

第10章 派遣先利用ユーザ情報アップロード／ダウンロード

派遣先利用ユーザ情報 アップロード／ダウンロードとは

派遣先利用ユーザ情報アップロード／ダウンロードは、派遣先利用ユーザ情報の確認・新規登録・登録された情報の変更を、CSV ファイルのアップロード／ダウンロードを利用して行うメニューです。

10-1	派遣先利用ユーザ情報 ダウンロード	派遣先利用ユーザ情報を、CSV ファイル形式でダウンロードします <利用例> ・登録内容の確認 ・アップロードファイルの雛形として利用
10-2	派遣先利用ユーザ情報 アップロード	CSV ファイルのアップロードを利用して、派遣先利用ユーザの登録・変更・削除を行います。 なお、アップロードを利用せず、派遣先利用ユーザマスタメニューから画面上で直接変更をすることも可能です。 <利用例> ・新たにシステムを利用する派遣先利用ユーザの追加登録 ・組織変更などによる派遣先利用ユーザの所属変更 ・派遣先利用ユーザの電話番号や役職の変更など ・複数の情報を一括で登録・変更を行う
10-3	派遣先利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目	
10-4	アップロード時のエラーについて	

▶ご注意点

派遣先利用ユーザ情報の削除は、ユーザがログイン不可となり操作ができないなどの影響があります。本機能を利用する際は十分ご注意ください。ご不明点がある場合は、操作前にサポートセンターへお問合せください。

第10章 派遣先利用ユーザ情報アップロード/ダウンロード

10-1 派遣先利用ユーザ情報ダウンロード

派遣先利用ユーザ情報を、CSV ファイル形式でダウンロードします。

メニューより[アップロード/ダウンロード]> [派遣先利用ユーザ情報]をクリックし、派遣先システム利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード/ダウンロード画面を表示します。



ダウンロードをクリックします。



以下のメッセージが表示されますので、はいをクリックします。



第10章 派遣先利用ユーザ情報アップロード/ダウンロード

10-1 派遣先利用ユーザ情報ダウンロード

以下のメッセージが表示されますので、**保存(S)** をクリックします。



以下のメッセージが表示され、ダウンロードが完了します。



フォルダを開く(P) をクリックし、**【ETF_SAKI_USER_ダウンロード日時】**という名称の CSV ファイルが出力されていることを確認します。ファイルを開くと、次のようなデータが表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
1	ファイルID	ETF_SAKI_USER																	
2	※更新種別	※派遣先	ユーザに	※事業所	※部署	※利用者	※利用者	※利用者	※利用者	※役職名	(日	※TEL	FAX	※EMAIL	他システム	※派遣照	※契約登録	※派遣照	※契約承認
3		saki3	saki3100	sakigyo1	sakibusyo0	飯田橋	一部	イイダバシ	イチロウ			03-0000-0000		abc		1	1	1	1
4																			
5																			

※ CSV ファイルの項目については、**10-3 派遣先利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード/ダウンロード項目**を参照してください。

第10章 派遣先利用ユーザ情報アップロード/ダウンロード

10-2 派遣先利用ユーザ情報アップロード

CSV ファイルのアップロードを利用して、派遣先利用ユーザの登録・変更・削除を行います。

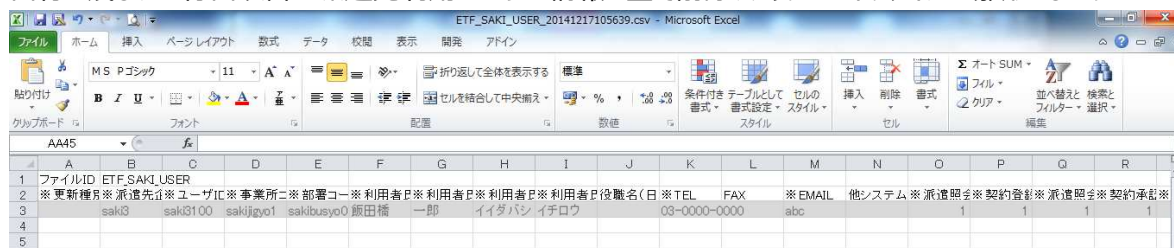
※アップロードの操作を行う前に、**第7章 派遣先利用ユーザマスタ**を参照し、登録や削除を行う際の注意点を確認してください。

