

サーベイ管理者 設定担当者向け

# 部署管理設定



# 各種登録方法について

SmartHR / CSV一括登録 / 個別設定

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

設定項目

- 新規部署の登録
- 登録情報の編集、削除

その他、従業員情報に入力する「部署コード」を確認できる。

部署管理画面へ

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

P.8~


---

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

P.10~

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

P.17~

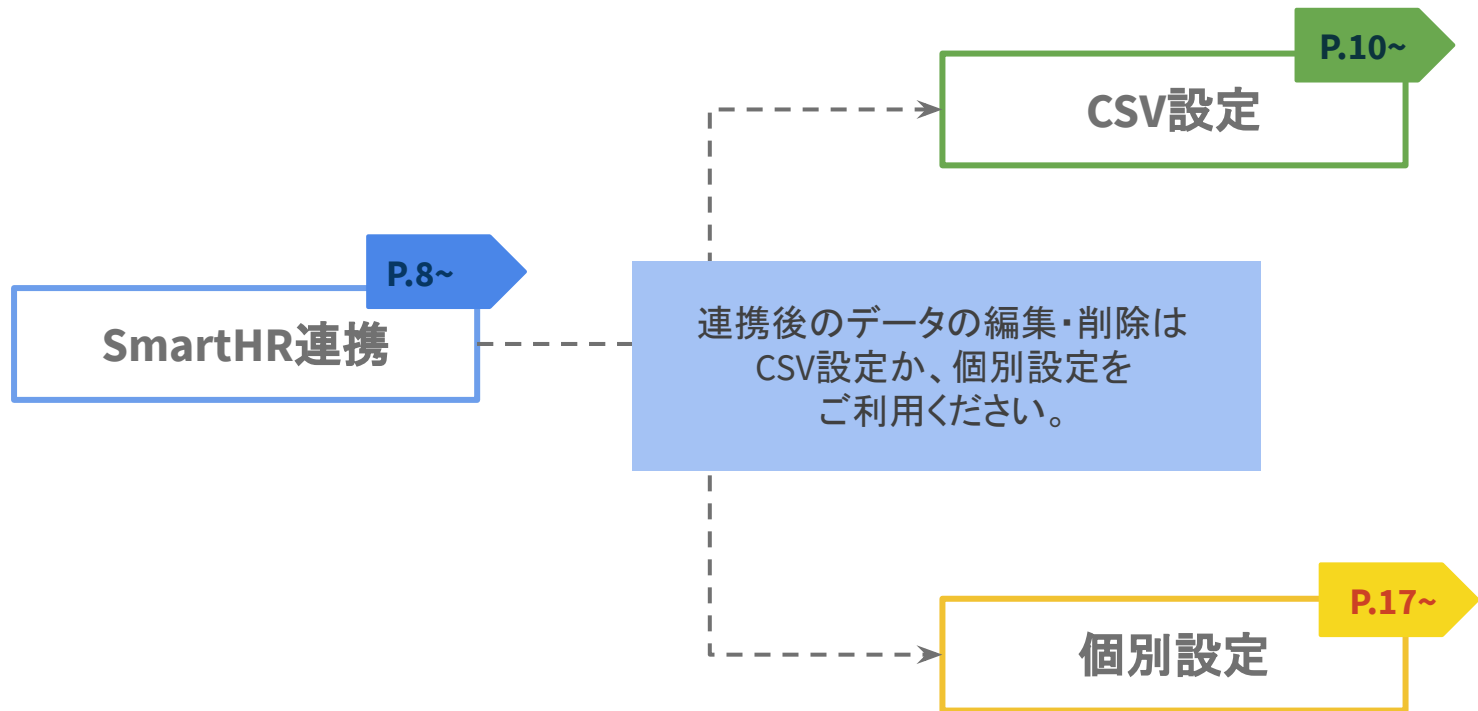
?

登録方法は3パターン。

登録する部署数によって使い分けると、作業効率を上げることができる。

	Smart HR連携	CSV設定	個別設定
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 (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 短時間で済む
操作	管理画面から SmartHRとの 連携操作を行う。	ダウンロードした CSVファイル (Excel) にデー タを入力。	管理画面上に直接データを入力。
注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>SmartHRに情報が登録済</li> <li>編集や削除には CSVか個別設定を 使用する</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>編集後は登録ボタンを必ず クリックする</li> </ul>

