



# CSVファイルによる利用者情報設定ガイド



## 当ガイドについて

ビジネスgooへ利用者の情報を登録、または更新を行う際、数名程度の設定であれば設定画面への手入力の問題はないと思いますが、数十人単位となりますと手入力では大変です。

ビジネスgooではCSVファイルを使って利用者情報を設定することができ、この方法であれば、人事異動の時期など、大量に情報更新が必要な際に効率良く作業を行う事ができます。

当ガイドでは、CSVファイルの作成からビジネスgooへの登録までをご案内させていただきます。

**※※ 当設定作業は管理者アカウントでのみ可能です。 ※※**

### 目 次

1.登録準備 . . . . .	2ページ
2.ファイルの作成 . . . . .	3～6ページ
3.ユーザー登録 . . . . .	7～8ページ
4.その他 . . . . .	9ページ

CSV(ファイル名.csv)ファイルは、パソコンで予め設定されている初期状態ではエクセルで開くように設定されております。ただしエクセルで開く際に問題があり、0(ゼロ)で始まる数字のみの番号について0(ゼロ)が認識されません。

例) 多くの場合「0123加藤」は、「0123加藤」と表示され、「0123」の場合は「123」と表示されます。

ビジネスgooではユーザーIDで上記問題に遭遇し、例えば一度エクセルで開いて情報を更新し、インポートを実行しようとしても上記のように本来「0123」と4桁ではないといけないものが「123」と3桁になりますので取込エラーとなります。

上記における解決方法としまして、ここでは3つの方法をご紹介します。

### 1.エクセルで列の設定変更をする

⇒0で始まって数字だけの情報が掲載されている列の「セルの書式設定」を「文字列」から「ユーザー定義」へ変更します。同じ設定画面内の「種類」は、桁の数だけ0(ゼロ)を入力してください。例) 0001 と4桁の列なら 0を4個入力します。この設定をしないと、「0001」と入力をし直しても「1」と表示されます。

### 2.csvファイルはWordpadで開くよう設定を変更する 注. officeソフトのWordではありません。

⇒Windowsの基本ソフトの1つ、Wordpadで開くようにすると、この問題には遭遇しません。設定は、パソコン内のどれでも結構ですのでcsvファイルを右クリックしてプロパティへ進み、プログラムの初期ソフトはエクセルが選択されていますので「変更」をクリックしてWordPadを指定してください。全てのcsvファイルがWordpadで開くように設定されます。

### 3.テキストエディタを使う

⇒テキストエディタ自体は、Web検索を行うと無償のもの有償のものが数多くございます。外部ソフトをインストールする事になりますのでご注意くださいが必要がございますが、csvファイルを日常的に利用されている方は概ねこの方法で日々の業務を行っていると思います。

一般的なご案内になり恐縮ですが、外部ソフトのインストールはお客様責任で行う事になりますので、インストールが原因による事故等の責任は取りかねます事をご了承ください。

