



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

01 インポートの流れとデータ構造

データインポートの流れ

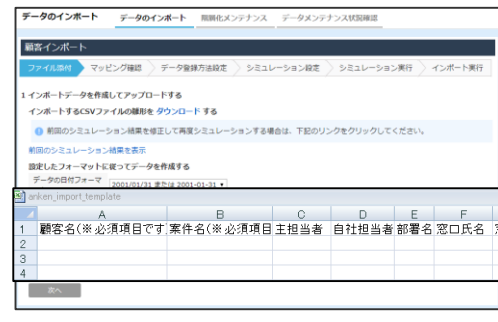
①データ修正追加作業の発生

増やしたい項目がある場合、インポート前に設定を行ってください。
【通常行いません】



②インポートフォーマットダウンロード

設定内容が決定したら、データ作成用のフォーマットをダウンロードします。



③データ入力

ダウンロードしたフォーマットに従い、お客様にてエクセルファイルへのデータ入力作業を行って頂きます。



④データチェック・インポート着手

データを正常にインポートが行えるかどうかのチェックを行います。
エラーが発見された場合は、データの修正をすることになります。



全データ
目視チェックを行える
わけではありません。

⑤データ修正

データの修正作業を行ってください。

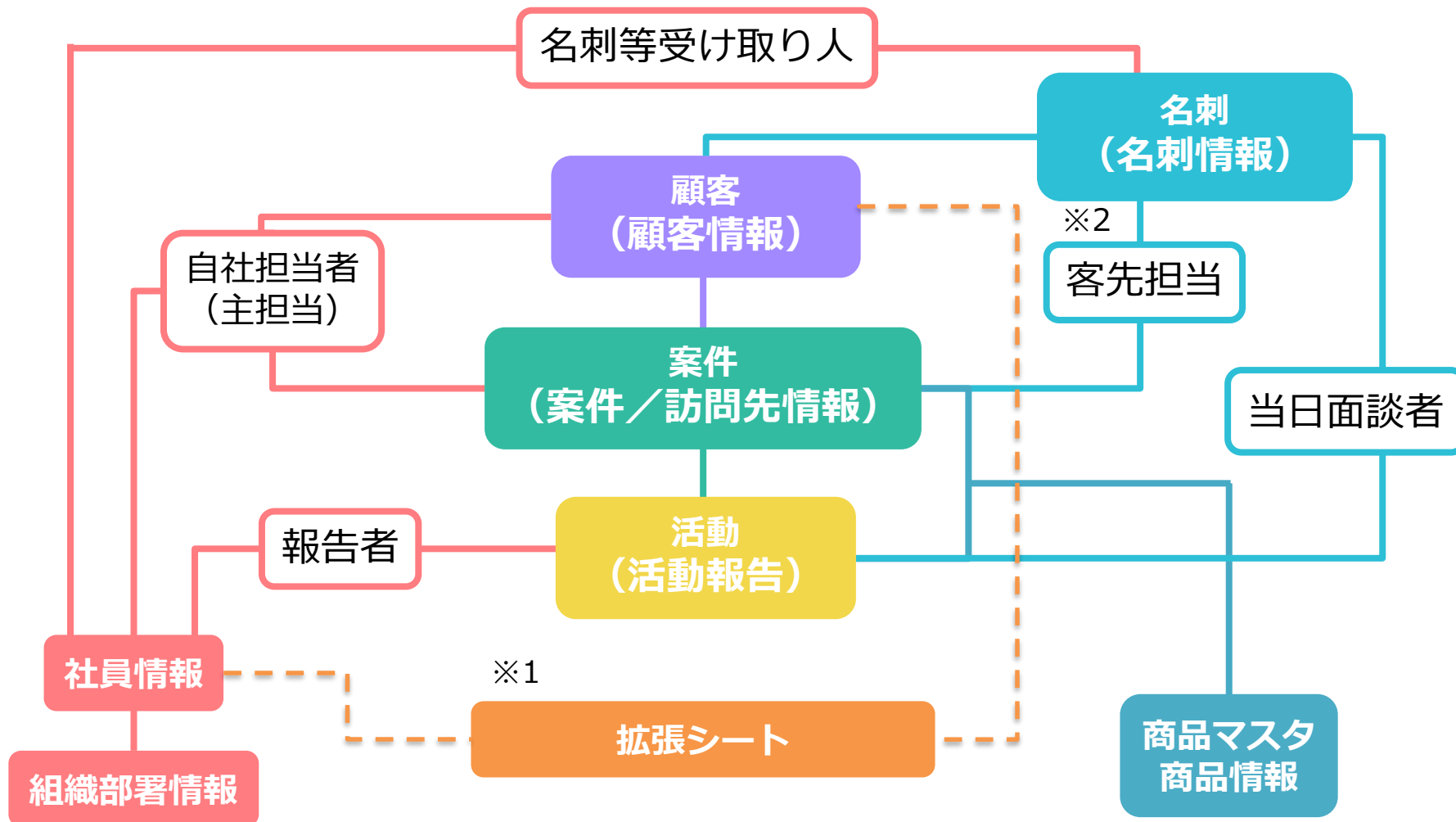


⑥データインポート完了

作業完了後、正常にインポートがされたかの確認を行ってください。



データ関連図



※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e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	①
②	②
③	③
④	④
⑤	⑤
⑥	⑥
⑦	⑦
⑧	⑧
⑨	⑨
⑩	⑩
⑪	⑪
⑫	⑫
⑬	⑬
⑭	⑭
⑮	⑮
⑯	⑯
⑰	⑰
⑱	⑱
⑳	⑳

変換前	変換後
I	I
II	II
III	III
IV	IV
V	V
VI	VI
VII	VII
VIII	VIII
IX	IX
X	X
i	i
ii	ii
iii	iii
iv	iv
v	v
vi	vi
vii	vii
viii	viii
ix	ix
x	x
。	。
「	「
」	」
、	、
・	・
%	%

変換前	変換後
“	“
”	”
No.	No.
K.K.	K.K.
TEL	Tel
Ⓐ	上
Ⓑ	中
Ⓒ	下
Ⓓ	左
Ⓔ	右
(株)	(株)
(有)	(有)
(代)	(代)
明治	明
大正	大
昭和	昭
平成	平
φ	ト音
Σ	Σ
└	角
△	△

変換前	変換後
ミリ	ミリ
キロ	キロ
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	カロリ
ドル	ドル
セント	セント
パーセント	パーセント
ミリバル	ミリバル
ページ	ページ
mm	mm
cm	cm
km	km
mg	mg
kg	kg
cc	cc
m ²	m ²
<	<
>	>
”	”
&	&

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
ヲ	ヲ
ア	ア
イ	イ
ウ	ウ
エ	エ
オ	オ
ヤ	ヤ
ユ	ユ
ヨ	ヨ
ツ	ツ

文字型項目の入力文字自動変換一覧②※下記の文字はe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
ア	ア
イ	イ
ウ	ウ
エ	エ
オ	オ
カ	カ
キ	キ
ク	ク
ケ	ケ
コ	コ
サ	サ
シ	シ
ス	ス
セ	セ
ソ	ソ
タ	タ
チ	チ
ツ	ツ
テ	テ
ト	ト

変換前	変換後
ナ	ナ
ニ	ニ
ヌ	ヌ
ネ	ネ
ノ	ノ
ハ	ハ
ヒ	ヒ
フ	フ
ヘ	ヘ
ホ	ホ
マ	マ
ミ	ミ
ム	ム
メ	メ
モ	モ
ヤ	ヤ
ユ	ユ
ヨ	ヨ
ラ	ラ
リ	リ
ル	ル
レ	レ
ロ	ロ
ワ	ワ
ン	ン
ゝ	ゝ
。	。

変換前	変換後
ガ	ガ
ギ	ギ
グ	グ
ゲ	ゲ
ゴ	ゴ
ザ	ザ
ジ	ジ
ズ	ズ
ゼ	ゼ
ゾ	ゾ
ダ	ダ
ヂ	ヂ
ヅ	ヅ
デ	デ
ド	ド
バ	バ
ビ	ビ
ブ	ブ
ベ	ベ
ボ	ボ
パ	パ
ピ	ピ
プ	プ
ペ	ペ
ポ	ポ
ヴ	ヴ

変換前	変換後
A	A
B	B
C	C
D	D
E	E
F	F
G	G
H	H
I	I
J	J
K	K
L	L
M	M
N	N
O	O
P	P
Q	Q
R	R
S	S
T	T
U	U
V	V
W	W
X	X
Y	Y
Z	Z

変換前	変換後
a	a
b	b
c	c
d	d
e	e
f	f
g	g
h	h
i	i
j	j
k	k
l	l
m	m
n	n
o	o
p	p
q	q
r	r
s	s
t	t
u	u
v	v
w	w
x	x
y	y
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-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い合わせください)

1 システムの設定
2 データのインポート

3 顧客インポート

4 顧客名

新規、既存データを判断するためのマッチングキーとなります
全角・半角スペース、全角・半角 () などは別のものとして判断されます

顧客名	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	登録(更新)なし
サンプル1	★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(更新)なし
サンプル2	堂林交通株式会社	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3	中央鉄鋼株式会社	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	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(更新)なし
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(更新)なし
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(更新)なし

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。

セールスマネージャー
Remix

管理者 ヘルプ

検索

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

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

画面表示の雛形の設定

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

ログイン画面のお知らせ設定

マニュアルのメンテナンス

各種ログの参照

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 インポート実行

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

データ登録時の追加処理を設定する

タイムライン自動投稿の処理

自動投稿をする 自動投稿をしない

インポートしたデータを顧客リストに登録

登録する 登録しない

--グループ選択--

----社員を選択----

さんの

----リストを選択----

一般対応案件を案件リストに登録

登録する 登録しない

--グループ選択--

----社員を選択----

さんの

----リストを選択----

詳細設定を非表示

戻る 次へ

[ユーザの場合] インポート画面への切替え方法

※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-基本設定編-「利用機能権限設定」にてご確認ください。

The screenshot shows the Sales Manager Remix interface. The top navigation bar includes the user profile menu (1) and system settings (2). The left sidebar contains the main menu (3) and the data import option (4). The main content area shows the calendar view and the data import screen.

1 ユーザープロフィールメニュー
2 システム設定
3 システムの設定
4 データのインポート

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	名刺インポート
5	実績シートインポート
6	積上シートインポート

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。

2件共新規データ (eSMに両方ともないデータ)

顧客名コード	顧客名(※必須項目です)	案件コード	案件タイプ	案件名(※必須項目です)	住所
10002	△△食品	10120	案件	定期訪問	東京都品川区
10002	△△食品	10142	案件	定期訪問	東京都港区

例) 同一会社名 (△△食品) だが、別会社で案件も同じ場合
 ※eSM側にデータはなく、新規登録の場合

顧客顧客マッチングキー項目 (同一)

案件マッチングキー項目 (同一)

顧客顧客マッチングキー項目 (同一)

案件マッチングキー項目 (同一)

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

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

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

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

登録レコード数	1
更新レコード数	1

登録レコード数	1
未更新レコード数 (重複時「上書きしない」設定により)	1

登録レコード数	2
更新レコード数	0

登録レコード数	2
更新レコード数	0

2件とも新規登録された

※今回重複データはない(重複と判断されない)ので、更新は「上書きする」「上書きしない」共に0件

2件目は重複データとして更新(上書き)された

2件目は重複データとして更新(上書き)されなかった

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

eSMのデータ

顧客

変更

※必須項目です

顧客コード 10001

顧客名 ※ ソフトブレイン株式会社

顧客名(かな/その他呼称) ソフトブレイン

〒 160 - 0023 元から検索

ハイフンなし

住所 東京都 新宿区

東京都新宿区西新宿6-15-1 住友信託銀行八重洲ビル9階

電話番号 03-6880-2600 FAX番号 03-6880-2601

URL http://www.softbrain.co.jp/ 顧客ランク A

戦略ターゲット ターゲット 訪問対象外 業種 情報通信業

今年度の目標

代表者名 豊田浩文 スtock年額 2,205,000

号債(千円) 100,000,000 上場フラグ 上場企業

代理店フラグ 代理店

顧客コンタクト先を編集

顧客コンタクト先	最終有効接触日	名刺情報	立場	意欲	備考
役員	2019-02-04	営業本部 法人営業部 萩原 明 代表取締役 副社長	決裁者	後向き	実質的な決裁権は海老原本部長に委 価格についてはご意見があるとのこ 次回以降の課題とする。
	2018-12-13	営業本部 海老原 雅也 執行役員 本部長	決裁者	→ 中立	山岡様よりご紹介頂いた。 本件に関しては実質的な決裁権をお と。山岡様の後押しもあり、後ろ向きな ちではない様子。
推進者	2018-12-13	営業本部 中島 秀明 主任	推進者	? 不明	
	2019-02-07	経理部 ★山岡 修 部長 (窓口)	推進者	前向き	本件における管理担当部長様。 時間に関しては厳しいお方で、納期 際は注意が必要。 反面、費用に関しては比較的柔軟な ち。
	2019-02-04	営業本部 法人営業部 社 未定 様	担当者	→ 中立	本件ご担当者様だった方。 他の御用が入ってしまったとのこと

CSVデータ

顧客名の
更新処理をしたい



上書きする

○	ソフトブレイン株式会社
○	ソフトブレイン株式会社
×	ソフトブレイン株式会社
×	ソフトブレイン株式会社
×	ソフトブレイン(株)

「新規登録をする」にしていた場合
×印のものは全て、新規データとして登録されます

「新規登録をしない」にしていた場合
×印のものは全て、未更新データ(エラー)として
処理されます

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

登録なし

CSVデータ

A社	〇〇キャンペーン	...
A社	〇〇キャンペーン	...
B社	〇〇キャンペーン	...
C社	〇〇キャンペーン	...

