

サーベイ管理者 設定担当者向け

# 部署管理設定



LAFCOL  
**SURVEY**

- ホーム
- ディープサマリー
- ディープ分析一覧
- ショートサマリー・分析
- 個別データ
- サーベイ設定**
- 使い方のガイド
- サポートセンター

ホーム > サーベイ設定

サーベイ設定

回答期間設定をします  
回答期間一覧

従業員を登録・変更をします  
従業員管理

部署を登録・変更をします  
**部署管理**

開始通知・リマインド設定をします  
お知らせ設定

連携の設定をします  
martHR連携設定

以下の操作が可能です。

- 新規部署の登録
- 登録情報の編集、削除

また、従業員情報を登録する際に  
必要な「部署コード」について  
確認いただけます。

・次ページ  
部署管理画面

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

SmartHRとの連携が可能です  
SmartHRと連携することで、部署データ設定作業の手間を軽減することができます。

SmartHR連携

P8~
  

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

CSV設定

P10~

or

### 部署データ個別設定

- + 経営企画部 [11]
- + 社長室 [11]
- + 管理事業部 [2]
- + システム事業部 [4]
- + 営業事業部 [6]
- + ヘルスケア事業部 [9]

+ 新しい部署を追加

戻る

個別設定

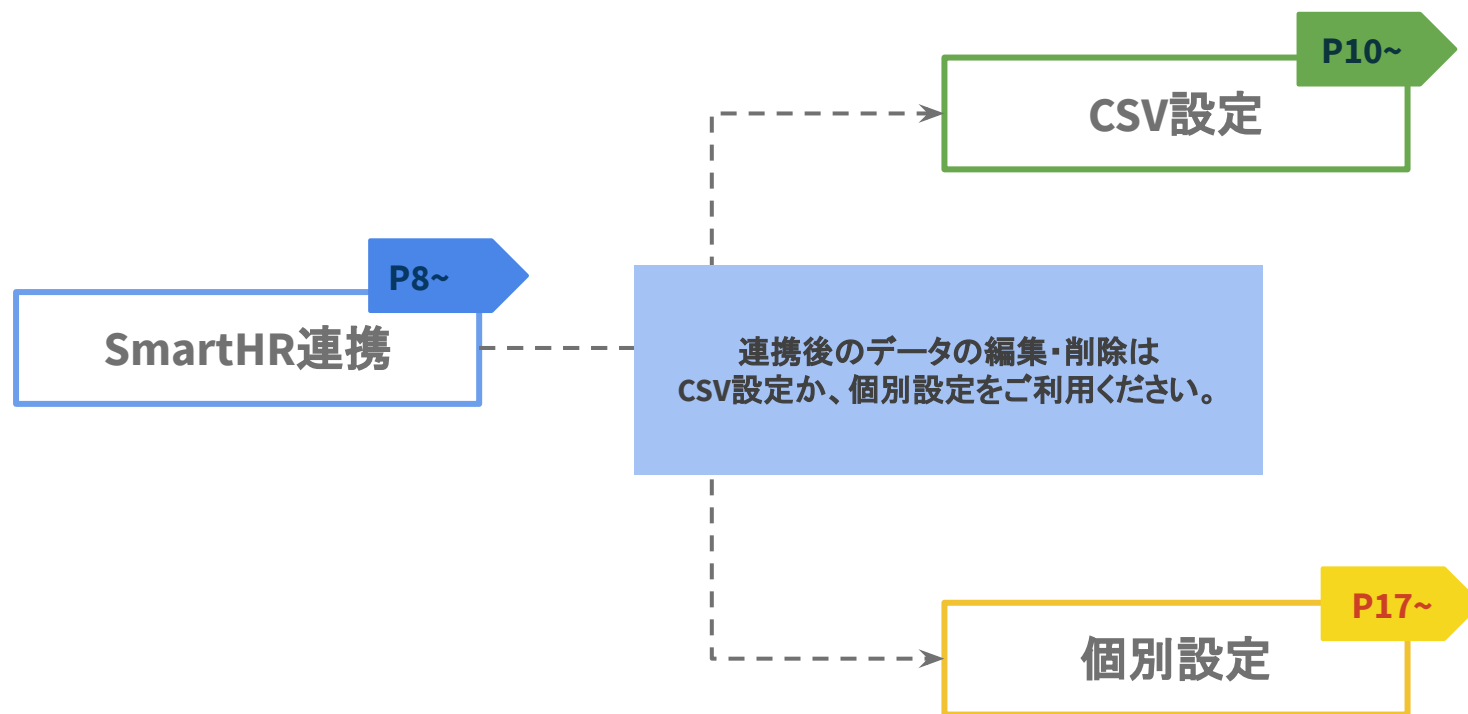
