管理者マニュアル ~データインポート編~



アジェンダ

01 インポートの流れとデータ構造

02 データインポート画面説明

 03
 データ準備・作成

04 データフォーマットのダウンロードとインポート

05 インポートの際によくあるお問い合わせ



データインポートの流れ









※1「拡張シート」は、設定内容により顧客や案件等、様々情報に関連付きます(点線は紐付け例です)
 各オブジェクト名は、顧客(customer),案件(business),活動(communication),名刺(person)

各シート項目のタイプとそれぞれの入力制限(全マスタ共通

以下の表は、それぞれのシートに設定されているマスタ項目を、デフォルト項目・追加項目問わず洗い出したものです。

タイプ	入力形式&制限	備考				
郵便番号	***_***	ハイフンを3桁目と4桁目の間に入れる				
電話/FAX番号	***-***-***など	ハイフンを2つ間に入れる				
内線番号	半角数字5文字	内線番号のみ				
E-mail	半角英数50文字	メールアドレスのみ				
ID	半角英数9文字	社員番号(BP版ID)のみ				
PW	半角英数32文字	パスワードのみ				
URL	半角英数500文字	HPアドレス、リンク型テキスト項目				
フラグ	0または1	上場フラグ、案件状態、ライセンスなど				
文字(特殊:50または100)	全半角問わず50文字または100文字	顧客名、案件名100文字、氏名など50文字				
文字(特殊:50または100)	全半角問わず50文字または100文字	顧客名よみ100文字、氏名よみなど50文字				
文字(特殊:PS備考)	全半角問わず300文字	名刺デフォルト項目の「備考」				
文字	全半角問わず500文字					
文章(特殊:CS/BS備考)	全半角問わず1000文字	顧客・案件デフォルト項目の「備考」				
文章(特殊:CS/BS備考)	全半角問わず2000文字					
数値	数字のみ。数値範囲は+15桁-14桁まで					
小数	数字のみ。数値範囲は+15桁-14桁まで					
日付	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd					
セレクト	セレクトマスタの選択肢	選択肢の上限は100個まで				
チェックボックス	チェックボックスマスタの選択肢	選択肢の上限は30個まで				
ファイル	インポート不可					
パラメータ付きリンク	インポート対象外					
区切り線	インポート対象外					

e セールスマネージャーのリリースバージョンによって、タイプの増減があったり、同タイプでも

入力制限(文字数等)が異なっている場合があります。 各データ作成ファイルにそれぞれのシートのタイプと入力制限についての正確な記載がございますので必ずご確認ください。

文字型項目の入力文字自動変換一覧①※下記の文字はセールスマネージャーのシステム上で変換されます。

変換前	変換後
~	-
_	_
_	_
1	,
v	"
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
$\overline{\mathcal{O}}$	$\overline{\mathcal{O}}$
8	8
9	9
10	(10)
11	(1)
(12)	(12)
(13)	(13)
14	(14)
(15)	(15)
(16)	(16)
1)	1
(18)	(18)
(19)	(19)
20	20

変換前	変換後
Ι	Ι
Π	Π
Ш	Ш
IV	IV
V	V
VI	VI
VII	VII
VIII	VIII
IX	IX
Х	Х
i	i
ii	ii
iii	iii
iv	iv
V	V
vi	vi
vii	vii
viii	viii
ix	ix
Х	X
0	0
Г	Г
J	J
•	•
	•
%	%

変換前	変換後
N	"
N	"
No.	No.
K.K.	K.K.
Tel	Tel
È	上
•	中
1	下
左	左
街	右
(株)	(株)
(有)	(有)
(代)	(代)
聯	明
te	大
昭和	昭
平成	平
∮	ト音
Σ	Σ
	角
Δ	Δ

変換前	変換後
۶ ا	ε _{IJ}
+	+
セン チ	セン チ
メー トル	メー トル
グラ ム	グラ ム
ト ン	ト ン
アール	アール
ヘクタール	ヘクタール
リットル	リットル
ワッ ト	ワッ ト
カロ リー	カロ リー
۲ ال	۲ ۱
セント	セント
パー セント	パー セント
ミリバール	ミリバール
ページ	ページ
mm	mm
cm	cm
km	km
mg	mg
kg	kg
CC	cc
m	m2
<	<
>	>
"	77
&	&

変換前	変換後
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
0	0
Э	ヲ
7	ア
1	イ
ウ	ゥ
I	Т
オ	オ
t	ヤ
L	ュ
Е	Е
ッ	ッ

文字型項目の入力文字自動変換一覧②※下記の文字はセールスマネージャーのシステム上で変換されます。

変換前	変換後
7	ア
1	イ
ゥ	ゥ
I	エ
オ	オ
ታ	カ
+	+
ク	ク
ケ	ケ
サ	サ
シ	シ
ス	ス
セ	セ
У У	ソ
\$	タ
チ	チ
ッ	ッ
,	テ
<u>۲</u>	ト

変換前	変換後		
ナ	ナ		
=	Ξ		
R	ヌ		
ネ	ネ		
)	ノ		
Λ	\sim		
Ł	F		
フ	フ		
^	~		
ホ	ホ		
マ	ょ		
Ĩ	ш		
4	ム		
×	X		
Ŧ	モ		
ヤ	セ		
ュ	ユ		
Е	Ξ		
7	ラ		
IJ	IJ		
l	ル		
レ	レ		
П			
ワ	ワ		
ン	ン		
*	*		
0	0		

変換前	変換後
ヵ゛	ガ
ギ	ギ
グ	グ
ケ	ゲ
٦	Ť
ታ [*]	ザ
ジ	ジ
ズ	ズ
ゼ	ゼ
ソ゛	ゾ
ダ	ダ
チ	ヂ
ッ゛	ヅ
デ	デ
۴	ド
۸ [°]	バ
Ľ	ビ
ブ	ブ
^ *	べ
ホ゛	ボ
N°	パ
٤°	Ľ
7 °	プ
۸°	ペ
۸°	ポ
أ ک	ヴ

	++++++/4
<u> </u>	<u> </u>
A	A
В	В
С	С
D	D
E	E
F	F
G	G
Н	Н
Ι	Ι
J	J
K	K
L	L
М	М
N	Ν
0	0
Р	Р
Q	Q
R	R
S	S
Т	Т
U	U
V	V
W	W
Х	Х
Y	Y
Z	Z

変換前	変換後
а	а
b	b
С	с
d	d
е	е
f	f
g	g
h	h
i	i
j	j
k	k
m	m
n	n
0	0
р	р
q	q
r	r
S	S
t	t
u	u
v	v
w	w
х	х
У	У
z	z

02 データインポート画面説明

[管理者の場合] インポート画面の表示方法

顧客インポートは、管理者もしくはインポート権限を持ったユーザで可能です。

※権限設定方法は、利用機能の制限より行います。

(管理者マニュアルー基本設定編-「利用機能権限設定」参照。操作が不明な場合お問合わせください)

ご たールスマネージャー Romix									
検索	Q ^	データのインポート データのイン	ポート 階層化メン	テナンス データメンテ	ナンス状況確認				
ホーム		インポート	データのインポート	-*					
シートの一覧と拡張			y 9001970 P	F-901 JM-F	随用16×フテナフス	<u></u>	ノス扒沈唯認		
自社の設定	~	1 顧客インポート	顧客インポート						
顧客の設定	~	2 案件インホート 3 案件(商品情報項目)インポート	ファイル添付くマ	「ッピング確認 データ登録】	方法設定 シミニ	1レーション設定	シミュレーション実行	◇ インポート	·実行
営業プロセスの設定	~	4 活動インポート	2 データのマッチングに	こ関する設定を行う	2				
マトプットの設定	~	5 活動(商品情報項目)インポート 6 名刺インポート	顧客マッチングキーリ						
その他機能の設定	~	7 商品インポート		Jin-	4				
システムの設定	^	8 社員インホート 9 キャンペーンインポート					~ 		
データのインポート	0	10 セミナー出欠席インポート	_{師規、} 既仔テー 全角・半角スペ	タを判断するにめ ース、全角・半角	のマッチン ()などは	クキーとなり 別のものとし	します して判断されま		支払日
画面表示の雛形の設定	9	11 約部消報1 ノバート 12 実績シートインポート	H> 70.4		2647 (TE # () +)	2000-27-25-11-2000-2-7		第	支払
	_			■休助会社人マイル 受益会議株式会社	空球(史新)/よし	豆球(史新)/よし 豆球(史新)なし 空球(史新)なし	豆球(更新)なし	豆銢(史) 承码(五)
			サンプル3	中央鉄鋼株式会社	登録(更新)なし 啓録(更新)なし	 登録(更新)なし 登録(更新)なし 登録(更新)なし 豆螺(更新)なし 更新)なし 啓録(更新)なし	豆螺(更新)/よし , 啓録(更新)かし,	모ਆ(도) 啓録(軍)
			サンプル4	株式会社DDH	登録(更新)なし	登録(更新)なし 登録(更新)なし 登録(更新)なし	登録(更新)なし	
			サンプル5	マクロマイクロ株式会社	登録(更新)なし	登録(更新)なし 登録(更新)なし 登録(更新)なし	/ 登録(更新)なし	登録(更)
			サンプル6	三井電池工業株式会社	登録(更新)なし	登録(更新)なし 登録(更新)なし 登録(更新)なし	, 登録(更新)なし	登録(更)
			サンプル7	RISK株式会社	登録(更新)なし	登録(更新)なし 登録(更新)なし 登録(更新)なし	, 登録(更新)なし	登録(更)
			戻る	次へ					

インポートした結果をリストへ登録する

インポートしたデータをリストアップすることが可能です。

<u> </u>	- 1997年19月1日 - 1997年1日 - 1997年19月1日 - 1997年19月10日 - 1
_{検索} Q ^	データのインポート データのインポート データメンテナンス状況確認
ホーム	顧客インポート
シートの一覧と拡張	
自社の設定 ・	
顧客の設定 >	3 データを登録する際の処理を設定する
営業プロセスの設定 >	登録方法の選択 □ 全てのデータを新規登録として処理する。 ①
アウトプットの設定 >	eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは ● 新規登録する ○ 新規登録しない
その他機能の設定 >	eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは
システムの設定 へ	
データのインポート	テーダ 登録時の追加処理を設定9 る
画面表示の雛形の設定	ク処理 ○ 自動投稿をする ● 自動投稿をしない
利用機能の制限	インポートしたデータ を顧客リストに登録 ・・グループ選択 ▼社員を選択 ▼ さんのリストを選択 ▼
セキュリティポリシーの変更	- 般対応案件を案件リ ● 登録する ○ 登録しない
環境設定	
外部システムとの連携	
ログイン画面のお知らせ設定	戻る次へ
マニュアルのメンテナンス	
各種ログの参照	



※各シートのインポートは、各シートのインポート権限を持ったユーザでのみ可能です。 権限付与については、管理者マニュアルー基本設定編-「利用機能権限設定」にてご確認ください。

Ct-WZZ#-St Remix		< スク	「ジュール									📫 🛃		● ★営業太		
基本メニュー		<u>, 11</u>	カレンダー	;	スケジュール	•	ToDo	表示	する社員を追加	社員	名		Q	社員詳細 個人設定	登録	
ダッシュボード		<	2020-02 >	今日	月週	H	リスト ★営	業部 ~	★営業太郎	~		出力	J ~	システム設定	E 也 ~	
₹ タイムライン	>		月		у.		7K		*		全	+	2		_	
💾 カレンダー	>	27		28		29	 	30	 (44) 🏊 📇 (Q)	31		1 14		2 💾 🎽 🚐	6 1 9 1	
🦉 顧客	>	27		20		25		2 09:	00 外出 (キッ	51		- LI				
📔 案件	>							<u>a</u> 11:	00 外出 (株式							
- 名刺	>	3	Ct-WZZZ Romix	モージャー										P 2	= 🧌	★営業太郎 へルプ
11 データ分析	>	3 11	検索		Q ^	データ	タのインポート	` ,	ータのインポー	· ト 🦻	データメンテナン	ス状況確認				
🎦 活動	>	6	自社の設定		~	イン	ポート一覧									
🔤 日報・週報	>	10	システムの設定		^	No.	シート4	3								
1 社員	>	<u>s</u> 09	データのイン	ポート		1 顧	客インポート									
👤 施設予約		🛓 13			-4	2 案 3 案	:件インボート :件(商品情報項目)インポー	F							
🏨 アナリティクスデモ					-	4 名 5 宝	刺インポート :結シートインポ-	- ト								
						5 <u>0</u> 6 積	ほシートインポ-	-ト								

マッチングキーとは

※文中文言:eSM=eセールスマネージャー、CS=顧客シート、BS=案件シート

登録するデータが「新規データ」なのか、「既存データ」なのかを見分けるキーになる、 項目のことです。システム上では、このキー項目のみを見て判断します。 ※インポートデータに適したマッチングキーは随時設定してください。



よくあるマッチングキー指定ミスによるインポートエラーの例①

		e	eSM0	Dデ	: 一ろ	7		
顧客							Ę	5 変更
変更								
必須項目です								
顧客コード	10001			_				
顧客名 ※	ソフトブレーン	/株式会社						
顧客名(かな/そ の他呼称)	ソフトブレーン	,						
住所	 〒 160 ハイフンなし 東京都 西新宿(次のビ) 	- 0023 ~ 新宿区	〒から様 ~	該				
	東京都新宿区西朝	所宿6-15-1	4	E友信託銀行	八重洲ビル9階			
電話番号	03-6880-2600			FAX番号	ł		03-6880	-2601
URL	http://www.softbrain.co.jp/			観客ランク A				~
戦略ターゲット	 ターゲット 訪問対象外 			業種 情報道				і ж ~
今年度の目標								
代表者名	豊田浩文			ストック年額				2,205,000
与信 (千円)		100,000,000		上場フラグ 二上場				کچ ا
代理店フラグ	□ 代理店							
	顧客コンタクト先	を編集						
	コンタクト先	最終有効接触日 ?	名刺情報	暖	立場	意	ax	備考
		<u>2019-02-04</u>	営業本部 法人営業部 萩原明代表取締役	8 副社長	決裁者	🄰 後向:	동 11 2	€質的な決裁権は海老原本部長にあ ■格についてはご意見があるとのこ ∇回以降の課題とする。
顧客コンタクト	役員	<u>2018-12-13</u>	^{営業本部} 海老原 雅也 執行役	29員 本部長	決裁者	→ 中立	L Z L Ž	山岡様よりご紹介頂いた。 &件に開しては実質的な決裁権をま と。 山岡様の後押しもあり、後ろ向きな 5ではない様子。
先		<u>2018-12-13</u>	^{営業本部} 中島 秀明 主任		推進者	? 不明		
	推進者	<u>2019-02-07</u>	^{管理部} ★山岡 修 部長 (2)	新口)	推進者	▶ 前向	2 8 8 8 8 8	4件における管理部担当部長様。 時間に関しては厳しいお方で、納斯 気は注意が必要。 支面、費用に関しては比較的柔軟な 5。
		<u>2019-02-04</u>	営業本部 法人営業部		担当者	→ 中立	7	5件ご担当者様だった方。 包の御用が入ってしまったとのこと



マッチングキー: 顧客名

よくあるマッチングキー指定ミスによるインポートエラーの例②

eSMのデータ			CSVデータ
登録たけ、	案件の 登録をしたい	A社	00キャンペーン
臣家るし		A社	00キャンペーン
i		B社	00キャンペーン …
	新規登録する	C社	00キャンペーン
	新規登録が3件、 「上書き登録しない 新規登録が3件、	上書きが ハ」にして 未更新が	「1件登録データは1行のみ ていた場合 「1件
	マッチ	ングキー	: 顧客名,案件名

