

サーベイ管理者 設定担当者向け

部署管理設定

データ一括アップロード(CSV)



1.	CSVデータフォーマット	03
2.	部署コード	05
3.	階層表示	07
4.	部署登録NG例	09
5.	CSVデータ作成例	12
6.	部署名を変更	16
7.	部署を追加	20

◆ 個別編集・データ一括アップロードの差

	個別編集	データ一括アップロード
	編集項目が少ない場合はこちらを推奨	編集項目が多い場合はこちらを推奨
特徴	ラフルサーベイ内に直接データ入力を行い、個人ごとに手動で編集作業を行う メリット：対象者が少数の場合、簡易的な操作で編集作業が可能	CSVファイル(Excel)にデータ入力を行い、一括登録による編集作業を行う メリット：対象者が多数の場合、効率的に編集作業が可能 ※基礎的なエクセルデータの作成知識が必要
注意点	階層移動はドラッグ&ドロップ	

CSVデータフォーマット

◆ CSVデータフォーマット

	A	B	C	D	E	F	G	H		M
1	【システム用】	【システム用】	最右列部署のコード	部署1	部署2	部署3	部署4	部署5		部署10
2			1	本社						
3			3	本社	営業本部					
4			6	本社	営業本部	営業部				
5			4	本社	管理部					
6			5	本社	総務部					
7			2	支社						

■ 部署コード (C: 最右列部署のコード)

最右列の部署に紐づく部署コードを指定する。

指定がない場合、空欄のままアップロードすると、自動的にコード番号が振り分けられる。

部署コード指定可能文字：半角英数字および . (ドット) - (ハイフン) _ (アンダーバー)

■ 部署名 (D: 部署1 ~ M: 部署10)

集団分析時のグループ分け。最大10階層まで登録可能。不要な場合は1階層のみ登録を推奨。

※A,B列は使用しない

部署コード

◆ 部署コード

	A	B	C	D	E	F	G	H		M
1	【システム用】	【システム用】	最右列部署 のコード	部署1	部署2	部署3	部署4	部署5		部署10
2			1	本社						
3			3	本社	営業本部					
4			6	本社	営業本部	営業部				
5			4	本社	管理部					
6			5	本社	総務部					
7			2	支社						

部署コードは部署名に紐づくコードを指す。

上記の場合、**本社：1** **営業：6** **総務部：5** のように紐づく。

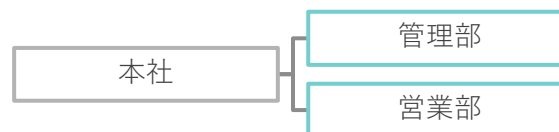
■ 注意点 ■

1. 部署の設定は全て部署コードを基準とする為、初回登録後は部署コードの変更不可。
2. 一度削除した部署コードは欠番となり、再登録不可。
3. 部署コードが異なる場合は、部署名が同一であっても別の部署として登録される。

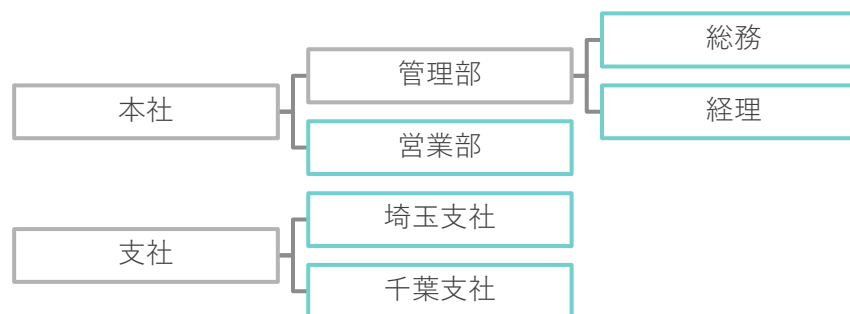
階層表示

◆ 階層表示

	D	E	F
1	部署1	部署2	部署3
2	本社	管理部	
3	本社	営業部	



	D	E	F
1	部署1	部署2	部署3
2	本社	管理部	総務
3	本社	管理部	経理
4	本社	営業部	
5	支社	埼玉支社	
6	支社	千葉支社	



階層は1階層から最大10階層まで登録可能。

集団分析の関係上、末尾の階層に所属する従業員は最低3名必要。

部署登録NG例

◆ 部署登録NG例

	D	E	F	G
1	部署1	部署2	部署3	部署4
2	関東	東京	中央区	日本橋
3	関東	東京	中央区	八重洲
4	関東	東京		銀座
5	関東		横浜市	鶴見区



	D	E	F	G
1	部署1	部署2	部署3	部署4
2	関東	東京	中央区	日本橋
3	関東	東京	中央区	八重洲
4	関東	東京	中央区	銀座
5	関東	神奈川	横浜市	鶴見区