案件の
登録をしたい



新規登録する

「上書き登録する」にしていた場合
ひとつずつ上書きします
新規登録が3件、上書きが1件登録データは1行のみ

「上書き登録しない」にしていた場合
新規登録が3件、未更新が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。

1 インポートデータを作成してアップロードする

インポートするCSVファイルの雛型を **ダウンロード** する

各インポート画面にあります

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	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	継続/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		継続	1002	1000	営業	1002
3	10003	B商事	1005	営業	定期訪問		継続	1001	1000	営業	1001
4	10004	C商事	1007	営業	定期訪問		継続	1002	1000	営業	1002
5	10005	D商事	1008	営業	商品B追加発注		継続	1002	1000	営業	1002
6	10002	A商事	1009	営業	商品A追加発注		継続	1003	1000	営業	1003
7	10003	B商事	1010	営業	定期訪問		継続	1007	1000	営業	1007
8	10002	A商事	1011	営業	2013年キャンペーン		継続	1002	1000	営業	1002
9	10003	B商事	1012	営業	2013年キャンペーン		継続	1001	1000	営業	1001
10	10004	C商事	1013	営業	定期訪問		継続	1002	1000	営業	1002
11	10005	D商事	1014	営業	定期訪問		継続	1002	1000	営業	1002
12	10002	A商事	1015	営業	定期訪問		継続	1003	1000	営業	1003
13	10003	B商事	1016	営業	商品C追加発注		継続	1007	1000	営業	1007
14	10002	A商事	1017	営業	商品D追加発注		継続	1002	1000	営業	1002
15	10003	B商事	1018	営業	定期訪問		継続	1001	1000	営業	1001
16	10004	C商事	1019	営業	商品B追加発注		継続	1002	1000	営業	1002
17	10009	F商事	1020	営業	商品O追加発注		継続	1002	1000	営業	1002
18	10002	A商事	1021	営業	商品Q追加発注		継続	1003	1000	営業	1003
19	10003	B商事	1022	営業	商品L追加発注		継続	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。
登録もしくはが更新されたレコード数が以下にて表示されます。

前回のシミュレーション結果

前回のシミュレーション日時：2019/02/28 13:45 CSVデータ件数 30件
シミュレーション結果を全てダウンロード

登録・更新データ 30件	
更新データ件数	新規登録しない設定による未登録レコードの数
未登録・未更新データ 0件	
マッチングキーが空白のため	0
複数件マッチングしたため	0
データが不正なため	0
新規データを登録しない設定のため	0
登録済みデータを上書きしない設定のため	0

マッチングキーが空白の為処理が行われなかった数

新規登録しない設定による未登録レコードの数

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

新規データを登録しない設定のため

登録済みデータを上書きしない設定のため

インポートファイルに問題がありエラーになった数

複数件該当するものがあった未更新レコードの数

上書きしない設定による未更新レコードの数

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	×	○
	S O F T B R A I N	○	×
	Softbarin	○	×
	softbrain	○	×
	SOFT BRAIN	○	×
	SOFT BRAIN	○	×

<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

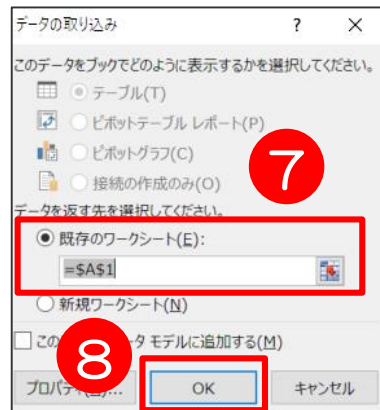
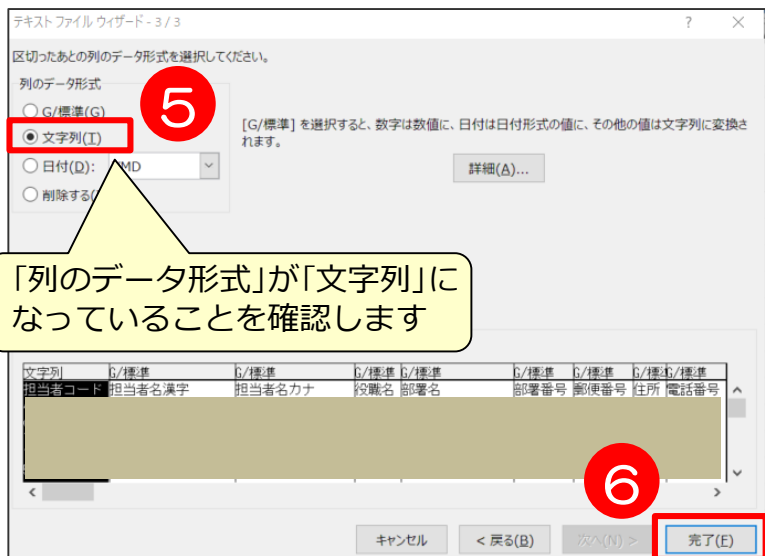
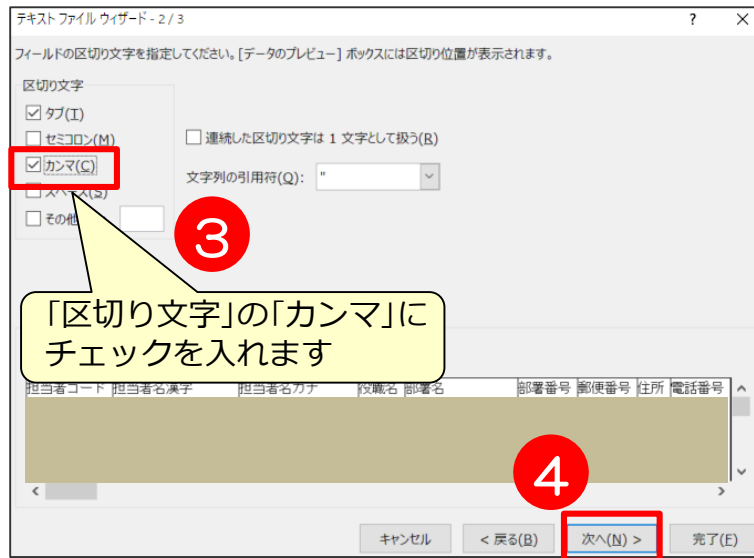
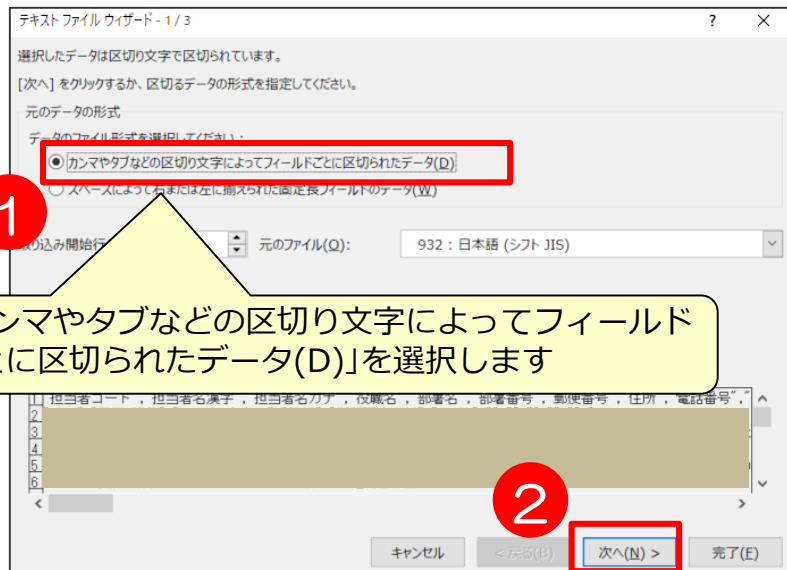
社員番号エクスポートでの注意ポイント①

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。

The image shows a two-step process for importing a CSV file into Excel. Step 1: In the Excel ribbon, the 'データ' (Data) tab is selected, and the '外部データの取り込み' (Get External Data) button is highlighted with a red box and the number 1. A callout bubble says 'データを選択します' (Select data). Step 2: The 'テキストファイルのインポート' (Import Text File) dialog box is open, showing a list of files in the 'Downloads' folder. The file 'CSVEmployee202003101143.csv' is selected with a red box. A callout bubble says 'テキストファイルを選択します' (Select text file). At the bottom of the dialog, the file name is '社員.csv' and the file type is 'テキストファイル (*.prn;*.txt;*.csv)'. The 'インポート(M)' (Import) button is highlighted with a red box and the number 3. A callout bubble says 'CSVファイルを選択し、インポートします' (Select CSV file and import).

名前	更新日時	種類
修正	2020/03/13 10:56	フォルダ
CSVDepart202003101143.csv	2020/03/10 11:43	Microsoft Excel 2007 形式のテキストファイル
CSVEmployee202003101143.csv	2020/03/10 11:43	Microsoft Excel 2007 形式のテキストファイル

社員番号エクスポートでの注意ポイント②



	B	C	D	E
1	社員氏名	ユーザID	社員氏名(かな)	役職名 部署名
2				
3				

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。

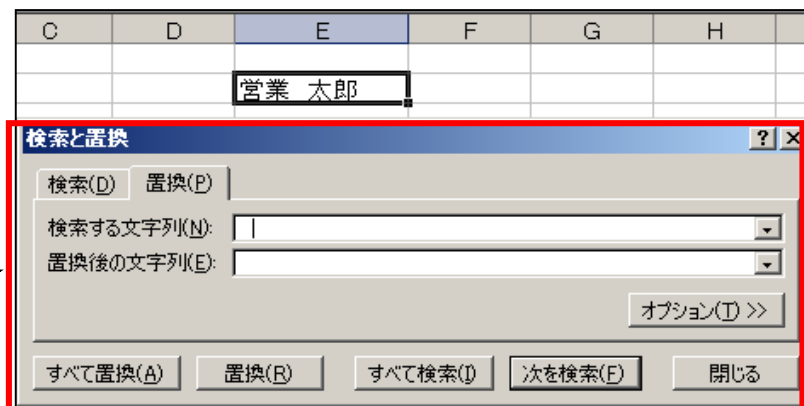
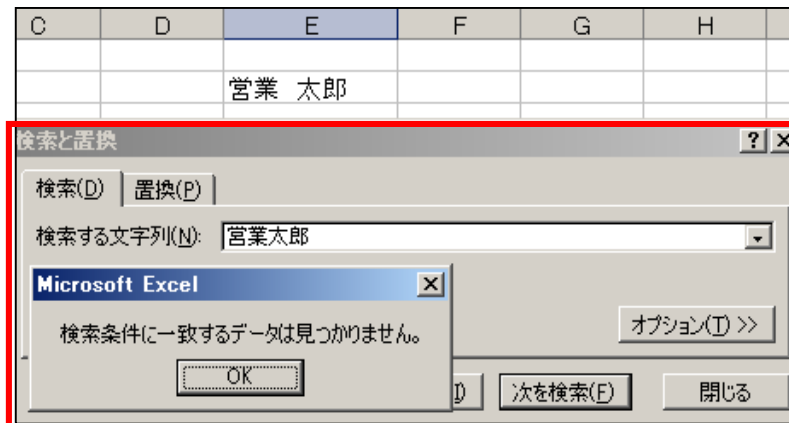
データからは余分な「スペース」「,」「改行」を取るためには

Excelの「置換」機能を利用すると便利です。

「Ctrl+F」：検索
「Ctrl+H」：置換
を出すことができます

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。

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



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プロードする
 インポートするCSVファイルの雛型を **ダウンロード** する

※部署、社員フォーマットは画面と異なります。
 それぞれP34,P39参照

	A	B	C	E	F	G	H	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	案件シート名(※必須項目です)	窓口氏名	継続/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		継続	1002	1000	営業	1002
3	10003	B商事	1005	営業		継続	1001	1000	営業	1001
4	10004	C商事	1007	営業		継続	1002	1000	営業	1002
5	10005	D商事	1008	営業	商品ロ追加発注	継続	1002	1000	営業	1002
6	10002	A商事	1009	営業	商品A追加発注	継続	1003	1000	営業	1003
7	10003	B商事	1010	営業	定期訪問	継続	1007	1000	営業	1007
8	10002	A商事	1011	営業	2013年キャンペーン	継続	1002	1000	営業	1002
9	10003	B商事	1012	営業	2013年キャンペーン	継続	1001	1000	営業	1001
10	10004	C商事	1013	営業	定期訪問	継続	1002	1000	営業	1002
11	10005	D商事	1014	営業	定期訪問	継続	1002	1000	営業	1002
12	10002	A商事	1015	営業	定期訪問	継続	1003	1000	営業	1003
13	10003	B商事	1016	営業	商品C追加発注	継続	1007	1000	営業	1007
14	10002	A商事	1017	営業	商品D追加発注	継続	1002	1000	営業	1002
15	10003	B商事	1018	営業	定期訪問	継続	1001	1000	営業	1001
16	10004	C商事	1019	営業	商品B追加発注	継続	1002	1000	営業	1002
17	10009	F商事	1020	営業	商品O追加発注	継続	1002	1000	営業	1002
18	10002	A商事	1021	営業	商品Q追加発注	継続	1003	1000	営業	1003
19	10003	B商事	1022	営業	商品L追加発注	継続	1007	1000	営業	1007

各インポート画面にあります

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。

The screenshot shows the top navigation bar of the eSM system. The user menu is open, showing options like '社員詳細', '個人設定', 'ユーザメニュー', and 'ログアウト'. A callout box points to the 'ユーザメニュー' option with the text 'ユーザメニューを選択します'. A red circle '1' is next to the user menu icon, and a red circle '2' is next to the 'ユーザメニュー' option.

