



部署・社員マスタ更新
マニュアル

アジェンダ

01 データの抽出

02 インポートデータの作成

03 部署インポート

04 社員インポート

05 表示設定

01 データの抽出

部署・社員データを抽出する

- ① 「自社の設定」を選択し、② 「部署・社員のメンテナンス」を選択します。
- ③ 「部署エクスポート」を選択して部署データを抽出します。
- ④ 「社員エクスポート」を選択して社員データを抽出します。

セールスマネージャー
Remix

管理者 ヘルプ

検索

部署・社員のメンテナンス 部署・社員 共通グループ

ホーム

シートの一覧と拡張

1 自社の設定

部署・社員のメンテナンス

2 社員項目の変更

カレンダー設定の変更

自社商品のメンテナンス

商品項目の変更

コラボレーションの設定

顧客の設定

営業プロセスの設定

アウトプットの設定

部署・社員

部署および社員の登録・更新はできません。
登録された部署および社員は、ドラッグ&ドロップにより所属や表示順を変更できます。 4 続きを読む

部署登録 部署エクスポート 社員登録 社員エクスポート

名前	マネージャー	自社担当部署	担当業務	テン
研修 (10012)				
★営業部 (10001)				
インサイドチーム (10002)				
開発部門 (10009)				
アフター部門 (10010)				
サポート部門 (10011)				
退職社員 (-99)				
ソフトブレーン活用支援サイト (10000)	設定	設定	設定	デフォルト

