

e セールスマネージャーRemix

Sansan 連携

導入手順書

目次

1	はじめに.....	3
2	Sansan API Key 発行.....	3
3	設定内容のご連絡.....	5
4	eセールスマネージャー管理者による設定.....	6
4.1	Sansan ユーザ ID を保持する項目の追加.....	6
4.2	Sansan API Key を保持する項目の追加.....	9
4.3	Sansan 人物 ID を保持する項目の追加.....	12
4.4	Sansan ユーザ ID を eセールスマネージャーに登録する.....	15
4.5	Sansan APIKey を eセールスマネージャーに登録する.....	19
4.6	Sansan 人物 ID 項目を名刺情報取り込み項目に設定する.....	22

## 1 はじめに

e セールスマネージャーの Sansan 連携をご利用頂くにあたり、お客様側で設定頂く内容がございます。お手数ですが、下記手順にしたがって、Sansan の設定をお願い致します。

## 2 Sansan API Key 発行

Sansan の API を使って連携を行うため、Sansan にて API Key の発行が必要になります。お客様の管理者アカウントで Sansan にログイン頂き、下記手順で API Key の発行をお願い致します。管理者アカウントでログインし参照できる名刺が、e セールスマネージャーに連携されます、

### 手順

- 1 Sansan にログインします。
- 2 外部サービス連携画面を表示します。
- 3 「API」タブを表示します。
- 4 「API を利用するユーザ」にログインユーザを指定し、API Key を発行します。

### 1 Sansan にログインします。



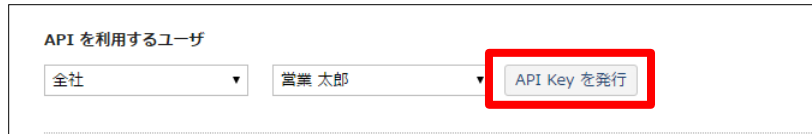
## 2 外部サービス連携画面を表示します。



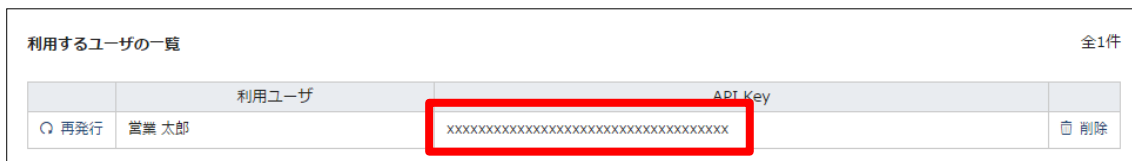
## 3 「API」タブを表示します。



## 4 「API を利用するユーザ」にログインユーザを指定し、API Key を発行します。



発行完了すると、同画面に API Key が表示されます。



利用するユーザの一覧		全1件	
	利用ユーザ	API Key	
再発行	営業 太郎	xx	削除

## 3 設定内容のご連絡

上記手順で設定した、以下の設定内容について、ソフトブレンまでご連絡下さい。

項目	値
API Key(手順 2-4)	

## 4 e セールスマネージャー管理者による設定

e セールスマネージャーRemix の環境に Sansan 連携機能を使用するために必要な設定を行います。  
導入先の e セールスマネージャーRemix が稼働している状態で実施します。  
本項の作業は、管理者ユーザでのログインが必要となります。

### 4.1 Sansan ユーザ ID を保持する項目の追加

管理者ユーザで e セールスマネージャーRemix へログインし、Sansan のユーザ ID を保持するための文字型項目を追加します。項目名は任意です。ユーザ ID は Sansan 側で名刺の所有者となっているユーザを、e セールスマネージャーの名刺受取人として登録するために使用します。

#### 手順

- 1 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。
- 2 “管理するデータの一覧を確認”画面を表示します。
- 3 “社員”画面を表示します。
- 4 “文字”をクリックします。
- 5 項目名を入力し、登録完了します。