The screenshot shows the '顧客検索' (Customer Search) screen. The search button is highlighted with a red box and a callout box that says '抽出したい条件を入力し検索します'. A red circle '3' is next to the search button. The search results table is also highlighted with a red box. The table contains 9 rows of customer data.

顧客コード	最終訪問日	顧客	顧客名(かな/その他呼称)	郵便番号	住所
10001	2020-03-11	★株式会社スマイル	★すまいる	160-0023	東京都新宿区西新宿6-15-1
10002	2020-02-11	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
10003	2019-05-08	中央鉄鋼株式会社	ちゅうおうてっこう	163-0604	東京都新宿区西新宿1-25-1
10004	2020-03-04	株式会社DDH	でーでーえいち	150-0012	東京都渋谷区広尾4-1-22
10005	2020-01-30	マクロマイクロ株式会社	まくろまいくろ	160-0022	東京都新宿区新宿5-11-16
10006	2020-01-30	三井電池工業株式会社	みついでんちこうぎょう	101-0062	東京都千代田区神田駿河台1-8
10007	2019-05-22	RISK株式会社	りすく	153-8581	東京都目黒区三田1-11-7
10008	2019-04-23	株式会社フロントワーク	ふるんとわーく	160-0023	東京都新宿区西新宿4-32-11
10009	2020-03-04	タナカデンキ株式会社	たなかでんき	160-0023	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。

顧客検索結果

リストへの追加 CSV出力 その他 示設定

条件なし

該当件数 115件 50件 表示 階層ごとに表示

顧客コード	顧客名(かな/その他呼称)	郵便番号	住所
★すまいる	160-0023	東京都新宿区西新宿6-15-1	
どうばやしこうつう	160-0023	東京都新宿区西新宿3-5-13	
ちゅうおうてっこう	163-0604	東京都新宿区西新宿1-25-1	
でーでーえいち	150-0012	東京都渋谷区広尾4-1-22	
まくろまいくろ	160-0022	東京都新宿区新宿5-11-16	
みついでんちこうぎょう	101-0062	東京都千代田区神田駿河台1-8	
りす			
ふる			
たな			
あい			
まつ			
さと			
なき			
こん			
しんこー	130-8575	東京都墨田区江東橋4-23-15	

「CSV出力」ボタンを選択します

ここから該当案件全てをチェックできます

CSV出力をさせたい顧客にチェックします

データ結果を出力します

出力

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。

The screenshot shows a web application interface for customer search. At the top, there are tabs for '顧客' (Customers), '顧客リスト' (Customer List), and '顧客検索' (Customer Search). A '顧客新規登録' (New Customer Registration) button is in the top right. Below the tabs, there are buttons for 'リストへの追加' (Add to List), 'CSV出力' (CSV Output), 'その他' (Others), and '表示設定' (Display Settings). A red circle '1' highlights the '表示設定' dropdown menu, which is open to show '一覧表示項目を変更' (Change list display items) and '条件保存' (Save conditions). A yellow callout box points to '表示設定' with the text '項目設定を選択します' (Select item settings). Below the search results, there are controls for '該当件数 115件' (115 items), '50件' (50 items), '表示' (Display), and a checkbox for '階層ごとに表示' (Display by hierarchy). The main table lists customer records with columns for '顧客コード' (Customer Code), '最終訪問日' (Last Visit Date), and '顧客' (Customer Name). A red circle '2' highlights the '項目設定' (Item Settings) dialog box. This dialog has a '表示項目' (Display Items) list on the left and a '項目一覧' (Item List) on the right. The '表示項目' list includes '顧客コード', '最終訪問日', '顧客名', '顧客名 (よみ/その他呼称)', '郵便番号', 'FAX番号', and 'URL'. The '項目一覧' shows a grid of these items. A yellow callout box points to the '項目一覧' with the text '項目一覧から表示したい項目を選択します' (Select items to be displayed from the item list). Another yellow callout box points to the '表示項目' list with the text '項目の削除は「×」をクリック、並び順は項目をドラッグアンドドロップで移動させることができます' (You can delete items by clicking '×' and change the order by dragging and dropping). At the bottom of the dialog are '戻る' (Back) and '設定完了' (Settings Complete) buttons.

顧客コード	最終訪問日	顧客
10001	2020-03-11	★株式会社スマイル
10002	2020-02-11	堂林交通株式会社
10003	2019-05-08	中央鉄鋼株式会社
10004	2020-03-04	株式会社DDH
10005	2020-01-30	マクロマイクロ株式会社
10006	2020-01-30	三井電池工業株式会社
10007	2019-05-22	RISK株式会社
10008	2019-04-23	株式会社フロントワーク
10009	2020-03-04	タカマヅン株式会社
10010	2020-03-04	タカマヅン株式会社
10011	2020-03-04	タカマヅン株式会社
10012	2020-01-30	佐藤自動車工業株式会社

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 案件リスト 案件検索

案件検索結果 リストへの追加 一覧表示項目を変更

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	マイルストーン
*****	定期訪問	★営業太郎	--	フォロー活動			● 2019-02-27 見積もり作
	◆【ホットリード】2017-03	★営業太郎	初回訪問	電話・メール	2019-05-31	546,804円	
	◆【ホットリード】2017-03	★営業太郎	受注	DM・資料送付	2020-03-13	7,210,000円	
	◆【ホットリード】2017-03	★営業太郎	初回訪問		2017-05-31	2,456,000円	
	◆【ホットリード】2017-03	★営業太郎	初回訪問		2018-05-31	2,456,000円	
	〇〇〇〇新規導入	★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
	〇〇〇〇新規導入	★上司三郎	初回訪問		2017-09-30	1,658,880円	
	〇〇〇新規導入	営業花子	初回訪問		2019-11-30	875,680円	
	〇〇〇新規導入	営業花子	初回訪問		2015-11-30	875,680円	
	〇〇〇新規導入	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。

The screenshot shows a web application interface for customer search. The main window has tabs for '顧客' (Customer), '顧客リスト' (Customer List), and '顧客検索' (Customer Search). The '顧客検索' tab is active, showing search criteria like '顧客コード' (Customer Code) and '最終訪問日' (Last Visit Date). A red circle '1' highlights the '検索項目変更' (Change Search Items) button. A callout box points to it with the text '検索項目変更を選択します' (Select Change Search Items).

An '項目設定' (Item Settings) dialog box is open, showing a list of '表示項目' (Display Items) on the left and '項目一覧' (Item List) on the right. A red circle '2' highlights the '表示項目' list. A callout box points to it with the text '項目の削除は「×」を選択、並び順は項目をドラッグアンドドロップで移動させることができます' (You can delete items by selecting '×' and change the order by dragging and dropping items). Another callout box points to the '項目一覧' with the text '項目一覧から表示したい項目を選択します' (Select the items you want to display from the item list).

The '表示項目' list includes: 顧客コード, 最終訪問日, 顧客名, 郵便番号, 住所, URL, and 詳細内容. The '項目一覧' shows a grid of items: 顧客コード, 郵便番号, 電話番号, URL, 戦略ターゲット, 今年度の目標, ストック年額, 顧客名, 住所, FAX番号, 代表者名, and 与信 (千円).

Buttons at the bottom of the dialog are '戻る' (Back) and '設定完了' (Settings Complete).

部署インポート

データ作成時のポイント

項目名	入力方法・制限事項
部署名	<p>25文字以内。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。
部署番号	<p>50文字以内。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。
所属部署番号	<p>50文字以内。</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録する部署が所属する部署の部署番号を記載します。 「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。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。 <p>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。</p>

部署エクスポートの方法

1 自社の設定を選択します

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ます

4 出力をクリックします

5

部署エクスポート

出力エンコードを選択してください

エンコード MS932 (日本語)

	A	B	C
1	部署名	部署番号	所属部署番号
2			
3			
4			
5			
6			

部署が登録されていない場合
このような状態で出力されます

※部署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。

データ作成例

	A	B	C	D	E	F	G	H
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	ソフトブレン活用支援サイト	10000						
3	研修	10012	10000					
4	★営業部	10001	10000					
5	インサイドチーム	10002	10000					
6	新部門	10009	10000					

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。

登録する部署名を記入してください

登録する部署及び、上位階層の部署番号を記入してください

データ登録後

セールスマネージャー Remix

検索

部署・社員のメンテナンス

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&ドロップで並び替えが可能です。

部署登録 部署エクスポート

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)

社員インポート

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 <ul style="list-style-type: none"> ・「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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・「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 <ul style="list-style-type: none"> ・「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。）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
携帯端末ID	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> 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
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。

社員エクスポートの方法

1 自社の設定を選択します

2 部署・社員のメンテナンスを選択します

3 社員エクスポートを選択します

4 出力をクリックします

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
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	郵便番号	住所	建物名	電話番号	携帯番号	電話番号3	email	パスワード
2	1	ユーザーNo.1		担当	研修	10012								
3	2	ユーザーNo.2		担当	研修	10012								
4	3	ユーザーNo.3		担当	研修	10012								
5	4	ユーザーNo.4		担当	研修	10012								
6	5	ユーザーNo.5		担当	研修	10012								

※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。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
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	郵便番号	住所	建物名	電話番号	携帯番号
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

システム管理者で予め設定した、「役職名」「部署名」「部署番号」を入力してください
登録されていない値を入力するとエラーとなりインポート出来ません

電話番号や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
○「12-356-7890」「00-0000-0000」
×「12 3456 7890」「12-3456 7890」

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。

社員シートライセンスの付け替え

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	B	O	P
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
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

社員エクスポート

退職社員の営業一郎さんの部署名を退職社員に変更し、ライセンスする製品を空白にして一度インポート

2

	A	B	O	P
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	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
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

3

	A	B	O	P
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	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
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

顧客インポート

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	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せん。
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み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せん。
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	20文字以内(「(」 「)」 「+」 「-」、半角数字)
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999,999,999,999,999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 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。

データサンプル

<「顧客」シートの入力>

	A	B	C	D	E
1	顧客名(※ 必須項目です)	顧客名(かな/その他呼称)	顧客区分	業種	住所
2	ソフトブレイン株式会社		A	情報通信業	東京都中央区日本橋2-1-3日本橋朝日生命館3階
3					
4					

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」

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。

F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
郵便番号	電話番号	FAX番号	URL	東証コード	上場フラグ	代表者名	創立記念日	従業員数	代理店フラグ	詳細内容
103-0027	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」「00000000」
- × 「000 0000」

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。

Q	R	S	T	U
自社担当部署	主担当(自社担当部署)	自社担当グループ	主担当(自社担当グループ)	競合
	10001			

自社担当及び自社担当部署には、部署情報・社員情報で登録した番号を入力します

インポート時の確認事項

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：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。

<input type="checkbox"/>	顧客名	自社担当者	主担当者	郵便番号	住所
<input type="checkbox"/>	★東京工業株式会社	部長二郎	部長二郎	130-0001	東京都墨田区吾妻橋
<input type="checkbox"/>	★東京商事株式会社	部長二郎	部長二郎	101-0001	
<input type="checkbox"/>	BM商事株式会社	営業三郎	営業三郎	130-0001	
<input type="checkbox"/>	IUC株式会社	部長一郎	部長二郎	167-0023	東京都杉並区上井草2

顧客の自社担当者を変更したい

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	顧客ランク	顧客名(カ)	代理店フラ	業種	顧客名(※)	郵便番号	主担当者	主担当者名	自社担当者	自社担当者名	住所	電話番号
2		10001			玖渚機関		3	営業次郎	1	営業太郎	東京都文京03-712	
3		10003			露口株式会社		3	営業次郎	1	営業太郎	東京都品川03-609	目11番11号 北水ビル第二
4		10004			濤口株式会社		3	営業次郎	1	営業太郎	東京都渋谷03-628	
5		10006			池口株式会社		3	営業次郎	1	営業太郎	東京都新橋03-756	
6		10008			溝口株式会社		3	営業次郎	1	営業太郎	東京都千代03-814	目
7		10009			四井株式会社		3	営業次郎	1	営業太郎	東京都墨田03-814	

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上書きインポートします

このように変更するだけでは、自社担当者が追加された形で更新されます

<input type="checkbox"/>	顧客名	自社担当者	主担当者	郵便番号	住所
<input type="checkbox"/>	★東京工業株式会社	部長二郎 営業次郎	部長二郎	130-0001	東京都墨田区吾妻橋
<input type="checkbox"/>	★東京商事株式会社	部長二郎 ★営業太郎	部長二郎	101-0001	
<input type="checkbox"/>	BM商事株式会社	★営業太郎 営業三郎	営業三郎	130-0001	
<input type="checkbox"/>	IUC株式会社	部長二郎 ★営業太郎	部長二郎	167-0023	東京都杉並区上井草2
<input type="checkbox"/>		部長二郎 営業三郎	部長二郎	101-0001	