02 インポートデータの作成

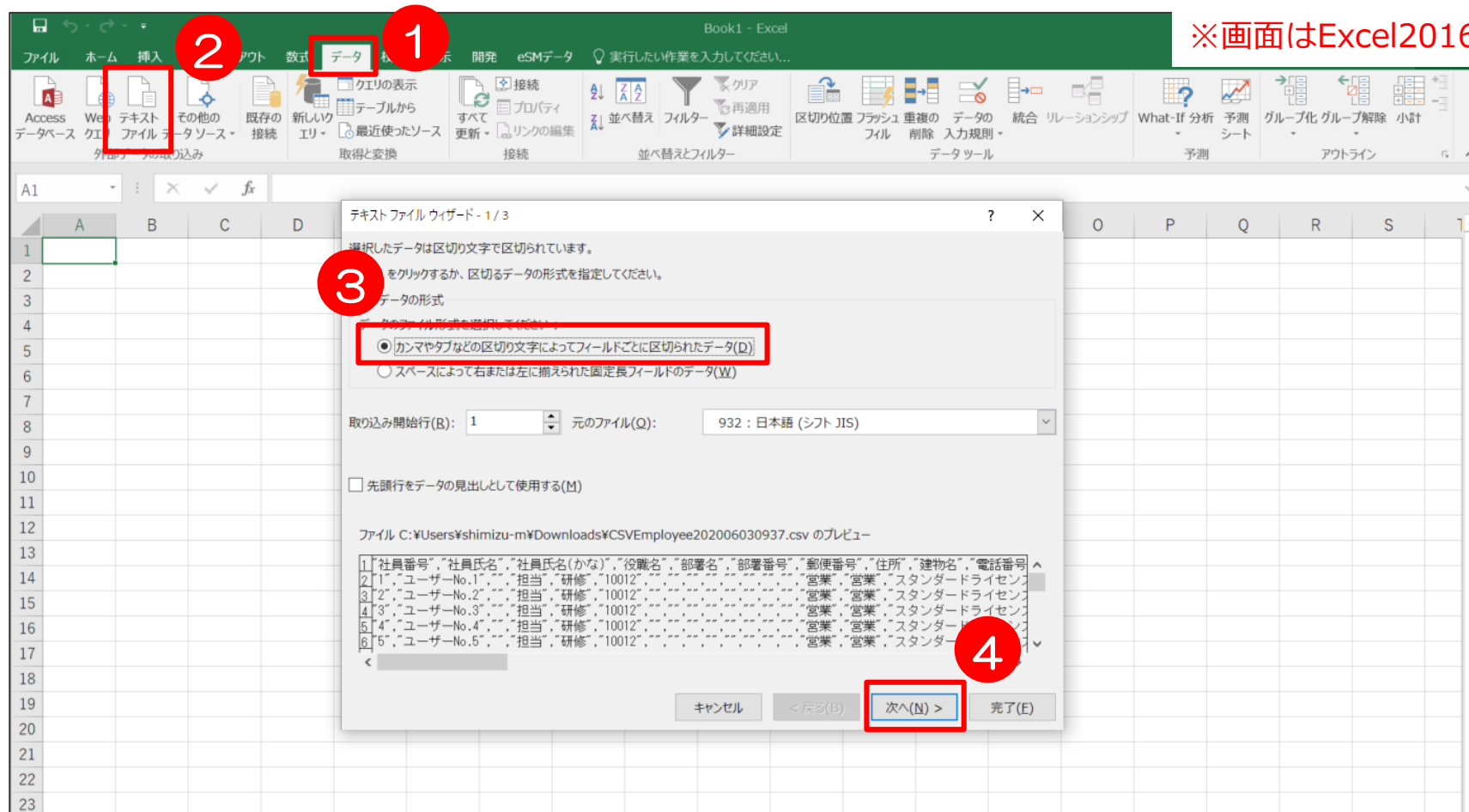
抽出データを開く①

ExcelでCSVデータを開く場合は、上記のように「全ての行を文字列」で開くようにしてください。

①「データ」タブをクリックし、②「テキストファイル」をクリックします。

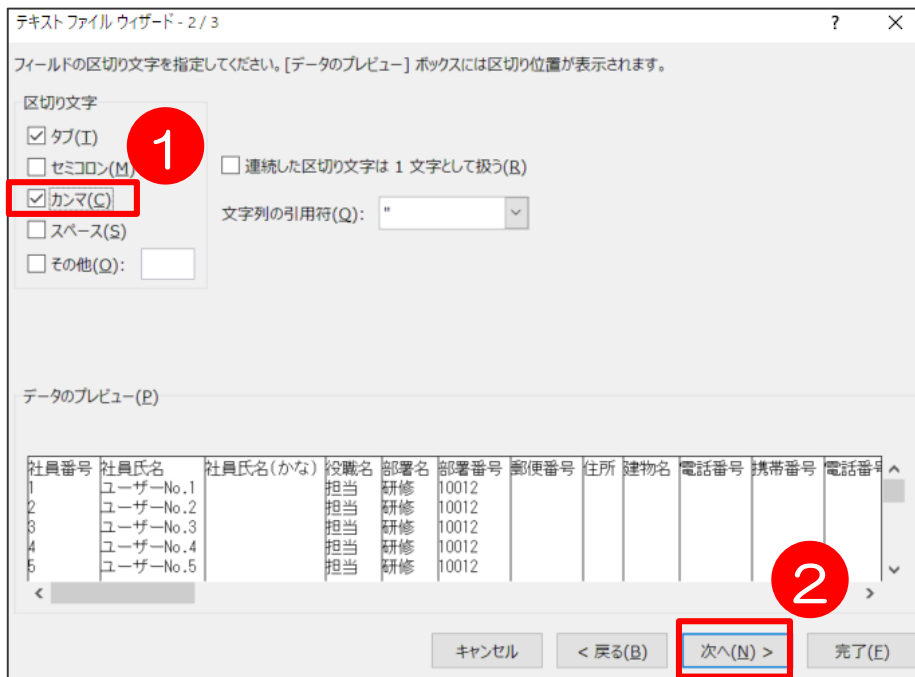
P4でダウンロードした該当CSVデータを選択し、

③「カンマやタブなどの～」にチェックし、④「次へ」をクリックします。

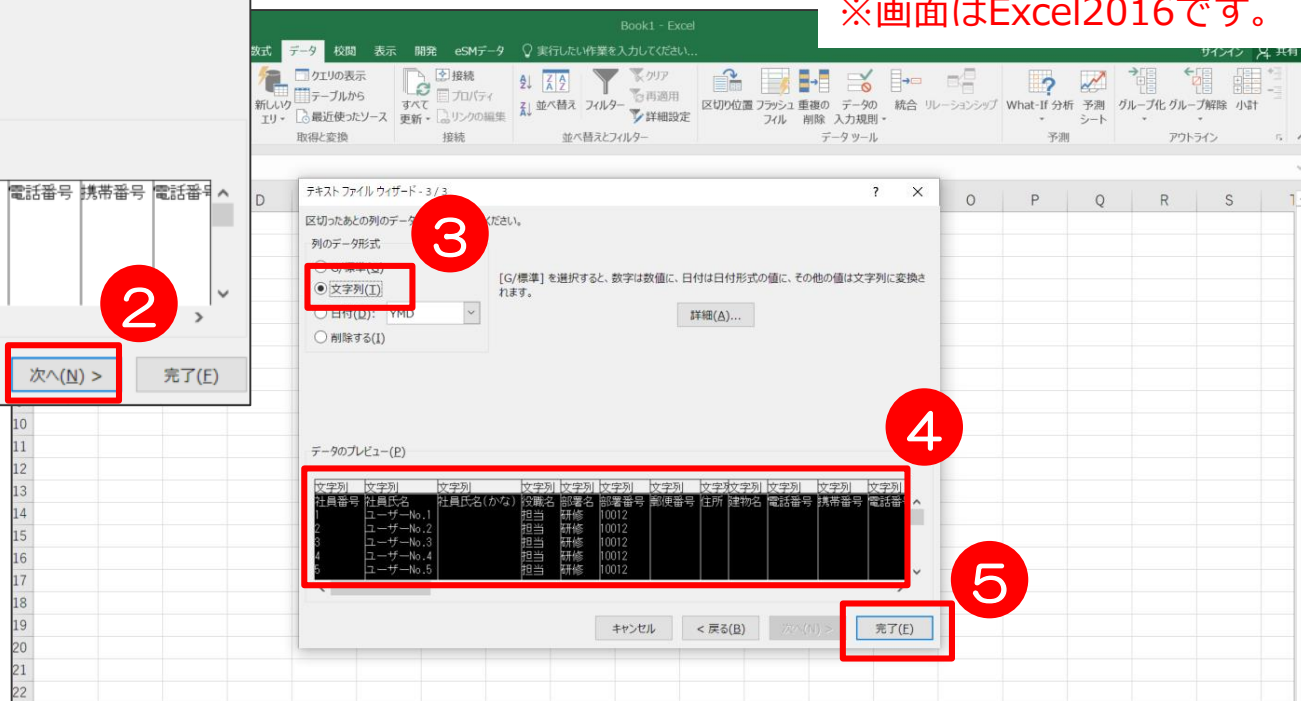


抽出データを開く②

- ① 「カンマ」にチェックし、② 「次へ」をクリックします。
- ③ 「文字列」を選択し、④ 「Shift」をクリックしながら一番端の項目をクリックします (画像のように、項目全てが黒く選択された状態になります)
- ⑤ 「完了」をクリックすると、CSVデータが全列文字列で開きます。



※画面はExcel2016です。



新しい部署を登録する

エクスポートした部署情報に追加したい「部署名」「部署番号」「所属部署番号」を入力し、**CSV形式にて保存します。**

インポート雛型ファイル

	A	B	C	D
1	部署名	部署番号	所属部署番号	
2	ソフトプレ-	10000		
3	営業第1部	10001	10000	
4	営業2部	10002	10000	
5	営業3部	10003	10000	
6	営業5部	10004	10000	
7	開発本部	10010	10000	
8	コンサルテ	10009	10000	
9	サポートセ	10011	10000	
10				
11				
12				
13				
14				
15				



	A	B	C	D
1	部署名	部署番号	所属部署番号	
2	経理本部	10012	10000	
3	総務本部	10013	10000	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

部署名・部署番号
所属部署番号を入力

部署名を変更する

エクスポートした部署情報に変更したい「部署名」を入力し、**CSV形式にて保存します。**

インポート雛型ファイル

	A	B	C	D
1	部署名	部署番号	所属部署番号	
2	ソフトブレー	10000		
3	営業第1部	10001	10000	
4	営業2部	10002	10000	
5	営業3部	10003	10000	