CSVファイル雛型について

データを作成する際に、シートの「CSVファイル雛型」をダウンロードします。 こちらを元にデータを作成します。

インポートするCSVファイルの雛形を<mark>ダウンロード</mark>する

1 インポートデータを作成してアップロードする

4インポート画面にあります

	A	В	С	D	E	F	G	Н	Ι	J	K
1	顧客コード	顧客名(※必須項目です)	案件コード	案件シートタイプ	案件名(※必須項目です)	窓口氏名糺	出続/終了	主担当者	主担当(自社担当部署)	自社担当部署	自社担当者
2	10002	A商事	1006	営業	2013年キャンペーン	Ť	瞣続	1002	1000	営業	1002
3	10003	B商事	1005	営業	定期訪問	Ť	배続	1001	1000	営業	1001
4	10004	C商事	1007	営業	定期訪問	Ť	배続	1002	1000	営業	1002
5	10005	D商事	1008	営業	商品B追加発注	Ť	瞣続	1002	1000	営業	1002
6	10002	A商事	1009	営業	商品A追加発注	Ť	瞣続	1003	1000	営業	1003
- 7	10003	B商事	1010	営業	定期訪問	Ť	瞣続	1007	1000	営業	1007
8	10002	A商事	1011	営業	2013年キャンペーン	Ť	瞣続	1002	1000	営業	1002
9	10003	B商事	1012	営業	2013年キャンペーン	Ť	瞣続	1001	1000	営業	1001
10	10004	C商事	1013	営業	定期訪問	Ť	比続	1002	1000	営業	1002
11	10005	D商事	1014	営業	定期訪問	Ť	比続	1002	1000	営業	1002
12	10002	A商事	1015	営業	定期訪問	Ť	比続	1003	1000	営業	1003
13	10003	B商事	1016	営業	商品C追加発注	Ť	比続	1007	1000	営業	1007
14	10002	A商事	1017	営業	商品D追加発注	Ť	배続	1002	1000	営業	1002
15	10003	B商事	1018	営業	定期訪問	Ť	배続	1001	1000	営業	1001
16	10004	C商事	1019	営業	商品B追加発注	Ť	배続	1002	1000	営業	1002
17	10009	F商事	1020	営業	商品O追加発注	Ť	比続	1002	1000	営業	1002
18	10002	A商事	1021	営業	商品Q追加発注	Ť	比続	1003	1000	営業	1003
19	10003	B商事	1022	営業	商品L追加発注	Ť	比続	1007	1000	営業	1007

マッチングキーとなる項目(顧客名、案件名など)は必須になります。
 マッチングキー項目・システムの必須項目以外は入力されていなくてもインポートされます。
 データ反映はインポートではされません。(活動→案件)
 列の順番変更やインポートで使用しない項目を削除することも可能です。
 (顧客名、案件名、名刺氏名等は必要)

新規データと重複データの処理について

新規登録と既存データの上書きデータは分けて作成/インポートいただくことを推奨しております。 新規データと既存データが混在している場合、下記のような挙動になる場合がございます。 意図しない結果になる可能性がございますので、ご注意ください。

3 データを登録する際の処理を設定する
登録方法の選択 □ 全てのデータを新規登録として処理する。 ①
eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは ● 新規登録する ○ 新規登録しない
eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは ○ 上書きする ◎ 上書きしない

処理データ	選択肢	インポート時の結果
新規データ	新規登録する	既存データが意図せず、変更になっていた 場合、新規データとして登録されます。
重複データ	上書きする	新規データのマッチングキー設定ミス等で も、マッチングした場合、上書きされます。

【新規登録と上書き登録の両方をする場合の注意点】

新規データでも同一マッチングキーでインポートすると最初の一行のみ新規登録され そのあとのデータは上書きになるので、100行データを入力しても登録は1件のみになります。 エラー特定、データ間違い登録を防ぐために、なるべく新規と上書きデータは分けて作業してください。

インポート結果画面

データのインポート処理完了後、結果が表示されます。 登録もしくが更新されたレコード数が以下にて表示されます。



マッチングキー指定の際の注意点

マッチングキーを一意のコード等でなく、顧客名、案件名、名刺氏名に指定する場合、 下記の点に注意が必要です。

顧客名の場合

eセールスマネージャー内の文言	CSVファイルのマッチングキー	新規登録	上書き
SOFTBRAIN	SOFTBRAIN	×	\bigcirc
	SOFTBRAIN	\bigcirc	×
	Softbarin	\bigcirc	×
	softbrain	\bigcirc	×
	SOFT BRAIN	\bigcirc	×
	SOFT BRAIN	\bigcirc	×

<区別する文字>

・アルファベットの大文字と小文字、全角・半角スペース <区別しない文字>

・全角・半角英数字、全角・半角カナ

03 データ準備・作成

社員番号エクスポートでの注意ポイント①

CSVファイルをエクセルでそのまま開くと社員番号の頭の0が消えてしまいます。 (エクセルの場合、数字は数値として処理される為) 文字で開いて加工する必要があります。

C ち・ ご・ Book1 - Excel D 内ル ホーム 挿入 ベーラレイアウト 数式 データ M B B B B B B B C C S C C S C	プ What-If 分析 予測 ・ シート 予測 アクトラー	図 – □ × サインイン <mark>久 共有</mark> 比 * *目 解除 * 「目		
Access Wei F G H J K Access Wei F G H J K 1 2	L M N 図II テキスト ファイルのインポート ← → ヾ ↑ ● « sh 整理 ・ 新しいフォルダー > ★ クイック アクセス > 図I Microsoft Excel	0 P Q ▲ imizu-m > ダウンロード ✓ ひ 名前 ● 修正 ■ CSVDepart202003101143.csv	ダウンロードの検索 更新日時 2020/03/13 10:56 2020/03/10 11:43	× を 種 ジ 7ア Mic
	 > OneDrive > PC > ネットワーク CSVフ 	CSVEmployee202003101143.csv アイルを選択し、インポー < < < < < < <th>2020/03/10 11:43 -トします +ストファイル (*.prn;*.txt、 インポート(M) +ャンセル</th> <th>Mic</th>	2020/03/10 11:43 -トします +ストファイル (*.prn;*.txt、 インポート(M) +ャンセル	Mic

社員番号エクスポートでの注意ポイント2



データを整える

エラー原因がわからない場合、データに「スペース」や「改行」が入っていたり、 いなかったりする場合に置換機能を利用します。 改行などはCSVファイルをメモ帳などで開くとわかる場合があります。

データからは余分な「スペース」「,」「改行」を取る ためには Excelの「置換」機能を利用すると便利です。	C 検索と置携	D	<u>E</u> 営業 太郎	F	G	H
「Ctrl+F」:検索 「Ctrl+H」:置換 を出すことができます	検索(<u>D</u>) 検索する Microst 検索。	┃ 置換(P) ☆字列(<u>N</u>): oft Excel 条件(こ一致する	営業太郎 5データは見つかりませ OK	× 4 p	_才 次を検索(<u>F</u>)	・ プション(T) >> 閉じる
VLOOKUP関数を使用する(P136~)際には 事前にスペースや改行を削除しましょう。	С	D	E	F	G	H
検索する文字列:スペース 置換後の文字列:空欄 でスペースを削除できます 検索する文字列:「Ctrl+J」 で同様に置換することで セル内の改行を削除できます	検索と置 検索(<u>)</u> 検索す: 置換後 すべて置	<mark>換</mark>)) 置換(P) る文字列(<u>N</u>): の文字列(E):	 	(て検索())		?× マ マ オプション(T) >> 閉じる

データ作成時の注意

インポートに必要な項目は、マッチングキー、シートにより異なります。 下記は参考例です。

●マッチングキーとなる項目(顧客名、案件名など)は必須になります。
 ●マッチングキー項目・システムの必須項目以外は入力されていなくてもインポートされます。

<最小インポート項目>※それ以外の項目は入力なし、項目ごと削除しても問題ございません。

- 顧客…顧客名+マッチングキー(マッチングキーが顧客名の場合はなし)
- 案件…顧客名+案件名+マッチングキー(マッチングキーが顧客名/案件名の場合はなし)
- 活動…顧客名+案件名+報告者+訪問日+活動内容+進捗状況+業務タイプ

+マッチングキー

(マッチングキーに報告者+開始時刻(訪問日)を指定した場合、終了時刻の入力も必要です。)

名刺…顧客名+名刺氏名+マッチングキー(マッチングキーが顧客名/名刺氏名の場合はなし)

※受取人(社員番号)を入力した場合は、受取日(yyyy-mm-dd or yyyy/mm/dd)の入力も必要です。

●データ反映はインポートではされません。(活動→案件)
 ●列の順番変更やインポートで使用しない項目を削除することも可能です。
 (顧客名、案件名、名刺名等は必要)

04 データフォーマットのダウンロード

新規データの場合 ~データフォーマットのダウンロード~

各インポート画面より、CSVの雛型をダウンロードします。

	1 インポートデータを作成してアッフ	^ル ロードする	※部署	、社員フォ	ーマッ	ットは画面と異な	ります。
	インポートするCSVファイルの雛用	彡を <mark>ダウンロード</mark> する	それ	ぞれP34,P	39参照		
]				
	A B	C V	Ε	F G	Н	I J	K
1	カスタマーシートコードカスタマーシート名(※必須項目です	「ビジネスシートコード案件シー	▼ネスシート名(※必須項目です)系	窓口氏名 維続/終了	主担当者自	E担当(自社担当部署) 自社担当部	『薯自社担当者
2	10002 A商事	1006 宮		維続	1002	1000 営業	1002
3	10003 B商事	1005 宮 各イン7	ポート画面にあります	維続	1001	1000 営業	1001
4	10004 C商事	1007 宮		維続	1002	1000 営業	1002
5	10005 D商事	1008 宮末		維続	1002	1000 営業	1002
6	10002 A商事	1009 営業	商品A追加発注	維続	1003	1000 営業	1003
7	10003 B商事	1010 営業 5	定期結合問	維続	1007	1000 営業	1007
8	10002 A商事	1011 営業 2	2013年キャンペーン	維続	1002	1000 営業	1002
9	10003 B商事	1012 営業 2	2013年キャンペーン	維続	1001	1000 営業	1001
10	10004 C商事	1013 営業 5	定期結合問	維続	1002	1000 営業	1002
11	10005 D商事	1014 営業 🦷 🤅	定期時間	維続	1002	1000 営業	1002
12	10002 A商事	1015 営業 5	定期時間	維続	1003	1000 営業	1003
13	10003 B商事	1016 営業	商品C追加発注	維続	1007	1000 営業	1007
14	10002 A商事	1017 営業	商品D追加発注	維続	1002	1000 営業	1002
15	10003 B商事	1018 営業 5	定期時間	維続	1001	1000 営業	1001
16	10004 C商事	1019 営業	商品B追加発注	維続	1002	1000 営業	1002
17	10009 F商事	1020 営業	商品O追加発注	維続	1002	1000 営業	1002
18	10002 A商事	1021 営業	商品Q追加発注	維続	1003	1000 営業	1003
19	10003 B商事	1022 営業	商品L追加発注	維続	1007	1000 営業	1007

更新データの場合① ~データの抽出~

eSMに入っているデータを更新したい場合、各検索画面からデータ抽出を行います。

Et-WZT*-ジャー Romix					ヘルプ
検索	Q ^	ホーム		2 社員詳細	1
ホ− Ь		鉄アレイモデルからシステム設定を行う	く ユーザメニューを 選択します		
シートの一覧と拡張		この画面では鉄アレイモデルから、eセールスマネージャーのデータ構造の変更や	システム設定ができます。		

<u>е</u> С	<	顧客検索							🔰 🤇		
システムメニュー		顧客 顧客リス	ト顧	客検索				8	検索	▲ 展合新波登録	
■ 顧客 (1)	>	顧客検索				7	 抽出したい 入力し検索 	条件を	6気に入り条件	検索項 <mark>目変更</mark>	
Section 24 (1997) Section 24	>	顧客リストで絞り込み	● 選択L	👖 顧客	客顧客	スト 顧客検索				顧客新規登録	
_ 名刺)	>	顧客コード		顧客検索	索結果			IJZ	トへの追加 CSV出	カ その也 ~ 表示設定 ~	
📋 活動				条件ない	L					検索条件変更条件保存	
1 社員 ()	>	异纹结照口	 · 期間: ○ 日付: 	該当件数 115件 50件 ~ 表示 ☑ 階層ごとに表示							
高品	>			 ■ ■ 	客コード 最終訪 10001 2020-0	日 -11 ★株式会社スマイノ	顧客 レマ	顧客名(かな/その他呼称 ★すまいる	郵便番号 160-0023	住所 東京都新宿区西新宿6-15-1	
当 カレンダー	>				10002 2020-0	-11 堂林交通株式会社	•	どうばやしこうつう	160-0023	東京都新宿区西新宿3-5-13 東京都新宿区西新宿1-25-1	
データ分析 ()	>	顧安久			10004 2020-0	-04 株式会社DDH -	•	でぃーでぃーえいち	150-0012	東京都渋谷区広尾4-1-22	
■ 書類棚 (2011)	>		◉ 前方-		10005 2020-0 10006 2020-0	 -30 マクロマイクロ株式 -30 三井電池工業株式会社 	式会社 →	まくろまいくろ みついでんちこうぎょう	160-0022	東京都新宿区新宿5-11-16 東京都千代田区神田駿河台1-8	
= タイムライン	>		• ±-		10007 2019-0	-22 RISK株式会社 🗸		りすく	153-8581	東京都目黒区三田1-11-7	
,			+ 		10008 2019-0 10009 2020-0	-23 株式会社ノロント -04 タナカデンキ株式会	ノーク 💽 会社 🗸	ふろんどわーく たなかでんき	160-0023 160-0023	東京都新佰区西新宿4-32-11 東京都新宿区西新宿2-3-1	

更新データの場合② ~データ抽出結果をエクスポート~

eSMに入っているデータを更新したい場合、各検索画面からデータ抽出を行います。

	顧客	顧客リスト	顧客検索							顧客新規登録		
顧翟	客検索結果					U	ストへの追加	0 CSV	出力	その他、2示設定、		
条(該当(件なし 牛数 115 件	50件 ~	表示 🕑 階層こ	ごとに表示						「CSV出力」ボタンで 選択します	₹ 	
-	顧客コード			F		顧客名(かな/その他呼	乎称)	郵便番号		住所		
	て選択 <u>1</u>] ここから] チェック	改ヨ条什主 して できます		★ इ	すまいる		160-002	東京	都新宿区西新宿6-15-1		
全	て解除 2				どう	うばやしこうつう		160-0023	東京	都新宿区西新宿3-5-13		
~	ージ内選択 ₃	2019-05-08	中央鉄鋼株式会社 👻		ちゅ	うおうてっこう		163-060	東京	都新宿区西新宿1-25-1		
~	ージ内解除 4	CSV出 ナ	」をさせたい		でい	ヽーでぃーえいち		150-0012	東京	都渋谷区広尾4-1-22		
	-)5	顧客にチ	-エックします	社 -	₹<	くろまいくろ		160-002	東京	都新宿区新宿5-11-16		
	10006	202 - 50	三井電池工業株式会社	•	みつ	いでんちこうぎょう		101-006	東京	都千代田区神田駿河台1-8		
	10007	2019-05-22	RISK株式会社 👻		りす	CSV出力設定		↓	,		>	\times
	10008	2019-04-23	株式会社フロントワー	ク 🗸	ふろ	出力エンコードを選択し	してください	۰. ۱				
	10009	2020-03-04	タナカデンキ株式会社	•	たな	エンコード	MSQ	32 (日太謹				
	10010	2020-03-04	IAI-System株式会社	T	あい		1105			データ結果を出力し	,ます	
	10011	2020-01-30	マツモト株式会社 👻		まつ			3	· · ·			
	10012	2020-01-30	佐藤自動車工業株式会	社 -	ਣੇ ਟੇ				出力			
	10013	2020-02-03	株式会社ナギサ販売	~	なき							
	10014	2020-02-12	独立行政法人コンピュ	- 夕産業開発機構 ▼	Ζh							
	10015	2020-02-12	SINKO株式会社 👻		UA	.2-		130-8575	東京	都墨田区江東橋4-23-15		

更新データの場合③ ~抽出したい項目が出力されない~

CSV出力される項目は、検索結果画面に表示される項目のみになります。 必要事項が表示されていない場合、不要項目を出力したくない場合は、項目設定で 出力項目を設定します。



更新データの場合④ ~CSV出力ボタンが表示されない~

CSV出力ボタンが表示されない場合、CSV出力権限がありません。 管理者マニュアル基本設定編 「機能使用権限設定」を参考に権限を付与して下さい。

	案件リスト 案件検索								
案作	案件検索結果 リストへの追加 一覧表示項目を変更								
検	検索対象の絞り込み:案件情報 継続/終了:継続中 検索条件変更 条件保存								
該当住	該当件数 顧客シート 4件 案件シート 50件 総数 50件 15件 ~ 表示 該当件数15件以上 (検索中です。更新をクリックすると件数を確認します。)								
	 階層ごとに表示 								
-	顧客名	案件名	自社担当者	進捗状況	最新活動内容	受注(予定)日	受注(予定)金額	<u>र</u>	イルストーン・
	*****	定期訪問 👻	★営業太郎		フォロー活動			• 2019-02-	27 見積もり作
		◆【木ットリード】2017-03 👻	★営業太郎	初回訪問	電話・メール	2019-05-31	546,804円		
		◆【木ットリード】2017-03 👻	★営業太郎	受注	DM・資料送付	2020-03-13	7,210,000円		
		◆【木ットリード】2017-03 👻	★営業太郎	初回訪問		2017-05-31	2,456,000円		
		◆【木ットリード】2017-03 👻	★営業太郎	初回訪問		2018-05-31	2,456,000円		
		0000新規導入 ▼	★上司三郎	初回訪問	プレゼンテーション	2019-05-31	4,893,696円	• 2019-04-	05 会議資料作
		0000新規導入 ▼	★上司三郎	初回訪問		2017-09-30	1,658,880円		
		○○○新規導入 👻	営業花子	初回訪問		2019-11-30	875,680円		
	1	000新規導入 ▼	営業花子	初回訪問		2015-11-30	875,680円		
		○○○新規導入 👻	営業花子	初回訪問		2016-11-30	875,680円		