これは、CSVファイルの主担当者欄に以前の人が残っているためです。そのため自社担当者を変更する際は、②の手順の際に主担当者も一緒に変更する必要があります。

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

顧客コード	顧客名	顧客名(かな/その他呼称)	自社担当者	主担当者	郵便番号	住所
10009	★東京工業株式会社	とうぎょうこうぎょうかぶしき	0001	0001	130-0001	東京都墨田

変更後の自社担当者

自社担当者と主担当者を必ず同じにしてください

顧客コード	顧客名	顧客名(かな/その他呼称)	自社担当者	主担当者	郵便番号	住所
10009	★東京工業株式会社	とうぎょうこうぎょうかぶしき	0002	0002	130-0001	東京都墨田



自社担当者	主担当	社員
	<input type="radio"/>	★営業太郎(★営業部)
自社担当部署	主担当	部署
	<input type="radio"/>	★営業部

自社担当者追加	
<input type="radio"/> 主担当を設定しない	
自社担当者	主担当
	<input checked="" type="radio"/> 営業次郎(★営業部)
部署追加	
<input type="radio"/> 主担当を設定しない	
自社担当部署	主担当
	<input checked="" type="radio"/> ★営業部

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。

現在の設定

	自社担当者	主担当
1	営業太郎	営業太郎
2	営業太郎/ 営業次郎	営業太郎
3	営業太郎/ 営業次郎	営業次郎



変更後の結果

	自社担当者	主担当
1	営業太郎/ 営業次郎	営業太郎
2	営業太郎/ 営業次郎/ 営業三郎	営業太郎
3	営業太郎/ 営業次郎/ 営業三郎	営業三郎

インポートデータ

	自社担当者	主担当
1	営業次郎	
2	営業三郎	
3	営業三郎	営業三郎

実際のインポートデータは、社員番号になります

自社担当者をインポートを使わず変更する場合

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
顧客リスト
顧客検索
顧客新規登録

顧客検索結果
リストへの追加
CSV出力
その他 ▾
表示設定 ▾

条件なし

該当件数 **115**件
50件 ▾
表示
 階層ごとに表示

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	番号
<input checked="" type="checkbox"/>	10001	2020-03-11	★営業太郎	★営業太郎	★株式会社スマイル ▾	160-0023	東京都新宿区西新宿 0-2600
<input checked="" type="checkbox"/>	10002	2020-02-11	営業次郎	営業次郎	堂林交通株式会社 ▾	160-0023	東京都新宿区西新宿3-5-13 03-3987-0076
<input checked="" type="checkbox"/>	10003	2019-05-08	営業次郎	営業次郎	中央鉄鋼株式会社 ▾	163-0604	東京都新宿区西新宿1-25-1 03-3477-3111
<input checked="" type="checkbox"/>	10004	2020-03-04	営業次郎	営業次郎	株式会社DDH ▾	150-0012	東京都渋谷区広尾4-1-22 03-3342-1111
<input checked="" type="checkbox"/>	10005	2020-01-30	営業花子	営業花子	マクロマイクロ株式会社 ▾	160-0022	東京都新宿区新宿5-11-16 03-3595-5000
<input checked="" type="checkbox"/>	10006	2020-01-30	営業五郎				
<input type="checkbox"/>	10007	2019-05-22	営業奈々子				
<input type="checkbox"/>	10008	2019-04-23	営業花子				
<input type="checkbox"/>	10009	2020-03-04	営業次郎				

担当者一括変更

チェックした顧客の担当者を

--グループ選択-- ▾

--社員選択-- ▾

さんから

--グループ選択-- ▾

--社員選択-- ▾

さんに

※変更を実行すると、対象となる顧客の担当者が一括で変更されます。

変更する

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
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。
顧客コード	半角数字のみ
名刺氏名	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。 ※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)
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。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。
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
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。基本構造に変更はありません。

データサンプル

<「名刺」入力>

	A	B	C	D	E	F	G	
1	顧客名(※必須項目です)	パーソン氏名(※必須項目)	パーソン氏名(かな)	部署名	役職名	郵便番号	住所	電
2	ソフトブレイン株式会社	蛇口太郎			課長	000-0000	東京都新宿区	00
3								
4								

郵便番号は途中にスペースが開かないように入力してください
 ○ 「123-4567」「0000000」
 × 「000 0000」

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。

H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
電話番号	FAX番号	携帯番号	email	詳細内容	役職タイプ	部署タイプ	建物名	受取人	受取日
00-0000-0000	00-0000-0000	00-0000-0000						1	2014-03-31

受取人欄には、該当社員の社員番号を入力します

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」

日付のフォーマットは「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

インポート時の確認事項

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。 ○「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。 ○「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。 ○「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。 ○「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。 ○「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。

案件インポート

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	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
案件タイプ	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み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

項目名	入力方法・制限事項
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。
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。
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
受注(予定)金額	半角数字のみ ※数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで 確度に加重量が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

項目名	入力方法・制限事項
確度	<p>確度名</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>主担当者の指定が必須です。</p>
受注予定日	<p>yyyy-mm-ddもしくはyyyy/mm/dd</p> <ul style="list-style-type: none"> ※確度に加重量が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。
仕入	<p>半角数字のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで 確度に加重量が100%の項目が選択されている場合、値は反映されません。 <p>主担当者の指定が必須です。</p>
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、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
チェックボックス型拡張項目	<p>選択肢名</p> <ul style="list-style-type: none"> ※複数登録する場合は区切り文字に「/」

データサンプル

<「案件」の入力>

	A	B	C	D	E	F	G	H	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
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									

主担当者欄及び、自社担当者欄には対応する社員の社員番号を入力します

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。

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
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

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
○ 「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。

<p>商品マッチングキー項目 (同一)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
<p>窓口氏名・客先担当者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、そ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、案件の登録先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、案件に客先担当者の窓口が登録されていない場合に、その名刺を客先担当者の窓口として登録します。既に客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』を選択した場合、インポート処理に時間がかかりますので、ご注意ください。
<p>新規データの処理</p>	<p>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。</p>

インポート時の確認事項②

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
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。
重複したデータの処理	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。 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いければ、「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。

顧客名	案件名	自社担当者	主担当者
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	社長一郎	社長一郎
★東京商事株式会社	案件がありません。		
BM商事株式会社	案件がありません。		
ソフトブレン株式会社	☆XXX提案	部長二郎	部長二郎
	導入案件	★営業太郎	★営業太郎
	esm RemixCloud/100L	営業三郎	営業三郎
		営業次郎	営業次郎
		部長二郎	部長二郎
		★営業太郎	★営業太郎
	Web問い合わせ	営業三郎	営業三郎
	採用活動支援	部長二郎	部長二郎

1
案件の自社担当者を変更したい

anzen_import_template.csv

	A	J	K	L
1	顧客名(法人グループ)(※必須項目)	案件名(※必須項目)	自社担当者	主担当者
2	★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	1 社長一郎	
3	ソフトブレン株式会社	☆XXX提案	1 部長二郎	
4	ソフトブレン株式会社	A導入案件	1 ★営業太郎	
5	ソフトブレン株式会社	esm RemixCloud/100L	1 営業三郎	
6	ソフトブレン株式会社		1 営業次郎	
7	ソフトブレン株式会社		1 部長二郎	
8	ソフトブレン株式会社		1 ★営業太郎	
9	ソフトブレン株式会社		1 営業三郎	
10	ソフトブレン株式会社		1 部長二郎	
11				

2
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書きインポートします

顧客名	案件名	自社担当者	主担当者
★東京商事株式会社	案件がありません。		
BM商事株式会社	案件がありません。		
ソフトブレン株式会社		部長二郎	★営業太郎
		★営業太郎	★営業太郎
		★営業太郎	★営業太郎
	esm RemixCloud/100L	営業三郎	課長五郎
		課長五郎	
	esm/120L	営業次郎	営業次郎
	esm/40L/関西支社	部長二郎	部長二郎
		★営業太郎	
		部長二郎	★営業太郎
		★営業太郎	
		営業三郎	営業三郎
		部長二郎	部長二郎

3
このように変更するだけでは、自社担当者が追加された形で更新されます

これは、CSVファイルの主担当者欄に以前の人が残っているためです。そのため自社担当者を変更する際は②の手順で主担当者も一緒に変更する必要があります

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

	自社担当者	主担当
1	営業太郎	営業太郎
2	営業太郎/ 営業次郎	営業太郎
3	営業太郎/ 営業次郎	営業次郎



変更後の結果

	自社担当者	主担当
1	営業太郎/ 営業次郎	営業太郎
2	営業太郎/ 営業次郎/ 営業三郎	営業太郎
3	営業太郎/ 営業次郎/ 営業三郎	営業三郎

インポートデータ

	自社担当者	主担当
1	営業次郎	
2	営業三郎	
3	営業三郎	営業三郎

実際のインポートデータは、社員番号になります

自社担当者をインポートを使わず変更する場合

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
案件リスト
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

該当件数 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

▼	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		
<input checked="" type="checkbox"/>	★株式会社スマイル	定期訪問	10001	10001	定期訪問			--	
<input checked="" type="checkbox"/>		◆【ホットリード】2017-03	10001	10311	営業	10024	商品D1	初回訪問	2017-05-3
<input checked="" type="checkbox"/>		◆【ホットリード】2017-03	10001	10902	営業			受注	2020-03-1
<input checked="" type="checkbox"/>		◆【ホットリード】2017-03	10001	10903	営業			初回訪問	2017-05-3
<input checked="" type="checkbox"/>		◆【ホットリード】2017-03	10001	10904	営業			初回訪問	2018-05-3
<input checked="" type="checkbox"/>		○○○○新規導入							
<input checked="" type="checkbox"/>		○○○○新規導入							
<input type="checkbox"/>		○○○新規導入							
<input type="checkbox"/>		○○○新規導入							
<input type="checkbox"/>		○○○新規導入							
<input type="checkbox"/>		○○○新規導入							

担当者一括変更
×

○○○○新規導入 チェックした案件の担当者を

--グループ選択--
▼
--社員選択--
▼
さんから

--グループ選択--
▼
--社員選択--
▼
さんに

※変更を実行すると、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

案件商品情報項目インポート

データ作成時のポイント

項目名	入力方法・制限事項
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	案件商品情報項目の数量 ・ 半角数字のみ ・ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで
金額	
受注(予定)金額	
仕入(予定)金額	

サンプルデータ

	A	J	K	L	M	N
1	顧客名(法人グループ)	案件名	商品コード	商品名	数量	金額
2	ソフトブレイン株式会社	☆XXX提案		商品A	2	1000000
3	ソフトブレイン株式会社	☆XXX提案		商品B	3	1100000
4	ソフトブレイン株式会社	☆XXX提案		商品C	6	100000

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。

<input type="checkbox"/>	顧客名	案件名	商品名	数量	金額	受注(予定)金額
<input type="checkbox"/>	ソフトブレイン株式会社	☆XXX提案	商品A	2	1,000,000円	5,000,000円
<input type="checkbox"/>			商品B	3	1,100,000円	
<input type="checkbox"/>			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。 ○「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。 ○「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。 ○「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。 ○「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。 ○「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。

売上インポート

データ作成時のポイント

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。

サンプルデータ

	A	B	C	D	E	F	G	H	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	〇〇△株式会社	東京都中央区▲▲店	▲▲店	東京都中央区	〇〇案件	商品A	未検収	2013-11	1000	900
3	〇〇株式会社	東京都中央区▲▲店	▲▲店	東京都中央区	〇△案件	商品B	未検収	2013-11	2000	1800
4	〇〇株式会社	東京都中央区▲▲店	▲▲店	東京都中央区	▲〇案件	商品C	未検収	2013-11	3000	2700
5	〇〇株式会社	東京都中央区▲▲店	▲▲店	東京都中央区	□□案件	商品D	未検収	2013-11	1500	1350
6	〇〇株式会社	東京都中央区▲▲店	▲▲店	東京都中央区	□□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るデータの最初の数行がサンプル表示されます。
項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)	支払日
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)	支払日
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

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。

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ください。

エンコード	MS932 (日本語)
CSVファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> revenue_im...plate.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ー項目 (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

活動インポート

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

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。 ※開始時刻を入れた場合、必須
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。

データサンプル

	A	B	C	D	E	F	G	H	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(※必須)	訪問日(※必須)	当日面談者	活動時間	活動内容(※必須)	進捗状況(※必須)
2	ソフブレイン株式会社			テスト	1	2014-04-01	テスト太郎	60	提案書	4提案中
3										
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「, (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。

K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
業務タイプ(※営業)	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	次回訪問日	ネクスト
	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」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

インポート時の確認事項①

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。
商品マッチングキー項目(同一)	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・「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、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。 <ul style="list-style-type: none"> ・「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。 <ul style="list-style-type: none"> ・「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
 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。

活動商品情報項目インポート

データ作成時のポイント

項目名	入力方法・制限事項
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
数値型拡張項目	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。

データサンプル

report_product_import_template.csv								
	A	J	K	L	M	N	O	P
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	2400000
3	ソフトブレン株式会社	Webマーケティングコンサルティング			商品A		3	3600000
4	ソフトブレン株式会社	Webマーケティングコンサルティング			商品A		6	7200000
5								

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。

<input type="checkbox"/>	顧客名	案件名	商品名	数量	金額	受注(予定)金額
<input type="checkbox"/>	ソフトブレン株式会社	esm/40L/関西支社	商品C			
<input type="checkbox"/>	ソフトブレン株式会社	Webマーケティングコンサルティング	商品A	6	1,200,000円	7,200,000円
<input type="checkbox"/>	ソフトブレン株式会社	Webマーケティングコンサルティング	商品A	3	1,200,000円	3,600,000円
<input type="checkbox"/>	ソフトブレン株式会社	Webマーケティングコンサルティング	商品A	2	1,200,000円	2,400,000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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>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。</p> <p>「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。</p> <p>「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。</p>
重複したデータの処理	<p>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。</p> <p>「上書きする」を選択すると、商品情報項目が更新されます。</p> <p>「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。</p>

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。

商品マスタインポート

データ作成時のポイント

項目名	入力方法・制限事項
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

	A	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)	移動先所属カテゴリコード	移動先所属カテゴリ
2	10000	全商品	10004	商品A	10001	全商品/カテゴリ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。

拡張シートインポート

データ作成時のポイント

項目名	入力方法・制限事項
ID (拡張シートに最初から存在する項目)	半角数字のみ
文字型項目	Oracleの場合：500文字以内 SQLServerの場合：500文字以内 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
文章型項目	Oracleの場合：1333文字以内 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
小数型項目	数字のみ 数値範囲は-99,999,999,999,999から999,999,999,999,999まで 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	選択枝名を指定
チェックボックス型項目	選択枝名を指定。複数登録する場合は区切り文字に「/」を使用
紐付型項目	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。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」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。
紐付型項目	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
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。 <ul style="list-style-type: none"> ・「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。
重複したデータの処理	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。 <ul style="list-style-type: none"> ・「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。拡張シートが複数登録済みの場合はインポート処理を行いません。 ・「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
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。

拡張シートインポートでの注意

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。
もともとある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 > インポート実行

2 データのマッピングに関する設定を行う

既存データとのマッピ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) ID

紐付型項目のマッピング設定を行う ?