**なお、当マニュアルでは2.のWordPad(Windows XP)を使う方法でご説明をさせていただきますので、2.における設定を行った上で次のページへお進みください。**

1 「個人設定・組織」の”組織管理”画面内で”エクスポート”ボタンをクリックします。

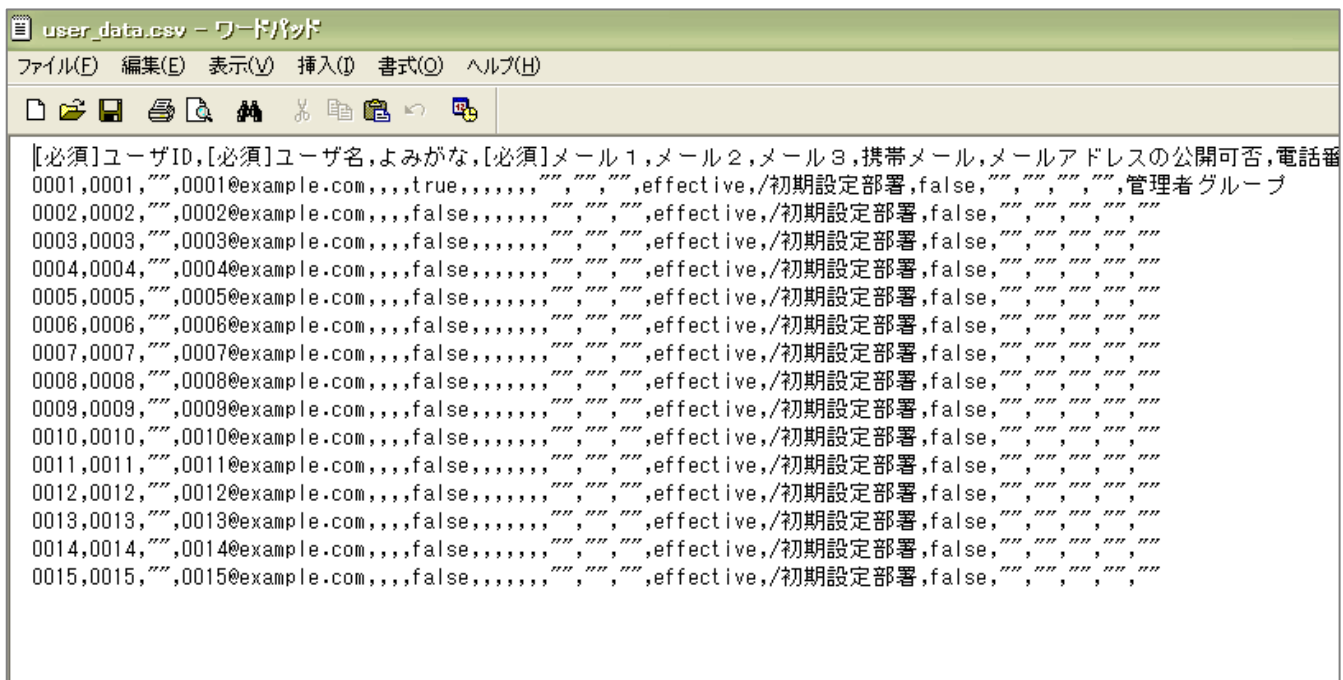
2 このファイルを基ファイルとして利用しますので、デスクトップなど分かりやすい場所へ保存をしてください。

この作業は、情報登録のためにCSVデータを無の状態から作成するのは大変なので、登録済みの初期情報、または現在情報をフォーマットとして利用するために行います。

Copyright:(C)2011 NTT Resonant Inc. All Rights Reserved.

次に、保存したCSVファイルを開きます。

ビジネスgooへ何も個人情報を設定していない初期状態では、以下の内容でファイルが生成されています。



```
[必須]ユーザID,[必須]ユーザ名,よみがな,[必須]メール1,メール2,メール3,携帯メール,メールアドレスの公開可否,電話番  
0001,0001,"",0001@example.com,,,true,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,管理者グループ  
0002,0002,"",0002@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0003,0003,"",0003@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0004,0004,"",0004@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0005,0005,"",0005@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0006,0006,"",0006@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0007,0007,"",0007@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0008,0008,"",0008@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0009,0009,"",0009@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0010,0010,"",0010@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0011,0011,"",0011@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0012,0012,"",0012@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0013,0013,"",0013@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0014,0014,"",0014@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,  
0015,0015,"",0015@example.com,,,false,,,,,"",,,,,effective,/初期設定部署,false,,,,,"",,,,,
```