6	営業5部	10004	10000	
7	開発本部	10010	10000	
8	コンサルテ	10009	10000	
9	サポートセ	10011	10000	
10				
11				
12				
13				
14				
15				



	A	B	C	D
1	部署名	部署番号	所属部署番号	
2	ソフトブレーン	10000		
3	営業第1部	10001	10000	
4	営業第2部	10002	10000	
5	営業第3部	10003	10000	
6	営業第5部	10004	10000	
7	開発本部	10010	10000	
8	コンサルティ	10009	10000	
9	サポートセン	10011	10000	
10				
11				
12				
13				
14				
15				

部署名を入力

【補足①】 部署フォルダの構成とデータの関係

「部署番号」がその部署を表すキーとなります。
ツリー上、上の階層の部署の「部署番号」が「所属部署番号」に表示されます。
※「部署番号」は変更、重複しての登録はできません。

部署・社員

部署および社員の登録・変更ができます。
登録された部署および社員は、ドラッグ&ドロップで移動できます。

部署登録 部署エクスポート

- ソフブレイン活用支援サイト (10000)
 - 研修 (10012)
 - ★営業部 (10001)
 - インサイドチーム (10002)
 - 開発部門 (10009)
 - アフター部門 (10010)
 - サポート部門 (10011)
 - 退職社員 (-99)

	A	B	C	D
1	部署名	部署番号	所属部署番号	マネージャー社員番号
2	ソフブレイン活用支援サイト	10000		
3	研修	10012	10000	
4	★営業部	10001	10000	
5	インサイドチーム	10002	10000	
6	開発部門	10009		
7	アフター部門	10010		
8	サポート部門	10011		
9				
10				

営業部の
上部ツリー

【補足②】 インポートファイル作成時の注意点

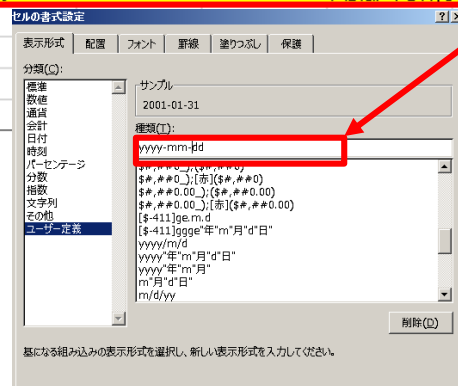
エクスポートした社員情報に変更や追加したい「社員番号」「社員名」「役職名」「部署名」「部署番号」「主業務」「タイムゾーン」「日付フォーマット（必ずyyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd）」「言語」「休日パターン」を入力し、**CSV形式にて保存**します。