P17~

登録方法は3パターン用意されています。

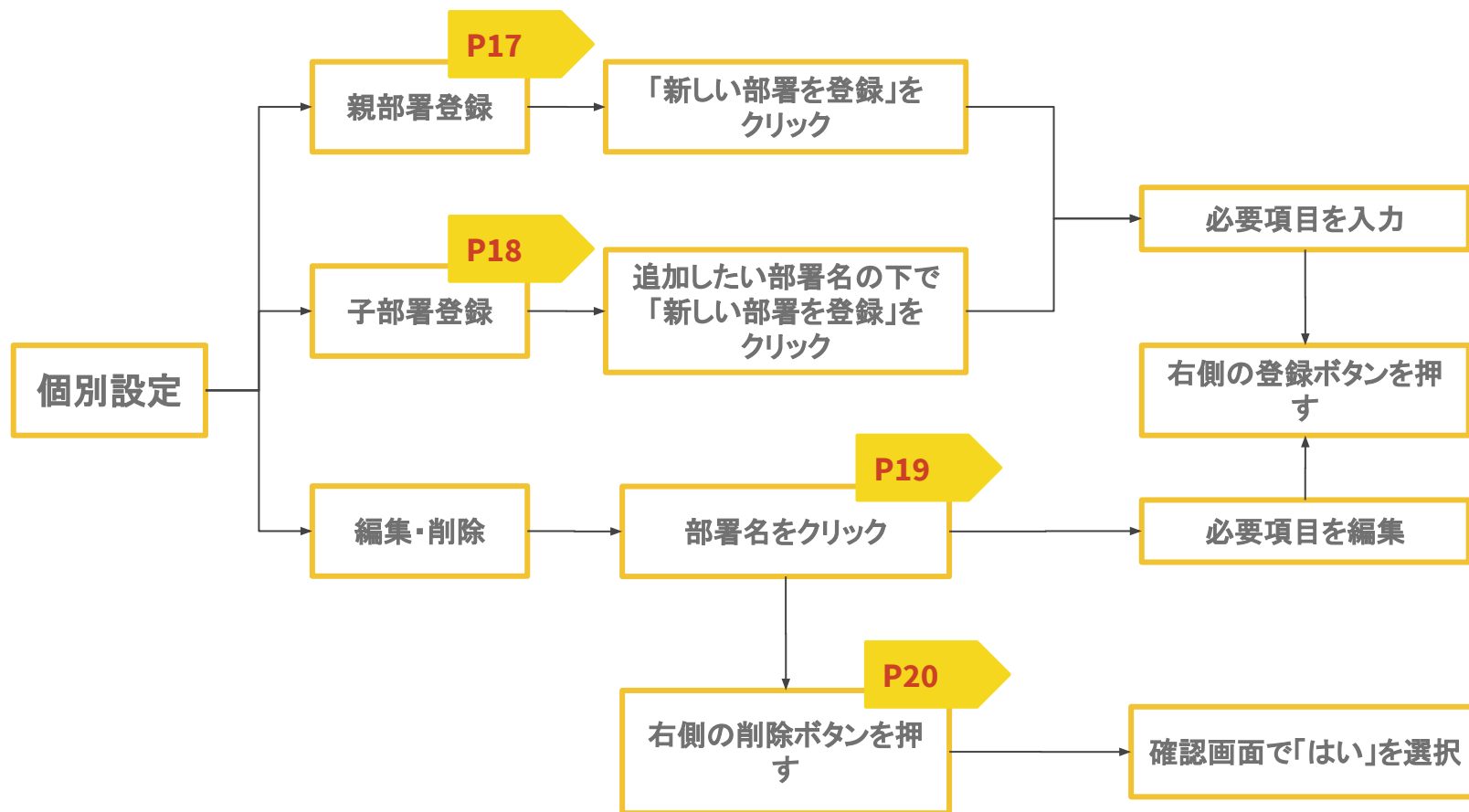
登録する部署数によって使い分けると便利です。

|            | Smart HR連携                   | CSV設定   | 個別設定                     |
|------------|------------------------------|---|--------------------------|
| 登録する<br>情報 | SmartHRに登録済                  | 多い  | 少ない                      |
| メリット       | SmartHRから一括でデータを登録できる        | 大量のデータを一括で登録できる<br>(部署数の多い企業様向け)  | 部署名の変更など細かい編集が<br>短時間で済む |
| 操作         | 管理画面から SmartHRとの<br>連携操作を行う。 | ダウンロードした CSVファイル (Excel) にデー<br>タを入力。   | 管理画面上に直接データを入力。          |
| 注意点        | 登録のみ<br>(編集や削除は CSVを利用)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 基礎的な Excel の操作知識が必要</li> <li>● 項目ごとに指定の入力形式あり</li> </ul> | 編集後は登録ボタンを必ずクリック         |