2ページにて紹介させていただいた設定を終えていると、上記のようにワードパッドでCSVファイルが開きます。

また、数字のみで頭が0(ゼロ)で始まる項目も問題なく表示されます。

# エクセルで開いた場合は2ページの説明をご確認ください。

# エクセルで作成する方法もございますが、当マニュアルではワードパッドで説明をさせていただきます。

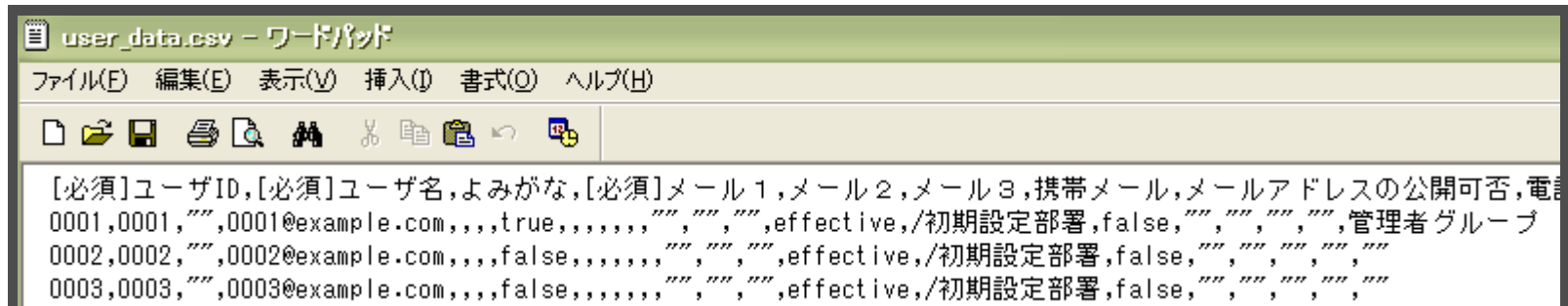
1行目はビジネスgooへの登録項目であるヘッダー情報であり、これにつきましては、次のページをご確認ください。

## CSVファイルのヘッダー情報

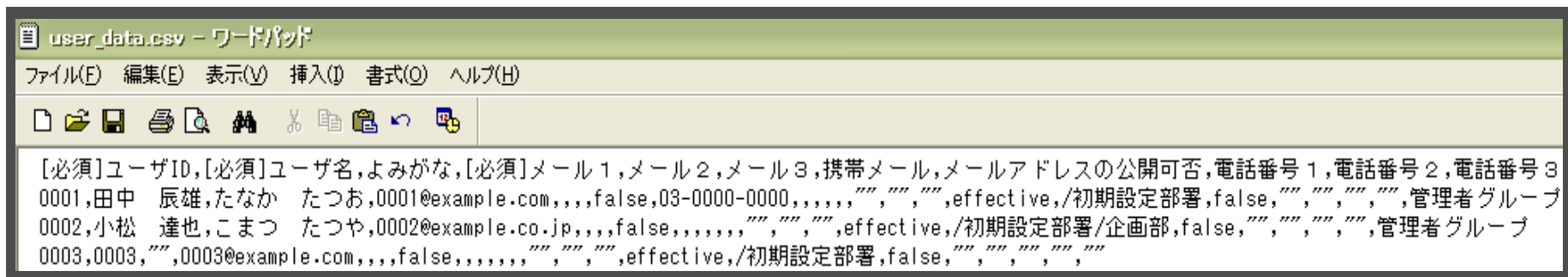
- 01列目:[必須]ユーザID ←変更は不可です。
- 02列目:[必須]ユーザ名 ←苗字と名前の間に全角スペースを入れます。例)0001,佐藤 一郎,.....
- 03列目:よみがな ←苗字と名前の間に全角スペースを入れます。例)0001,佐藤 一郎,さとう いちろう,....
- 04列目:[必須]メール1 ←必須項目なので、必要ない場合は初期値のまま(サンプルアドレス)としてください。
- 05列目:メール2
- 06列目:メール3
- 07列目:携帯メール
- 08列目:[必須]メールアドレスの公開可否(true:公開 false:非公開)
- 09列目:電話番号1
- 10列目:電話番号2
- 11列目:電話番号3
- 12列目:FAX番号1
- 13列目:FAX番号2
- 14列目:パスワード ←PWはCSVファイルに出力されませんが、CSVへ入力すると強制変更をする事ができます。
- 15列目:署名
- 16列目:備考
- 17列目:管理メモ
- 18列目:[必須]ユーザの状態(effective:有効 locked:ロック) ←lockedにするとログイン不可となります。
- 19列目:所属組織 ←組織階層の区切りは「/」を入れ、複数組織を登録する際の区切りは「;」です。  
**注意:組織情報をCSVファイルで登録するには、先にビジネスgoo側で組織情報を作成する必要があります。初期段階では「初期設定部署」に登録されていますので、CSVファイルでは「/初期設定部署」と出力されます。**
- 20列目:組織長か否か(true:所属組織の組織長 false:組織長ではない) ←初期値はfalseです。
- 21列目:役職
- 22列目:資格等級
- 23列目:勤務場所
- 24列目:最寄駅
- 25列目:所属グループ ←基本的には「管理者グループ」か、それ以外に新規作成したグループ名を入力します。  
初期段階では「管理者グループ」か空のままです。