顧客名

商品名

社員名

紐付型項目のマッピング設定を閉じる

1 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	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	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	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	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	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	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

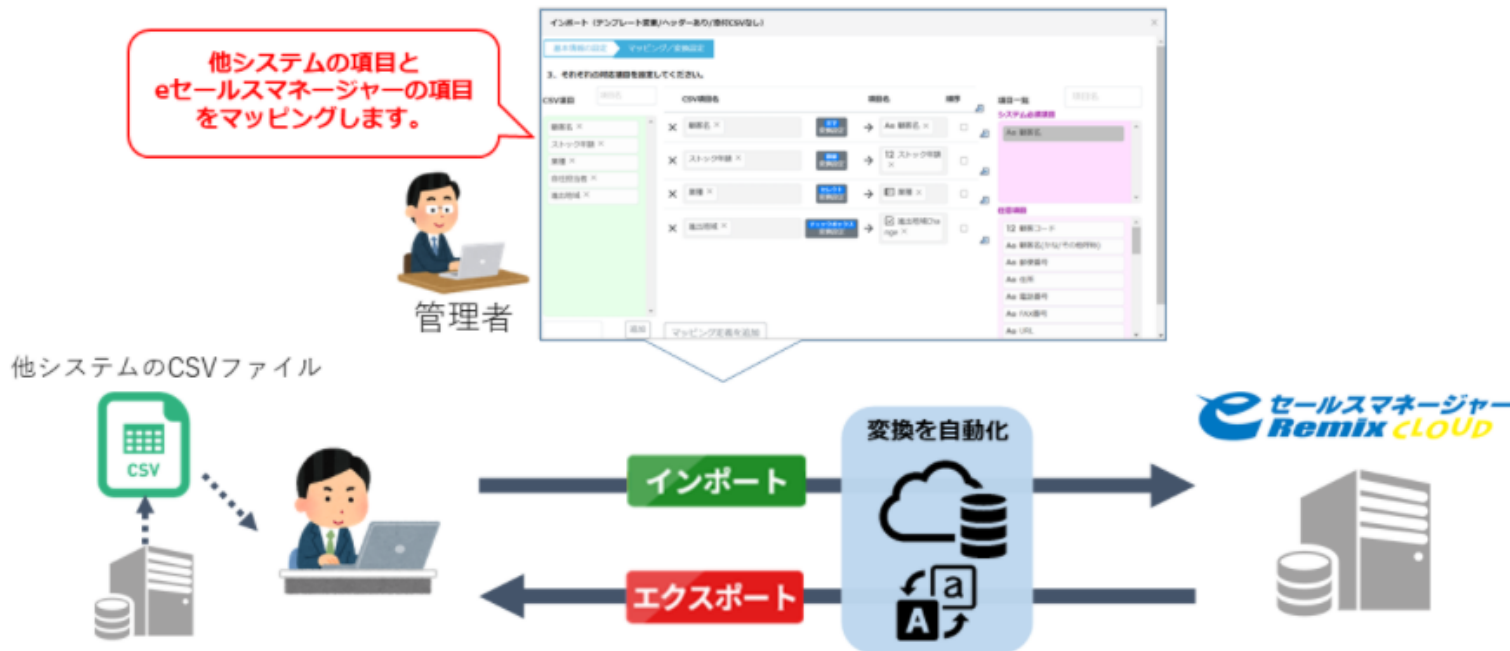
データファイルのフィールド値とeセールスマネージャーのマスタ名称の項目マッピング定義を設定可能にします。ユーザはマッピング定義を選択するだけで、他システムのフォーマットで出力したデータファイルを加工せずにそのままeセールスマネージャーへインポートすることが可能になります。

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

The screenshot shows the administrator interface of eSalesManager-Remix. The top navigation bar includes '外部システムとの連携' (External System Integration), 'URL API', 'バッチ連携' (Batch Integration), 'Googleカレンダー連携' (Google Calendar Integration), 'LDAP', 'SAML', 'インポート/エクスポートCSV変換' (Import/Export CSV Conversion), and 'その他' (Others). The left sidebar contains various settings categories, with 'システムの設定' (System Settings) and '外部システムとの連携' (External System Integration) highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively. A callout bubble explains that the user should select system settings and external system integration. The main content area shows the 'URLAPI設定' (URL API Settings) page, with a red box and number 3 highlighting the 'インポート/エクスポートCSV変換' (Import/Export CSV Conversion) option in the top navigation bar. A second callout bubble explains that the user should select this option. Below this, the 'インポート/エクスポートCSV変換' (Import/Export CSV Conversion) page is shown, featuring a table of templates.

1 システムの設定

2 外部システムとの連携

管理者画面のシステムの設定を選択し、外部システムとの連携を選択します

3 インポート/エクスポートCSV変換を選択します

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 We >

インポート/エクスポートCSV変換

インポート/エクスポート時に使用するCSV変換テンプレートの一覧です。テンプレートの登録、変更、削除が可能です。

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	削除	
2	案件	インポート	サンプル		2021/03/15	管理者	コピー	削除	
3	案件	インポート	日付		2021/03/15	管理者	コピー	削除	

テンプレート登録の方法の流れ②

テンプレート登録

基本情報の設定 マッピング/変換設定

1. テンプレートを作成するにあたり、サンプルとなるCSVファイルがある場合は添付してください。
テンプレートがない・自分で作成する場合は、「2. テンプレートの基本情報の入力」へお進みください。

↓ ここをクリックまたはファイルをドロップ

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 インポート

ヘッダー設定 ヘッダー行あり ヘッダー行なし

利用制限 管理者のみ使用可能

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 (テンプレート登録/ヘッダーあり/添付CSVなし)

基本情報の設定 マッピング/変換設定

3. それぞれの対応項目を設定してください。

CSV項目	項目名	CSV項目名	項目名	順序	項目一覧
		X			

システム必須項目

- 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
- Aa URL
- 上場フラグ

追加 マッピング定義を追加

戻る

マッピング/変換設定画面で
CSV項目名とeSM側の項目のマッピングを一つずつ行います
不要な箇所は「X」印で削除することが可能です

テンプレートの新規作成①

インポート/エクスポート
CSV変換機能

セールスマネージャー
Remix

検索

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

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)インポート

システムの設定からデータのインポートを選択し、顧客インポートを選択します

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 インポート実行

1 データ変換用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

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用 **選択フォーマットをダウンロード**

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

1 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。

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

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

1

2

3

テンプレートの新規作成②

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 > インポート実行

1 データ変換用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

マッピングテンプレートの選択: et **1** 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

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

データの日付フォーマット: 2001/01/31 または 2001-01-31

① 顧客CSVファイルの作成手順については、こちらをご参照

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

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

テンプレート新規登録
を選択します

テンプレート登録

基本情報の設定 > マッピング/変換設定

1. テンプレートを作成するにあたり、サンプルとなるCSVファイルがある場合は添付してください。
テンプレートがない・自分で作成する場合は「2. テンプレートの基本情報の入力」へお進みください。

customer_import_template.csv **2**

3 先程ダウンロードした
フォーマットを添付します

2. テンプレートの基本情報の入力

テンプレート名	顧客インポート住所情報はnull更新		
説明	顧客インポート住所情報はnull更新します。		
対象シート	顧客	利用モード	インポート
ヘッダー設定	<input checked="" type="radio"/> ヘッダー行あり <input type="radio"/> ヘッダー行なし		
利用制限	<input type="checkbox"/> 管理者のみ使用可能		

閉じる **4** 次へ

テンプレート名や説明等を入力し次へをクリックします

テンプレートの新規作成③

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 マッピング/変換設定

3. それぞれの対応項目を設定してください。

CSV項目	項目名	CSV項目名	項目名	順序
顧客コード		× 顧客コード ×	変換設定 →	<input type="checkbox"/>
顧客名 (※必須項目です)		× 顧客名 (※必須項目です) ×	変換設定 →	<input type="checkbox"/>
顧客名(かな/その他呼称)		× 顧客名(かな/その他呼称) ×	変換設定 →	<input type="checkbox"/>
郵便番号		× 郵便番号 ×	変換設定 →	<input type="checkbox"/>
住所		× 住所 ×	変換設定 →	<input type="checkbox"/>
電話番号		× 電話番号 ×	変換設定 →	<input type="checkbox"/>
FAX番号		× FAX番号 ×	変換設定 →	<input type="checkbox"/>
URL				
上場フラグ				
詳細内容				
代理店フラグ				
顧客リンク				

項目一覧

システム必須項目

- 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
- Aa URL
- 上場フラグ

不要な項目を「×」で削除します

戻る 登録

テンプレートの新規作成④

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 マッピング/変換設定

3. それぞれの対応項目を設定してください。

CSV項目

- きっかけ
- 納品先
- テスト_日付
- テスト_数値
- 拡張項目_文字型
- 拡張項目_文章型
- 拡張項目_数値型
- 拡張項目_小数型
- 拡張項目_日付型
- 拡張項目_セレクト型
- 拡張項目_チェックボックス型

項目名

項目名	順序
顧客名 (※必須項目です)	
顧客名(かな/その他呼称)	
郵便番号	
住所	
電話番号	
FAX番号	

項目一覧

項目名

- システム必須項目
 - 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
 - Aa URL
 - 上場フラグ

必須項目の場合は、システム必須項目より該当する項目名へドラッグアンドドロップで配置します

必須項目でない場合は、任意項目より該当する項目名をドラッグアンドドロップで配置します

戻る 登録

テンプレートの新規作成⑤

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 マッピング/変換設定

3. それぞれの対応項目を設定してください。

CSV項目	項目名	CSV項目名	項目名	順序
×	顧客コード ×	変換設定	→	<input type="checkbox"/>
×	顧客名 (※必須項目です) ×	変換設定	→	<input type="checkbox"/>
×	顧客名(かな/その他呼称) ×	変換設定	→	<input type="checkbox"/>
×	郵便番号 ×	変換設定	→	<input type="checkbox"/>
×	住所 ×	文字 変換設定	→ Aa 住所 ×	<input type="checkbox"/>
×	電話番号 ×	変換設定	→	<input type="checkbox"/>
×	FAX番号 ×	変換設定	→	<input type="checkbox"/>

項目一覧

システム必須項目

- 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
- Aa URL
- 上場フラグ

追加

マッピング定義を追加

戻る 登録

CSV項目名と項目名を紐づけたものの変換設定を行います

テンプレートの新規作成⑥

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 マッピング/変換設定

3. それぞれの対応項目を設定してください。

CSV項目 項目名

きっかけ
納品先
テスト_日付
テスト_数値
拡張項目_文字型
拡張項目_文章型
拡張項目_数値型
拡張項目_小数型
拡張項目_日付型
拡張項目_セレクト型
拡張項目_チェックボックス型

追加

CSV項目

顧客コ
顧客名
顧客名
郵便番
住所
電話番号
FAX番

マッピング

データ変換設定(文字型)

「値の前後に追加」、「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、先頭、末尾に文字列を連結します。

値の前後に追加

先頭に追加

末尾に追加

置換する文字列

置換前

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します。

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。

設定完了

項目一覧 項目名

システム必須項目

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

1 空データで更新するにチェックをつけると、インポート時に空データを入力した際、該当のデータに住所情報があった場合は、空データに更新されます

2 設定完了をクリックします

【参考】各種変換設定

インポート/エクスポート CSV変換機能

各種変換設定

CSVファイル値	選択肢
値なし	
01	農業・林業
03	漁業
05	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

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を紐づけることができます
また、選択肢の区切り文字を指定できます

文字・文章型に対して、文字列の前後に任意の文字列を付与、または人の文字列を置換することができます
(空データで更新するは、案件インポート時のみ表示されます)