- 1 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。



ソフトブレイン株式会社

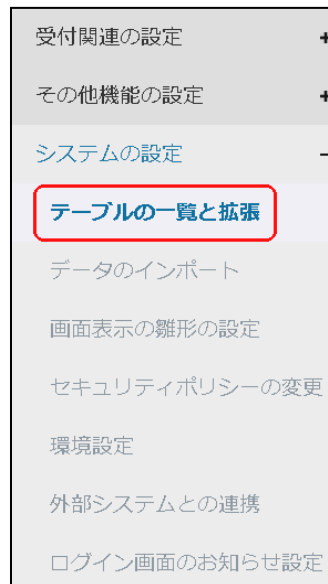
社員番号

パスワード

ログイン状態を保存する

ログイン

2 “テーブルの一覧と拡張”画面を表示します。



3 “社員”画面を表示します。

テーブルの一覧と拡張

一覧

新規シート登録

No.	シート名	オブジェクト名	登録件数		順序
1	顧客	customer	1	変更	
2	案件	business	1	変更	
3	活動	communication	0	変更	
4	商品	product	2	変更	
5	名刺	person	0	変更	
6	社員	employee	3	変更	
7	キャンペーン	lead_source	0	変更	
8	セミナー出欠席	attendance	0	変更	

## 4 “文字”をクリックします。

社員シート項目の変更

変更    クリア    戻る    項目をドラッグアンドドロップしてください。    本人プレビュー    他人プレビュー

No.	項目名	識別子	タイプ	2列表示設定	登録	必須入力	本人編集	検索
1	社員番号	employee_number	文字		使用可	必須		使用可
2	社員氏名	employee_name	文字		使用可	必須	可	使用可
3	社員氏名(かな)	employee_kana	文字		使用可		可	使用可
4	役職名		セレクト		使用可	必須		使用可
5	部署名		セレクト		使用可	必須		使用可
6	郵便番号	zipcode	文字		使用可		可	使用可
7	住所	address	文字		使用可		可	使用可
8	電話番号	tel_no	文字		使用可		可	使用可
9	携帯番号	tel_no2	文字		使用可		可	使用可

- セレクト (30/30) ?
- 12 数値 (30/30) ?
- 日付 (30/30) ?
- Aa 文字 (30/30) ?**
- 文章 (30/30) ?
- ファイル (30/30) ?
- タブ登録 ?
- 区切り線 ?
- 演算 (30/30) ?
- 紐付 ?

## 5 項目名を入力し、登録完了します。

文字型項目登録

SansanユーザーID (日本語)

項目名 [他言語を表示](#)

最大文字数：全角/半角60文字

タイプ 文字

2列表示設定  2列表示にする

使用可



## 4.2 Sansan API Key を保持する項目の追加

管理者ユーザで e セールスマネージャーRemix へログインし、Sansan の APIKey を保持するための文字型項目を追加します。項目名は任意です。APIKey は Sansan 側の名刺の所有者を指定して連携を行うために使用します。

### 手順

- 1 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。
- 2 “シートメンテナンス”画面を表示します。
- 3 “社員”画面を表示します。
- 4 “文字”をクリックします。
- 5 項目名を入力し、登録完了します。

- 1 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。



2 “シートの一覧と拡張”画面を表示します。



3 “社員”画面を表示します。

シートの一覧と拡張

一覧

構造図 一覧 新規シート登録

No.	シート名	シートタイプ	オブジェクト名	登録件数		順序
1	顧客		customer	20	変更	
2	案件		business	3523	変更	
3	活動		communication	2528	変更	
4	商品		product	2	変更	
5	名刺		person	2504	変更	
6	社員		employee	6	変更	
7	キャンペーン		lead_source	0	変更	
8	セミナー出欠席		attendance	0	変更	
9	納品情報		delivery_info	0	変更	

## 4 “文字型項目登録”を表示します。

社員項目の変更

社員項目の変更

変更 変更前に戻す 戻る 項目をドラッグアンドドロップしてください。 本人プレビュー 他人プレビュー

No.	項目名	識別子	タイプ	2列表示...	編集	必須入力	本人編集	参照	本人参照	全員参照	順序
1	社員番号	employee_number	文字		使用可	必須		使用可	可	可	
2	社員氏名	employee_name	文字		使用可	必須	可	使用可	可	可	
3	社員氏名(かな)	employee_kana	文字		使用可		可	使用可	可	可	
4	役職名		セレクト		使用可	必須		使用可	可	可	
5	部署名		セレクト		使用可	必須		使用可	可	可	
6	郵便番号	zipcode	文字		使用可		可	使用可	可	可	
7	住所	address	文字		使用可		可	使用可	可	可	
8	電話番号	tel_no	文字		使用可		可	使用可	可	可	
9	携帯番号	tel_no2	文字		使用可		可	使用可	可	可	