## ファイルの作成

ユーザー情報を登録するためにCSVファイルの内容を上書きします。



上の画像は初期値を出力しているCSVファイルです。  
氏名や所属情報を上書きしたものが下の画像の通りです。



ここでは例としてID別にそれぞれ以下の項目を変更しました。

- ユーザID:0001 ⇒ ユーザ名、よみがな、電話番号1
- ユーザID:0002 ⇒ ユーザ名、よみがな、所属組織(※1)、所属グループ
- ユーザID:0003以降は、このまま変更なしとして登録します。

※1. 予めビジネスgooの組織情報で初期設定部署の下層に企画部を作成します。組織作成時に「初期設定部署」のグループ名を会社名などに  
変更することも可能です。

The screenshot shows the Businessgoo web interface. At the top left is the Businessgoo logo. The navigation bar includes 'メニュー', 'ポータル', and '個人設定・組織'. The '個人設定・組織' dropdown menu is open, showing '組織管理' and 'インポート' (highlighted with an orange box). Below this is a table with columns for 'ユーザ', 'グループ', and '組織'. The 'インポート' dialog box is open, showing a '参照...' button (highlighted with an orange box) and a 'はい' button. A file explorer window is open, showing the file 'user\_data.csv' selected (highlighted with an orange box) and the '開く(O)' button (highlighted with an orange box). The file name 'user\_data.csv' and file type 'すべてのファイル (\*.\*)' are visible at the bottom of the explorer.

1 「個人設定・組織」の「組織管理」画面内で「インポート」ボタンをクリックします。

2 参照ボタンを押して作成したCSVファイルを指定します。

3 「開く」をクリックした後はビジネスgooのインポート画面に戻り、問題がなければ「はい」ボタンが押せるようになります。「はい」をクリックしてエラーが表示されなければ登録は完了です。



## ユーザー登録

実際に登録された情報を確認します。

The screenshot shows the '個人設定・組織' (Personal Settings/Organization) section of the BUSINROSS goo system. On the left, a 'リスト' (List) view shows a table of users. The user '0002 (小松 達也)' is highlighted with a red box. On the right, the 'ユーザ情報' (User Information) page for user 0002 is displayed. Several fields are highlighted with red boxes: 'ユーザ名' (User Name) '小松 達也', 'メール1' (Email 1) '0002@example.co.jp', '所属グループ' (Affiliated Group) '登録ユーザグループ 管理者グループ', and '所属組織' (Affiliated Organization) '初期設定部署 > 企画部'.

ユーザID	0002
ユーザ名	小松 達也
よみがな	こまつ たつや
メール1	0002@example.co.jp
メール2	
メール3	
携帯メール	
メールアドレスを公開する	非公開
電話番号1	
電話番号2	
電話番号3	
FAX番号1	
FAX番号2	
言語	Japanese
表示テーマ	white
所属グループ	登録ユーザグループ 管理者グループ
所属組織	初期設定部署 > 企画部

個人設定・組織の組織管理メニューを再読み込みしていただくと、6ページでの変更内容が画像の赤枠内どおり反映されている事を確認していただけます。

下の画像は組織図から見た所属ユーザ情報です。ユーザID：0002が指定どおり企画部に設定されていることが確認できます。

The screenshot shows the '組織管理' (Organization Management) section of the BUSINROSS goo system. On the left, a 'リスト' (List) view shows a table of users. The user '0002 (小松 達也)' is highlighted with a red box. On the right, the '組織体情報' (Organization Information) page for user 0002 is displayed. The '所属ユーザ' (Affiliated User) field is highlighted with a red box, showing '0002 (小松 達也)'.

ユーザID	0002
所属ユーザ	0002 (小松 達也)



ユーザー情報のエクスポート対象は、ご契約いただいている全てのユーザーIDとなります。  
インポートは情報を変更したユーザーIDだけでも可能であり、また変更を加えていないユーザーIDを含めてインポートをすることも可能です。  
後者の場合でも変更を加えている部分のみがビジネスgooへ反映されます。



このマニュアルでは、見落とし易いかつ分かり難い0(ゼロ)の扱いを注意点として挙げましたが、他にもカンマ区切りの数、全角半角の相違など注意点はございますので、ファイルインポート時にエラーが発生した場合はこの点もご確認ください。



恐縮ながら、テキストエディター、ワードパッドなど、ビジネスgoo以外のソフトに関する操作説明やサポートは行っておりません。  
ご理解のほどお願いいたします。