更新データの場合⑤ ~検索項目に抽出したい項目が出てこない~

検索したい項目が表示されていない場合や不要項目を出力したくない場合は、 項目設定で出力項目を設定します。





データ作成時のポイント

部署インポート

項目名	入力方法・制限事項
部署名	25文字以内。
	・登録したい部署名を記載します。
	・同じ部署番号の部署に所属する部署の中で、重複する部署名を記載しないでください。
	・「退職社員」の部署名を更新することはできないので、記載しないでください。
	50文字以内。
	・登録する部署を識別する番号となります。
	・「部署番号」をキーとして部署の識別を行うため、部署を更新する場合には
部署番号	完全に一致するように記載します。
	・存在しない部署番号を記載すると、新規の部署として登録されます。
	・部署番号を更新すること、および部署番号が重複する部署を登録することはできません。
	 「退職社員」部署は更新できないので「退職社員」部署の部署番号を記載しないでください。
	50文字以内。
	・登録する部署が所属する部署の部署番号を記載します。
正居或罢来只	・「所属部署番号」をキーとして部署の識別を行うため、完全に一致するように記載します。
们商叫有笛勺	一致しない場合はエラーとなり、登録することが出来ません。
	・最上位の部署に対しては、所属部署番号を記載しないでください。
	最上位の部署(所属部署番号を記載しない部署)を複数記載しないでください。





エクスポートしたCSVファイルを操作してインポート用に変更してください。

部署インポート



部署インポート




データ作成時のポイント1

項目名	入力方法・制限事項
社員氏名(必須項目)	50文字以内
社員氏名(かな)	50文字以内
社員番号(必須項目)	50文字以内 ・「社員番号」をキーとして社員の識別を行うので、社員を更新する場合には完全に一致するように記載してください。 ・存在しない社員番号を記載すると、新規の社員として登録されます。 ・社員番号を更新すること、および社員番号が重複する社員を登録することはできません。
パスワード	半角英数字および半角記号(「'」を除く)のみ 32文字以内 ・新規に登録する社員、およびパスワードを変更する社員のパスワードのみを記載してください。 ・パスワードを記載しない場合、新規に登録する社員のパスワードには社員番号と同じ文字列が登録されます。
役職名(必須項目)	450文字以内 ・管理者で登録した、使用可能な役職の役職名を記載してください。 ・存在しない役職名を記載するとエラーとなり登録されません
部署番号(必須項目)	50文字以内 ・「部署番号」をキーとして部署の識別を行うので、完全に一致するように記載してください。 ・部署インポートで登録した部署番号をを記載してください。存在しない部署番号の場合はエラーとなり登録されま せん。 ・「退職社員」部署の部署番号を記載すると、社員が退職社員に更新されるのでご注意ください。
部署名	25文字以内 ・「部署名」は参照補助のために出力されているので社員の所属部署を変更する場合は「部署番号」を変更してく ださい。 ・「部署名」を変更しても社員の所属部署は変更されません。
郵便番号	半角英数 ハイフンありの場合: (7桁以内)-(7桁以内) ハイフンなしの場合: 15文字以内
住所	450文字以内
建物名	500文字以内(上書き時は、完全に一致するように入力してください。 ※1 半角・全角の文字、記号は区別しません。※2 大文字・小文字、半角・全角スペースの区別をします。)

社員インポート

データ作成時のポイント2

項目名	入力方法・制限事項
電話番号、携帯電話、電話番号3	20文字以内(「(」「)」「+」「-」、半角数字)
email	50文字以内("@"以下も含めて記載してください。)
ライセンスする製品	・社員に付与するライセンスを記載してください。 ・複数のライセンスを記載する場合は、区切り文字に半角「/」を使用してください。 ・存在しないライセンス名、および重複のライセンス名のライセンスを記載しないでください。 ・ご契約されている「ライセンス数」を超える社員に対してそのライセンスを記載しないでください。
ロール	・社員に付与するロールを記載してください。 ・複数のロールを記載する場合は、区切り文字に半角「/」を使用してください。
携带端末ID	100文字以内 ・空白にしてインポートすると登録されていた携帯端末IDが削除されます。空白で削除される例外項目です。 ・MACアドレスを記載すると暗号化された認証キーとして登録されます。 ・この認証キーはスマートフォン版アプリからログインする際の端末認証にご利用になれます。
主業務(必須項目)	30文字以内 ・管理者で登録した、使用可能な業務タイプの業務タイプ名を記載してください。存在しない業務タイプ名、および「使用不可」 に設定されている業務タイプの業務タイプ名が記載されているとエラーとなり登録されません。
他の担当業務	・主業務以外の業務タイプ名を記載してください。 ・複数の業務タイプを記載する場合は、区切り文字に「/」を使用してください。 ・存在しない業務タイプ名、および「使用不可」に設定されている業務タイプの業務タイプ名を記載しないでください。
タイムゾーン(必須項目)	・社員シート登録・変更画面のタイムゾーンのプルダウンに表示されている、タイムゾーン名(「Asia/Tokyo」「JST」など)を記載 してください。 ・存在しないタイムゾーンを記載しないでください。
日付フォーマット(必須項目)	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd
言語(必須項目)	・社員シート登録・変更画面の言語のプルダウンに表示されている、言語名(「日本語」「English(US)」など)を記載してください。
休日パターン(必須項目)	管理者メニューの「カレンダー設定」で休日パターンのプルダウンに表示されている、休日パターン名(「標準設定」など)を記 載してください。存在しない休日パターンを記載しないでください。
文字型拡張項目	Oracleの場合:500文字以内 SQLServerの場合:500文字以内
文章型拡張項目	Oracleの場合:1333文字以内 SQLServerの場合:2000文字以内
数值型拡張項目	数字のみ。数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999まで
日付型拡張項目	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd
セレクト型拡張項目	選択肢名を指定します。

社員インポート

社員エクスポートの方法



※社員インポート用の雛形はありません。 エクスポートしたCSVファイルを操作してインポート用に変更してください。

データサンプル(1)



<「社員情報」シートの入力>

※本資料では表示されていない項目があります。必要に応じてしっかりと入力してください。

	1	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К
	1	社員番号	社員氏名	社員氏名(かな)	役職名	部署名	部署番号	郭便番号	住所	建物名	電話番号	携帯番号
100	2	1	ユーザーNo.1		担当	研修	10012	103-0028	東京都中	央区日本橋	03-6880-9500	03-6880-9501
	3	2	ユーザーNo.2		担当	研修	10012	103-0028	東京都中:	央区日本橋	03-6880-9500	03-6880-9501

社員番号はSP版(およびPC版での ID入力モード使用時)のIDになります 英数字が入力可能ですが、 英字/数字のみに統一したほうが 携帯電話での入力は簡易に行えます

> データ内に改行や「,(カンマ)」が含まれていると、 インポートの際に行がずれてデータを損なう可能性があります。 改行は行わず、「,」は使わないようにしてください。

各項目の入力値の頭に「0」があった場合、CSVファイルをExcelで 直接開いた際にその「0」が失われます。 外部データの取り込みでファイルを開き、編集を行ってください。

値の登録・更新を行わない項目の列を削除したCSVファイルを用いて、 インポートを実行することができます。





退職社員でライセンス外す作業と新規社員にライセンスつける作業を一度に行うことができません。 2回に分けてインポートをする必要があります。

		1				
	A	В	0			
1	社員番号	社員氏名	部署名	ライセンスする製品		
2	1	営業 一郎	営業部	スケジュールシェアライ	センス/ナレ	ノッジシェアライセンス/スタンダードラ
3	2	営業 二郎	営業部	スケジュールシェアライ	センス/ナレ	ノッジシェアライセンス /スタンダードラ
4	3	営業 三郎	営業部	スケジュールシェアライ	センス/ナレ	ノッジシェアライセンス /スタンダードラ
5	4	営業 四朗	営業部	スケジュールシェアライ	センス/ナレ	ノッジシェアライセンス /ス タンダ ードラ
ô	5	営業 五郎	営業部	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
						返職社員の営業一郎さんの部者名を返職社員に変更し、 ライセンスする製品を空白にして一度インポート
			$\langle \mathcal{L} \mathcal{L} \rangle$			P
			1	社員番号 社員氏名	部署名	ライセンスする製品
			2	1 宮葉 一郎	退職社員	
			3	2 宮葉 二郎	宮業部	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/スタンタードラ
			4	3 営業 三郎	営業部	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
			5	4 営業 四朗	営業部	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
			6	5 営業 五郎	営業部	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

						余ったライセンスを新規社員の 営業六郎さんにつけてインポート
Ċ	5 /	A	E	3	0	P
		社員番号	社員氏	紀	部署名	ライセンスする製品
	2	1	営業	一郎	退職社員	
	3	2	営業	二郎	営業部	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
	4	3	営業	三郎	営業部	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
	5	4	営業	四朗	営業部	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
	6	5	営業	五郎	営業部	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
	7	6	営業	六郎	営業部	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



データ作成時のポイント1

顧客インポート

項目名	入力方法・制限事項
顧客名	必須項目200文字以内 重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。 半角・全角の文字、記号は区別されません。大文字・小文字、半角・全角スペースは区別されま す。
顧客名(かな)	200文字以内
顧客コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
顧客タイプ	50文字以内 ※顧客タイプマスタによって設定されている組合わせと異なる場合はインポートされません。
郵便番号	半角英数 ハイフンありの場合: (7桁以内)-(7桁以内) ハイフンなしの場合:15文字以内
住所	450文字以内 重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。 半角・全角の文字、記号は区別されません。大文字・小文字、半角・全角スペースは区別されま す。
建物名	500文字以内 (上書き時は、完全に一致するように入力してください。) ※1 半角・全角の文字、 記号は区別しません。 ※2 大文字・小文字、半角・全角スペースの区別をします。
電話番号	
携帯電話	
FAX番号	
URL	500文字以内
詳細内容	Oracleの場合:1333文字以内 SQLServerの場合:2000文字以内
上場/未上場	「上場」か「未上場」を指定
代表者名	25文字以内
代表者名(かな)	50文字以内
創立記念日	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd

データ作成時のポイント2

項目名	入力方法・制限事項						
資本金	数値範囲は-99 999 999 999 999から999 999 999 999 まで						
従業員数							
業種	選択肢名を指定します。						
自社担当者	社員番号 複数登録可(区切り文字「/」)						
主担当者	社員番号 主担当者に設定した社員は自社担当者に追加されます。						
自社担当部署	部署番号 複数登録可(区切り文字「/」)						
主担当(自社担当部署)	部署番号 主担当に設定した部署は自社担当部署に追加されます。						
自社担当グループ	共通グループ名 複数登録可(区切り文字「/」)						
主担当(自社担当グループ)	共通グループ名 主担当に設定したグループは自社担当グループに追加されます。						
文字型拡張項目	Oracleの場合:500文字以内 SQLServerの場合:500文字以内						
リンク刑佰日	リンクとして使用する項目は、「(リンク先のURL)::(表示上の文字)」のように、URLと画面に表						
	示される						
文章型拡張項目	Oracleの場合:1333文字以内 SQLServerの場合:2000文字以内						
数值型拡張項目	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで						
小数刑抗碍百日	数字のみ 値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで、						
	小数部分が項目ごとに設定された「小数点以下の桁数」まで						
日付型拡張項目	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd						
チェックボックス型拡張項目	選択肢名を指定します。複数登録する場合は区切り文字に「/」を使用します。						
セレクト型拡張項目	選択肢名を指定します。						



<「顧客」シートの入力>

	A B						C		D			E	
1	顧客名(※必3	(必須項目です))顧客名(かな/その他呼称)				顧客区分	ら 業種		住所				
2	ソフトブレーン様	ーン株式会社						情報通	信業	東京都中	央区日本橋2	?−1−3日本橋朝E	日生命館3階
3													
4							<u> </u>		すういて	Г (+	->>	ぶ 今 士 や -	~
電話番号は途中にスペースの開かないように 入力してください ○ 「12-356-7890」「00-0000-0000」 × 「12 3456 7890」「12-34 56-7 890」								と、イン う可能 は行わってくだる	スイン ンポー 生があ ず、「 さい。	・トの際 ります , (カン	リンマ)」 そに行がず ー。 シマ)」(がるよれ がれてデータ は使わない。	ァを よう
	F		Н	I			ĸ			M	N	0	Р
郵便	#号 雷話#3	E F.	 4X番号		■証コード	" 十场		代表者名	創立副	2念日	従業員数	代理店フラグ	詳細内容
103-		, -0000 00		0142					0.1220		100		
100	0021 00 0000	, 0000 00	, 0000 0000								100		
郵便番号は途中にスペースの開かないように 入力してください ○ 「123-4567」「0000000」 × 「000 0000」							各項 CSV その デー	目の入っ ファイル 「0」か 夕の編	り値の レをEx 「失わ [」] 集はEx	頭に「 kcelで面 れます。 kcelファ	0」 があ 直接開いか アイルで行	った場合、 こ際に テってくださ	さい。
	Q		R		S			Т		U			
自社	出当部署	主担当(自	1 計 相 当 部 署	() 自社相	当グルーフ	ĴÌÌ	扣当(白	社担当グ	ルーブ) 競合			
			100	01									
									自 部 を	 社担当ル 	及び自社担 ・社員情報 ます	当部署には、 で登録した都	舒

顧客インポート

インポート時の確認事項

顧客インポート

顧客インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

確認事項	内容
マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。 ・マッチングキー項目は、顧客カスタマイズで登録された文字型項目が対象になります。
新規データの処理	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。 ・「新規登録する」を選択すると、新規顧客として登録されます。 ・「新規登録しない」を選択すると、顧客は新規登録されません。
重複したデータの処理	既に顧客が登録されている場合の処理方法を選択します。 ・「上書きする」を選択すると、顧客の内容を更新します。顧客が複数件登録済みの場合はイン ポート処理は行われません。 ・「上書きしない」を選択すると、既に登録されている顧客があっても、それを上書きしません。

マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。

■新規登録のためのインポート時 新規データ:登録する 重複データ・ト書きしない	eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは ● 新規登録する ● 新規登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは	
	◎ 上書きする ◉ 上書きしない ◎ コピーとして作成する	
	9 I III ロナ otzールフロネージャーPomix Cloudに登録されていたいご	

■既存データの上書のためのインポート時
 新規データ:登録しない
 重複データ:上書きする
 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは
 新規登録する ● 新規登録しない
 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは
 ・上書きする ○ 上書きしない ○ コピーとして作成する

また新規データと既存上書きデータが混在している場合は、分けて別々にインポートしてください。



自社担当者を変更する場合のインポートの際の注意事項①

インポートで自社担当者を追加するだけでは、現在の担当者に追加される形になります。 自社担当者を新しい担当者1名にしたい場合、「自社担当者」と「主担当者」を変更する 必要があります。