# SmartHR連携



# 個別登録・編集



# SmartHR連携

## 部署データ一括アップロード

SmartHRとの連携が可能です

SmartHRと連携することで、  
部署データ設定作業の手間を軽減することができます。

連携設定画面へ

クリック



サービス

提供企業

連携内容概要

連携設定

 SmartHR

SmartHR

「部署データ」「従業員データ」のインポートが可能になります

未設定

連携設定する

クリック

必要項目の入力へ

# SmartHR連携

SmartHR連携設定

テナントID

トークン

必要項目を入力

※SmartHRのURL 「https://\*\*\*.smarthr.jp/login」の「\*\*\*」部分です。(SmartHRの説明ページへ)

※SmartHRの管理画面にログインし、発行します。(SmartHRの説明ページへ)

キャンセル

連携設定する

クリック

「従業員管理」画面で行います。

※SmartHRのURL 「https://\*\*\*.smarthr.jp/login」の「\*\*\*」部分です。(SmartHRの説明ページへ)

※SmartHRの管理画面にログインし、発行します。(SmartHRの説明ページへ)

詳細の案内ページへアクセス

連携後のデータの編集・削除は  
CSV設定か、個別設定をご利用いただきます。



## CSV設定

## CSVダウンロード

### 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



download folder

ダウンロードフォルダーから  
「department\_import」(.csv)  
を開いてください。

CSV入力画面

## CSV入力 注意点

| CSV (department_import) |         |         |               |     |     |     |   |      |
|-------------------------|---------|---------|---------------|-----|-----|-----|---|------|
|                         | A       | B       | C             | D   | E   | F   | M |      |
| 1                       | 【システム用】 | 【システム用】 | 最右列部署<br>のコード | 部署1 | 部署2 | 部署3 |   | 部署10 |
| 2                       |         |         |               |     |     |     |   |      |
| 3                       |         |         |               |     |     |     |   |      |
| 4                       |         |         |               |     |     |     |   |      |
| 5                       |         |         |               |     |     |     |   |      |
| 6                       |         |         |               |     |     |     |   |      |
| 7                       |         |         |               |     |     |     |   |      |
| 8                       |         |         |               |     |     |     |   |      |

C列  
半角英数字で入力

×入力しない

登録

必要項目を入力

CSV (department\_import)

|   | A       | B       | C             | D   | E   | F    |  | M    |
|---|---------|---------|---------------|-----|-----|------|--|------|
| 1 | 【システム用】 | 【システム用】 | 最右列部署<br>のコード | 部署1 | 部署2 | 部署3  |  | 部署10 |
| 2 |         |         | 1             | 本社  |     |      |  |      |
| 3 |         |         |               | 本社  | 営業部 |      |  |      |
| 4 |         |         |               | 本社  | 営業部 | 営業1課 |  |      |
| 5 |         |         |               |     |     |      |  |      |
| 6 |         |         |               |     |     |      |  |      |
| 7 |         |         |               |     |     |      |  |      |
| 8 |         |         |               |     |     |      |  |      |

C列を空欄のままアップロードすると、自動で数字を採番します。  
※アップロード後は変更することができません。

部署2(E列)以降に入力するときは、そのひとつ前の部署名(親部署)がすでに入力されているか確認してください。  
入力がないと、アップロード時にエラーが発生します。

編集

編集項目を修正

| CSV (department_import) |         |         |               |     |     |      |   |      |
|-------------------------|---------|---------|---------------|-----|-----|------|---|------|
|                         | A       | B       | C             | D   | E   | F    | M |      |
| 1                       | 【システム用】 | 【システム用】 | 最右列部署<br>のコード | 部署1 | 部署2 | 部署3  |   | 部署10 |
| 2                       |         |         | 1             | 本社  |     |      |   |      |
| 3                       |         |         |               | 本社  | 営業部 |      |   |      |
| 4                       |         |         |               | 本社  | 営業部 | 営業1課 |   |      |
| 5                       |         |         |               |     |     |      |   |      |
| 6                       |         |         |               |     |     |      |   |      |
| 7                       |         |         |               |     |     |      |   |      |
| 8                       |         |         |               |     |     |      |   |      |