セレクト (30/30) 12 数値 (30/30) 日付 (30/30) **Aa 文字 (28/30)** 文章 (30/30) ファイル (30/30) タブ登録 区切り線 演算 (30/30) 紐付

## 5 項目名を入力し、登録完了します。

文字型項目登録

項目名 SansanAPIKey (日本語)

他言語を表示

最大文字数：全角/半角60文字

タイプ 文字

2列表示設定  2列表示にする

使用可

詳細設定

必須入力項目

編集	PC版	携帯版
<input type="radio"/> かな・漢字	IMEを自動でON	IMEを自動でON
<input type="radio"/> 英字	IMEを自動でOFF	半角英字入力
<input type="radio"/> 数字		半角数字入力
<input type="radio"/> パスワード	IMEを自動でOFF	半角英字入力
<input checked="" type="radio"/> 設定無し		

新規登録 削除

#### 4.3 Sansan 人物 ID を保持する項目の追加

管理者ユーザで e セールスマネージャーRemix へログインし、Sansan の人物 ID を保持するための文字型項目を追加します。項目名は任意です。人物 ID は Sansan の人物情報を一意に特定するキー情報となります。e セールスマネージャーに連携済みの名刺を更新するために利用します。

##### 手順

- 6 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。
- 7 “シートメンテナンス”画面を表示します。
- 8 “名刺”画面を表示します。
- 9 “文字”をクリックします。
- 10 項目名を入力し、登録完了します。

- 1 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。



2 “テーブルの一覧と拡張”画面を表示します。



3 “名刺”画面を表示します。

テーブルの一覧と拡張

一覧

新規シート登録

No.	シート名	オブジェクト名	登録件数		順序
1	顧客	customer	1	変更	
2	案件	business	1	変更	
3	活動	communication	0	変更	
4	商品	product	2	変更	
5	<b>名刺</b>	person	0	変更	
6	社員	employee	3	変更	
7	キャンペーン	lead_source	0	変更	
8	セミナー出欠席	attendance	0	変更	

## 4 “文字”をクリックします。

名刺項目

変更    クリア    戻る    項目をドラッグアンドドロップしてください。    プレビュー

No.	項目名	識別子	タイプ	2列表示設定	PC版登録	携帯版登録
1	名刺氏名(かな)	person_kana	文字		使用可	使
2	名刺氏名	person_name	文字		使用可	使
3	部署名	depart_name	文字		使用可	使
4	役職名	post	文字		使用可	使
5	郵便番号	zipcode	文字		使用可	使
6	住所	address	文字		使用可	使
7	電話番号	tel_no	文字		使用可	使
8	内線番号	interphone_no	文字			
9	FAX番号	fax_no	文字		使用可	使
10	携帯番号	mob_no	文字		使用可	使

- セレクト (30/30) ?
- チェックボックス (30/30) ?
- 12 数値 (30/30) ?
- 1.2 小数 (30/30) ?
- 日付 (30/30) ?
- Aa 文字 (30/30) ?**
- 文章 (30/30) ?
- ファイル (30/30) ?
- パラメータ付きリンク (30/30) ?
- タブ登録 ?
- 区切り線 ?

## 5 項目名を入力し、登録完了します。

文字型項目登録

Sansan人物ID (日本語)

項目名 [他言語を表示](#)

最大文字数：全角/半角60文字

タイプ 文字

2列表示設定  2列表示にする

PC版で使用可

携帯版で使用可

#### 4.4 Sansan ユーザ ID を e セールスマネージャーに登録する

e セールスマネージャーの社員シートにて、手順 4.1 にて作成した項目に Sansan ユーザ ID を登録します。

##### 手順

- 1 Sansan へログインします。
- 2 “ユーザ追加・変更”画面を表示します。
- 3 “ファイルへの書き出し”を行います。
- 4 取得したユーザ ID を e セールスマネージャー側の社員シートに登録します。

