

# 利用者情報一括登録

## ～ CSV の入力方法について ～

### 利用者情報一括登録とは

- 会員企業の従業員様を、本サイトの利用者として一括登録することです。  
(1回の一括登録で最大 100 名の利用者を登録することが可能です)
- 一括登録が実行できるのは、「管理者」の方のみです。

### CSV の入力方法について

1.  のボタンから一括登録用のフォーマットをダウンロードします。
2. 以下の入力ルールに従って、アップロード用ファイルを作成します。  
(ルールに沿わない入力内容がある場合は、アップロード時にエラーが表示され、登録が正常に完了しません)

|    | 項目名      |    | 必須 | 最大文字数 | 注意事項                                                                                 |
|----|----------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 姓        | 全角 | ○  | 7     |                                                                                      |
| 2  | 名        | 全角 | ○  | 7     |                                                                                      |
| 3  | 姓 (フリガナ) | 全角 | ○  | 40    |                                                                                      |
| 4  | 名 (フリガナ) | 全角 | ○  | 40    |                                                                                      |
| 5  | メールアドレス  | 半角 | ○  | 80    |                                                                                      |
| 6  | 郵便番号 (前) | 半角 | ○  | 3     |                                                                                      |
| 7  | 郵便番号 (後) | 半角 | ○  | 4     |                                                                                      |
| 8  | 住所       | 全角 | ○  | 25    |                                                                                      |
| 9  | ビル名      | 全角 |    | 25    |                                                                                      |
| 10 | 電話番号     | 半角 | ○  | 18    | 「-」含む                                                                                |
| 11 | 部署名      | 全角 |    | 20    |                                                                                      |
| 12 | 役職名      | 全角 |    | 10    |                                                                                      |
| 13 | 所属ポータル   |    |    | 80    | ポータル一覧に存在する「ポータル名」のみ設定可能。<br>登録済み文字列の全角・半角等も識別しますので、「ポータル一覧」からコピー & ペーストすることをお勧めします。 |
| 14 | 管理者権限    | 半角 | ○  | 1     | 権限を付与する場合：1<br>権限を付与しない場合：0                                                          |

3. 作成したファイルについては、上記入力ルールに加え、以下の確認をお願いします。
  - (1) 登録する利用者は 100 名以内になっているか  
(100 名以上の場合は、ファイルを複数に分割してアップロードしてください)
  - (2) ファイルの保存形式は CSV (拡張子が .csv) になっているか
4. 以上が確認出来たら、利用者一括登録画面の「**2.CSV ファイルをアップロードして一括登録を実行する**」の  から、作成したアップロード用 CSV ファイルを選択し、「開く」を押下します。

## < アップロードが正常に完了した場合 >

アップロードされた利用者の件数が画面に表示されます。



ボタンで画面を閉じ、



を押下します。

(一括登録の件数によって、少し時間がかかる場合があります)

一括登録が完了すると、「**利用者情報 一括登録完了**」の画面が表示され、パスワード設定用の URL が登録された利用者各々のメールに通知されます。

利用者がメールに記載されている URL よりパスワードを設定すると、本登録が完了します。

## < アップロードが正常に行われない場合 >

エラーの内容が画面に表示されます。



ボタンで画面を閉じ、



からエラーの内容をダウン

ロード・確認の上、アップロード用 CSV ファイルを修正して「4. 」から再実行します。

複数の利用者をアップロードする際、1 つでもエラーがあると全ての利用者がアップロードされません。