数値項目に対して、四則演算の設定ができます

日付型項目に対して、変換する日付のフォーマットを指定できます

テンプレートの新規作成⑦

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 マッピング/変換設定

3. それぞれの対応項目を設定してください。

CSV項目	項目名	CSV項目名	項目名	順序
きっかけ		× 顧客名 (※必須項目です) ×	文字変換設定 → Aa 顧客名 ×	<input type="checkbox"/>
納品先		× 顧客名(かな/その他呼称) ×	文字変換設定 → Aa 顧客名(かな/その他呼称) ×	<input type="checkbox"/>
テスト_日付		× 郵便番号 ×	文字変換設定 → Aa 郵便番号 ×	<input type="checkbox"/>
テスト_数値		× 住所 ×	文字変換設定 → Aa 住所 ×	<input type="checkbox"/>
拡張項目_文字型		× 電話番号 ×	文字変換設定 → Aa 電話番号 ×	<input type="checkbox"/>
拡張項目_文章型		× 詳細内容 ×	文字変換設定 → 詳細内容 ×	<input type="checkbox"/>
拡張項目_数値型				
拡張項目_小数型				
拡張項目_日付型				
拡張項目_セレクト型				
拡張項目_チェックボックス型				

項目一覧

項目名

システム必須項目

- 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
- Aa URL
- 上場フラグ

追加 マッピング定義を追加

戻る **登録**

変換設定が完了したら、登録をクリックします

テンプレートの新規作成⑧

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 > インポート実行

1 データ変換用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

マッピングテンプレートの選択

テンプレート新規登録

設定したフォーマットは

データの日付フォーマット

顧客CSVファイル

前回のインポート結果を

CSVファイルをアップロード

ここをクリックまたは

次へ

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

eセールスマネージャーの顧客シートを利用

NULL

Null2

NULL3

P49_!3

P49_0317

P49_10

P49_14

P49_16

P49_17

P49_21

P49_9

POS

test

データ変換設定

顧客データテンプレート(null更新テスト)

再確認

再確認_ON

再確認_全ON

日付

マッピングテンプレートの選択の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

テンプレートの新規作成⑨

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 > インポート実行

1 データ変換用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

マッピングテンプレートの選択: 顧客データテンプレート(null更新テスト) **選択フォーマットをダウンロード**

テンプレート新規登録 変更 コピー

1 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。

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。

1 選択したテンプレートのフォーマットをダウンロードします

customer_import_template_sample.csv - Excel

CSVファイルをアップロード

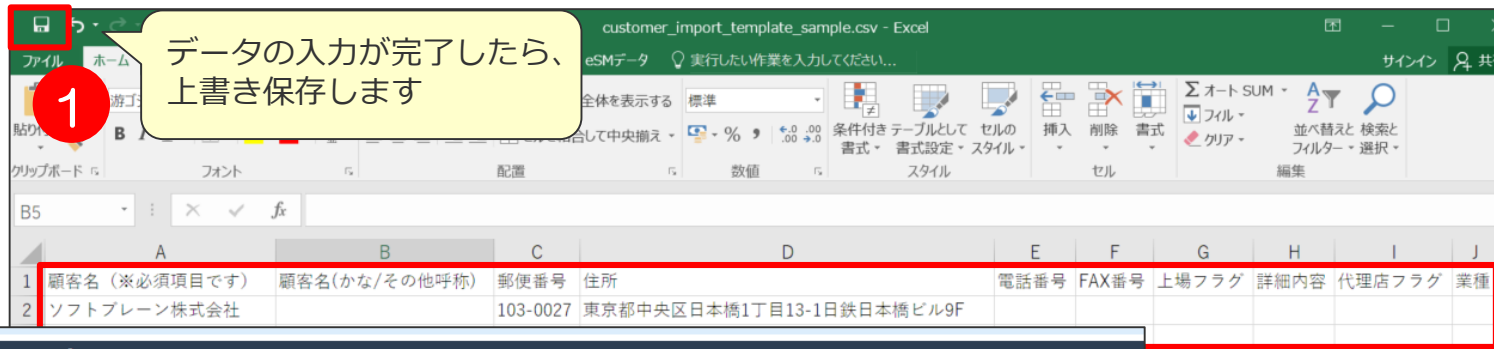
ここをクリック

次へ

2 インポートしたいデータを入力します

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	顧客名 (※必須項目です)	顧客名(か)	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	業種	主担当者	接続先情報
2												
3												
4												
5												

テンプレートの新規作成⑩



データの入力が完了したら、
上書き保存します

1

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 > インポート実行

1 データ変換用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

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用 ▼ 選択フォーマットをダウンロード

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 > インポート実行

2 データのマッピングに関する設定を行う

既存データとのマッピ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

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)	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	担当者	接続先情報
インポート対象項目	顧客名	顧客名										
サンプル1	ソフトブレン株式会社											

戻る 次へ

2

前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

customer_import_template_sample.csv 削除

次へ

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

4

5

マッチングキー項目を選択し、次へをクリックします


テンプレートの新規作成⑪

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 > インポート実行

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。 

eセールスマネージャーRemix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に登録済みのデータは

上書きする 上書きしない

1 登録方法の選択を行い、次へをクリックします

2

詳細設定を表示 戻る **次へ**

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 > インポート実行

4 シミュレーションの設定をする

シミュレーションの実行 する しない

3 シミュレーションの実行「する」を選択し、次へをクリックします

※インポート完了時にも通知

通知先

メールアドレス

戻る **次へ**

4

OKをクリックします

sb-dev-solution.softbrain.co.jp の内容
シミュレーションを実行します。よろしいですか。

5

OK キャンセル

テンプレートの新規作成⑫

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 > インポート実行

1

インポートシミュレーション完了

処理レコード数 1 / 1
シミュレーション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
---------	---	---------	---

sb-dev-solution.softbrain.co.jp の内容

インポートを実行します。インポートを実行すると中断できません。
よろしいですか。

OKをクリックします

OK キャンセル

3

2

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

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・更新データ	1件	更新データ件数	0
----------	----	---------	---

エラーがなければインポート完了です

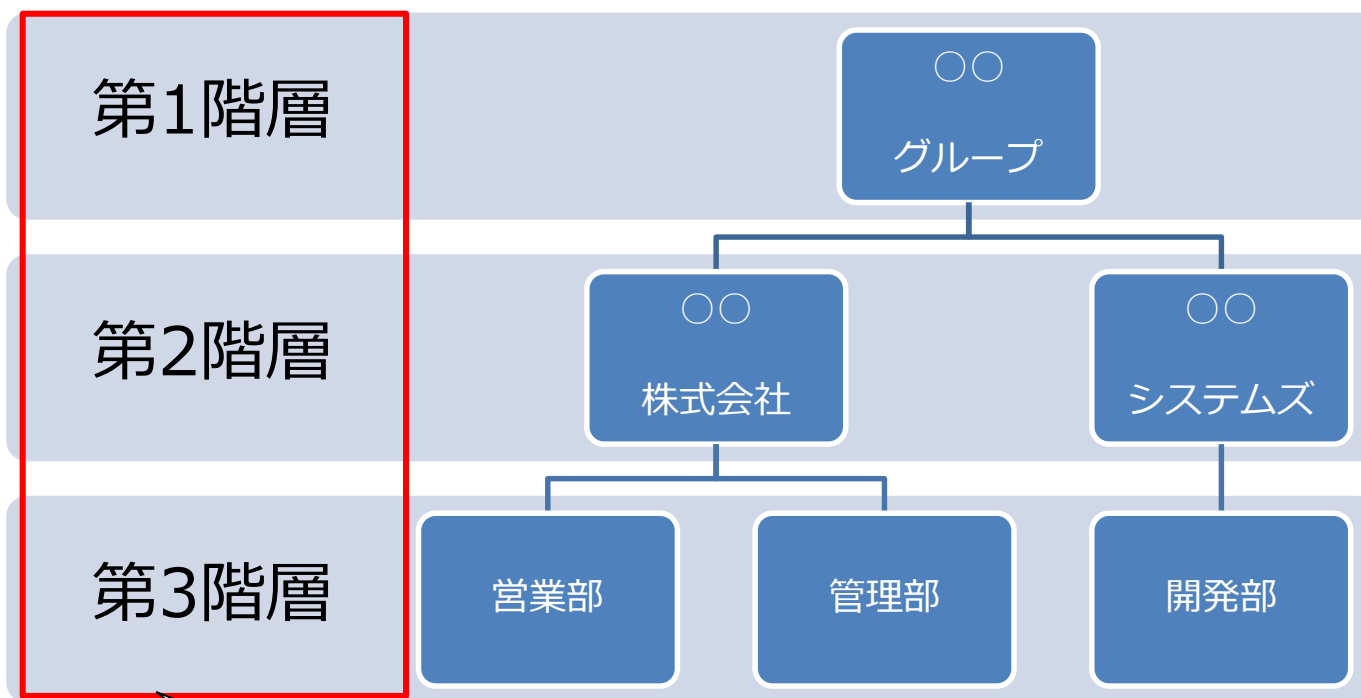
【一例として住所項目を空データ更新対象とした場合】
インポートファイルに住所データが入っているセル
⇒入っているデータで登録・更新されます
何も入っていないセル
⇒eセールスマネージャー上で該当のデータに住所情報が
あった場合は空に更新されます

- ・「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

階層化について

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。



各階層の名称は自由に変更することができます

例

第1階層⇒グループ名

第2階層⇒法人名

第3階層⇒部署名

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。

注意点

- 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atching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atching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

①

- ・ CSVファイル雛型をダウンロードします

②

- ・ 第1階層、第2階層、第3階層のそれぞれのデータを入力した CSVファイルを用意します

③

- ・ 第1階層のデータをインポートします

④

- ・ 第2階層のデータを、事前にインポートした第1階層のデータに結び付けてインポートします

⑤

- ・ 第3階層のデータを、事前にインポートした第2階層のデータに結び付けてインポートします(階層化が2階層までの場合は必要ありません)

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。

The screenshot shows the '顧客インポート' (Customer Import) section of the Remix CRM system. The interface includes a navigation menu on the left, a breadcrumb trail at the top, and a main content area with a progress bar and instructions. A table at the bottom shows the CSV header structure.

1 データのインポートから顧客インポートを選択します

2 CSVファイル雛形をダウンロードします

3 各階層毎にCSVファイルを作成し、データをまとめます
※各階層で必要な項目の確認方法は次ページを参考にしてください

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

画面表示の雛形の設定

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

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

インポートするCSVファイルの雛形をダウンロードする

1 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。

前回のシミュレーション結果を表示

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

2001/01/31 または 2001-01-31

1 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。

CSVファイルをアップロードする

文字コード

MS932 (日本語)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	顧客名 (注)	顧客コード	住所 (法ノ建物名 (注)	納品締 (注)	請求締 (注)	支払日 (注)	支払方法	手形種類	顧客名 (注)	顧客コー	
2											
3											

© 2021 SOFTBRAIN Co.,Ltd. 113

各階層で必要な項目の確認

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

顧客管理の設定を選択します

顧客の設定

顧客の入力項目を検討

顧客の入力項目を検討を選択します

顧客構造

「顧客構造」を選択します

No.	項目名	識別子	タイプ	2列表示...	PC版編集	携帯版...	必須入力	参照	順序
1	顧客名	company_name	文字		使用可	使用可	必須	使用可	
2	顧客名(かな/その他呼称)	company_kana	文字		使用可			使用可	

顧客階層設定

顧客階層は最大3階層まで設定可能です。
「表示階層」設定を変更します。

階層を2つ以上登録すると、顧客の階層ごとの項目表示設定が可能です。

階層	階層名	項目表示設定	法人格の入力補助	案件・および関連データ登録
1	顧客	設定	使用可	使用可

必要な項目を確認したい階層の「設定」を選択します

顧客階層表示設定

階層に対して、顧客で使用する項目にチェックを入れて下さい。
法人格の入力補助を使用すると、顧客名の登録時に法人格を選択できるようになります。
設定が完了しましたら、最後に「設定完了」を押して下さい。

顧客階層名: 顧客 (日本語)

法人格の入力補助: 使用可 使用不可

案件・および関連データ登録: 使用可 使用不可

名刺登録: 使用可 使用不可

顧客名

顧客名(かな/その他呼称)

郵便番号

住所

建物名

電話番号

チェックのついた項目が、その階層に必要な項目です

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atching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	C	J	L	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	〇〇株式会社	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	〇〇株式会社	東京都新宿区	東京支店	東京都港区	営業部	東京都港区
4	〇〇株式会社	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	〇〇株式会社	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	〇〇株式会社	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	〇〇株式会社	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atching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

	A	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 (支店)	顧客名 (部署) (※必須項目です)	顧客コード (部署)
2	〇〇株式会社	10001	東京支店	10050	営業部	10100
3	〇〇株式会社	10002	東京支店	10051	営業部	10101
4	〇〇株式会社	10003	東京支店	10052	営業部	10102
5	〇〇株式会社	10004	東京支店	10053	営業部	10103
6	〇〇株式会社	10005	東京支店	10054	営業部	10104
7	〇〇株式会社	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)

インポートする第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、第3階層の顧客名には何も入力しないでください

	A	J	S
1	顧客名（法人）（※必須項目です）	顧客名（支店）（※必須項目です）	顧客名（部署）（※必須項目です）
2	〇〇株式会社		
3	〇〇株式会社		
4	〇〇株式会社		