顧客名		自社担当者 主担	当者 郵便番号	住	所		
□ ★東京工業株式会社 ・ □ ★東京商事株式会社 ・ □ ★東京商事株式会社 ・ □ BM商事株式会社 ・ □ IUC株式会社 ・ □ IUC株式会社 ・ □ IUC株式会社 ・ □ IUC株式会社 ・ 1 顧客ランク 顧客名(かげ代理店フラ 業種 2 10001 3 10003 4 10004 5 10006 6 10008	E F 顧客名(※ 郵便番号 主打 政渚機関 露口株式会社 溶口株式会社 港口株式会社 港口株式会社	部長二郎 部長二 部長二郎 部長二 第長二郎 第長二 第二郎 第二 第二郎 第二 第二郎 第二 第二郎 第二 第二郎 第二 第二郎 第二 第二部 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二	・ 部 130-0001 部 101-00- 部 130-000 130-0023 132-0023 132-0025 132-0025 132-0025 132-0025 132-0025 132-0025 132-0025 132-0025 132	東京都帯田区吾妻校 顧客の自社担当者を 変更したい 重京都杉並区上井草2 」 K L 当者名 住所 電話番 郎 東京都次方03-712 郎 東京都洗行03-606 郎 東京都洗行03-626 郎 東京都千行03-81 年 日	1番11号 北Z	ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ ロ	
7 10009 CSVファイルで出力し、 「自社担当者欄」に 自社担当者に変更したい 社員の社員番号を入力し	四井株式会社 五井株 式会社 灘口株3 二菱株3 墨友株3 ■ ★東京工業	3 宮東次郎 ○ 学業 次郎 顧客名		即 東京都畫世(33-814) 東京都昌 日 日 む 日 社担当者 主担当者 部長二郎 営業次郎 部長二郎	<u>ニ ニ田家</u> 廠 郵便番号 130-0001	東京都墨田区吾妻橋	住所
上書きインポートします	□ ★東京商事 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	^{株式会社} ▼ ように変更する 担当者が追加さ されます	るだけでは、 た形で	^部 長二郎 ★営業太郎	1 これ(主担: 1 残っ ⁻ そのが 1 するい 1 1 小 一 1 の 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	は、CSVファ- 当者欄に以前の ているためです ため自社担当 際は、②の手 当者も一緒に があります。	イルの <u>D人が</u> す。 当を変更 順の際に <mark>変更</mark> する

自社担当者を変更する場合のインポートの際の注意事項②

インポートで自社担当者を追加するだけでは、現在の担当者に追加される形になります。 自社担当者を新しい担当者1名にしたい場合、「自社担当者」と「主担当者」を変更する 必要があります。

現在の自社担当者





顧客インポート



自社担当者を変更する場合のインポートの際の注意事項③

インポートで自社担当者を追加するだけでは、現在の担当者に追加される形になります。 自社担当者を新しい担当者1名にしたい場合、「自社担当者」と「主担当者」を変更する 必要があります。







インポートを使わず担当者を変更をすることも可能ですが、1:1でしか変更されないので 注意が必要です。

	顧客	顧客リス	顧	客検索					Ē	顧客新規會	録
顧翟	客検索結果					J	リストへの追	勐 CSV出力	その他 ~	表示談	腚 >
条	件なし								担当者一括了	変更	呆存
街	注担当者 「お追加 担当部署 一括変更 主担当部署 一括変更 主担当部署 一括変更								舌追加 舌変更 一括追加		
Ŧ	顧客コード	最終訪問日	自社担当者	主担当者	顧客		郵便番号	住所	一括削除		番号
1	10001	2020-03-11	★営業太郎	★営業太郎	★株式会社スマイル ▼	1	60-0023	東京都新宿区西新宿	一括でウォッ	ッチする	0-2600
1	10002	2020-02-11	営業次郎	営業次郎	堂林交通株式会社 👻	1	60-0023	東京都新宿区西新宿	3-5-13	03-398	7-007
1	10003	2019-05-08	営業次郎	営業次郎	中央鉄鋼株式会社 👻	1	63-0604	東京都新宿区西新宿	1-25-1	03-347	7-311
-	10004	2020-03-04	営業次郎	営業次郎	株式会社DDH 👻	1	50-0012	東京都渋谷区広尾4-	1-22	03-334	2-111
1	10005	2020-01-30	営業花子	営業花子	マクロマイクロ株式会社 🗸	1	60-0022	東京都新宿区新宿5-	11-16	03-359	5-500
1	10006	2020-01-30	営業五郎	- 旧当者-	-括変更						
	10007	2019-05-22	営業奈々子								
	10008	2019-04-23	営業花子	チェックし	,た顧客の担当者を			-			
	10009	2020-03-04	営業次郎	グルーン	プ選択 ~	社員選択 >	さんから	5			
				グルーフ	プ選択 ~	社員選択 >	さんに				
				※変更を事	長行すると、対象となる顧客	客の担当者が一括	で変更され	はます。			
							変更す	13			

 \times

顧客インポート

名刺インポート

データ作成時のポイント

項目名	入力方法・制限事項						
雨灾力	必須項目。200文字以内。重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。						
麒谷石	※半角・全角の文字、記号は区別されません。大文字・小文字、半角・全角スペースは区別されます。						
顧客コード	半角数字のみ						
	必須項目。100文字以内。重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。						
名刺氏名	※半角・全角の文字、記号は区別されません。大文字・小文字、半角・全角スペースは区別されます。						
	名刺には、顧客の住所が入力されます。						
名刺氏名(かな)	100文字以内						
名刺コード	半角数字のみ						
部署名	200文字以内						
役職名	100文字以内						
郵便番号	半角英数、(3桁)-(4桁)						
介 正	450文字以内。重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。						
11171	※半角・全角の文字、記号は区別されません。大文字・小文字、半角・全角スペースは区別されます。						
2争物 夕	500文字以内。重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。						
廷彻石	※半角・全角の文字、記号は区別されません。大文字・小文字、半角・全角スペースは区別されます。						
電話番号、携帯電話、FAX番号	20文字以内(「(」「)」「+」「-」、半角数字)						
URL	500文字以内						
email	50文字以内(@(半角)が必要等、メールアドレスとしての体裁になっている必要があります。)						
携帯mail	50文字以内						
詳細内容	300文字以内						
受取日	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd ※受取人を入力した場合必須項目になります。						
受取人	社員の社員番号を指定します。複数登録可(区切り文字「/」、受取日と要素数を合わせます。)						
文字型拡張項目	500文字以内						
文章型拡張項目	Oracleの場合:1333文字以内。 SQLServerの場合:2000文字以内						
数值型拡張項目	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで						
日付型拡張項目	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd						
セレクト型拡張項目	選択肢名を指定します。						

※ファイルの詳細項目についてはお客様ごとに異なっており本ドキュメントの記載と異なる可能性がありますが、基本構造に変更はありません。

名刺インポート

データサンプル

<「名刺」入力>



電話番号やFAX番号などの番号途中 スペースの開かないように入力してください ○ 「1234567890」「12-3456-7890」 × 「12 3456 7890」「12-34 56-7 890」



名刺インポート

インポート時の確認事項

名刺インポート

名刺インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。
新規データの処理	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。 〇「新規登録する」 ・顧客がすでに登録されている場合、名刺が紐づき新規に登録されます。 ・顧客が登録されていない場合、新たに顧客及び名刺が登録されます。 〇「新規登録しない」 ・顧客及び名刺は登録されません。既存データのメンテナンス時に利用します。
重複したデータの処理	既に顧客および名刺が登録されている場合の処理方法を選択します。 O「上書きする」 ・マッチングキー項目に指定した値が完全一致する場合、名刺が更新されます。 O「上書きしない」 ・既に登録されている名刺があっても、それを上書きしません。 O「コピーとして作成する」 ・既に登録されている名刺があっても新規名刺が作成されます。
日付フォーマット	インポートする顧客の日付型項目に登録する日付の形式を選択します。

マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。

■新規登録のためのインポート時 新規データ : 登録する 重複データ : 上書きしない	eセールスマ ● 新規登録 eセールスマ ○ 上書きず	「ネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは 示する ◎ 新規登録しない 「ネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは する ● 上書きしない ◎ コピーとして作成する						
■既存データの上書のためのインポ 新規データ : 登録しない 重複データ : 上書きする	ート時	 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは 新規登録する ● 新規登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは ・上書きする ● 上書きしない ● コピーとして作成する 						
また新規データと既存上書きデータが混在している場合は、分けて別々にインポートしてください。								



データ作成時のポイント ①

項目名	入力方法・制限事項
	必須項目 200文字以内
顧客名	※重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。半角・全角の文字、
	記号は区別されません。大文字・小文字、半角・全角スペースは区別されます。
顧客コード	半角数字のみ
住所	顧客の住所 450文字以内
建物名	顧客の建物名 500文字以内
安件ねノゴ	50文字以内
	※案件タイプマスタによって設定されている組合わせと異なる場合はインポートされません。
案件名	必須項目 200文字以内
案件コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
部署名	200文字以内
窓口氏名	50文字以内
窓口氏名(かな)	50文字以内
窓口役職	50文字以内
郵便番号	半角数字 (3桁)-(4桁)
住所	案件の住所 450文字以内
建物名	案件の建物名 500文字以内
電話番号	
電話番号2	20文字以内(「(」「)」「+」「-」、半角数字)
FAX番号	
内線番号	半角数字 20文字以内
email	50文字以内(@(半角)が必要等、メールアドレスとしての体裁になっている必要があります。)
詳細内容	Oracleの場合: 1333文字以内 SQLServerの場合: 2000文字以内
進捗状況	受注計上の進捗ではインポートできません。

データ作成時のポイント ②

案件インポート

項目名	入力方法・制限事項						
白计扣当者	社員番号						
	※複数登録可(区切り文字「/」)						
1 111111111111111111111111111111111111	社員番号						
	※主担当に設定した社員は自動的に自社担当者に追加されます。複数登録不可。						
白汁扣当部署	部署番号						
	※複数登録可(区切り文字「/」)						
 	部署番号						
	※主担当に設定した部署は自動的に自社担当部署に追加されます。複数登録不可。						
自社担当グループ	共通グループ名複数登録可(区切り文字「/」)						
 主相当(自社相当グループ)	共通グループ名						
	※主担当に設定したグループは自社担当グループに追加されます。						
継続/終了	継続案件:継続中/終了案件:終了						
社員グループ	共通グループ名						
編集グループ	共通グループ名						
	半角数字のみ						
受注(予定)金額	※数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで 確度に加重度が100%の項						
	目が選択されている場合、値は反映されません。主担当者の指定が必須です。						

データ作成時のポイント ③

案件インポート

項目名	入力方法・制限事項						
	確度名						
確度	・加重度が100%の項目が選択されている場合、値は反映されません。						
	担当者の指定が必須です。						
	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd						
受注予定日	※確度に加重度が100%の項目が選択されている場合、値は反映されません。						
	※主担当者の指定が必須です。						
	半角数字のみ						
/+ λ	・数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで 確度に加重度が100%の項目が						
	選択されている場合、値は反映されません。						
	主担当者の指定が必須です。						
商品名	50文字以内						
商品コード	半角数字のみ						
文字型拡張項目	Oracleの場合:500文字以内 SQLServerの場合:500文字以内						
文章型拡張項目	Oracleの場合:1333文字以内 SQLServerの場合:2000文字以内						
数値型拡張項目	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで						
小粉刑扩建佰户	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで、						
小数主加亚境口	小数部分が項目ごとに設定された「小数点以下の桁数」まで						
日付型拡張項目	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd						
セレクト型拡張項目	選択肢名						
チェックボックフ刑抗運度日	選択肢名						
フェッンバッンへ至近取項日	※複数登録する場合は区切り文字に「/」						



案件インポート

<「案件」の入力>

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	
1	顧客名(※必須項目です	案件名(※必須項目	主担当者	自社担当者	部署名	窓口氏名	窓口氏名(かな	窓口役職	進捗状況	á
2	ソフトブレーン株式会社	テスト	1	1		蛇口太郎		一般		
3										
4										
	データ内に改行や インポートの際に行 があります。改行は 「, (カンマ)」は	「, (カンマ) 」が含 テがずれてデータを打 ホ行わず、 ঢ�わないようにして	まれてい 損なう可能 ください。	ると、 各項 E性 CSV その Exc	〔目の入〕 /ファイJ)「0」カ elファイ	り値の頭に レをExcelで 、 失われます いで行って	「0」 があった 『直接開いた際 す。データの編 こください。	送 場合、 に 集は		

J	К	L	M	N	0	Р	Q	R	S	Т	
継続/終了	受注(予定)日	受注(予定)金額	競合	再開時期	勝因	敗因	最終訪問日	商品コード	商品名	電話番号	
	2014-04-01	900								03-0000-0000	
日付フ	フォーマットは	「yyyy-mm-dd」 1	ちしく	は し			電話番号は	途中にスペ	ースの開	動ないよう に	
Гууу	「yyyy/mm/dd」で統一してください 入力してください										
し他の形	(他の形式を混ぜた場合、エラーになります ○ [1234567890] [12-3456-7890]										
				× 12 3456 7890 12-34 56-7 890							

インポート時の確認事項①

案件インポート

案件インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

商品マッチングキー項目 (同一)	・案件と商品の関連付けを追加・削除する場合に指定します。 ・商品を複数登録することも可能です。(区切り文字「/」) ・商品マッチングキー項目の値が空の場合は[削除する]を選択すると、 マッチングキー列に値が無い案件の商品との関連付けを全て解除します。
窓口氏名・客先担当者	 ・CSVファイルの「窓口氏名」と氏名が一致する名刺がある場合の処理です。 「窓口氏名」に指定できるのは1名までです。 『「窓口氏名」をテキストとして登録する」』を選択すると、「窓口氏名」と氏名が一致する名刺を 検索せず、テキストの窓口氏名としてのみ登録します。 『「窓口氏名」と一致する名刺が存在すれば、客先担当者に追加する。存在しなければ、 テキストとして登録する」』を選択すると、「窓口氏名」と氏名が一致する名刺を検索します。 氏名が一致する名刺が見つかった場合、「窓口氏名」と氏名が一致する名刺を検索します。 氏名が一致する名刺が見つかった場合、くの名刺を案件の客先担当者に 追加します。見つからなかった場合は、テキストの窓口氏名としてのみ登録します。 「窓口氏名」と氏名が完全一致する名刺のみを検索します。また、案件の登録たの 顧客に在職中の名刺のみを検索対象とします。 「窓口氏名」と一致する名刺が見つかった場合、項目「窓口氏名(かな)」と「窓口役職」には 一致した名刺の値を登録するため、CSVファイルの値は使用されなくなります。 『客先担当者を「窓口」に指定する条件』で「常に指定する」を選択した場合は、「窓口氏名」と一致する 名刺が検索されたときに、その名刺を客先担当者の窓口として登録します。 既に登録されている客先担当者の窓口は、窓口ではなくなりますが客先担当者から削除されることは ありません。また「窓口氏名」と一致する名刺が見つからなかった場合は、窓口は変更されません。 『客先担当者を「窓口」に指定する条件』で「窓口が指定されていない案件のみ指定する」 を選択した場合は、「窓口氏名」と一致する名刺が検索されたとき、案件に容先担当者の 窓口が登録されている場合は、窓口でない客先担当者として登録します。 『「窓口氏名」と一致する名刺が存在すれば、客先担当者の窓口として登録します。 『「窓口氏名」と一致する名刺が存在すれば、客先担当者のこので、ご注意ください。
新規データの処理	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。 「新規登録する」を選択すると、新規案件として登録されます。 「新規登録しない」を選択すると、案件は新規登録されません。

インポート時の確認事項②

案件インポート

案件インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

確認事項	内容
	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。
新規データの処理	「新規登録する」を選択すると、新規案件として登録されます。
	「新規登録しない」を選択すると、案件は新規登録されません。
	既に顧客および案件が登録されている場合の処理方法を選択します。
	「上書きする」を選択すると、次の項目がCSVファイルのデータと完全に一致する場合に、シートが更新されます。
	顧客名、住所(登録されている場合)、建物名(登録されている場合)、
	顧客カスタマイズ項目文字型、顧客に関連付いた案件名、
	案件カスタマイズ項目文字型編集権限のない案件は上書きできません。
重複したデータの処理	参照権限のない案件を上書きすると、別の案件として新規登録されます。
	「上書きしない」を選択すると、既に登録されている案件があっても、それを上書きしません。
	参照可能な案件が登録されていなければ、「新規データの処理」の設定によって、
	新規案件として登録されるか、登録されないか設定できます。
	「コピーとして作成する」を選択すると、
	既に登録されている案件があっても新規案件が作成されます。

マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。

■新規登録のためのインポート時 新規データ:登録する 重複データ:上書きしない	eセールスマ 新規登録 eセールスマ 上書きず 	ネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは まする ● 新規登録しない ネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは でる ● 上書きしない ◎ コピーとして作成する				
■既存データの上書のためのインポ 新規データ : 登録しない 重複データ : 上書きする	ート時	eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていな ◎ 新規登録する ◎ 新規登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデー ◎ 上書きする ◎ 上書きしない ◎ コピーとして作成	いデータは タは する			
また新規データと既存上書きデータが混在している場合は、分けて別々にインポートしてくださ						

自社担当者を変更する場合のインポート時の注意事項①

インポートで自社担当者を追加するだけでは、現在の担当者に追加される形になります。 自社担当者を新しい担当者1名にしたい場合、「自社担当者」と「主担当者」を変更する 必要があります。



