		チェックパターン: コード		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
案件明細ランク		初期値: (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
受注予定日		<input type="checkbox"/> 年		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
売上予定日		<input type="checkbox"/> 年		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
単価		<input type="checkbox"/> 枚		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
数量		(選択)				<input type="checkbox"/>
受注金額		<input checked="" type="checkbox"/> 桁区切り チェックパターン: (選択)				<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 自動計算 計算式: <input type="text"/>				
		<input type="button" value="設定例"/>				
仕入金額		<input checked="" type="checkbox"/> 桁区切り チェックパターン: (選択)	円	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 自動計算				

※受注金額や仕入金額、粗利金額の欄は自動計算を設定することが出来ます。

例: 受注金額 - 仕入金額から粗利金額を出す場合

$\$(受注金額) - \$(仕入金額)$

6. それぞれ設定後、**設定** をクリックします。

◆登録

案件明細は案件の新規登録、または編集にて登録します。

1.左側のメニューから案件情報をクリックすると、案件一覧が表示されます。

The screenshot shows the Ecrea web application interface. On the left sidebar, the '案件情報' (Case Information) menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a search filter for cases. The filter includes fields for '案件名' (Case Name), '顧客' (Customer), '案件ランク' (Case Rank), and '案件進捗度' (Case Progress). There are also buttons for '+新規' (New) and '検索' (Search). Below the filter, there is a table with columns for '案件名', '顧客', '案件ランク', and '案件進捗度'. 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.

2. **+新規** をクリックすると、案件登録が表示されます。

案件名や顧客など必要な項目を入力、選択します。

3.案件明細の **+追加** または **+複数** をクリックします。

The screenshot shows the '案件明細' (Case Details) form. The form has several fields: '担当者' (Staff), '訪問回数' (Number of visits), '作成者' (Creator), and '作成日' (Creation date). The '案件明細' (Case Details) section is expanded, and the '+追加' (Add) and '+複数' (Multiple) buttons are highlighted in red. The '訪問回数' field is set to '0回' (0 times).

+追加 をクリックすると、明細を 1 件登録することができます。

+複数 をクリックすると、登録する明細の行数を指定することができます

The screenshot shows the '案件明細' (Case Details) form. The form has several fields: '案件明細名' (Case Name), '案件明細コード' (Case Code), '案件明細...' (Case...), '受注予定日' (Order Date), '売上予定日' (Sales Date), and '数量' (Quantity). The '+追加' (Add) and '+複数' (Multiple) buttons are highlighted in red. The form also includes fields for '単価' (Unit Price), '受注金額' (Order Amount), '仕入金額' (Purchase Amount), '粗利金額' (Gross Profit Amount), '売上期間' (Sales Period), and '担当部署' (Responsible Department). The '受注金額' field is set to '0円' (0 Yen) and has a '反映' (Reflect) button. The '仕入金額' field is set to '0円' (0 Yen) and has a '反映' (Reflect) button. The '粗利金額' field is set to '0円' (0 Yen) and has a '反映' (Reflect) button.

◆検索

案件－案件明細タブにて、明細毎に検索をする事が出来ます。

1.案件情報メニューの **案件明細** タブをクリックすると、案件明細一覧が表示されます。

The screenshot shows the Ecrea web application interface. The top navigation bar includes 'Ecrea', a search bar, and user information. The left sidebar contains various menu items like 'ホーム', '顧客情報', and 'ToDo'. The main content area is titled '案件明細 - 一覧' and features a search filter section with several input fields and a search button. The search criteria include '案件明細名', '売上予定日', '案件-案件名', '案件-案件ランク', and '案件-自社担当者'. A search button is located at the bottom right of the filter section.


2.条件右横の **設定** をクリックすると、条件選択が表示されます。

条件として追加したいものにチェックを入れ **設定** をクリックすると、条件が追加されます。

The screenshot shows the '条件選択' (Condition Selection) dialog box. It contains a list of search criteria with checkboxes. The '設定' (Settings) button is highlighted with a red box. The criteria include:

<input checked="" type="checkbox"/> 案件名	<input type="checkbox"/> 案件コード	<input checked="" type="checkbox"/> 案件ランク
<input checked="" type="checkbox"/> 顧客	<input type="checkbox"/> 顧客社員	<input type="checkbox"/> 関連顧客1
<input type="checkbox"/> 関連顧客社員1	<input checked="" type="checkbox"/> 自社担当者	<input type="checkbox"/> 案件タイプ
<input checked="" type="checkbox"/> 案件進捗度	<input type="checkbox"/> きっかけ	<input type="checkbox"/> 受失注要因
<input type="checkbox"/> 受失注要因詳細	<input type="checkbox"/> 開始日	<input type="checkbox"/> 受注予定日
<input type="checkbox"/> 売上予定日	<input type="checkbox"/> 受注金額	<input type="checkbox"/> 仕入金額
<input type="checkbox"/> 粗利金額	<input type="checkbox"/> 添付ファイル	<input type="checkbox"/> 備考
<input type="checkbox"/> 未訪問期間	<input type="checkbox"/> 最終訪問日	<input type="checkbox"/> 担当部署
<input type="checkbox"/> 訪問回数	<input type="checkbox"/> 作成者	<input type="checkbox"/> 作成日
<input type="checkbox"/> 更新者	<input type="checkbox"/> 更新日	<input type="checkbox"/> 案件ID
<input type="checkbox"/> 案件リスト	<input type="checkbox"/> 削除フラグ	

At the bottom right, there are three buttons: '設定' (Settings), 'クリア' (Clear), and 'キャンセル' (Cancel). The '設定' button is highlighted with a red box.

3.追加された条件に値を設定して  検索 をクリックします。

案件 | 案件リスト | **案件明細** | 見込管理表

案件明細 - 一覧 + 新規 

条件  x 条件クリア

案件明細名 OR

売上予定日 YYYY/MM/DD  ~ YYYY/MM/DD  [未指定] ~ [未指定] [未設定]

案件-案件名 OR 案件-顧客 


案件-案件ランク B 


案件-自社担当者    自社担当者(サブ)を含む


一覧  14件  


	案件名	顧客	案件ランク	案件明細名	売上予定日	受注金額
  	Ecraa新規導入15 Lic	株式会社エクレアラボ	B	ライセンス	2016/05/31	150,000円
  	Ecraa新規導入15 Lic	株式会社エクレアラボ	B	研修	2016/05/31	100,000円
  	Ecraa新規導入15 Lic	株式会社エクレアラボ	B	保守	2016/05/31	

一覧に検索結果が表示されます。

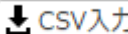
一覧横の  をクリックすると、一覧に表示する項目を選択する事が出来ます。

 または案件名をクリックすると、案件一詳細が表示されます。

 をクリックすると、案件一詳細が別タブで表示されます。

 をクリックすると、案件一更新が表示されます。

 をクリックすると、検索結果を CSV 出力する事が出来ます。

 をクリックすると、案件 CSV 入力が表示されます。