# SmartHR連携



# 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

必要項目を入力

テナントID

トークン

キャンセル

連携設定する

クリック

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

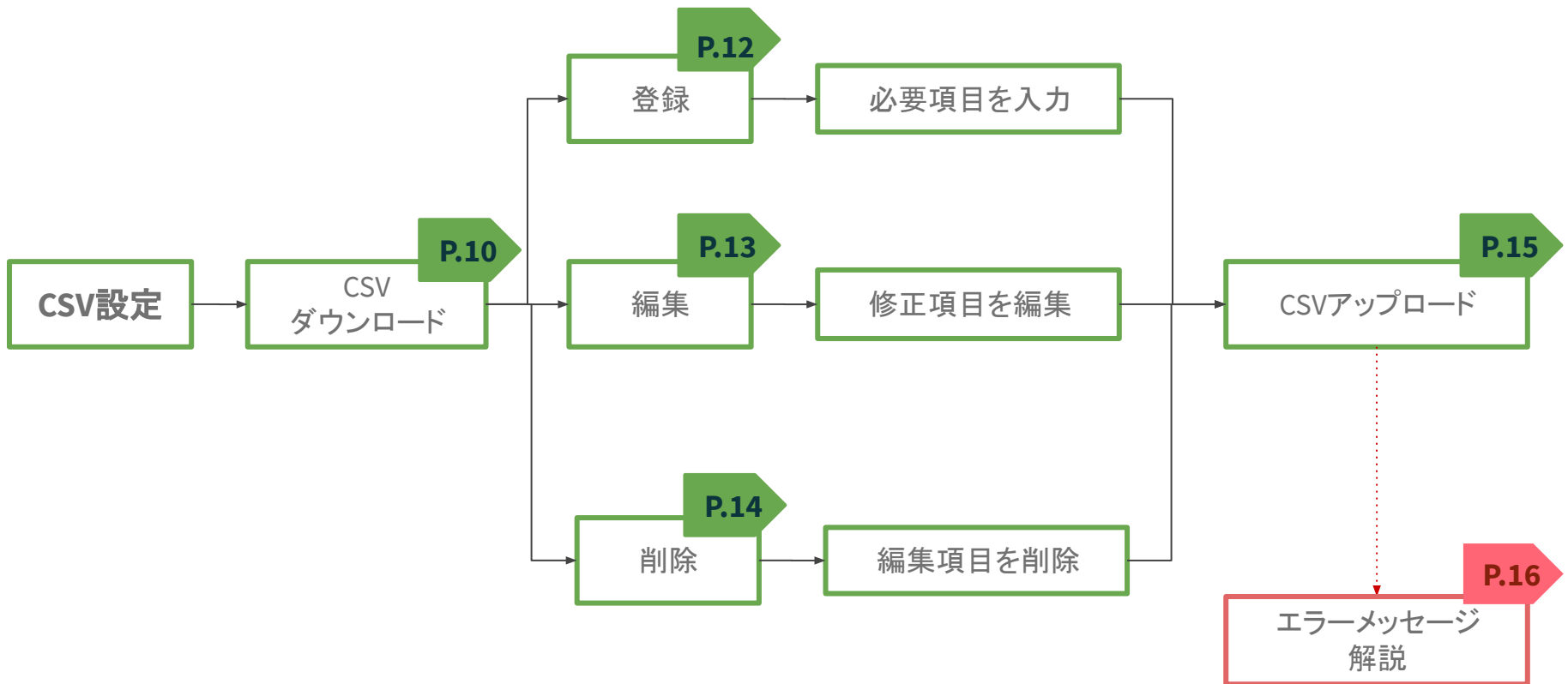
※SmartHRの管理画面にログインし、発行します。(SmartHRの説明ページへ)

↑ 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、個別設定を利用。



# CSV設定



## CSV設定

## 機能ボタンの説明



### STEP1

サーベイに登録する際の  
部署データのフォーマットをダ  
ウンロード。

### STEP2

部署データ登録の  
ガイドを表示。


### STEP3

従業員データを入力したCSV  
ファイルをアップロードして一括  
登録する。

## CSV設定

## CSVダウンロード

STEP1  
部署データダウンロード

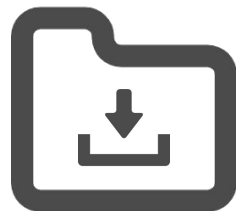


規定のフォーマットに則ったCSV (Excel) ファイルをダウンロードします。

ダウンロード

新規登録・編集・削除を行う際は都度こちらのページでダウンロードを行う。  
※仕様変更によるエラーを防ぐため **常に最新のフォーマットを利用。**

クリック&ド



download  
folder

ダウンロードフォルダーから「department\_import」(.csv)を開く。

CSV入力画面へ



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 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、自動で数字を採番する。  
※アップロード後は変更不可。

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する。  
入力がないと、アップロード時にエラーが起こる。

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 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、修正する。  
一度アップロードをした**部署コードは変更できない**。  
入力時に**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**、確認する。