※社員番号が「0」から始まる場合がある為、P6.7の方法でExcelを開いて下さい。

インポート雛型ファイル

	A	B	C	D	E	F	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	社員番号	社員氏名	社員氏名(役職名)	部署名	部署番号	パスワード		主業務	他の担当業	ライセンス	携帯端末IC	タイムゾーン	日付フォーマット	言語	休日パターン
2	1	Elgyo Taro	えいぎょうたろう	一般	営業第1部	10001		営業	営業/一般	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	English(US)	標準設定	
3	2	営業二郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Mozilla/5.0 Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
4	3	営業三郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
5	6	営業四郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
6	7	営業五郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
7	5	管理太郎		部長	営業第1部	10001		営業	営業	スケジュールシェアライ	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
8	13	メール取込み用ダミー		一般	営業第1部	10001		営業	営業		Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
9	14	営業花子		一般	営業第1部	10001		営業	営業	ナレッジシェアライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	

	A	B	C	D	E	F	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	社員番号	社員氏名	社員氏名(役職名)		部署名	部署番号	主業務	他の担当業	ライセンス	携帯端末IC	タイムゾーン	日付フォーマット	言語	休日パターン
2	18	経理太郎	一般		経理本部	10012	営業	営業			Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
3	19	総務次郎	一般		総務本部	10013	営業	営業			Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
4														
5														
6														
7														



新しい社員を登録する（ライセンス付与あり）

新しい社員情報を入力してください。
 部署名、役職名は存在する内容を記載してください。
 ※新しく部署登録→参考P8、役職名登録→参考P16
 ライセンスが不足している場合、社員は登録されません。

インポート雛型ファイル

	A	B	C	D	E	F	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	社員番号	社員氏名	社員氏名(役職名)	部署名	部署番号	パスワード	主業務	他の担当業	ライセンス	携帯端末	ICタイムゾーン	日付フォーマット	言語	休日パターン	
2	1	Eigyō Taro	えいぎょう	一般	営業第1部	10001		営業	営業/一般	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	English(US)	標準設定	
3	2	営業二郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダード	Mozilla/5.0 Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
4	3	営業三郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
5	6	営業四郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
6	7	営業五郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
7	5	管理太郎		部長	営業第1部	10001		営業	営業	スケジュールシェアライ	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
8	13	メール取込み用ダミー		一般	営業第1部	10001		営業	営業		Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	
9	14	営業花子		一般	営業第1部	10001		営業	営業	ナレッジシェアライセンス	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定	



デフォルト項目は既存社員と同じ内容を入れてください。
 ロールは、役職や役割ごとに権限設定を変更している場合
 記載に注意が必要です。

	A	B	C	D	E	F	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	社員番号	社員氏名	社員氏名(役職名)	部署名	部署番号	パスワード	主業務	他の担当業	ライセンス	携帯端末	ICタイムゾーン	日付フォーマット	言語	休日パターン	
10	10	大阪太郎		一般	営業2部	10002		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定	
11	11	大阪次郎		一般	営業2部	10002		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定	
12	8	鈴木一郎		一般	営業3部	10003		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定	
13	9	営業九郎		一般	営業3部	10003		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定	
14	15	開発太郎		一般	開発本部	10010		営業	営業	ナレッジシェアライセンス	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定	

ログイン対象外社員の更新（ライセンスを一括で外す）

ライセンス外す作業を一括でやる場合は、
部署名と部署番号を「退職社員」に変更してください。

インポート雛型ファイル

	A	B	C	D	E	F	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	社員番号	社員氏名	社員氏名(役職名)		部署名	部署番号	パスワード	主業務	他の担当業	ライセンス	携帯端末IC	タイムゾーン	日付フォーマット	言語	休日パターン
2	1	Elgyo Taro	えいぎょうたろ	一般	営業第1部	10001		営業	営業/一般	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	2001-01-31	English(US)	標準設定
3	2	営業二郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダード	Mozilla/5.0	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
4	3	営業三郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
5	6	営業四郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
6	7	営業五郎		一般	営業第1部	10001		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
7	5	管理太郎		部長	営業第1部	10001		営業	営業	スケジュールシェアライ	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
8	13	メール取込み用ダミー		一般	営業第1部	10001		営業	営業		Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定
9	14	営業花子		一般	営業第1部	10001		営業	営業	ナレッジシェアライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	2001-01-31	日本語	標準設定