### 1 Sansan へログインします。



営業を強くなる名刺管理

**Sansan**

メールアドレス

パスワード

ログイン

ログイン情報を保存する

[パスワードがわからない方はこちら](#)

[ログイン方法がわからない方はこちら](#)

## 2 “ユーザ追加・変更”画面を表示します。



※ 「管理者設定ご利用に際しての注意事項」が表示された場合は、「注意事項を理解して、管理者設定機能を利用する」をクリックして下さい。



### 3 “ファイルへの書き出し”を行います。

ユーザ追加・変更

1 処理を選択する    2 情報を入力する    3 保存する

④ 現在のユーザ情報一覧を表示しています。

ユーザ追加	新しいユーザを追加できます。	ファイルへの書き出し
一括変更	ユーザ情報を一括で変更できます。	パスワードリセット
ファイルからの読み込み	ユーザ情報を記載したファイルを読み込むことで、ユーザの「追加」「編集」「削除」を一括で行うことができます。	変更

ユーザ追加   一括変更   ファイルからの読み込み   **ファイルへの書き出し**   パスワードリセット

ファイルへの書き出し

全5名のユーザの情報をファイルに書き出します。

? ファイル内の各項目の説明について

文字コード    Shift-JIS

区切り文字    カンマ

項目名も含めて書き出す

**ファイルへの書き出し**    キャンセル

#### 4 取得したユーザ ID を e セールスマネージャー側の社員シートに登録します。

A	B	C	D	
所属部署	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	サ
全社	eigyo_taro	営業 太郎	eigyo_taro@softbrain.co.jp	
全社	eigyo_jiro	営業 次郎	eigyo_jiro@softbrain.co.jp	
全社	eigyo_saburo	営業 三郎	eigyo_saburo@softbrain.co.jp	




**社員**

戻る
変更

社員変更

他の担当業務 ※  営業

携帯端末ID

タイムゾーン ※ (GMT+09:00)日本標準時(Asia/Tokyo) ▼  
 使用可能な全てのタイムゾーンを表示する

日付フォーマット ※ 2001-01-31 ▼

言語 ※ 日本語 ▼

休日パターン ※ 標準設定 ▼

講演セミナー 講演セミナー追加

SansanユーザID

ライセンス/ロール設定

スタンダードライセンス  
 グループウェアライセンス

※ 社員インポート機能を利用し、複数社員のユーザ ID をまとめて登録することも可能です。  
社員インポート機能の利用方法につきましては、オンラインヘルプをご参照下さい。

#### 4.5 Sansan APIKey を e セールスマネージャーに登録する

e セールスマネージャーの社員シートにて、手順 4.3 にて作成した項目に SansanAPIKey を登録します。

##### 手順

- 1 Sansan へログインします。
- 2 “外部サービス連携画面”を表示します。
- 3 “API”タブを表示します。
- 4 “ダウンロード”を行います。
- 5 APIKey を e セールスマネージャー側の社員シートに登録します。

- 1 Sansan にログインします。



## 2 “外部サービス連携画面”を表示します。



## 3 “API”タブを表示します。



#### 4 “ダウンロード”を行います。

※ダウンロードを行う前に「2. Sansan API Key 発行」を参考に連携を行いたいユーザのAPIKeyを発行してください。

API Key を発行済みのユーザ



	ユーザID
🔄 再発行	eigyo_taro

#### 5 APIKey を e セールスマネージャー側の社員シートに登録します。

A	B	C	D
ユーザID	所属部署	ユーザ名	API Key
eigyo_taro	全社	営業 太郎	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
eigyo_jiro	全社	営業 次郎	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
eigyo_saburo	全社	営業 三郎	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



 **社員** 戻る 変更

**社員変更**

※ 2001-01-31 ▼

言語 ※ 日本語 ▼

休日パターン ※ 標準設定 ▼

講演セミナー 講演セミナー追加

ファイル社員 ↓ ここをクリックまたはファイルをドロップ

SansanユーザID eigyo\_taro

SansanAPIKey XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ライセンス/ロール設定

- スケジュールシェアライセンス
- スタンダードライセンス

#### 4.6 Sansan 人物 ID 項目を名刺情報取り込み項目に設定する

e セールスマネージャーの名刺シートに作成した Sansan 人物 ID を保持する項目を、名刺情報取り込み項目に設定します。これにより、名刺情報取り込みに連携された Sansan の人物 ID が名刺登録時に引き継がれるようになります。