# 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 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										

削除する項目を消去する。  
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不可となる。



『STEP2』の「ダウンロード」をクリックすると  
「CSV入力ガイド」画面が開く。

## CSVアップロード

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

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

水色のボタンに変わったら、  
再度クリック。

STEP3  
部署データアップロード

部署データアップロード開始

新規登録部署数：0、更新部署数：36  
が登録されます。よろしいですか？

OK

Cancel

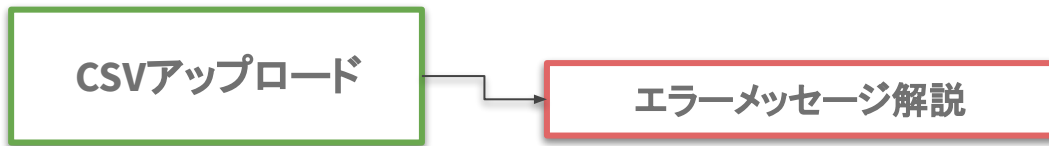
部署数を確認して  
クリック。

CSVのインポートが完了しました

右上に「完了しました」とメッセージが表示されたらOK。

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、エラーが起こる。

A、B列は空欄のまま、削除せずに保存する。

### 【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る。

部署コードは最右列に入力された部署名につき、1つの登録が必要になる。

### 【削除された部署の部署コードは再利用できません】

P13,14

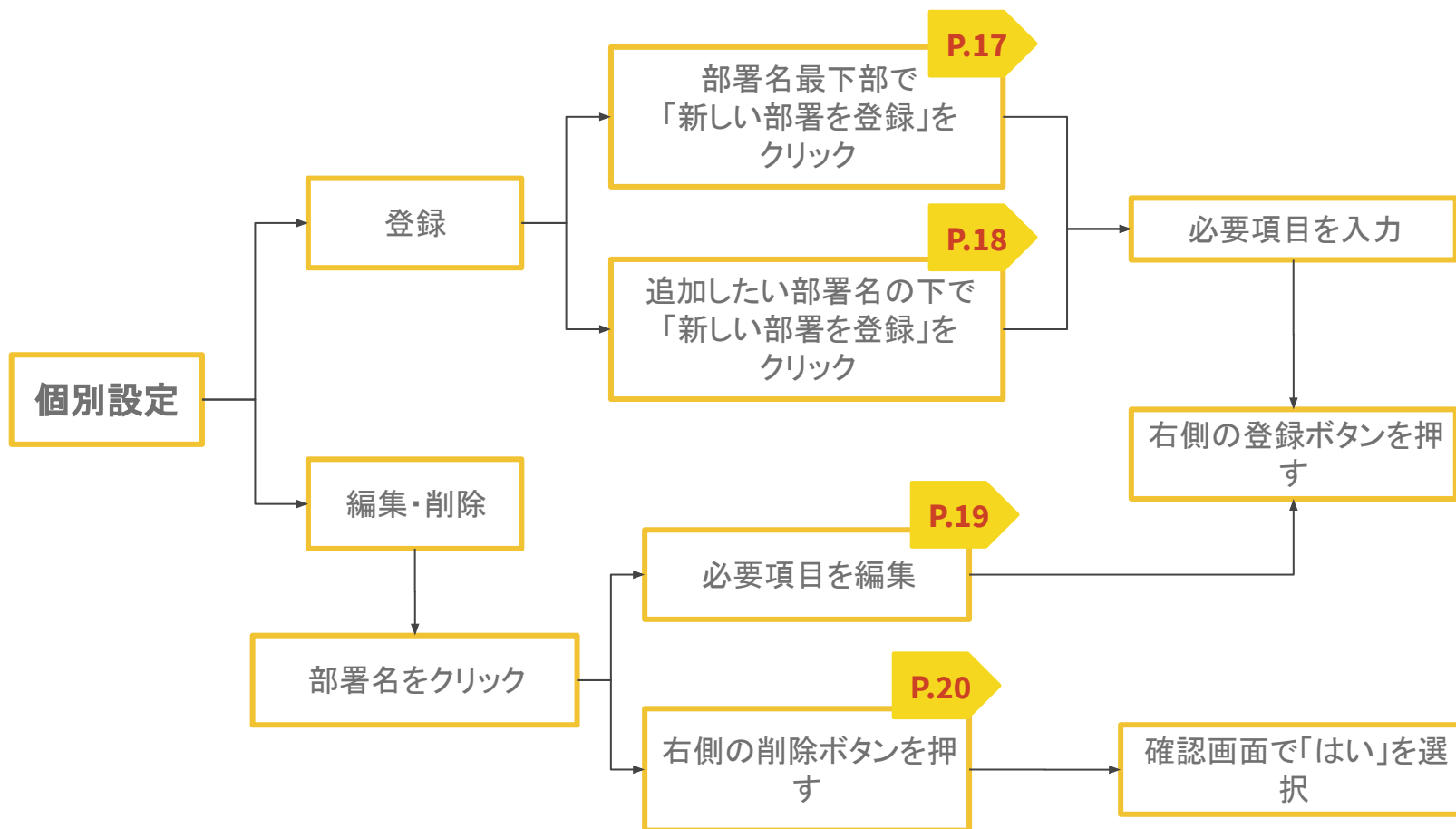
〔該当箇所:C列〕

過去に登録されたことのある部署コードは、再利用不可。

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する。

未使用の部署コードが不明な場合は、空欄のままアップロードするとシステムが自動採番を行う。

# 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]

クリック

+ 新しい部署を追加



+ 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



## 子部署登録

### 部署データ個別設定

クリック

+ 経営企画部 [ 11 ]

+ 新しい部署を追加

+ 社長室 [ 1 ]



+ 経営企画部 [ 11 ]

クリック

部署名を入力

必要項目を入力

部署コードを入力



編集

対象項目をクリック

## 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 ]



修正する

経営企画部

11



クリック

削除

カーソルを合わせる

## 部署データ個別設定

+ 経営企画部 [ 11 ]

+ 社長室 [ 1 ]

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