案件インポート

自社担当者を変更する場合のインポート時の注意事項(2)

インポートで自社担当者を追加するだけでは、現在の担当者に追加される形になります。 自社担当者を新しい担当者1名にしたい場合、「自社担当者」と「主担当者」を変更する 必要があります。



現在の設定

案件インポート



インポートを使わず担当者を変更をすることも可能ですが、1:1でしか変更されないので 注意が必要です。

案件 案件検索 顧客新規登録 案件新規登録									
案件検索結果 リストへの追加 出力 × その他 × 表示設定 ×									
検索対象の絞り込み:案件情報 継続/終了:継続中 </th									
§当件数 顧客シート 115件 案件シート 942件 総数 942件 50件 ∨ 表示 ■ 階層ごとに表示 王担当者一括追加 担当部署一括変更									
▼ 顧客名	案件名	顧客コード	案件コード	案件タイプ	商品コード	商品名		主担当部署一括追	_加 予定)E
 ▼株式会社スマイル 	定期訪問 ▼	10001	10001	定期訪問				一括削除	
	◆【木ットリード】2017-03 🖵	10001	10311	営業	10024	商品D1	初回	一括でウォッチす	ත ⁹⁻⁰⁵⁻³
	◆【木ットリード】2017-03 🖵	10001	10902	営業			受注	2	020-03-1
	◆【木ットリード】2017-03 🖵	10001	10903	営業			初回	訪問 2	017-05-3
 Image: A start of the start of	◆【木ットリード】2017-03 🖵	10001	10904	営業			初回	訪問 2	018-05-3
	○○○○新規導 担当者一括変更	E							
 Image: A start of the start of	0000新規導								
	000新規導プチェックした案件	の担当者を							
	000新規導7グループ選択-	-	×	→社員選択 > さ	んから				
	○○○ ^{新規導〕} グループ選択-	-	×	・社員選択 > さ	んに				
	※変更を実行する	ると、対象と	なる案件の)担当者が一括で変	更されます。				
					変更する				

 \times

案件インポート

案件商品情報項目インポート





項目名	入力方法・制限事項
顧客名	必須項目 ・200文字以内
顧客コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
住所	顧客の住所 ・450文字以内
建物名	顧客の建物名 ・500文字以内
案件名	必須項目 200文字以内
案件コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
商品名	必須項目 ・50文字以内
商品コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
数量	
金額	案件商品情報項目の数量
受注(予定)金額	・数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで
仕入(予定)金額	







テータ内に成行(3, (カンマ)) かさまれている と、インポートの際に行がずれてデータを損なう 可能性があります。改行は行わず、 「, (カンマ)」は使わないようにしてください。 各項目の人力値の頭に「0」かあった場合、 CSVファイルをExcelで直接開いた際にその「0」 が失われます。 データの編集はExcelファイルで行ってください。

顧客名	案件名	商品名	数量	金額	受注(予定)金額
ソフトブレーン株式会社 👻	☆XXX提案 ▼	商品A	2	1,000,000円	5,000,000円
		商品B	3	1,100,000円	
		商品C	6	100,000円	

インポート時の確認事項



案件商品情報インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、条件の指定をお願いします。

マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。
新規データの処理	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。 〇「新規登録する」 ・顧客がすでに登録されている場合、名刺が紐づき新規に登録されます。 ・顧客が登録されていない場合、新たに顧客及び名刺が登録されます。 〇「新規登録しない」 ・顧客及び名刺は登録されません。既存データのメンテナンス時に利用します。
重複したデータの処理	既に顧客および名刺が登録されている場合の処理方法を選択します。 O「上書きする」 ・マッチングキー項目に指定した値が完全一致する場合、名刺が更新されます。 O「上書きしない」 ・既に登録されている名刺があっても、それを上書きしません。 O「コピーとして作成する」 ・既に登録されている名刺があっても新規名刺が作成されます。
日付フォーマット	インポートする顧客の日付型項目に登録する日付の形式を選択します。

アーダのインボート データのインボート 開催化スンテナンス データメンテナンスURR#III 案件(商品情報項目)インボート ファイル.5ml マッピング確認 データ登録方法設定 シミュレーション規定 シミュレーション実行 インボート実行 インボート実行 シミュレーション規定 シミュレーション実行	マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。							
1 インボートデータを作成してアップロードする インボートするCSVファイルの細形を ダウンロードする ④ 剤回のインボート結果を修正して消度インボートする場合は、下記のリンクをクリックしてください。 部誌のインボート結果を表示 勘定したフォーマットに従ってデータを作成する データの日村フォーマ ット	■新規登録のためのインポート時 新規データ:登録する 重複データ:上書きしない	eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは ● 新規登録する ◎ 新規登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは ● 上書きする ◎ 上書きしない ◎ コピーとして作成する						
 ・ ・ ・	 ■既存データの上書のためのインポ 新規データ:登録しない 重複データ:上書きする 	 ート時 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは ● 新規登録する ● 新規登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは ● 上書きする ● 上書きしない ● コピーとして作成する 						
	↓ また新規データと既存上書きデータ	が混在している場合は、分けて別々にインポートしてください。						





売上インポート

項目名	入力チェック、その他
顧客名	必須項目、200文字以内
顧客コード	半角数字のみ。※マッチングキーにした場合必須項目
住所	顧客の住所。 50文字以内
案件名	必須項目、200文字以内
案件コード	半角数字のみ。※マッチングキーにした場合必須項目
商品名	25文字以内
商品コード	半角数字のみ。※マッチングキーにした場合必須項目
売上日	年-月 例)2010-01
売上金額	半角数字のみ。
仕入額	数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで。
検収フラグ	「検収済」か「未検収」を指定。



	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J
1	顧客名(法人)	住所(法人)	顧客名(代理店)	住所(代理店)	案件名	商品名	検収フラグ	売上日	売上金額	仕入額
2	○○△株式会社	東京都中央区	▲▲店	東京都中央区E	〇〇案件	商品A	未検収	2013-11	1000	900
3	○○株式会社	東京都中央区	▲▲店	東京都中央区E	○△案件	商品B	未検収	2013-11	2000	1800
4	○○株式会社	東京都中央区	▲▲店	東京都中央区E	▲○案件	商品C	未検収	2013-11	3000	2700
5	0〇株式会社	東京都中央区	▲▲店	東京都中央区E	口口案件	商品D	未検収	2013-11	1500	1350
6	00株式会社	東京都中央区	▲▲店	東京部中央区E	口口案件	商品E	未検収	2013-11	2500	2250

必須項目となります

データ内に改行や「, (カンマ)」が含まれている と、インポートの際に行がずれてデータを損なう 可能性があります。改行は行わず、 「, (カンマ)」は使わないようにしてください。 各項目の入力値の頭に「0」があった場合、 CSVファイルをExcelで直接開いた際にその「0」 が失われます。

データの編集はExcelファイルで行ってください。

売上インポート確認

以下にインポートす 項目名とデータの内	(下にインポートするデータの最初の数行がサンプル表示されます。 !目名とデータの内容が正しいことを確認してからインポートを開始してください。								
 ※マッチングキーが空白のデータ行はインポート処理を行いません。 マッチングキー項目:赤色表示 インポート対象外項目:灰色表示 更新しないデータ:青色表示 ※前回のエラーデータは破棄されます 									
CSVファイル項目	顧客コード(顧客)	顧客名(顧客)	住所 (顧客)	建物名(顧客)	納品締(顧客)	請求締(顧客)	支払日 (顧客)	支払	
インポート対象項目	顧客コード(顧客)	顧客名(顧客)	住所(顧客)	建物名(顧客)	納品締(顧客)	請求締(顧客)	支払日(顧客)	支払	
サンプル1	10001	★株式会社スマイル	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録	
サンプル2	10008	株式会社フロントワーク	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録	
サンプル3	10011	マツモト株式会社	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録	
サンプル4	10013	株式会社ナギサ販売	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録	
サンプル5	10017	美郷食品産業株式会社	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録	
インポート開始	戻る								

売上インポート

インポート時の確認事項

- ■顧客、案件のマッチングキー項目は必須です。
- ■商品のマッチングキー項目を指定しない場合は、商品を指定しない売上の合計値として登録されます。
 ■同一の案件と売上日に対して、同一の商品の売上を複数登録することはできません。
- また、同一の案件と売上 日に対して、商品を指定する売上と商品を指定しない売上を同時に登録す ることはできません。
- これらのような場合は、CSVファイル内で上の行の売上だけが登録されます。
- また、同一の案件と売上日に対して複数の商品を指定する場合に、それぞれの行で検収フラグが異なる場合、エラーとなった行を除いて一番最後の行の検収フラグが登録されます。
- ■1回のインポートで使用できるCSVファイルのサイズは、 ライセンス買取の場合で50MB、Cloud環境 の場合は5MBまでです。
- これより大きいサイズのCSVファイルをインポートする場合は、制限以内のサイズになるようにCSV ファイルを分割してからインポートしてください。
- 売上日のデータ入力フォーマットはインポート設定画面の「日付フォーマット」の選択により、 異なる場合があります。

なる場合があります	•
例えば、	
日付フォーマット	売上日
2001-01-31	2001-01
01-31-2001	01-2001
31-01-2001	01-2001

売上インポート		
売上CSVファイルを選択してください。		
・インポート可能なCSVファイルサイズは50Mbyteまでです。 ・顧客階層化を使用している環境では、CSVファイルの顧客マッチングキー項目の末尾に"(階層名) "が必要となります。▲ ・CSVファイルに同名の項目が存在すると、エラーとなる場合があります。その際は、再度CSVファイル雛形をダウンロードしてご使用 ください。▲ 		
エンコード	MS932(日本語) ▼	
CSVファイル	ファイルを選択 revenue_implate.csv CSVファイル雛形をダウンロード	
顧客顧客マッチングキ 一項目(同一)	顧客コード ▼	
案件マッチングキー項 目(同一)	案件コード ▼	
商品マッチングキー項 目(同一)	商品コード ▼	
日付フォーマット	2001-01-31 🔻	
次へ		

売上インポート


データ作成時のポイント ①

項目名	入力方法・制限事項
顧客名	200文字以内 ・重複データを上書きして処理する場合は、完全に一致するようにします。 ・半角・全角の文字、記号は区別しません。※大文字・小文字、半角・全角スペースを区別します。 ※マッチングキー項目に指定しない場合、値は空欄でも構いませんが、列自体は必須です。
顧客コード	半角数字のみ※マッチングキーにした場合必須
住所	顧客の建物名 ・450文字以内
案件名	必須項目。200文字以内 ※マッチングキー項目に指定しない場合、値は空欄でも構いませんが、列自体は必須です。
案件コード	半角数字のみ※マッチングキーにした場合必須
住所	案件の住所 450文字以内
建物名	案件の建物名 450文字以内
活動コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
報告者	登録、更新時必須 社員番号
訪問日	登録、更新時必須 yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd
当日面談者	50文字以内
活動時間	半角数字(0から1495までの数字を5分単位で丸め)
活動内容	登録、更新時必須。複数使用する運用(チェックボックス)の場合は「/」区切りで指定します。
進捗状況	登録、更新時必須。進捗状況名
業務タイプ	登録、更新時必須。業務タイプ名

データ作成時のポイント ②

活動インポート

項目名	入力方法・制限事項
開始時刻	日付+時刻(「yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd HH:mm」)、または時刻(「HH:mm」)で指定します。 ※マッチングキーにした場合、必須
終了時刻	日付+時刻(「yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd HH:mm」)、または時刻(「HH:mm」)で指定します。 <mark>※開始時刻を入れた場合、必須</mark>
継続/終了	「継続中」または「終了」空欄の場合は「継続中」扱いとなります。
確度	確度名 ※登録先の案件に主担当者が設定されている必要があります。
受注(予定)日	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd ※登録先の案件に主担当者が設定されている必要があります。
受注(予定)金額	半角数字のみ
仕入(予定)金額	半角数字のみ
詳細内容	Oracleの場合: 1333文字以内 SQLSERVERの場合: 2000文字以内
次回訪問日	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd
ネクストアクション	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd
文字型拡張項目	Oracleの場合: 500文字以内 SQLServerの場合: 500文字以内
文章型拡張項目	Oracleの場合: 1333文字以内 SQLServerの場合: 2000文字以内
数値型拡張項目	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで
小数型拡張項目	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで
日付型拡張項目	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd
セレクト型拡張項目	選択肢名
チェックボックス型拡張項目	選択肢名 複数登録する場合は区切り文字に「/」を使用します。



	A	В	С	D		E	F		G	Н	I	J	
1	顧客名(※必須項目です	住所	建物名	案件名(※	(必須	報告者(※並	<mark>;</mark> 訪問日(※	必 当	日面談者	活動時間	活動内容(※必	· 進捗状況(※	必美
2	ソフトブレーン株式会社			テスト		1	2014-04-	01 テス	スト太郎	60) 提案書	4提案中	re C
З													
4													
	日付フォーマットは「yyyy-mm-dd」もしくは 「yyyy/mm/dd」で統一してください 他の形式を混ぜた場合、エラーになります												
	データ内に改行や と、インポートの 可能性があります 「 (カンマ) 」(▶「, ()際に行 ⁻ 。改行 よ使わ	カンマ テがずれ テは行れ ないよ) 」が含 1てデータ つず、 うにして	まれて マを損 くださ	こいる なう さい。	各項目の CSVファ 失われま データの	入力(イルを す。 編集(;	直の頭に をExcelて はExcelこ	「0」 が で直接開し ファイルて	あった場合、 \た際にその「(ご行ってくださ))」が い。	

К	L	M	N	0	Р	Q	R	S	Т
業務タイブ(※	開始時刻	終了時刻	受注(予定)日	受注(予定)金額	競合	勝因	敗因	次回訪問E	ネクスト
営業	2014-04-01 13:30	2014-04-01 14:30	2014-05-10	900					

時刻のフォーマットは 「yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd hh:mm」 または「HH:mm」です 年月と時間の間にスペースを入れるのを忘れないで ください これ以外の形式ではエラーになります 日付フォーマットは「yyyy-mm-dd」 「yyyy/mm/dd」で統一してください 他の形式を混ぜた場合、エラーになります

インポート時の確認事項①

活動インポート

活動インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

確認事項	内容
顧客マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。更新はできません。
案件マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。更新はできません。
活動マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。更新はできません。
	・活動と商品の関連付けを追加/削除する場合に指定します。
	・商品を複数登録する場合は、区切り文字に「/」を使用してください。
	・商品マッチングキー項目の値が空の場合は、[削除する]を選択すると
	該当する活動と商品との関連付けを全て削除します。
	・活動更新の場合は、商品マッチングキー列に指定されていない商品との関連付けは削除します。
	例えば、「商品A」と関連付いている活動に対して「商品B」を追加登録する場合、
	商品マッチングキー列には「商品A」と「商品B」を「/」区切りで指定する必要があります。
	・活動新規登録時に商品を関連付けた場合、各商品情報項目へは
	案件商品情報項目、商品項目から引き継いだ値を初期値として登録します。
	([活動登録画面]で商品を選択した際に、各商品情報項目へセットされる初期値で登録します。)
	・「当日面談者」をテキストとして登録する。を選択すると、テキストの当日面談者としてのみ登録しま
	す。
	・「当日面談者」と一致する名刺が存在すれば、当日面談者に追加する。存在しなければ、
当日面淡老	テキストとして登録する。を選択すると、「当日面談者」と氏名が一致する名刺の検索を行います。
	氏名が一致する名刺が見つかった場合、その名刺を活動の
	当日面談者に追加します。見つからなかった場合、テキストの当日面談者としてのみ登録します。
	※この場合、インポート処理に時間がかかるようになりますので、ご注意ください。
	「当日面談者」と氏名が完全一致する名刺のみを検索します。

インポート時の確認事項②

活動インポート

活動インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

確認事項	内容
新規データの処理	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。 ・「新規登録する」を選択すると、新規活動として登録されます。 ・「新規登録しない」を選択すると、活動は新規登録されません。 ・報告者が自分以外となる活動を登録することは出来ません。 ・報告者には在職中の任意の社員を指定してください。
重複したデータの処理	既に活動が登録されている場合の処理方法を選択します。 ・「上書きする」を選択すると、マッチングキー項目に指定したデータと完全に一致する場合に、シートが更新されます。 ・「上書きしない」を選択すると、既に登録されている活動があっても、それを上書きしません。 ・「コピーとして作成する」を選択すると、既に登録されている活動があっても新規活動が作成されます。

マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。 ■新規登録のためのインポート時 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは 新規登録する
 新規登録しない 新規データ:登録する eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは 重複データ: ト書きしない ◎ 上書きする ◎ 上書きしない ◎ コピーとして作成する ■既存データのト書のためのインポート時 et-ルスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは 新規登録する
 新規登録しない 新規データ:登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは 重複データ:上書きする ● 上書きする ● 上書きしない ● コピーとして作成する また新規データと既存上書きデータが混在している場合は、分けて別々にインポートしてください。

活動商品情報項目インポート





項目名	入力方法・制限事項
顧客名	200文字以内
顧客コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
住所	顧客の住所 450文字以内
建物名	顧客の建物名 450文字以内
案件名	200文字以内
案件コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
住所	顧客の住所 450文字以内
建物名	案件の建物名 450文字以内
活動コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
報告者	社員番号
開始時刻	日時形式(「yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd HH:mm」)
商品名	50文字以内
商品コード	半角数字のみ ※マッチングキーにした場合、必須
数量	活動商品情報項目の数量。半角数字のみ。
金額	活動商品情報項目の金額。半角数字のみ。
受注(予定)金額	活動商品情報項目の受注(予定)金額。半角数字のみ。
仕入(予定)金額	活動商品情報項目の仕入(予定)金額。半角数字のみ。
合計フラグ	活動に関連付いている全商品情報項目の受注(予定)金額、仕入(予定)金額の合計値を 活動の受注(予定)金額、仕入(予定)金額へ反映する場合は、「合計する」を指定してください。 合計値を反映しない場合は空欄または「合計しない」を指定します。
文字型拡張項目	Oracleの場合:500文字以内 SQLServerの場合:500文字以内
文章型拡張項目	Oracleの場合:1333文字以内 SQLServerの場合:2000文字以内
数值型拡張項目	数字のみ。
日付型拡張項目	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd
セレクト型拡張項目	選択肢名を指定します。



活動商品情報項目
インポート

repor	report_product_import_template.csv								
	A	J	К	L	M	N	0	Р	
1	顧客名(法人グループ)	案件名	報告者	開始時刻	商品コード	商品名	数量	金額	
2	ソフトブレーン株式会社	Webマーケ	ティングコン	サルティング	ت	商品A	2	2400000	
3	ソフトブレーン株式会社	Webマーケ	ティングコン	サルティング	ت	商品A	3	3600000	
4	ソフトブレーン株式会社	Webマーケ	ティングコン	サルティング	ت	商品A	6	7200000	
Б									

データ内に改行や「, (カンマ)」が	各項目の入力値の頭に「0」 があった場合、
含まれているとインポートの際に、	CSVファイルをExcelで直接
行がずれてデータを損なう可能性があります。	開いた際にその「0」が失われます。
改行は行わず、「,(カンマ)」は	データの編集はExcelファイルで行って
使わないようにしてください。	ください。

顧客名	案件名	商品名	数量	金額	受注(予定)	金額
ソフトブレーン株式会社	esm/40L/関西支社	商品C				
ソフトブレーン株式会社	Webマーケティングコンサルティング	商品A	6	1,200,000円	7,200,0	00円
ソフトブレーン株式会社	Webマーケティングコンサルティング	商品A	3	1,200,000円	3,600,0	00円
ソフトブレーン株式会社	Webマーケティングコンサルティング	商品A	2	1,200,000円	2,400,0	00円

インポート時の確認事項



活動商品情報インポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

確認事項	内容
顧客マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。更新はできません。
案件マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。更新はできません。
活動マッチングキー項目(同一)	データを特定するための項目を選択します。更新はできません。
商品マッチングキー項目(同一)	 ・活動と商品の関連付けを追加/削除する場合に指定します。 ・商品を複数登録する場合は、区切り文字に「/」を使用してください。 ・商品マッチングキー項目の値が空の場合は、[削除する]を選択すると該当する活動と商品との関連付けを全て削除します。 ・活動新規登録時に商品を関連付けた場合、各商品情報項目へは案件商品情報項目、商品項目から引き継いだ値を初期値として登録します。([活動登録画面]で商品を選択した際に、各商品情報項目へセットされる初期値で登録します。)
新規データの処理	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。 「新規登録する」を選択すると、新規活動商品情報項目として登録されます。 「新規登録しない」を選択すると、活動商品情報項目は新規登録されません。
重複したデータの処理	既に同じ活動上に同じ商品情報項目が登録されている場合の処理方法を選択します。 「上書きする」を選択すると、商品情報項目が更新されます。 「上書きしない」を選択すると、既に登録されている商品情報項目があっても、上書きしません。

マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。

■新規登録のためのインポート時 新規データ : 登録する 重複データ : 上書きしない	eセールスマ ● 新規登録 eセールスマ ○ 上書きす	ネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは まする ◎ 新規登録しない ネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは でる ● 上書きしない ◎ コピーとして作成する			
■既存データの上書のためのインポ 新規データ : 登録しない 重複データ : 上書きする	ート時	 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていない 新規登録する ● 新規登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータ ● 上書きする ● 上書きしない ● コピーとして作成す 	ヽデータは 9は する		
また新規データと既存上書きデータが混在している場合は、分けて別々にインポートしてください					



データ作成時のポイント



項目名	入力方法・制限事項
所属カテゴリ	所属カテゴリ 必須項目。各カテゴリ名100文字以内 ・各カテゴリ名を「/」で区切り、第1階層から指定して下さい ・半角・全角の文字、記号は区別しません ・大文字・小文字、半角・全角スペースを区別します
所属カテゴリコード	半角数字のみ
商品名	必須項目。100文字以内 ・上書き時は、完全に一致するように入力してください ・半角・全角の文字、記号は区別しません ・大文字・小文字、半角・全角スペースを区別します
商品コード	半角数字のみ
単価	数字のみ
表示フラグ	「使用可」か「使用不可」を指定 ・未入力の場合は「使用可」になります。
種類	「商品」か「商品カテゴリ」を指定 ・商品カテゴリを登録/更新する場合は「商品カテゴリ」と入力してください。 商品シートを登録/更新する場合は、未入力でも構いません。

サンプルデータ



	Α	B	C	D	E	F
1	所属カテゴリコード	所属カテゴリ(※必須項目です)	商品コード	商品名(※必須項目です)	移動先所属力テゴリコード	移動先所属力テゴリ
2	10000	全商品	10004	Read A	10001	全商品/カテコリ1
3	10001	全商品/カテゴリ1	10005	商品B	10000	全商品
4	10002	全商品/カテゴリ1/カテゴリ2	10006	カテゴリ3	10000	全商品
5	10003	全商品/カテゴリ1/カテゴリ2	10007	カテゴリ4	10001	全商品/カテゴリ1

データ内に改行や「, (カンマ)」が含まれて いると、インポートの際に行がずれてデータを 損なう可能性があります。 改行は行わず、「, (カンマ)」は使わない ようにしてください。

各項目の入力値の頭に「0」 があった場合、 CSVファイルをExcelで直接開いた際に その [0] が失われます。 データの編集はExcelファイルで行ってください。

マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。

■新規登録のためのインポート時 新規データ : 登録する 重複データ : 上書きしない	eセールスマ ● 新規登録 eセールスマ ● 上書きす	ネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは する ◎ 新規登録しない ネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは る ◎ 上書きしない ◎ コピーとして作成する				
■既存データの上書のためのインポ 新規データ : 登録しない 重複データ : 上書きする	ート時	 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていな 新規登録する ● 新規登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデー ● 上書きする ○ 上書きしない ○ コピーとして作成 	いデータは タは する			
また新規データと既存上書きデータが混在している場合は、分けて別々にインポートしてください。						

拡張シートインポート





項目名	入力方法・制限事項				
ID(拡張シートに最初から存在する 項目)	半角数字のみ				
	Oracleの場合:500文字以内				
	SQLServerの場合: 500文字以内				
文字型項目	リンクとして使用する項目は、「(リンク先のURL)::(表示上の文字)」のように、				
	URLと画面に表示される文字とを「::」で結合して入力します。				
	例)http://www.xxxx.xxxx.xxxx::その他重要情報				
	Oracleの場合: 1333文字以内				
入早至項口	SQLServerの場合: 2000文字以内				
数値型項目	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで				
	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで				
小数型項目	入力可能な数値の桁数は、整数部分がマイナスの記号を含めて15桁までで、				
	小数部分が項目ごとに設定された「小数点以下の桁数」までです。				
日付型項目	yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd				
セレクト型項目	選択肢名を指定				
チェックボックス型項目	選択肢名を指定。複数登録する場合は区切り文字に「/」を使用				
44.分别百日	関連付けるシートのシート名を入力します。				
	複数のシートを関連付ける場合は区切り文字に「/」を使用します。				

インポート時の確認事項

拡張シート インポート

拡張シートインポート時には、条件を指定する必要があります。 以下をご確認頂き、インポート条件の指定をお願いします。

確認事項	内容
	データを特定するための項目を選択します。拡張シートと関連付けるシートがある場合は、
	そのシートのマッチングキー項目も選択できます。
マッチングキー項目(同一)	「マッチングキー項目」は必ず1項目以上選択してください。1項目も選択せずに [次へ] ボタンをクリックしても、
	インポートできません。
	「マッチングキー項目」で選択した項目は、データ特定用の項目となるため更新できません。
—————————————————————————————————————	・他のシートとの関連付けを設定する場合は必ず選択します。
	・「選択しない」を選択した場合は、他のシートとの関連付けを設定できません。
	インポートデータ中の新規データに対する処理方法を選択します。
新規データの処理	・「新規登録する」を選択すると、まだ拡張シートが登録されていない場合に、新規拡張シートとして登録されます。
	 「新規登録しない」を選択すると、まだ拡張シートが登録されていない場合でも、拡張シートは新規登録されません。
	既に拡張シートが登録されている場合に対する処理です。
	・「上書きする」を選択すると、拡張シートの内容を更新することができます。拡張シートが複数件登録済みの場合はインポート
重複したデータの処理	処理を行いません。
	・「上書きしない」を選択すると、既に登録されている拡張シートがあっても、それを上書きしません。拡張シートがまだ登録さ
	れていない場合には、「新規データの処理」の設定によって、新規拡張シートとして登録するか、登録しないかを設定できます。

マッチングキーの指定を誤ると既存のデータを損ねたり、データの重複が起こる可能性があります。 以下のように設定することで、これらが起こる可能性を除くことができます。 ■新規登録のためのインポート時 eセールスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは 新規登録する 第規登録しない 新規データ:登録する eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは 重複データ: ト書きしない ○ 上書きする ● 上書きしない ○ コピーとして作成する ■既存データの上書のためのインポート時 etu-ルスマネージャーRemix Cloudに登録されていないデータは 新規登録する
 新規登録しない 新規データ:登録しない eセールスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは 重複データ:上書きする ● 上書きする ● 上書きしない ● コピーとして作成する また新規データと既存上書きデータが混在している場合は、分けて別々にインポートしてください。





マッチングキーには、一意になるコードをなるべく選択してください。 もとからあるID項目は、eセールスマネージャー内のコードとなります。

実績シートインオ	パート										
ファイル添付	マッピング確認	データ登録方法	設定		ュレーショ	ョン設定 🔷 シ	Ξ	ュレーション実行	ি বা	ンポート実行	
2 データのマッチング	に関する設定を行う	õ									
町方ゴークレのフィ		イマンション	2								
244テータアのマッ		107:0E95	L.								
マッチングキー項目 (同一)	ID ID										
紐付型項目のマッチ	シグ設定を行う〔	?									
顧客名	顧客名 ▼										
商品名	商品名 ▼										
社員名	社員番号 ▼										
紐付型項目のマッチ	ング設定を閉じる										
🕕 赤色 で表示さ	れている項目はマッ	・チングキー項目	です。								
CSVファイル項目	顧客名	商品名 礼	社員名	売上日	売上金額	仕入額	ID	フラグ			
インポート対象項目	顧客名	商品名 礼	社員名	売上日	売上金額	仕入額	ID	フラグ			
サンプル1	★株式会社スマイル	登録(更新)なし 1	L	2020/3/1	1000000	登録(更新)なし	1	登録(更新)なし			
サンプル2	★株式会社スマイル	登録(更新)なし 2	2	2020/3/1	1000000	登録(更新)なし	1	登録(更新)なし			
サンプル3	★株式会社スマイル	登録(更新)なし 2	2	2020/3/1	1000000	登録(更新)なし	1	登録(更新)なし			
サンプル4	★株式会社スマイル	登録(更新)なし 2	2	2020/3/1	1000000	登録(更新)なし	1	登録(更新)なし			
戻る	次へ										

拡張シートのインポートには、 紐づけたシート項目(顧客、案件、活動などの項目)と拡張シートのマッチングキーを選択できます。

インポート/エクスポートCSV変換機能

インポート/エクスポートCSV変換機能の概要



データファイルのフィールド値とeセールスマネージャーのマスタ名称の項目マッピング定義 を設定可能にします。 ユーザはマッピング定義を選択するだけで、他システムのフォーマット で出力したデータファイルを加工せずに そのままeセールスマネージャーヘインポートする ことが可能になります。

同様に、他システムのフォーマットに合わせた形でeセールスマネージャーからエクスポート が可能になります。

外部システムのファイルを変換してインポート、エクスポートが可能になります。

他システムから取得したCSVファイルを項目名や選択肢名の変更をせず、そのままeセールスマネージャーに インポートできるようになります。エクスポートも同様に他システムの項目に合わせてCSV出力することが できます。

これにより、人の手によって変更を加える時間が削減され業務効率化が図れます。



テンプレート登録の方法の流れ①

3

案件

インポート



C t-#27#-97- Romix									🤇	❷ 管理者 へルプ				
検索	Q ^	外部システムとの連	携 URL API	バッチ連携	Googleカレンダー連携	LDAP	SAML	インポート/エクスポート	CSV変換	その他 〉				
-4														
ートの一覧と拡張		URLAPI設定												
社の設定	~	() eセールスマネーシ	ジャーRemixの各種	画面をログイン画	面を経由せずにダイレクト	に表示する、	URLAPI機	能についての設定を行います	す。					
客の設定	~	URLAPI認証の有効化	◎有効 ○無効											
業プロセスの設定	~	URLAPI認証方式	 管理者で設定し 各ユーザのログ 	た固定のパスワード インパスワードを使	を使用する 問する									
ウトプットの設定		URLの有効期限	1440 分											
の他機能の設定	1)			(確認用)										
ステムの設定		認証パスワード	▲ 変更する場合	のみ、入力して下す	±61a									
データのインポート	~													
		管理者	画面のミ	ノステム										
画風衣木の細形の設定		くの設定	を選択											
利用機能の制限		外部シ	マテムと	の連携										
セキュリティボリシーの3	12	を選択	います											
環境設定	-							(<u></u>	+° L / –				
外部システムとの連携									1 ノ/ () () ()	小一 ト/ 上				
ログイン画面のお知らせ調	淀								CSV	変換を 選加		(3)		
マニュアルのメンテナンス	t.													
各種ログの参照			外部注	システムとの	連携 URL API	バッ	チ連携	Googleカレンダー連	i携 L	DAP SAML	インポート/エクスポー	トCSV変換	その他	We
URLの設定											-			
			イン	ポート/エク	スポートCSV変換									
							- > - +							
				ンボート/エク	/人不一ト時に使用する	。CSV変換	テンノレ	ートの一覧です。テン、	70-F0	の登録、変更、削	川床刀可能です。			
			テンプ	レート新規登録										
			No.	対象シート	利用モード	テン	プレート	名		説明	更新日	更新者	コピー	削除
			1	案件	インポート		P42				2021/03/19	管理者	コピー	— 削
			2	案件	インポート	+	ナンプル				2021/03/15	管理者	⊐Ľ-	— 削

日付

🕳 削除

コピー

2021/03/15

管理者

テンプレート登録の方法の流れ②



テンプレート登録				\times
基本情報の設定 マッピング	/変換設定			
 テンプレートを作成するにあた テンプレートがない・自分で作り 	り、サンプルとなる CS Vファイル 成する場合は、「2.テンプレー	いがある場合は添付してくだ - トの基本情報の入力 へま	さい。 3進みください。	
↓ ここをクリックまたはファイ	<i>、</i> ルをドロップ			
2. テンプレートの基本情報の入力				_
テンプレート名	テンプレート名を入力			
説明				
対象シート	顧客 >	利用モード	インボート 、	
	●ヘッダー行あり			
ヘッダー設定	〇ヘッダー行なし			
利用制限	□ 自理者のが使用可能			
	閉じる	次へ		