編集したい項目を選択し、修正します。

一度アップロードいただいた**部署コードは変更  
いただけません。**

入力される際に**親部署が入力されているか、  
部署コードが重複していないか**、ご確認ください。

削除

対象項目を削除

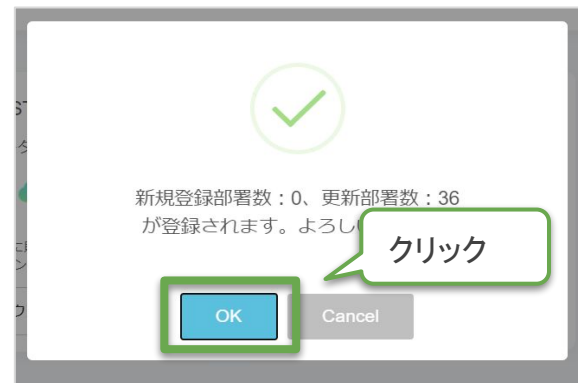
| CSV (department_import) |         |         |               |     |     |      |   |      |
|-------------------------|---------|---------|---------------|-----|-----|------|---|------|
|                         | A       | B       | C             | D   | E   | F    | M |      |
| 1                       | 【システム用】 | 【システム用】 | 最右列部署<br>のコード | 部署1 | 部署2 | 部署3  |   | 部署10 |
| 2                       |         |         | 1             | 本社  |     |      |   |      |
| 3                       |         |         |               | 本社  | 営業部 |      |   |      |
| 4                       |         |         |               | 本社  | 営業部 | 営業1課 |   |      |
| 5                       |         |         |               |     |     |      |   |      |
| 6                       |         |         |               |     |     |      |   |      |
| 7                       |         |         |               |     |     |      |   |      |
| 8                       |         |         |               |     |     |      |   |      |

削除する項目を消します。  
一度アップロードしてから部署コードを削除すると以降  
使用できなくなります。

# CSVアップロード



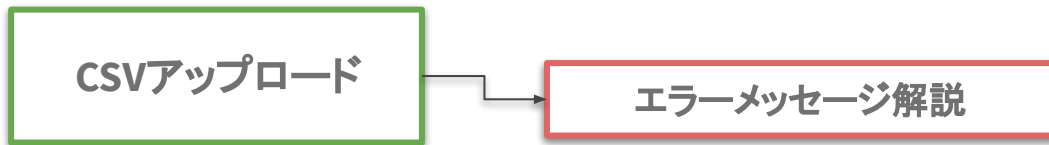
作成した  
「department\_import」  
(.csv)をSTEP3に  
アップロードします。



クリック



エラーメッセージが表示されたら



### 【システム用列の削除・変更はできません】

P11

〔該当箇所:A、B列〕

列が削除されていたり、値が入力された状態でアップロードすると、エラーが発生します。

A、B列は空欄のまま、削除せずにご利用ください。

### 【親部署が存在しません】

P12

〔該当箇所:C～M列〕

『親部署』とは、CSVデータ最右列に記載された部署名のひとつ上の階層部署を指します。

### 【部署コードが重複しています】

P12,13

〔該当箇所:C列〕

C列に入力されている部署コードのいずれかが重複しています。

部署コードは最右列に入力された部署名につき、1つの登録が必要です。

### 【削除された部署の部署コードは再利用できません】

P13,14

〔該当箇所:C列〕

過去に登録されたことのある部署コードは、再利用できません。

過去に削除されたコードを含め、未使用の新たな部署コードを入力してアップロードをお願いします。

未使用の部署コードが不明な場合は、部署コード欄を空欄のままアップロードいただくとシステムが自動採番を行います。

# 個別設定

## 親部署登録

### 部署データ個別設定

- + 経営企画部 [11]
- + 社長室1 [1]
- + 管理事業部 [2]
- + システム事業部 [4]
- + 営業事業部 [6]
- + ヘルスケア事業部 [9]

+ 新しい部署を追加

クリック



必要項目を入力

部署名を入力

部署コードを入力



クリック

・次ページ  
部署管理画面



## 子部署登録

### 部署データ個別設定

+ 経営企画部 [11]

×

+ 新しい部署を追加

+ 社長室 [1]

+ 管理事業部 [2]

+ システム事業部 [4]

+ 営業事業部 [6]

+ ヘルスケア事業部 [9]

クリック



必要項目を入力

部署名を入力

部署コードを入力



クリック

## 編集

### 部署データ個別設定

- + 経営企画部 [11]
- + 社長室1 [1]
- + 管理事業部 [2]
- + システム事業部 [4]
- + 営業事業部 [6]
- + ヘルスケア事業部 [9]

対象項目をクリック



### 項目を編集

経営企画部

11



クリック

# 削除

## 部署データ個別設定

+ 経営企画部 [ 11 ]

+ 社長室 [ 1 ]

+ 管理事業部 [ 2 ]

カーソルを合わせます。



クリック

+ 経営企画部 [ 11 ]

×



経営企画部 [ 11 ]を削除しますか？

クリック

削除する

キャンセル