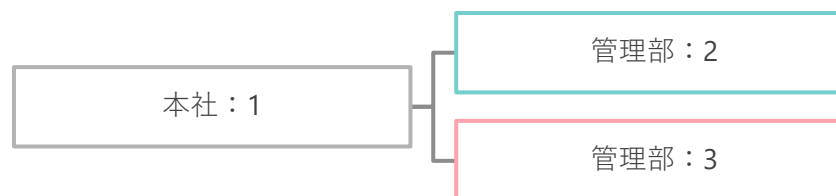


■ リストの階層に抜けがある場合

階層は左詰め入力の為、間の階層に空欄がある場合はエラーが表示される。

◆ 部署登録NG例

	D	E	F	G	H	I
1	最右列部署のコード	部署1	部署2	部署3	部署4	部署5
	1	本社				
2	2	本社	管理部			
3	3	本社	管理部			



■ 同一階層に同じ名前の部署を登録する場合

異なる部署コードを設定している場合でも、同一階層に同じ名前の部署の登録は不可。

CSVデータ作成例

◆ CSVデータ作成例

	A	B	C	D	E	F	G	H		M
1	【システム用】	【システム用】	最右列部署 のコード	部署1	部署2	部署3	部署4	部署5		部署10
2				管理部						
3				営業部						
4										
5										
6										
7										

■階層表示が不要の場合

所属部署ごとに1階層での登録を推奨。部署コードは空欄のままアップロード。

◆ CSVデータ作成例

	A	B	C	D	E	F	G	H		M
1	【システム用】	【システム用】	最右列部署 のコード	部署1	部署2	部署3	部署4	部署5		部署10
2				本社						
3				本社	管理本部					
4				本社	管理本部	総務				
5				本社	管理本部	経理				
				大阪支部						
6				大阪支部	管理部					
7				大阪支部	営業部					

■ 拠点ごとの集団分析を希望する場合

第1階層を拠点、第2階層以下を部署ごとの登録を推奨。

部署コードは空欄のままアップロード。

◆ CSVデータ作成例

	A	B	C	D	E	F	G	H		M
1	【システム用】	【システム用】	最右列部署 のコード	部署1	部署2	部署3	部署4	部署5		部署10
2			Management	管理部						
3			Sales	営業部						
4										
5										
6										
7										

■ 自社で部署コードを設定している場合

CSV作成時に部署名に対応するように部署コードを設定。

部署名を変更

◆ 部署名を変更

ホーム > サーベイ設定 > 部署管理 株式会社デモ ▼

部署管理

部署データ一括アップロード

STEP1
部署データダウンロード



規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

STEP2
部署データ入力



ガイドを見ながら部署データを入力します。

ダウンロード

STEP3
部署データアップロード



クリックしてファイルを選択するかドラッグ&ドロップでファイルをアップロードしてください

戻る

■ 部署データダウンロード

従業員管理画面のSTEP1から現在サーベイに登録されている部署データをダウンロード。

◆ 部署名を変更

	C	D	E
1	最右列部署 のコード	部署1	部署2
2	1	本社	
3	2	本社	総務部
4	3	本社	営業部
5			



	C	D	E
1	最右列部署 のコード	部署1	部署2
2	1	本社	
3	2	本社	管理部
4	3	本社	営業部
5			

■ 部署名修正

任意の部署名を編集。この時、部署コードは編集しない。

◆ 部署名を変更

ホーム > サーベイ設定 > 部署管理 株式会社デモ

部署管理

部署データ一括アップロード

STEP1
部署データダウンロード

規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

STEP2
部署データ入力

ガイドを見ながら部署データを入力します。

ダウンロード

STEP3
部署データアップロード

クリックしてファイルを選択するかドラッグ&ドロップでファイルをアップロードしてください

[戻る](#)

■ 従業員データアップロード

従業員管理画面のSTEP3から修正済みのCSVデータをアップロード。

部署を追加

◆ 部署を追加

ホーム > サーベイ設定 > 部署管理 株式会社デモ

部署管理

部署データ一括アップロード

STEP1
部署データダウンロード



規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

STEP2
部署データ入力



ガイドを見ながら部署データを入力します。

ダウンロード

STEP3
部署データアップロード



クリックしてファイルを選択するかドラッグ&ドロップでファイルをアップロードしてください

戻る

■ 部署データダウンロード

従業員管理画面のSTEP1から現在サーベイに登録されている部署データをダウンロード。

◆ 部署を追加

	C	D	E
1	最右列部署 のコード	部署1	部署2
2	1	本社	
3	2	本社	管理部
4	3	本社	営業部
5			



	C	D	E
1	最右列部署 のコード	部署1	部署2
2	1	本社	
3	2	本社	管理部
4	3	本社	営業部
5		本社	人事部

■ 部署を追加

任意の部署名を追加。この時、指定が無ければ部署コードは編集しない。

◆ 部署を追加

ホーム > サーベイ設定 > 部署管理 株式会社デモ

部署管理

部署データ一括アップロード

STEP1
部署データダウンロード



規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

STEP2
部署データ入力



ガイドを見ながら部署データを入力します。

ダウンロード

STEP3
部署データアップロード



クリックしてファイルを選択するかドラッグ&ドロップでファイルをアップロードしてください

[戻る](#)

■ 従業員データアップロード

従業員管理画面のSTEP3から修正済みのCSVデータをアップロード。
自動的に振り分けられた部署コードを使用する。