部署名「退職社員」
部署番号「-99」

	A	B	C	D	E	F	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	社員番号	社員氏名	社員氏名(役職名)		部署名	部署番号	パスワード	主業務	他の担当業	ライセンス	携帯端末IC	タイムゾーン	日付フォーマット	言語	休日パターン
2	1	Elgyo Taro	えいぎょうたろ	一般	退職社員	-99		営業	営業/一般	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	#####	English(US)	標準設定
3	2	営業二郎		一般	退職社員	-99		営業	営業	スタンダード	Mozilla/5.0	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定
4	3	営業三郎		一般	退職社員	-99		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定
5	6	営業四郎		一般	退職社員	-99		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定
6	7	営業五郎		一般	退職社員	-99		営業	営業	スタンダードライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定
7	5	管理太郎		部長	退職社員	-99		営業	営業	スケジュールシェアライ	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定
8	13	メール取込み用ダミー		一般	退職社員	-99		営業	営業		Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定
9	14	営業花子		一般	退職社員	-99		営業	営業	ナレッジシェアライセンス	Asia/Tokyo	Asia/Tokyo	#####	日本語	標準設定

【補足①】 ログイン対象外社員のライセンスを一人ずつ外す場合

- ①【社員】を選択し、②利用しなくなった社員氏名を入力します。
- ③「検索」をクリックし、社員氏名を選択します。
- ④社員詳細画面右上の「登録情報の変更」をクリックし、⑤「部署名」のプルダウンから「退職社員」を選択して、⑥「変更」をクリックすると部署が変更されます。

The screenshot illustrates the process of changing a staff member's license status in the Romix Sales Manager system. The interface is divided into several sections, with numbered callouts (1-6) indicating the steps:

- 1:** The '社員' (Staff) menu item in the left sidebar is highlighted.
- 2:** The search criteria input field in the search results table is highlighted, containing the name '営業六郎'.
- 3:** The '検索' (Search) button is highlighted.
- 4:** The '登録情報の変更' (Change registration information) button in the top right of the staff details view is highlighted.
- 5:** The '退職社員' (Resigned staff) option in the department dropdown menu is highlighted.
- 6:** The '変更' (Change) button in the top right of the change form is highlighted.

The search results table shows the following data for the selected staff member:

写真	社員番号	社員氏名	社員氏名(かな)	役職名	部署名	郵便番号	住所	電話番号	携帯番号	電話番号 3	email	主業務	他の担当業務	ライセンスする製品
	26	営業六郎		担当	★営業部							営業	定期訪問	ナレッジシェアライセンス/スタンダードライセンス/グループウェア/スケジュール

The change form displays the following information:

- 社員番号: 26
- 社員氏名: 営業六郎
- 社員氏名(かな):
- 役職名: 担当
- 部署名: ★営業部 (with a dropdown menu showing options: ★営業部, 研修, ★営業部, インサイドチーム, 開発部門, アフター部門, 本社-ト部門, 退職社員)
- 住所: (with a search button '〒から検索')

【補足②】 新しい社員を一人ずつ新規登録する場合

- ① 「自社の設定」を選択し、② 「部署・社員のメンテナンス」を選択します。
- ③ 「社員登録」を選択します。
- ④ 社員氏名や役職などを入力して「登録」をクリックすると、登録完了です。

The screenshot displays the Romix Sales Manager interface. The sidebar on the left contains navigation items, with '自社の設定' (1) and '部署・社員のメンテナンス' (2) highlighted. The main menu shows '部署・社員のメンテナンス' (3) selected, with '社員登録' (3) highlighted. The registration form on the right includes fields for '社員番号' (33), '社員氏名', '役職名', '住所', '電話番号', 'パスワード', and '写真'. A red box (4) highlights the '登録' button. A pink background indicates required input fields. A warning message states: '※背景がピンク色の項目は入力必須です。' (Items with a pink background are required input).

【補足③】 役職名を追加する場合

- ① 「自社の設定」を選択し、② 「社員項目の変更」を選択します。
- ③ 「役職名」を選択し、④ 「役職名」を入力してEnterを押します。
- ⑤ 「変更」をクリックし、⑥ 「変更」を選択すると登録完了です。

The screenshot shows the '社員項目の変更' (Change Employee Item) screen in the Remix Sales Manager. The left sidebar has '自社の設定' (Company Settings) and '社員項目の変更' (Change Employee Item) highlighted. The main table lists various employee items, with '役職名' (Job Title) highlighted in red. A modal window titled '[役職名] 変更' (Change Job Title) is open, showing a list of existing job titles: マネージャー, 担当, and インサイド. A new job title is being entered in the input field, and the '変更' (Change) button is highlighted.