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

	B	C		
1	顧客コード（法人）	住所（法人）	顧客コード（支店）	顧客コード（部署）
2	10001			
3	10002			
4	10003			

C	D	E	F	G	H	I
住所（法人）	建物名（法人）	納品締（法人）	請求締（法人）	支払日（法人）	支払方法（法人）	手形種類（法人）

その他の項目については第1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2階層：支店とした場合)

インポートする第2階層が結び付く
第1階層の情報を入力します
※空欄でもインポートは可能ですが、
階層化はされません

第3階層の顧客名には
何も入力しないでください

	A	J	S
1	顧客名 (法人) (※必須項目です)	顧客名 (支店) (※必須項目です)	顧客名 (部署) (※必須項目です)
2	〇〇株式会社	東京支店	
3	〇〇株式会社	東京支店	
4	〇〇株式会社	東京支店	

インポートする第2階層の
顧客名を入力します
※顧客名は必須項目です

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

	B	K	L
1	顧客コード (法人)	顧客コード (支店)	住所 (支店)
2	10001	10050	
3	10002	10051	
4	10003	10052	

L	M	N	O	P	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)

インポートする第3階層が結び付く第2階層、
及びその第2階層が属する第1階層の情報を入力します
※空欄でもインポートは可能ですが、階層化はされません

インポートする第3階層の
顧客名を入力します
※顧客名は必須項目です

	A	J	S
1	顧客名（法人）（※必須項目です）	顧客名（支店）（※必須項目です）	顧客名（部署）（※必須項目です）
2	〇〇株式会社	東京支店	営業部
3	〇〇株式会社	東京支店	営業部
4	〇〇株式会社	東京支店	営業部

	B	K	T	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	V	W	X	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。

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

システムの管理

データのインポート

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

インポートするCSVファイルの雛形をダウンロードする

1 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を実行する

前回のシミュレーション結果を表示

設定したフォーマットに従ってデータを作成する

2 データのマッピングに関する設定を行う

既存データとのマッピングに使用する項目を設定する

顧客マッピングキー項目 (同一) 顧客名

紐付型項目のマッピング設定をする

1 赤色で表示されている項目はマッピングキー項目です。

CSVファイル項目	顧客名 (顧客) (*必須項目です)	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)
インポート対象項目	顧客名	顧客コード	住所	建物名	納品締	請求締	支払日
サンプル1	★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(更新)なし
サンプル2	堂林交通株式会社	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3	中央銀行株式会社	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4	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5	マクロマイ	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6	三井電池	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7	RISK	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

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

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

詳細設定を表示

戻る 次へ

戻る 次へ

戻る 次へ

「ここをクリックまたはファイルをドロップ」から該当CSVファイルを選択します

1

2

3

マッチングキーを選びます

一致キーによって同一と見なされたデータの処理方法を選択します

- ・インポートする階層より下の階層のマッピングキーは指定する必要はありません
- ・マッピングキーには、他の顧客と重複しない項目を選びましょう
- ※マッピングキーに指定した項目には、項目名の最後に対応する階層名を記入します

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。

- ・インポートする階層より下の階層のマッチングキーは指定する必要はありません
- ・マッチングキーには、他の顧客と重複しない項目を選びましょう
※マッチングキーに指定した項目には、項目名の最後に対応する階層名を記入します

「ここをクリックまたはファイルをドロップ」から該当CSVファイルを選択します

1 customer_import_template.csv 削除

2 マッチングキーを選びます

3 一致キーによって同一と見なされたデータの処理方法を選択します

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 インポート実行

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

顧客マッチングキー項目 (同一) 顧客名

支店マッチングキー項目 (同一) 顧客名

紐付型項目のマッチング設定をする

3 データを登録する際の処理を設定する

eゼルスマネージャー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ゼルスマネージャーRemix Cloudに登録済みのデータは
● 上書きする ● 上書きしない

戻る 次へ

戻る 次へ

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。

- ・インポートする階層より下の階層のマッチングキーは指定する必要はありません
- ・マッチングキーには、他の顧客と重複しない項目を選びましょう
※マッチングキーに指定した項目には、項目名の最後に対応する階層名を記入します

「ここをクリックまたはファイルをドロップ」から該当CSVファイルを選択します

1

customer_import_template1.csv

次へ

2

マッチングキーを選びます

顧客マッチングキー項目 (同一)	顧客名
支店マッチングキー項目 (同一)	顧客名
部署マッチングキー項目 (同一)	顧客名

一致キーによって同一と見なされたデータの処理方法を選択します

3

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

詳細設定を表示

戻る 次へ

インポート開始

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

4 シミュレーションの設定をする

1

シミュレーションの実行

1 インポートを実行する前にインポートデータにエラーがないかシミュレーションします。他システムとの連携の失敗によるエラーは検知できません。

する しない

通知先

※インポート完了時にも通知します

メールアドレス

戻る 次へ

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 > インポート実行

インポート完了

処理レコード数 7/7
インポート結果を全てダウンロード

2

シミュレーションの実行を選択し、シミュレーション完了後もしくはインポート完了後通知してほしいメールアドレスを入力します（通知不要な場合は空欄で）
次へをクリックするとシミュレーションorインポート開始

登録・更新データ 0件			
登録データ件数	0	更新データ件数	0
未登録・未更新データ 6件			
マッチングキーが空白のため	0	新規データを登録しない設定のため	0
複数件マッチングしたため	0	登録済みデータを上書きしない設定のため	0
データが不正なため	6	該当データダウンロード	

※エラーが出た場合はここに件数が表示される

< 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）
- 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為インポート/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。

	A	B	C	D	E
1	顧客名(※ 必須項目です)	パーソン氏名(※ 必須項目です)	パーソン氏名(かな)	部署名	役職名
2		田中			
3		鈴木			
4		大河内			
5		長谷川			
6		高橋			
7		湊			
8		田辺			
9		大橋			
10		土屋			
11		湯野川			

データのインポート

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 ショーン設定 シミュレーション実行 インポート実行

2 データのマッチングに関する設定を行う

既存データとのマッピングに使用する項目を決定する

顧客マッピングキー項目 (同一)

紐付型項目のマッピング

赤色 で表示された項目は必須項目です。

CSVファイル項目	顧客	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)
インポート対象項目		顧客コード	住所	建物名	納品締	請求締	支払日
サンプル1		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2		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3	中央鉄鋼株式会社	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	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(更新)なし
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(更新)なし
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(更新)なし

マッチングキーに指定したものと
あっているか確認して下さい

- 顧客名
- 選択しない
- 顧客名
- 顧客名+住所
- 顧客名+住所+建物名
- 顧客コード

【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。

The screenshot shows the '顧客インポート' (Customer Import) process. The progress bar indicates the current step is 'データ登録方法設定' (Data Registration Method Setting). The main area displays 'インポート完了' (Import Complete) with a summary of 3 records processed. A table shows the results, including 0 registered data items and 3 unregistered/unupdated data items. A callout box highlights the '新規データを登録しない設定のため' (Due to setting not to register new data) for 3 items. Another callout box points to the '新規登録する' (Register new) option in the settings, with a note to confirm it is selected.

登録・更新データ 0	
登録データ件数	0
更新データ件数	0

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
複数件マッチングしたため	0
データが不正なため	0
新規データを登録しない設定のため	3

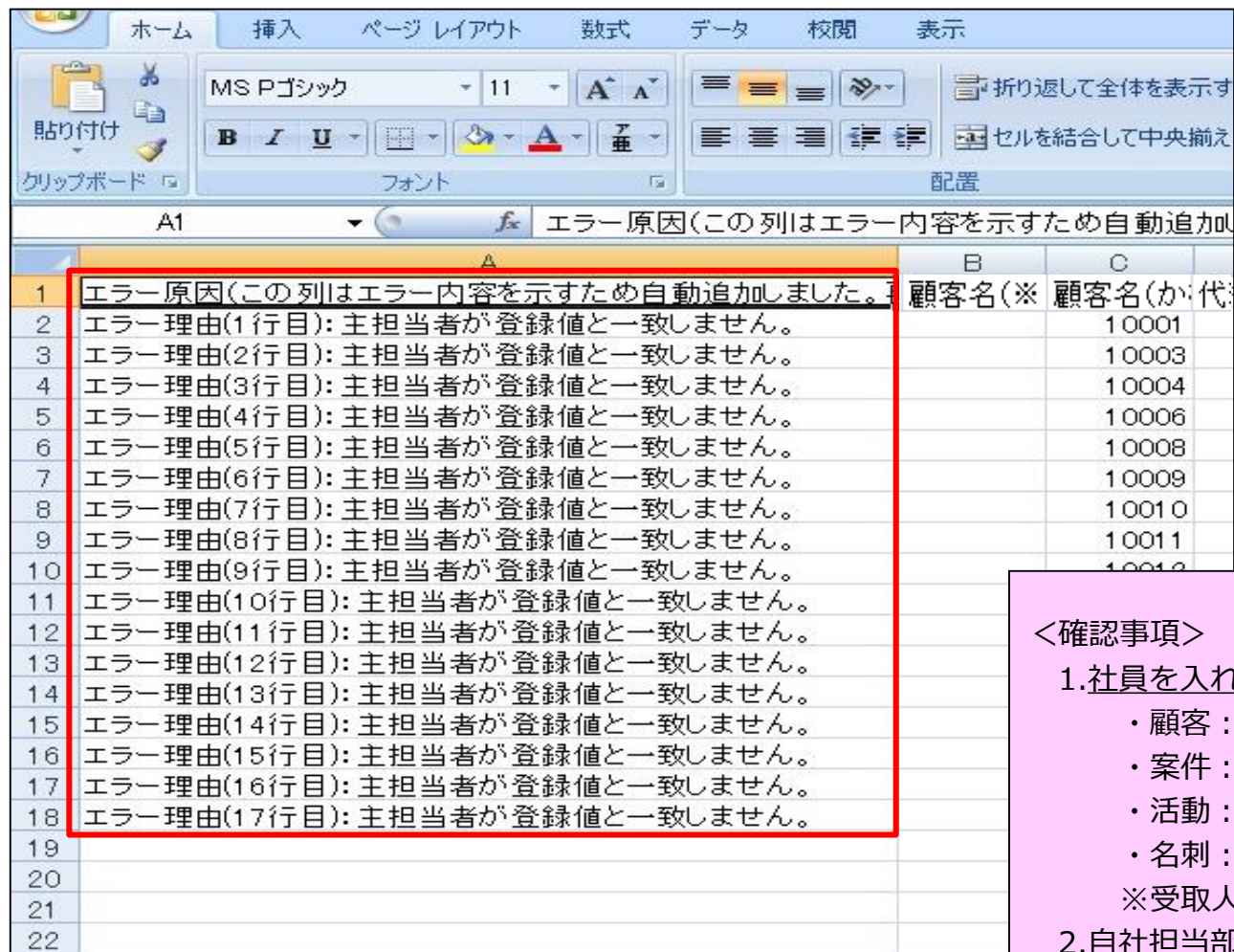
未登録レコード数

「新規登録する」となっているか確認

※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。



	A	B	C
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。)	顧客名(※	顧客名(か:代:
2	エラー理由(1行目): 主担当者が登録値と一致しません。		10001
3	エラー理由(2行目): 主担当者が登録値と一致しません。		10003
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。		10006
6	エラー理由(5行目): 主担当者が登録値と一致しません。		10008
7	エラー理由(6行目): 主担当者が登録値と一致しません。		10009
8	エラー理由(7行目): 主担当者が登録値と一致しません。		10010
9	エラー理由(8行目): 主担当者が登録値と一致しません。		10011
10	エラー理由(9行目): 主担当者が登録値と一致しません。		10012
11	エラー理由(10行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
12	エラー理由(11行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
13	エラー理由(12行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
14	エラー理由(13行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
15	エラー理由(14行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
16	エラー理由(15行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
17	エラー理由(16行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
18	エラー理由(17行目): 主担当者が登録値と一致しません。		
19			
20			
21			
22			

<確認事項>

1.社員を入れるところは全て社員番号にする

- ・顧客：主担当、自社担当者
- ・案件：主担当、自社担当者
- ・活動：報告者
- ・名刺：受取人

※受取人を指定した場合、受取日の入力も必要です

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となります。

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。
処理スピードや、エラー対応を考えると、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)「ソフトブレイン株式会社」「ソフトブレイン 株式会社」「ソフトブレイン 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。

