

CSV 出力管理

各タイトルをクリックすると該当ページへ移動します

CSV 出力管理の概要.....	1
CSV 出力管理とは.....	1
事前準備	2
CSV 出力方法.....	2
個人情報保護責任者	2
利用方法	3

CSV 出力管理の概要

この節では「CSV 出力管理」についてご案内します。

CSV 出力管理とは

BizMagic で実行した「CSV 出力」の履歴管理を行います。

個人情報に関わる「CSV 出力」申請状況と、申請された CSV データの閲覧が可能です。

「CSV 出力管理」で確認ができる機能は「社員情報」「顧客情報法人」「顧客情報個人」「顧客担当者情報」「顧客担当者履歴」です。

C S V 出力 管理						
検索条件						検索
対象CSV	(選択) ▼ シングル ▼	状態	(選択) ▼ シングル ▼			
登録者	本社 ▼ (部署選択) ▼ (社員選択) ▼ (グループ選択) ▼					
登録日	2017年3月24日 ☺	～	2017年6月24日 ☺			
一 覧						該当件数 1件
対象CSV	状態	利用目的	登録者	登録日 ▼	返信者	返信日
顧客情報法人	承認前	顧客リスト見直しのため	平田 夏子	17/06/24		

事前準備

CSV 出力管理の利用にあたり [システム設定] 画面の以下項目を設定します。

CSV 出力方法

[システム設定] - [各種設定] - [オプション] - [個人情報保護設定]

CSV 出力方法を設定します。

参照：システム設定マニュアル-各種設定-オプション-個人情報保護設定

オプション	
システム設定	設定
個人情報保護設定	
CSV出力方法	必須 承認が必要

個人情報保護責任者

[システム設定] - [社員 / 権限 / 日報] - [社員]

BizMagic 利用社員の中から個人情報保護承認権限を保持する社員にチェックを入れます。

参照：システム設定マニュアル-社員設定-社員

社員			
更新	更新 削除		
支店 必須	本社	部署 必須	WEBソリューション部
社員名 必須	全社 太郎	ログインID 必須	testuser
パスワード 必須		パスワード (確認用)	
権限	全社管理者		
特別権限	<input type="checkbox"/> 顧客 <input type="checkbox"/> 顧客担当者 <input type="checkbox"/> 案件 <input type="checkbox"/> 社員 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報保護責任者 <input type="checkbox"/> プロジェクト		

利用方法

1. 左メニュー [CSV 出力管理] をクリックします。

The screenshot shows the 'CSV 出力管理' (CSV Output Management) page. The left sidebar contains a menu with 'CSV出力管理' highlighted in a red box. The main content area shows search filters for '対象CSV', '状態', '登録者', and '登録日'. The '検索' (Search) button is visible in the top right corner.

■ NOTE

[CSV 出力管理] メニューは [個人情報保護責任者] または [全社管理者権限] 社員のみ表示されます。

2. 各検索条件を選択して [検索] をクリックします。

The screenshot shows the search filters section of the 'CSV 出力管理' page. The '検索' (Search) button is highlighted in a red box. The filters include '対象CSV' (Customer Information Person), '状態' (Status), '登録者' (Company), and '登録日' (Registration Date).

各項目の詳細は下記の通りとなります。

タイトル	内容
対象 CSV	出力対象 CSV をシングル、マルチで選択します。
状態	CSV 出力状態を [承認前] [承認] [否認] [報告] [報告確認] よりシングル、マルチで選択します。
登録者	CSV 出力登録社員を選択します。
登録日	CSV 出力が登録された期間を設定します。

■ NOTE

[個人情報保護責任者] 権限社員が複数存在する場合は、[個人情報保護責任者] 権限社員全員へ承認申請メッセージが送信されますが、承認/否認処理ができるのは 1 名のみとなります。

3. [一覧] に検索結果が表示されます。[対象 CSV] 名をクリックします。

The screenshot shows the search results table. The '検索' (Search) button is highlighted in a red box. The table lists results for '顧客担当者情報' and '顧客情報法人'.

一 覧							該当件数 3件
対象CSV	状態	利用目的	登録者	登録日	返信者	返信日	
顧客担当者情報	承認	訪問先リスト作成のため。内容修正しました。	平田 夏子	17/06/25	全社 太郎	17/06/25	
顧客担当者情報	否認	訪問リスト作成のため	平田 夏子	17/06/25	全社 太郎	17/06/25	
顧客情報法人	承認	顧客リスト見直しのため	平田 夏子	17/06/24	全社 太郎	17/06/25	

4. [CSV 出力 - 詳細] 画面が表示されます。

C S V 出力				
詳細			CSV出力	戻る
対象CSV	顧客担当者情報	状態	承認	
返信内容	修正点確認しました。			
返信者	全社 太郎	返信日時	2017/06/25 19:32	
利用目的	訪問先リスト作成のため。内容修正しました。			
登録者	平田 夏子	登録日時	2017/06/25 19:30	

各項目の詳細は下記の通りとなります。

タイトル	内容
利用目的	CSV 出力申請時に入力した [利用目的] を表示します。
返信者	CSV 出力承認作業を行った社員を表示します。
返信日	CSV 出力承認作業を行った日付を表示します。
返信内容	CSV 出力承認作業時に入力した [返信内容] を表示します。

■ POINT

[個人情報保護責任者]、[全社管理者権限] 社員は否認した C S V 出力申請内容も出力することが出来ます。

■ NOTE

申請と承認に関する情報は削除することができません。承認、否認にかかわらず全データが保存されます。一度承認された CSV ファイルは回数制限なく出力することができます。承認する場合はご注意ください。