No.	項目名	識別子	タイプ	2列表…	編集	必須入力	本人編集	参照
1	社員番号	employe e_number	文字		使用可	必須		使用可
2	社員氏名	employe e_name	文字	2列表示	使用可	必須	可	使用可
3	社員氏名 (かな)	employe e_kana	文字	2列表示	使用可		可	使用可
4	役職名		セレクト	2列表示	使用可	必須		使用可
5	部署名		セレクト	2列表示	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	建物名	building	文字		使用可			使用可
9	電話番号	tel_no	文字	2列表示	使用可		可	使用可

デフォルト	使用可	項目名	順序
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	デフォルトなし	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	マネージャー 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	担当 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	インサイド 削除	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	

※既存の役職名を変更すると、
現在該当の役職名の社員全員の役職名が変更されます。

03 部署インポート

部署インポート（新規登録の場合）

P.8で作成した部署情報を [↓ここをクリックまたはファイルをドロップ](#) をクリックし、CSVファイルを選択します。「新規登録する」にチェックし、インポートを実行します。

The screenshot displays the 'データのインポート' (Data Import) section of the Remix CRM system. The sidebar on the left shows the navigation menu with 'データのインポート' (Data Import) selected. The main content area shows a list of import options, with '部署インポート' (Deployment Import) highlighted. A red box highlights the '部署インポート' option in the list. Below the list, the '部署インポート' (Deployment Import) process is shown, including a 'ファイル添付' (File Upload) step and a 'データ登録方法設定' (Data Registration Method Setting) step. A red box highlights the '↓ここをクリックまたはファイルをドロップ' (Click here or drop a file) instruction. The 'CSVファイルをアップロードする' (Upload CSV File) section shows the '文字コード' (Character Code) set to 'MS932 (日本語)'. A red box highlights the '次へ' (Next) button. The '3 データを登録する際の処理を設定する' (Set processing when registering data) section shows the '新規登録する' (Register new) option selected. A red box highlights the '次へ' (Next) button.

No.	シート名
1	顧客インポート
2	案件インポート
3	案件(商品情報項目)インポート
4	活動インポート
5	活動(商品情報項目)インポート
6	名刺インポート
7	商品インポート
8	社員インポート
9	キャンペーンインポート
10	セミナー出欠席インポート
11	納品情報インポート
12	実績シートインポート
13	積上シートインポート
14	継続売上商品情報インポート
15	予算インポート
16	拡張シートインポート
17	部署インポート
18	共通グループ所属社員のインポート

部署インポート

ファイル添付 > 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

1 インポートデータを作成してアップロードする

① 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

① 部署シート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。

CSVファイルをアップロードする

文字コード MS932 (日本語)

↓ここをクリックまたはファイルをドロップ

次へ

部署インポート

ファイル添付 > 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

3 データを登録する際の処理を設定する

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

戻る 次へ

部署インポート（上書き更新の場合）

P.9で作成した部署情報を [↓ここをクリックまたはファイルをドロップ](#) をクリックし、CSVファイルを選択します。「新規登録しない」にチェックし、インポートを実行します。

上書き更新の場合

No.	シート名
1	顧客インポート
2	案件インポート
3	案件(商品情報項目)インポート
4	活動インポート
5	活動(商品情報項目)インポート
6	名刺インポート
7	商品インポート
8	社員インポート
9	キャンペーンインポート
10	セミナー出欠席インポート
11	納品情報インポート
12	実績シートインポート
13	積上シートインポート
14	継続売上商品情報インポート
15	予算インポート
16	拡張シートインポート
17	部署インポート
18	共通グループ所属社員のインポート

部署インポート

ファイル添付 > 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

1 インポートデータを作成してアップロードする

① 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](#)

① 部署シート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。

CSVファイルをアップロードする

文字コード MS932 (日本語)

[↓ここをクリックまたはファイルをドロップ](#)

次へ

部署インポート

ファイル添付 > 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

3 データを登録する際の処理を設定する

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

戻る 次へ

部署インポート結果の確認

CSVレコード数と登録もしくは更新レコード数の件数が正しく表示されていれば登録完了です。
※社員・部署ツリーでも登録されていることが確認できます。

新規登録の場合

ファイル添付 > 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

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

登録データ件数	1	更新データ件数	0
未登録・未更新データ	0件		
部署番号が空白のため	0	新規データを登録しない設定のため	0
データが不正なため	0		

上書き更新の場合

ファイル添付 > 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

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

登録データ件数	0	更新データ件数	1
未登録・未更新データ	0件		
部署番号が空白のため	0	新規データを登録しない設定のため	0
データが不正なため	0		

部署・社員

部署および社員の登録・変更ができます。
登録された部署および社員は、ドラッグ&ドロップで移動できます。

部署登録 部署エクスポート

- ソフトプレーン活用支援サイト (10000)

- 研修 (10012)
- ★営業部 (10001)
- インサイドチーム (10002)
- 開発部門 (10009)
- アフター部門 (10010)
- サポート部門 (10011)
- 退職社員 (-99)

【補足①】 部署の並び替え方法

インポート後の部署の並び替えは以下の手順で変更します。

- ①「自社の設定」を選択して、②「部署・社員のメンテナンス」を選択します。
- ③並び換えたい部署名をドラッグアンドドロップで移動させます。

The screenshot displays the '部署・社員のメンテナンス' (Department/Employee Maintenance) page in the Remix Sales Manager. The interface includes a sidebar with a search bar and a menu. The main content area shows a list of departments under the heading '部署・社員'. A modal window is open, showing a table of departments with columns for '名前' (Name), 'マネージャー' (Manager), '自社担当部署' (Company Assigned Department), '担当業務' (Assigned Business), and 'テン' (Template). The 'アフター部門 (10010)' is highlighted in the table, and a red box is drawn around it, indicating the step of selecting the department to be moved.