テンプレート名

⇒「顧客インポート住所情報はnull更新」等の名称を付けます。

説明

⇒テンプレートをどういった用途で利用する想定か必要に応じて記載します。

対象シート

⇒テンプレートを作成するシートを選択します。(今回は顧客とします)

利用モード

⇒インポートかエクスポートの指定が可能です。(今回はインポートとします)

ヘッダー設定

⇒CSV項目とeSMの項目を紐づけるために使用します。

「テンプレート登録」画面の「基本情報の設定」において、サンプルファイルを添付することで

添付したファイルの1行目をヘッダーとして扱い「マッピング/変換設定」画面に表示します。

「ヘッダー行なし」を選択した場合は、列番号とサンプルの値を表示します。

利用制限

⇒チェックの有無によって、管理者アカウント画面のみでインポート実施時のプルダウンボックスに表示されるか選択できます。

テンプレート登録の方法の流れ③



インポート	ヽ (テンプレート登録	を/ヘッダーあり/添付CSVなし)				\times
基本情報の	の設定 マッピン	/グ/変換設定				
3. Z NZ	れの対応項目を設定	してください。				
SV項目	項目名	CSV項目名	項目名	順序	項目一覧 システム必須項目	
		^	SEMANCE /	·····	Aa顧客名	
						-
					任意項目	
					Aa 顧客名(かな/その他呼称)	
					Aa 郵便番号	
					Aa 住所	
					Aa 電話番号	
					Aa FAX番号	
	Ŧ				Aa URL	
	追加	マッピング定義を追加			☑ 上場フラグ	-
			_{戻る} マッピング CSV項目名 不要な箇所は	を換設定画面 とeSM側の項目 は「×」印で削	iで Iのマッピングを一つず 除することが可能です	つ行いま



ビ ロールスマネージャー Romix		
検索 (Q ^	データのインボート データのインポート データメンテナンス状況確認
ホーム		
シートの一覧と拡張		
自社の設定	~	1 顧客インボート インポートを選択し、
顧客の設定	~	$\frac{2}{3} \frac{\text{案}(\hat{a} \text{Balf報項E}) + \lambda \pi - \lambda}{\text{顧客} + \lambda \pi - \lambda}$ 顧客インポートを選択します
営業プロセスの設定	~	顧客インポート
アウトプットの設定	~	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
その他機能の設定) ~	
システムの設定	^	1 データ変換用テンプレートを指定して、インボート用CSVファイルをアップロードする
デー タのインポー ト		マッピンジテンノレー トの選択 eセールスマネージャーの顧客シートを利用 V 選択フォーマットをダウンロード
画面表示の雛形の設定		テンプレート新規登録 選択フォーマットを
利用機能の制限		設定したフォーマットに従ってデータを作成する
セキュリティポリシーの変	更	データの日付フォーマ ット 2001/01/31 または 2001-01-31 ↓
環境設定		() 顧客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。
		 前回のインボート結果を修正して再度インボートする場合は、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
		CSVファイルをアップロードする
		↓ ここをクリックまたはファイルをドロップ
		次へ









インポート(テンプレート登録/ヘッダーあり/添付CSVあり)									
基本情報の設定 マッピン	/ブ/変	換設定							
3. それぞれの対応項目を設定し	ってくれ	ぎさい。							
CSV項目 項目名		CSV項目名		項目名	順序	л	項目一覧	項目名	
							システム必須項目		
顧客コード	×		変換設定 🔶			Æ	Aa 顧客名		^
顧客名(※必須項目です)	~		##=1/==		_				
顧客名(かな/その他呼称)	X	不要な頂日を「¥」	<u> 発換設</u> 正 フ			Æ			
郵便番号	×	で削除します	変換設定 🔺						
住所						Æ			-
電話番号	×	郵便番号 ×	変換設定 🔶				任意項目		
FAX番号					_	Ŧ	Aa 顧客名(かな/3	その他呼称)	
URL	×	住所 ×	変換設定 🔶			Д	Aa 郵便番号		
上場フラグ							Aa 住所		
詳細内容	×	電話番号 ×	変換設定 🔶			Æ	Aa 電話番号		
代理店フラグ	~		#+4=n-=>				Ac FAX番号		
■友⇒、ク	X		変換設た				Aa URL		
追加	$\overline{\langle}$	ッピング定義を追加					☑ 上場フラグ		-
			戻る	登録					

















【参考】	各種変換設定
------	--------

X

......

Ē.

-

~ X

v ×

~ ×

各種変換設定

鉱業・採石業・砂利採取業

セレクト型項目に対して、CSVの

選択肢とeセールスマネージャーの

選択肢とを紐づけることができます

データ変換設定(セレクト型)

農業・林業

漁業

選択肢

CSVファイル値

値なし

01

03

05

項目追加



	データ変換設定(文字型) × ×
	「他の前後に追加」、「置換する文字列」の両方を設定した場合、 該当文字列の置換をおこなった後に、先期、未尾に文字列を退話します。
	値の前後に追加
	先頭に追加株式会社
	末尾に追加
	置換する文字列
	置换前
	置換後
	 □ 正規表現 「置換前」に正規表現が入力されている場合、それにマッチする内容で置換されます。 □ 空データで更新する 空データが指定された項目は、空データで上書きします。
文字 前後	・文章型に対して、文字列の に任意の文字列を付与、または





×

~ X

~ X

データ変換設定(チェックボックス

選択肢

北海道

青森

岩手

を紐づけることができます

チェックボックス型項目に対して、CSVの

選択肢とeセールスマネージャーの選択肢と

また、選択肢の区切り文字を指定できます

型)

-

1

2

З

CSVファイル値

値なし

選択肢の区切り文字









顧客インポート		
ファイル添付 マット	ピング確認 データ登録方法設定 ショ	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 デー 夕変換用 テンプレー マッピングテンプレー	トを指定して、インポート用CSVファイルを	アップロードする
トの選択	eセールスマネージャーの顧客シートを利用 ▼ eセールスマネージャーの顧客シートを利用	選択フォーマットをダウンロード
設定したフォーマットに	NULL3	
データの日付フォーマ ット	P49_!3 P49_0317 P49_10	マッピングテンプレートの選択の
() 顧客CSVファイル	P49_14 P49_16	い。 プルダウンにて新規登録したテンプレート が追加されているか確認します
① 前回のインポート 第二回の (2) ポート (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	P49_17 P49_21	記のリンフをフラックしてくたさい。
前回のインホート結果を CSVファイルをアップロ	P49_9 POS test	
↓ ここをクリックまた(データ変換設定 顧客データテンプレート(null更新テスト)	
次へ	再確認 再確認_ON	



顧客インポート													
ファイル添付	マッピング確認	〉 データ登録	家方法設定	> ୬ଽ୦	Lレーション		シミュレージ	ション実行		実行			
1 データ変換用テンプ マッピングテンプレー	レートを指定して	、インポート	·用CSVファ	イルをア	ップロードマ	する							
トの選択	題名アータテ	- フレート(ni	ull更新ナス「	丶) ✔ 選:	ホノオーマッ	1569921							
テノフレー (************************************	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	ついては、こ	ちらをご参照	腐ください	١٠	1	選択し のフォ ダウン	たテンフ ーマット ロードし	プレート を 、ます				
() 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	合は、下記	のリンクを	ウリックし	C. Cerro	,					
前回のインポート結			21.7201	skila Ali		. <u>.</u>	cus	stomer_imp	ort_template_sa	mple.csv - E	Excel		
CSV ファイルをアッ ↓ ここをクリックま			-> ∪779F -> 11 - - ☆ - <u>A</u> -	A` A` ⁼		」 表示 『 ♪・ ■ 評批 ■ ■ ■ セル	調発 eSMテ)返して全体を調 しを結合して中!	ダ ↓ 및 表示する 標 央揃え ▼ 5	準 - % ∮ €.0 .0 .00 →.)) C(たさい)) 条件付き デ 書式 * 1	モーブルとして 書式設定・	セルの スタイル・	■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
	クリップボード ゅ	7 1	>h	rs.		配置		5	インポート	したいデ	タ		セル
	A1 -		$\checkmark f_x$	顧客名	(※必須項	[目です)		2	を入力しま	र्ड)	
	A 1	B 雨安々(み fi	C	D	E ™±≠₽	F	G	日	小理店フま業	ل ه +	K		M
	2 2 3 4	熈合石(小) 署	中に田方 13	L <i>1</i> 71	电祜宙写	174番万	物 ノ ノウ	市加り谷		¥ 1		☆初℃7℃1月半0	



	customer_import_template_sample.csv - Excel eSMデータ ② 実行したい作業を入力してください 全体を表示する 標準 全体を表示する 標準 ALTC中央揃え - ③ * %) 100 % 条件付き テーブルとして 世ルの 書式 - 書式設定 - スタイル #ALTC中央揃え - ○ 配置 5 数値 5 スタイル #ALTC中央揃え - ○ C D E F 郵便番号 住所 電話番号 FAX番号 103-0027 東京都中央区日本橋1丁目13-1日鉄日本橋ビル9F	Image: Solution of the subscription of the subscriptic subscription of the subscription of the subscriptio
顧客インポート		
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 >>ミュレーション実行 インボート実行	1
 1 データ変換用テンプレートを指定して、インボート用CSVファイマッピングテンプレートの選択 eセールスマネージャーの顧客シートを利 テンプレート新規登録 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 ▼ () 顧客CSVファイルの作成手順については、こちらをご参照 	⁷ ルをアップロードする 用 ▼ 選択フォーマットをダウンロード	ミュレーション設定 シミュレーション実行 インボート実行
 前回のインボート結果を修正して再度インボートする場合 前回のインボート結果を表示 CSVファイルをアップロードする Customer_import_template_sample.csv 削除 	2 データのマッチングに関する設定を行う 既存データとのマッチングに使用する項目を設定する ? マッチングキー項目 (同一) 顧客名 ×	
3 保存したフォーマット をアップロードし、 次へをクリックします	赤色 で表示されている項目はマッチングキー項目です。 CSVファイル項目 顧客名(※必須項目です) 顧客名(かな/その他呼称) インボート対象項目 顧客名 サンブル1 ソフトブレ ち た	郵便番号 住所 電話番号 FAX番号 上場フラグ 詳細内容 代理店フラグ 業種 主担当者 第フラグ 詳細内容 代理店フラグ 業種 主担当者 場フラグ 詳細内容 代理店フラグ 業種 主担当者 、 ックします

接続先情報 対象外







顧客インポート 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 インボート実行
インポートシミュレ 処理レコード数 シミュレーション結果を 登録・更新デー	y→ション完了 x 1/1 x 1
登録データ件数 1 更新 未登録・未更新デーマッチングキーが空白 のため 0 新規 のため 複数件マッチングした ため 0 登録 データが不正なため 0 2	#データ件数 0 OK キャンセル のKをクリックします のK キャンセル 願客インポート 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 インボート実行
シミュレーションの結果を確認し、 エラーが無ければインポート実行 をクリックします	インポート完了 処理レコード数 1/1 インポート結果を全てダウンロード 登録・更新データ 1件 面新データ件数 0
【一例として住所項目を空データ更新対象とした インポートファイルに住所データが入っているt ⇒入っているデータで登録・更新されます 何も入っていないセル ⇒eセールスマネージャー上で該当のデータに住 あった場合は空に更新されます	こ場合】 ・ ・ ・ ・ こル ・ ・ ・ ・ こし ・ ・ ・ ・ ごし ・ ・ ・ ・





- ・「従来のeセールスマネージャーの顧客シートを利用」などのテンプレートを利用した場合は 従来の動作と変わりません。(空データのインポート等も行われません。)
- ・テンプレートファイルを作成した場合、事前に設定したCSVのヘッダー項目が インポート用のファイルに全て存在している必要があります。名称が異なる場合や ヘッダー情報がない場合はその時点でエラーとなりインポートは処理されません。
- ・インポートの処理自体は従来通り、CSVファイルの上の行データから順にインポート処理を 実施します。そのため仮に1行目に空データと10行目に同じデータに対しての更新データが 存在した場合、
 - 1行目で空にデータ更新
 - 10行目で再度データ登録
 - となりますので、結果としては10行目で処理されたデータがeセールスマネージャー画面上に 残るという動きとなります。
顧客階層化している場合のインポートについて



顧客を階層化することで、持株会社などのグループを表現することが可能になります。



階層化した顧客のインポート概要

階層化した顧客のインポート

階層化した顧客では、インポートするデータを、既に登録されている上位階層のデータに結び付けてインポートすることができます。
 既存データへの上書ではありません。



- 顧客を階層化させてインポートする場合、
 各階層ごとにインポートする必要があります。
- マッチングキーとして指定した項目で、登録済みデータの存在確認を行います。 この項目の指定を誤ると、意図しないデータの登録・更新が実施され、 既存データを損失するおそれがあります。

各階層により、マッチングキーの指定階層が 異なりますのでご注意ください。(P.119~)



インポートの流れ



CSVファイル雛形のダウンロード

顧客インポートのCSVファイル雛型をダウンロードします。

ビ ロールスマネージャー Romix	🔰 🥝 管理者 ヘルプ
検索Q	「データのインポート」 データのインポート 階層化メンテナンス データメンテナンス状況確認
ホーム	顧客インポート
シートの一覧と拡張	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
自社の設定	 インポート実行
顧客の設定	
営業プロセスの設定	▲ インポートするCSVファイルの雛形をダウンロードする
アウトプットの設定	▼ ● 前回のシミュレーション結果を修正して再度シミュレーションする場合は、下記のリンクをクリックしてください。
その他機能の設定	▶ 前回のシミュレーション結果を表示
システムの設定	^ 設定したフォーマットに従ってデータを作成する
データのインボート	データの日付フォーマ ット 2001/01/31 または 2001-01-31 ▼
単形の設定 データのインポートから	各階層毎にCSVファイルを作成し、 「顧客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。 谷階層毎にCSVファイルを作成し、 データをまとめます ※各階層で必要が項目の確認方法は
顧客インポートを 選択します	CSVファイルをアップロードする 次ページを参考にしてください
· 現現設正	1 顧客名 (注顧客コート住所 (法)建物名 (注納品締 (注請求締 (注支払日 (注支払方法 手形種類 顧客名 (マ顧客コー
外部システムとの連携	
	3

各階層で必要な項目の確認

CSVファイルを作成する際に、各階層毎の必要な項目は以下の手順で確認できます。



マッチングキーの注意事項

マッチングキーの項目名の最後には、対応する階層名を加えます。

- 例1.マッチングキーが
 - 第1階層(法人): 顧客名+住所
 - 第2階層(支店): 顧客名+住所
 - 第3階層(部署):顧客名+住所のとき

	A	С	J		S	U
1	顧客名 (法人) (※必須項目です)	住所(法人)	顧客名(支店)(※必須項目です)	住所(支店)	顧客名(部署)(※必須項目です)	住所(部署)
2	○○株式会社	東京都新宿区	東京支店	東京都江戸川区	営業部	東京都江戸川区
3	○○株式会社	東京都新宿区	東京支店	東京都港区	営業部	東京都港区
4	○○株式会社	東京都新宿区	東京支店	東京都渋谷区	営業部	東京都渋谷区
5	○○株式会社	東京都新宿区	東京支店	東京都足立区	営業部	東京都足立区
6	○○株式会社	東京都新宿区	東京支店	東京都世田谷区	営業部	東京都世田谷区
7	○○株式会社	東京都新宿区	東京支店	東京都中央区	営業部	東京都中央区

例2.マッチングキーが

第1階層(法人): 顧客コード 第2階層(支店): 顧客コード 第3階層(部署): 顧客コードのとき

	Α	B		J	K		S	T
1	顧客名(法人)(※必須項目です)	顧客コード(法人)	顧客名 (支店)	(※必須項目です)	顧客コード <mark>(</mark> 支店)	顧客名 (部署)	(※必須項目です)	顧客コート <mark>(部署)</mark>
2	○○株式会社	10001	東京支店		10050	営業部		10100
3	○○株式会社	10002	東京支店		10051	営業部		10101
4	○○株式会社	10003	東京支店		10052	営業部		10102
5	○○株式会社	10004	東京支店		10053	営業部		10103
6	○○株式会社	10005	東京支店		10054	営業部		10104
7	○○株式会社	10006	東京支店		10055	営業部		10105

CSVファイル作成(第1階層:法人とした場合)

インホートする第1階層の 顧客名を入力します ※顧客名は必須項目です							第2階層 何も入っ	i、第3 りしな(階層の いでく)顧客名に ださい	(t	
[A					J				S		
	1	顧客名(法人)	(※必須項目	目です)	顧客名	(支店)	(※必須5	頁目です)	顧客名	(部署)	(※必須項目:	です)
	2	○○株式会社										
	3	○○株式会社										
	4	○○株式会社										