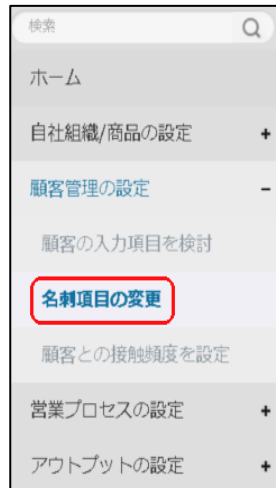
##### 手順

- 1 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。
- 2 “名刺項目の変更”画面を表示します。
- 3 “名刺取り込み”画面を表示します。
- 4 “取り込み項目設定”に、名刺の「人物 ID」項目を追加して設定完了します。
- 5 “ユーザメニュー”に切り替えます
- 6 “名刺情報取り込み”画面を表示します。
- 7 “取り込み項目設定”画面を表示します。
- 8 人物 ID 項目の「登録」、「更新」にチェックをつけて設定完了します。

- 1 e セールスマネージャーRemix へ管理者ユーザでログインします。



2 “名刺項目の変更”画面を表示します。



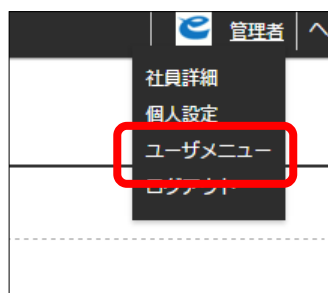
3 “名刺取り込み”画面を表示します。



4 “取り込み項目設定”に、名刺の「人物 ID」項目を追加して設定完了します。



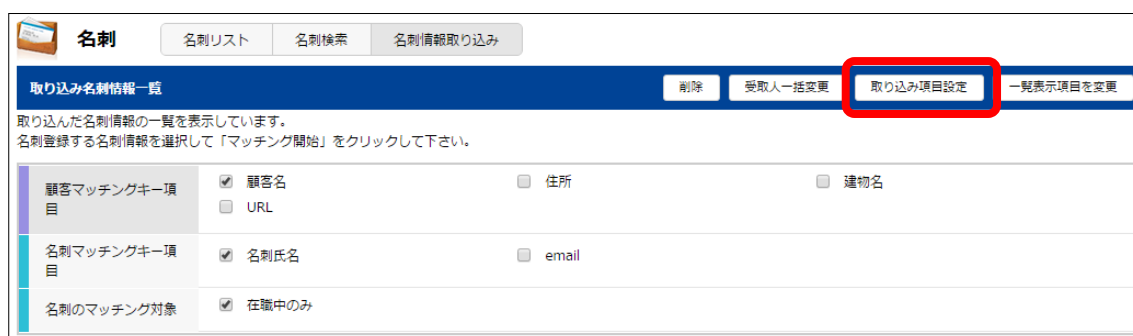
5 “ユーザメニュー”に切り替えます。



6 “名刺情報取り込み”画面を表示します。



7 “取り込み項目設定”画面を表示します。





8 人物 ID 項目の「登録」、「更新」にチェックをつけて設定完了します。

取り込み項目設定

No.	項目名	登録	更新
19	郵便番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21	建物名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	キャンペーン	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	訪問日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	詳細内容	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	確度	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	受注（予定）金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	受注（予定）日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	仕入（予定）金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	申込日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	申し込みフラグ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	出席フラグ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Sansan人物ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

設定完了

※記載の会社名、製品名、サービス名はそれぞれの会社の商標もしくは登録商標です。

**eセールスマネージャー Remix Sansan 連携機能\_導入手順**

---

令和3年7月15日 第5版

著者 ソフトブレイン株式会社

編集 ソフトブレイン株式会社

発行者 ソフトブレイン株式会社

発行所 ソフトブレイン株式会社

郵便番号 103-0027

東京都中央区日本橋 1-13-1 日鉄日本橋ビル

9階

<http://www.softbrain.co.jp/>

---