名前	マネージャー	自社担当部署	担当業務	テン
研修 (10012)				
★営業部 (10001)				
インサイドチーム (10002)				
開発部門 (10009)				
アフター部門 (10010)				
サポート部門 (10011)				
退職社員 (-99)				

【補足②】 部署を使用不可にする方法

- ① 「自社の設定」を選択して、② 「部署・社員のメンテナンス」を選択します。
- ③ 使用不可にしたい部署を選択します。
- ④ 使用/使用不可で「使用不可」にチェックをつけて、⑤ 「変更」を選択します。

The screenshot shows the Remix Sales Manager interface. The left sidebar contains a search bar and a menu with items like 'ホーム', 'シートの一覧と拡張', '自社の設定', '部署・社員のメンテナンス', '社員項目の変更', 'カレンダー設定の変更', '自社商品のメンテナンス', '商品項目の変更', 'コラボレーションの設定', '顧客の設定', and '営業プロセスの設定'. The '部署・社員のメンテナンス' menu item is highlighted with a red box and a circled '2'. The main content area shows the '部署・社員' section with a list of departments. The 'アフター部門 (10010)' department is highlighted with a red box and a circled '3'. A modal window titled '部署変更' (Department Change) is open, showing the current department name 'アフター部門' and a form for changing it. The '部署番号' (Department Number) is set to '10010'. Under the '使用/使用不可' (Use/Unavailable) section, the '使用不可' (Unavailable) radio button is selected with a red box and a circled '4'. The '変更' (Change) button is highlighted with a red box and a circled '5'. A circled '1' is also present near the '自社の設定' menu item.

名前	マネージャー	自社担当部署	担当業務	テンプレート
アフター部門 (10010)	設定	設定		設定

部署変更

① 新規部署名が空の場合は、所属部署のみが変更されます。

現部署名: アフター部門

新規部署名:

部署番号: 10010

所属部署: (変更しない) ▼

使用/使用不可: 使用可 使用不可

削除 変更

※部署を「使用不可」にする場合、所属社員を全て移動してください。
社員が所属したままの場合は「使用不可」にできません。

04 社員インポート

社員インポート（新規登録の場合）

P.12で作成した社員情報を [ここをクリックまたはファイルをドロップ](#) をクリックし、CSVファイルを選択します。
「新規登録する」にチェックし、インポートをクリックします。

The screenshot displays the Remix CRM interface for employee import. The sidebar on the left has 'データのインポート' (Data Import) highlighted in red. The main menu shows '社員インポート' (Employee Import) selected, also highlighted in red. The import screen includes a 'ファイル添付' (File Upload) button and a 'データ登録方法設定' (Data Registration Method Setting) step. A callout box titled '新規登録の場合' (New Registration Case) highlights the 'ここをクリックまたはファイルをドロップ' (Click here or drop file) instruction and the '新規登録する' (New Registration) radio button.

No.	シート名
1	顧客インポート
2	案件インポート
3	案件(商品情報項目)インポ
4	活動インポート
5	活動(商品情報項目)インポ
6	名刺インポート
7	商品インポート
8	社員インポート
9	キャンペーンインポート
10	セミナー出欠席インポート
11	納品情報インポート
12	実績シートインポート
13	積上シートインポート
14	継続売上商品情報インポ
15	予算インポート
16	拡張シートインポート
17	部署インポート
18	共通グループ所属社員のイ

社員インポート

ファイル添付 > 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

1 インポートデータを作成してアップロードする

① 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](#)

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

② 社員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。

CSVファイルをアップロードする

文字コード

[ここをクリックまたはファイルをドロップ](#)

次へ

新規登録の場合

社員インポート

ファイル添付 > 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

3 データを登録する際の処理を設定する

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

戻る 次へ

社員インポート（上書き更新の場合）

P.13で作成した社員情報を ↓ここをクリックまたはファイルをドロップ をクリックし、CSVファイルを選択します。
「新規登録しない」にチェックし、インポートをクリックします。