CSVファイル作成(第2階層:支店とした場合)



L	L M		0	Р	Q	R					
住所(支店)	建物名(支店)	納品締(支店)	請求締(支店)	支払日(支店)	支払方法(支店)	手形種類(支店)					

その他の項目については第2階層に対応する情報を入力してください

CSVファイル作成(第3階層:部署とした場合)



	В	K	Т	U
1	顧客コード(法人)	顧客コード(支店)	顧客コード(部署)	住所(部署)
2	10001	10050	10100	
3	10002	10051	10101	
4	10003	10052	10102	

顧客コード及び住所は、インポートの際の マッチングキーに指定できます

U	U V W		Х	Y	Z	AA	
住所(部署)	建物名(部署)	納品締(部署)	請求締(部署)	支払日(部署)	支払方法(部署)	手形種類(部署)	

その他の項目については第3階層に対応する情報を入力してください

インポート準備(第1階層)

実際のインポート手順です。 作成したCSVファイルをインポートします。



インポート準備(第2階層)

第1階層をインポートしたら次は第2階層のインポートを行います。 マッチングキーを変更してください。



インポート準備(第3階層)

第2階層をインポートしたら最後に第3階層をインポートします。 マッチングキーを変更してください。





シミュレーションの可否を選択肢、インポートを行います。 インポート後、結果を確認します。

顧客インポート ファイル添付 マッ	ビング確認	シミュレーション設定 シミュレーション	<u>₩~ \ \ # </u>				
4 シミュレーションの設定	Ezeta		顧客インポート ファイル添付 マッ	ビング確認 💊 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 🔹 インボート実行			
シミュレーションの実 行	インボートを実行する前にインボートラ 他システムとの連携の失敗によるエラ-	データにエラーがないかシミュレーションします。 -は検知できません。					
通知先	 する しない ホインボート完了時にも通知します メールアドレス 		インポート完了				
2	 シミュレーションの実行 シミュレーション完了後 通知してほしいメールア (通知不要な場合は空欄 次へをクリックするとシ 	を選択し、 もしくはインポート完了後 ドレスを入力します で) ミュレーションorインポー	。 - ト開始	 < インポートデータ結果画面の内容 > ・登録・更新データ:登録・更新されたデータの総数 ・登録データ件数:新規CS登録された件数 ・更新データ件数:既存CSで更新された件数 (重複時「上書き」の場合) 			
登録データ件数	登録・更新 0	データ 0件 更新データ件数 0		・未登録・未更新データ:登録・更新されなかったデータの総数 ・マッチングキーが空白のため:			
マッチングキーが空白 のため 複数件マッチングした ため データが不正なため	未登録・未更到 0 6 該当データダウンロード ※エラーカ	mデータ 6件 新規データを登録しな 0 い設定のため 0 登録済みデータを上書 0 きしない設定のため 0 び出た場合はここに件数が見	<mark>表示される</mark>	マッチングキーが空白の為インボート/更新されなかった件数 ・新規データを登録しない設定のため: データ登録方法設定で新規登録しないを選択したため ・複数件マッチングしたため: 複数同一データが存在した為、更新されなかった件数 ・登録済みデータを上書きしない設定のため: 一致したデータがあったが、設定により更新しなかった件数 ・データが不正なため: 親顧客が存在しておらず、登録できなかった件数			

05 インポートの際によくあるお問い合わせ

【未処理】マッチングキーの空白

「新規データの処理」項目で新規登録しない設定の場合、 新しいデータは新規登録がされません。

🐏 p	erson_import_template										
	Δ	В		С	D	E					
1	顧客名(※必須項目です)	バーソン氏名(※必須	〔項目です)	バーソン氏名(かな	部署名	3 役職名					
2		田中									
3		鈴木									
4		大河内									
5		長谷川	=		<u>- </u>	<i>」</i> マッチン	· <i>ブ</i> エーに	「指定した	-=-		
6		高橋				マラブン	シーに	- 11 足した			
7		湊	顧客インボ				いの/J "単田町				
8		田辺	ファイル添付	t マッピング確認 デ	ータ登録方	法設定	ション設定	き 〉 シミュレ	/ーション実行	〉 インポート	·実行
9		大橋									
10		土屋	2 データのマッ	ッチングに関する設定を行う							
11		湯野川	既存データと	とのマッチングに使用する項目	をデモする	?					
			顧客マッチン 目(同一) 紐付型項目の	ングキー項 顧客名 選択しない Dマッチンプ 顧客名 顧客名 顧客名	•						
			() 赤色 で	で表示されて、 顧客コード	の名 ―」頁	目です。					
			CSVファイル	ル項目 顧客 納品締	す)	顧客コード(顧客)	住所(顧客)	建物名(顧客)	納品締(顧客)	請求締(顧客)	支払日 (顧客)
			インポート対	指象項目 支払日		顧客コード	住所	建物名	納品締	請求締	支払日
			サンプル	レ1 支払方法		登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし
			サンプル			登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし
			サンノル		f±	登録(史新)なし	登録(更新)なし 惑母(更新)なし	登録(史新)なし	登録(史新)なし	登録(史新)なし	登録(更新)なし
			サンプル		t全社	空球(史和)/よし 啓録(軍新)かし	豆卵(実初)/よし 啓録(軍新)かし	■ 豆鶏(実初1)/40 啓録(軍新)かし	豆=>*(実初)/よし 啓録(軍新)かし	豆ぷ(エオロ/よし 啓録(軍新)かし,	豆====(実初)/よし 啓録(軍新)かし
			サンプル	L6 三井電池工業株式	· ' 会社	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし
			サンプル	レ7 RISK株式会社		登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし	登録(更新)なし

【未更新】新規登録できない

「新規データの処理」項目で新規登録しない設定の場合、 新しいデータは新規登録がされません。

顧客インポート			
ファイル添付 🔪 マッヒ	シノケ確認 > データ登録方法設	き 🔪 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
,,	,	, ,	
			顧客インポート
			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 インボート実行
		インポート完了	3 データを登録する際の処理を設定する
	-10 -10	処理レコード数 3/3 ポート結果を全てダウンロ	
登録データ件数	0	更新一件数	「新規登録する」となっているか確認
		未登録・未更新データ 3件	
マッチングキーが空白 のため	0	新規データを登録し い設定のため	ンな 3 該当データダウンロード
複数件マッチングした ため	0	登録済みデータを きしな(土 2%(
データが不正なため	0		
続けてインポートする			

※更新データのみで上記の結果が出た場合、マッチングキー指定ミス等により、データが新規データとして処理されています。 該当データのマッチングキーをご確認ください。

【エラー】登録値と一致しない

よくある例としては、自社担当者など社員情報を入れる項目が名前の場合です。

CE C	╯ ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲	表示	
1	🔧 🔏 MSPゴシック 🔹 11 🔹 🖍 📰 🚍 🔤 🔤	≫ ■ 折り返して全体を表示す	
8 FP			
860	ŊŨ ŢŨ B IŪŢ∐Ţ <u>A</u> Ţ <u>A</u> Ţ <u>É</u> Ţ	第11年 11日 セルを結合して中央揃え	
クリップ	クボード 5 フォント 5 5	·····································	
(A1 ▼ 💽 🏂 エラー原因(この列はエ・	ラー内容を示すため自動追加	
1	Α	вс	
1	エラー原因(この列はエラー内容を示すため自動追加しました		
2	エラー理由(1行目):主担当者が登録値と一致しません。	1 0001	
З	エラー理由(2行目):主担当者が登録値と一致しません。	1 0003	
4	エラー理由(3行目):主担当者が登録値と一致しません。	10004	
5	エラー理由(4行目):主担当者が登録値と一致しません。	1 0 0 0 6	
6	エラー理由(5行目):王担当者が登録値と一致しません。	1 0008	
7	エラー理由(6行目):王担当者が登録値と一致しません。	1 0009	
8	エラー理由(7行目):王担当者が登録値と一致しません。	10010	
9	エラー理由は行日に土担当者が登録値と一致しません。	10011	
10	エフー理田(9行日): 土担当者が食辣旭と一致しません。		
10	エフー理由(10)1日に土担当者が宜逑値と一致しません。		
12	エフー理由(11)1日):主担当者が互球値と一致しません。 エニニ理由(10)に日):主担当者が登録値と一致しません。		
14	エノー理由(12)1日/・工担当者/2.豆球値と一致しません。	1. <u>社員を入れるところ</u> は全て社員番号にする	
15	エラー理由(14行日): 主相当者が登録値と一致しません。	・顧客・主招当、自社招当者	
16	エラー理由(15行日):主相当者が登録値と一致しません。		
17	エラー理由(16行日):主担当者が登録値と一致しません。	・ 、 、 ド 、 ド 、 ド 、 ド 、 ド 、 ド 、 ド 、 ド 、 ド	
18	エラー理由(17行目):主担当者が登録値と一致しません。	 ・活動:報告者 	
19		・名刺:受取人	
20			F 75 -
21		※	モビタ
22		2.自社担当部署などを指定する場合は部署番号にす	る

よくあるお問い合わせ①

Q. 項目を空白でインポートしたら、空白で上書きされますか?

空白(null)処理は対応しておりませんので、以前のデータがそのまま残ります。 (顧客/案件/拡張シートのみインポート/エクスポートCSV変換機能にて空白(null)処理可能) 項目内容を無効化したい場合は、「-」「_」等、 なにか文字を入れて更新していただくようにしております。 セレクト型やチェックボックス型の場合は、先に項目を作成してから、インポート作業を行ってください。

Q. データをインポートで削除することは可能ですか?

インポートでの、一括データ削除には対応しておりませんので、 システム上から削除いただくことになります。

Q. インポートを途中でやめたり、もとに戻すことは可能ですか?

インポート処理は、全ての処理が終わるまで停止できません。 登録・更新処理は1行ごとに確定する仕様のためです。 また、インポート処理は元に戻せません。 初めてインポートするときは100件、1000件程度の 少なめなデータでお試しいただくことをおすすめしております。

よくあるお問い合わせ2

Q. データを読み込まないのですが?

データはCSV形式での作成をお願いいたします。 テキスト形式、Excelデータ形式では読み込みしません。

Q. インポートデータの容量は、どのくらいまで大丈夫ですか?

容量で50MBまで可能です。 WEB通信を利用して処理を行いますので、時間がかかる場合がございます。 処理スピートや、エラー対応を考えますと、1万件程度での小分けのインポートを推奨しております。

Q. マッチングキーが正しいのに、インポートエラーになります

マッチングキーは完全一致で判断します。 全角・半角のスペース、全角・半角の()は違うものとして判断されます。

例)「ソフトブレーン株式会社」「ソフトブレーン 株式会社」「ソフトブレーン 株式会社」 は不一致として処理されます。

例)「営業太郎」「営業 太郎」も、不一致として処理されます。

Q. インポートに必要な項目は最低限何が必要ですか。

マッチングキーに使用する項目、必要項目となります。(P13参照) ※受取人、受取日などセットで必要な項目もございます。 各「データ作成時のポイント」の必須項目を参照してください。

よくあるお問い合わせ③

Q. 管理者とユーザインポートで、できることに違いはありますか?

ユーザインポートの場合、自分のリストにインポートデータを入れることが可能です。 活動インポートは登録者本人もしくは管理者でないと登録、更新できません。

Q. チェックボックス型、セレクト型の場合、項目になにをいれればいいですか?

【セレクト型の場合】 セレクト項目名をそれぞれ入れてください。項目名は1つのみ入力可能です。

【チェックボックス型の場合】

項目名をそれぞれ入力してください。複数選択の場合は項目名を「/」区切りで入力してください。 チェックボックスが1つの場合、インポートでチェックを外すことはできませんのでご注意ください。

※設定されていない項目名、選択肢はエラーとなりますのでシステム内で新規項目設定してから インポートしてください。

Q. 受取人、自社担当者、主担当がインポートエラーになります。

こちらの項目は社員番号を入力していただく項目になりますので社員番号入力をお願いします。 ※頭0の欠落や余分なスペースなどが入っていないかご確認ください。(→P.21~23)

例)社員番号00001が、Excel編集で数値として認識され、1になっている場合がございます。



Q. 名刺インポートでなぜかエラーが出ます。

受取人を入力した場合、受取日も入力必須になりますので両方入力してください。 受取人を入力していない場合は、受取日も未入力でインポート可能です。 ※人に対して(1レコード)判断しますので、1ファイルで上記が混在していてもインポート可能です。

Q. 活動で終了時刻エラーが出ます。

マッチングキーを「報告者+開始時刻」とした場合、終了時刻も必要項目となります。

Q. 文章項目を上書インポートしたら改行が消えてしまいました。

インポートで文章項目を上書きする場合、システム上の改行コードも上書きされてしまうため、 改行なしデータとなります。

Q. データを更新するためcsv出力をしたが、更新したい項目が出てこない。

検索結果画面の右上にあります「項目設定」より必要表示項目を表示させてから CSV出力をお試しください。(P31参照)

データ作成時に便利なExcel関数





IF関数

指定した条件の正誤を元に、各場合において指定した値を返してくれる関数です。



関数【IF】 ~事前準備~

インポートされていないデータを見つけるためには、 IF関数を使用する前に、並び替えでデータを同じ順番に並び替えます。



関数【IF】 ~実 例~



関数【VLOOKUP】 ~概 要~

VLOOKUP関数

指定した範囲の中から、検索条件に一致したデータを検索し、 取り出してくれる関数です。

ſ		3						

	氏名	社員番号	電話番号	氏名	社員番号	電話番号	<u> PCアドレス</u>	
	営業1太郎	1		営業1太郎	1	1	1	
	営業4太郎	4		営業2太郎	2	2	2	
	営業9太郎	9		営業3太郎	3	3	3	
				営業4太郎	4	4	4	
				営業5太郎	5	5	5	
				営業6太郎	6	6	6	
				営業7太郎	7	7	7	
				営業8太郎	8	8	8	
				営業9太郎	9	9	9	
				営業10太郎	10	10	10	

氏名1を検索条件とすることで社員表2から氏名に対応する 社員番号や電話番号を検索し、検索した値を3に取り出します。

関数【VLOOKUP】 ~実 例~

■関数の書式

- 検索値…例における氏名
- 範 囲…検索したい範囲。例では社員表
- 列番号…範囲中の一番左の列から何番目の列の値か

(検索値のある行の中から、ここで指定した列の値が取り出されます) 検索の型…検索が完全一致(0を入力)か、部分一致(1を入力)か、を入れます



関数を使用する際の注意事項

関数で範囲を指定する際は、入力の際にF4を押すことで範囲を固定します。

関数の引数		ī = 1
_VLOOKUP		1 - 1
検索値 33 - "営業1太郎"	範囲 A1:D4] =
範囲 \$K\$2:N12	→ 列番号	[=
列番号 2		-
検索の型 0 <u>■</u> = FALSE		il =
= 1 テーブルの左端列を検索し、指定した列と同じ行にある値を返します。テーブルは昇順で並べ替 えておく必要があります。		
検索値(は配列の先頭列から検索したい値を指定します。	検索値] =
	範囲 <mark>\$A\$1:\$D\$4 </mark>	[=
数式の結果 = 1	┃ 列番号	i =
<u>この関数のヘルプ(H)</u> OK キャンセル	検索の型 1	Ī =
	範囲を指定しF4を押すことで、範囲が「\$」で囲まれ 範囲を固定することができます	l

【置換】余分な「スペース」「,」「改行」 を一括で削除する

検索したい対象にスペースや改行があると検索されません。

	С	D	E	F	G	Н			
			営業 太郎						
「Ctrl+F」:検索 「Ctrl+H」:置換	検索と置換 検索(D) 置換(P)								
		検索する文字列(N): 営業太郎 Microsoft Excel メ オプション(T) >>							
	使来 - 	\$\$\$1F12→致98	oF ーダは見つかりませ OK			 閉じる	- _		

VLOOKUP関数を使用する際には事前にスペースや改行を削除しましょう。

	営業 太郎						
	С	D	E	F	G	Н	
検索する文字列:スペース							
置換後の文字列:空欄			営業 太郎				
でスペースを削除できます 検索する文字列:「Ctrl+J」 で同様に置換することで 改行を削除できます	検索と置換 ? × 検索(D) 置換(P) 検索する文字列(N):						
	舌換後(の文字列(E): :換(<u>A)</u> - 品	 置換(<u>B) すべ</u> て	〔検索(1) 〕		レ レンション(D) >> 月じる	