よくあるお問い合わせ④

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。

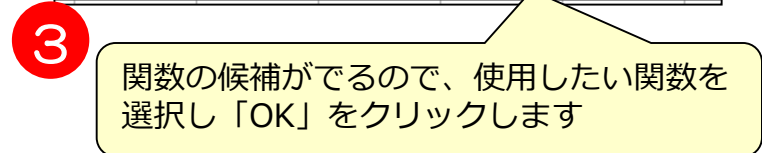
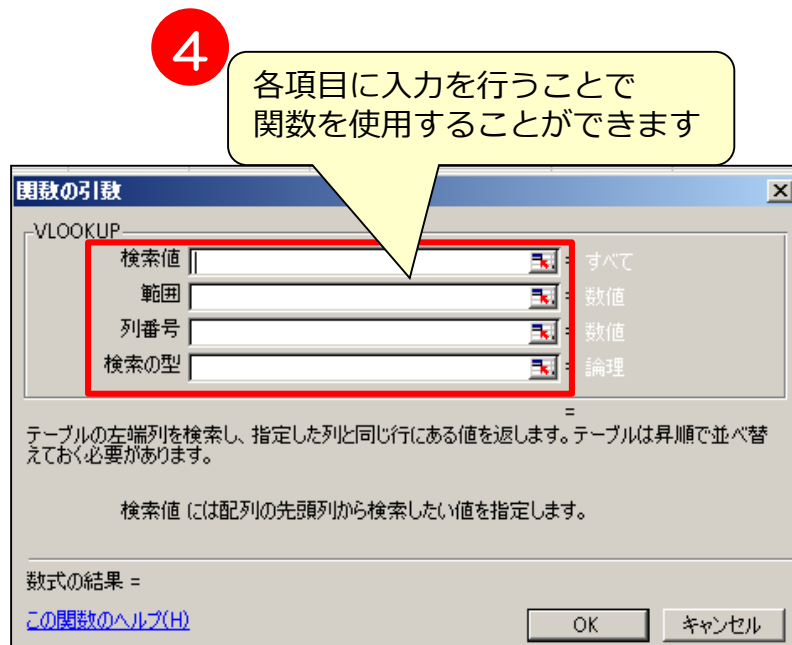
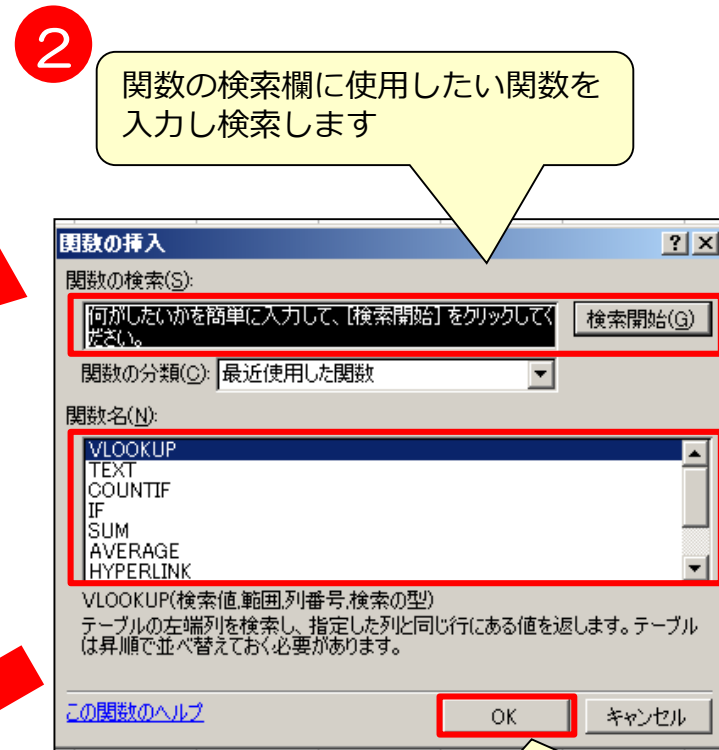
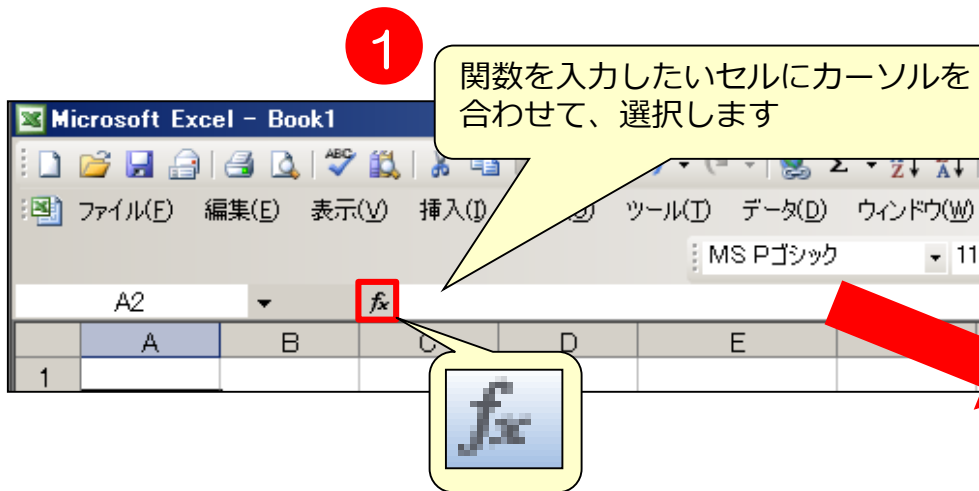
インポートで文章項目を上書きする場合、システム上の改行コードも上書きされてしまうため、改行なしデータとなります。

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

関数の出し方



関数【IF】 ～概要～

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。

インポート元のデータ数とインポートしたデータ数が異なる場合に、インポートされていないデータを見つけるのに有用です

セル内で直接コマンド入力の場合

=if(論理式,trueの場合の戻り値,falseの場合の戻り値)

※戻り値を設定しない場合、trueは1、falseは0を返します

	B	C	D
		営業1太郎	営業1太郎
		営業2太郎	営業2太郎
		営業3太郎	営業9太郎
		営業4太郎	営業12太郎
		営業5太郎	営業3太郎
		営業6太郎	営業13太郎
		営業7太郎	営業14太郎
		営業8太郎	営業4太郎
		営業9太郎	営業5太郎
		営業10太郎	営業6太郎
		営業11太郎	営業10太郎
		営業12太郎	営業11太郎
		営業13太郎	営業7太郎
		営業14太郎	営業16太郎
		営業15太郎	営業15太郎
		営業16太郎	

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。

1 並び替えたい範囲を指定します

2 「データ→並び替え」を選択します

3 優先キーを決めます
選択したキーに従って並び替えられます

4 昇順 (小→大) /降順 (大→小) のどちらかを選択し、下の「OK」をクリックします

氏名	社員番号
営業1太郎	1
営業2太郎	2
営業3太郎	3
営業4太郎	4
営業5太郎	5
営業6太郎	6
営業7太郎	7
営業8太郎	8
営業9太郎	9
営業10太郎	10
営業11太郎	11
営業12太郎	12
営業13太郎	13
営業14太郎	14
営業15太郎	15
営業16太郎	16

並び替え

最優先されるキー
社員番号

昇順(A)
降順(D)

2番目に優先されるキー

昇順(C)
降順(N)

3番目に優先されるキー

昇順(I)
降順(G)

データ範囲の先頭行
タイトル行(R) データ(W)

オプション(O)... OK キャンセル

関数【IF】 ～実 例～

■関数の書式

論理式 条件部分を入力する。
(例では人物名が同じかどうか)

真の場合 論理式が正しい場合に表示される値

偽の場合 論理式が誤りの場合に表示される値

関数の引数

IF

論理式 TRUE

真の場合 = 1

偽の場合 = 0

2

IF関数を使い、Bの列とCの列が同じ場合は0を、異なる場合1を表示するように関数を組み立てます (論理式は上記のように等号記号を使えば大丈夫です)

	B	C	D	E
	営業1 太郎	営業1 太郎	0	
	営業2 太郎	営業2 太郎	0	
	営業3 太郎	営業3 太郎	0	
	営業4 太郎	営業4 太郎	0	
	営業5 太郎	営業5 太郎	0	
	営業6 太郎	営業6 太郎	0	
	営業7 太郎	営業7 太郎	0	
	営業8 太郎	営業9 太郎	1	
	営業9 太郎	営業10 太郎	1	
	営業10 太郎	営業11 太郎	1	
	営業11 太郎	営業12 太郎	1	
	営業12 太郎	営業13 太郎	1	
	営業13 太郎	営業14 太郎	1	
	営業14 太郎	営業15 太郎	1	
	営業15 太郎	営業16 太郎	1	
	営業16 太郎			

1

インポート元データ (B列) とインポート後に出力したデータ (C列) を事前準備で並び替えたものを図のように配置します

3

D列で最初に1が表示された行に、インポートされていないデータがあるので、抜き出して再度インポートしましょう

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。

①	③		②				
氏名	社員番号	電話番号	氏名	社員番号	電話番号	PCアドレス	
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

fx =VLOOKUP(G3,\$K\$2:N12,2,0)

氏名	社員番号	電話番号	PCアドレス
営業1太郎	1	1	1
営業2太郎	2	2	2
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

関数の引数

VLOOKUP

検索値 = "営業1太郎"

範囲 = "1氏名" "社員番号"

列番号 = 2

検索の型 = FALSE

= 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 には配列の先頭列から検索したい値を指定します。

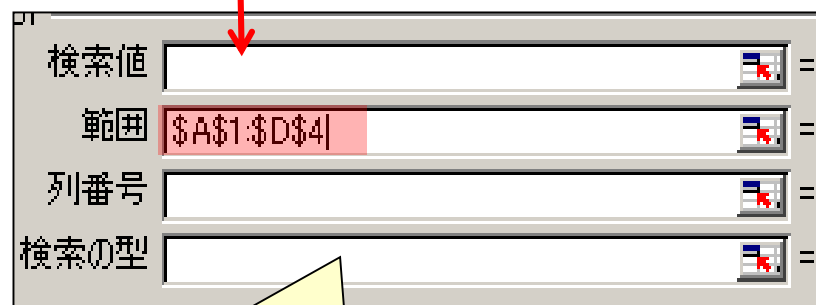
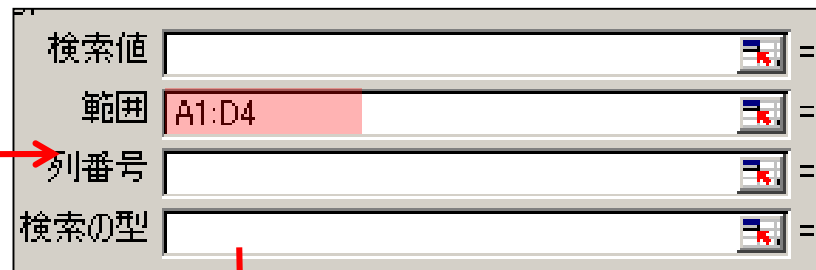
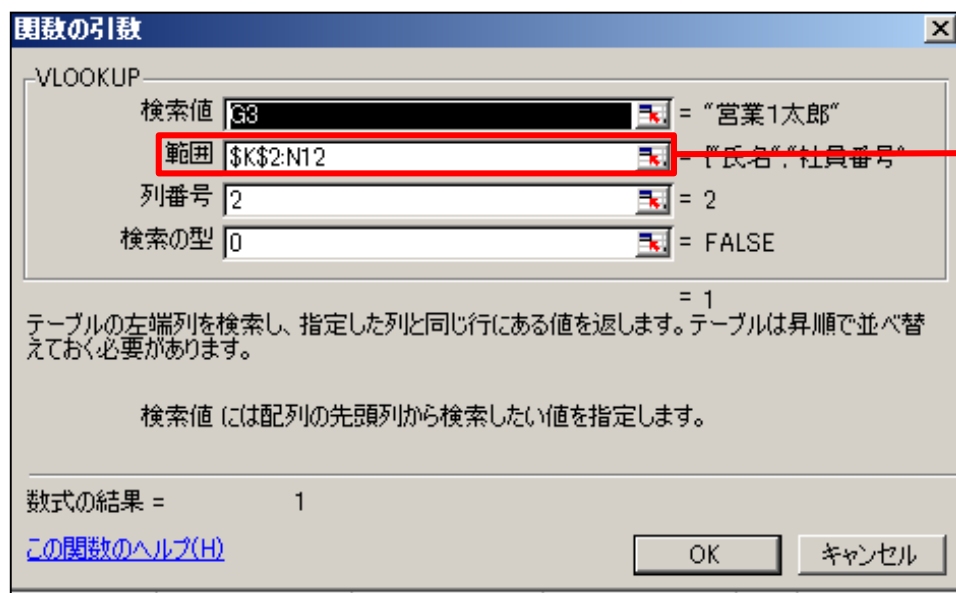
数式の結果 = 1

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

VLOOKUP関数を使い、営業1太郎の存在する列の中から、2番目の値(社員番号)を取り出す関数を組み立てます

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。

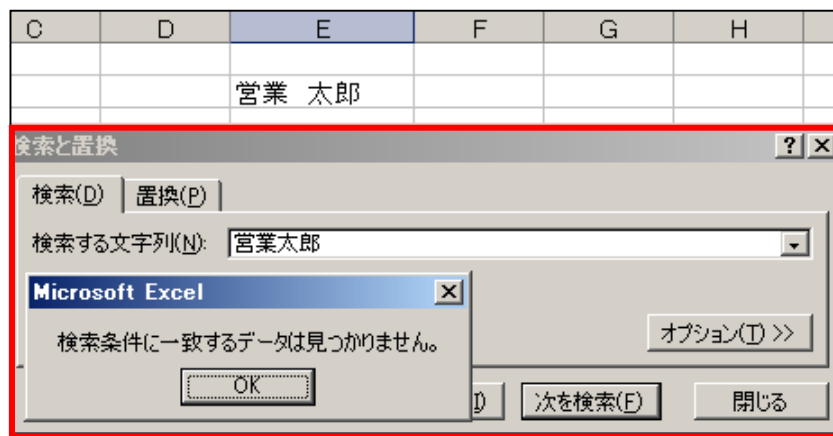


範囲を指定し**F4**を押すことで、範囲が「\$」で囲まれ範囲を固定することができます

【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。

「Ctrl+F」：検索
「Ctrl+H」：置換
を出すことができます



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。

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
改行を削除できます