セールスマネージャー
Remix

検索

ホーム

シートの一覧と拡張

自社の設定

顧客の設定

営業プロセスの設定

アウトプットの設定

その他機能の設定

システムの設定

データのインポート

画面表示の雑形の設定

利用機能の制限

セキュリティポリシーの変更

環境設定

外部システムとの連携

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

インポート一覧

No.	シート名
1	顧客インポート
2	案件インポート
3	案件(商品情報項目)インポ
4	活動インポート
5	活動(商品情報項目)インポ
6	名刺インポート
7	商品インポート
8	社員インポート
9	キャンペーンインポート
10	セミナー出欠席インポート
11	納品情報インポート
12	実績シートインポート
13	積上シートインポート
14	継続売上商品情報インポ
15	予算インポート
16	拡張シートインポート
17	部署インポート
18	共通グループ所属社員のイ

社員インポート

ファイル添付 > 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

1 インポートデータを作成してアップロードする

① 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

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

② 社員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。

CSVファイルをアップロードする

文字コード

↓ここをクリックまたはファイルをドロップ

次へ

上書き更新の場合

社員インポート

ファイル添付 > 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

3 データを登録する際の処理を設定する

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

戻る 次へ

社員インポート結果の確認

CSVレコード数と登録もしくは更新レコード数の件数が正しく表示されていれば登録完了です。
※社員・部署ツリーでも登録されていることが確認できます。

新規登録の場合

ファイル添付 > 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**

インポート完了
処理レコード数 2 / 2
インポート結果を全てダウンロード

登録データ件数	2	更新データ件数	0
未登録・未更新データ	0件		
社員番号が空白のため	0	新規データを登録しない設定のため	0
データが不正なため	0		

上書き更新の場合

社員インポート
ファイル添付 > 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**

インポート完了
処理レコード数 2 / 2
インポート結果を全てダウンロード

登録データ件数	0	更新データ件数	2
未登録・未更新データ	0件		
社員番号が空白のため	0	新規データを登録しない設定のため	0
データが不正なため	0		

部署・社員

部署および社員の登録・変更ができます。
登録された部署および社員は、ドラッグ&ドロップにより所属や表示順を変更できます。 [続きを読む](#)

部署登録

部署エクスポート

社員登録

社員エクスポート

- ソフトブレン活用支援サイト (10000)

研修 (10012)

★営業部 (10001)

インサイドチーム (10002)

開発部門 (10009)

アフター部門 (10010)

サポート部門 (10011)

退職社員 (-99)

名前

マネージャー

開発部門 (10009)

設定

開発淳 担当 (29)

設定

開発徹 担当 (30)

★上司三郎 削除 設定

開発絵里子 担当 (31)

★上司三郎 削除 設定

05 表示設定

退職社員フォルダの表示方法

- ① 右上の「名前」を選択し、② 「個人設定」を選択します。
- ③ 「画面表示設定」を選択し、「退職社員フォルダ表示設定」の使用可にチェックをつけ、
- ⑤ 「設定」をクリックすると表示されるようになります。

The screenshot illustrates the process of enabling the display of retired employee folders in the Sales Manager Remix application. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Displays the user's name '営業太郎' (1) and a dropdown menu (2) containing '社員詳細', '個人設定', 'システム設定', and 'ログアウト'.
- Left Sidebar:** Contains a '基本メニュー' (Basic Menu) with various options like 'ダッシュボード', 'タイムライン', 'カレンダー', etc.
- Calendar View:** Shows a calendar for June 2020 with a '個人設定' (Personal Settings) button (3) in the top left corner.
- Settings Page:** The '画面表示設定' (Screen Display Settings) section (3) is highlighted. It includes a description: '画面表示に関する設定をします。デザインテーマやチップヘルプでの簡易情報表示の切り替えを選択できます。' Below this, the '画面表示設定' (Screen Display Settings) table is shown:

画面表示設定	
画面表示モード設定	<input type="radio"/> ポップアップモード (<input checked="" type="radio"/> 新しいウィンドウで開く <input type="radio"/> 新しいタブで開く) <input checked="" type="radio"/> 画面遷移モード
スケジュールと施設予約の簡易表示	<input type="radio"/> 使用可 <input checked="" type="radio"/> 使用不可 (4)
退職社員フォルダ表示設定	<input checked="" type="radio"/> 使用可 (4) <input type="radio"/> 使用不可
ログイン後の表示画面設定	ダッシュボード (5)

At the bottom of the settings page, there is a blue '設定' (Settings) button (5) to apply the changes.

検索画面での使用不可部署の表示方法

検索画面の「自社担当部署」の「使用不可の部署も表示」にチェックをつけると、使用不可の部署も選択できるようになります。

セールスマネージャー
Remix

顧客検索

基本メニュー

顧客検索

顧客リスト

顧客検索

クリア

検索

顧客新規登録

説明

お気に入り条件

検索項目変更

顧客リストで絞り込み

選択しない 絞り込みリストを選択

顧客コード

顧客名

検索オプション ?

前方一致検索 部分一致検索

自社担当部署

★営業部

<< 選択

削除 >>

使用不可の部署も表示

子部署も含む

主担当のみ

※青文字：部署

※黒文字：青文字部署の子部署

 **SOFTBRAIN** Co.,Ltd.