ここでは例として、新たにシステムの利用をする担当者の登録を行います。

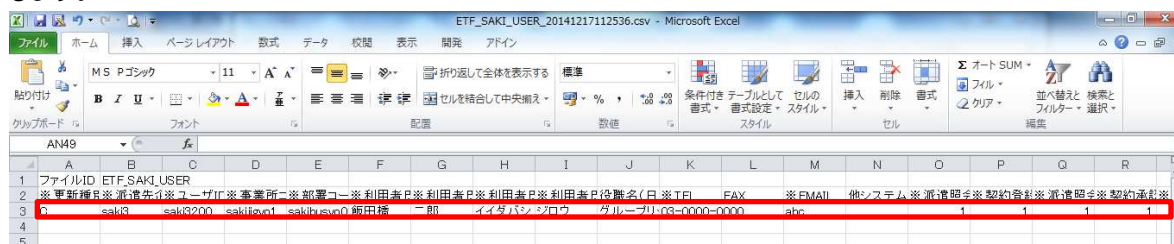
まず、アップロードファイルを作成します。**[アップロード/ダウンロード]> [派遣先利用ユーザ情報]**メニューより、**派遣先システム利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード/ダウンロード**画面を表示し、派遣先利用ユーザ情報をダウンロードします。

※ダウンロードしたファイルがアップロードファイルの雛形となります。ダウンロード方法については、**10-1 派遣先利用ユーザ情報ダウンロード**を参照してください。

ダウンロードした CSV ファイルを開くと、すでに登録された派遣先利用ユーザの情報がすべて入力された状態となっています。今回は、新たに利用を開始する派遣先利用ユーザの登録となるので、1行目のファイル ID、2行目の項目行を残し、3行目以降の派遣先利用ユーザの情報を全て削除、アップロードファイルの雛形とします。



続いて、3行目から更新種別※の入力、必須項目とその他必要な項目を入力し、上書き保存の上、ファイルを閉じます。



※更新種別について

アップロードファイルとしてご利用される場合、更新種別を入力する必要があります。

更新種別は以下の3種類です。データ行のA列に入力します。アップロードを行うデータが複数ある場合は、対象のデータ行すべてに更新種別を入力します。

更新種別	入力項目
登録	C (半角大文字、1桁)
変更	U (半角大文字、1桁)
削除	D (半角大文字、1桁) ※削除したユーザ ID は、再度利用することができません。 7-4 派遣先利用ユーザ削除を参照してください。

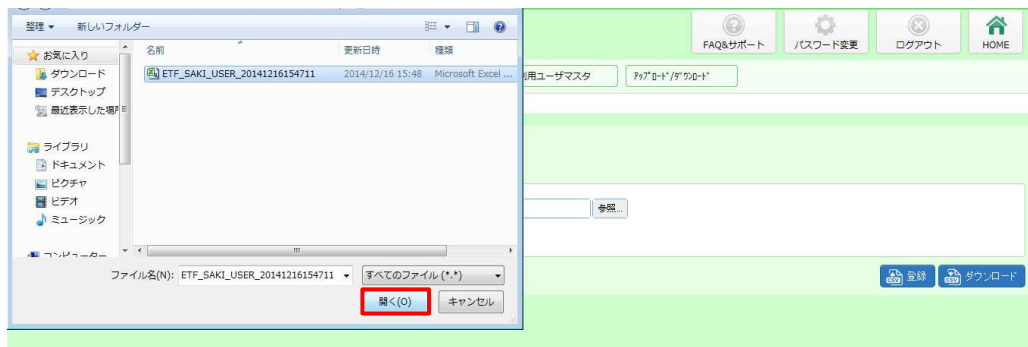
第10章 派遣先利用ユーザ情報アップロード/ダウンロード

10-2 派遣先利用ユーザ情報アップロード

再び派遣先システム利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード/ダウンロード画面を表示し、**参照...**をクリックします。



アップロードするファイルを指定して、**開く(O)**をクリックします。



表示されたファイル名を確認し、**登録**をクリックします。



以下のメッセージが表示され、アップロードが完了します。

OKをクリックし、派遣先システム利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード/ダウンロード画面に戻ります。

※エラーメッセージが表示された場合は、**10-4 アップロード時のエラーについて**を参照してください。



第10章 派遣先利用ユーザ情報アップロード/ダウンロード

10-2 派遣先利用ユーザ情報アップロード

[利用ユーザマスタ]>[派遣先利用ユーザ 検索]メニューから対象のユーザを検索し、登録が反映されていることを確認してください。

GT100201 派遣先利用ユーザ一覧

■ 派遣先ユーザマスタ検索

企業コード

ユーザID

利用者氏名 姓 名

利用者氏名(カナ) セイ メイ

有効日

有効フラグ 有効 無効

1~2/全2件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

企業コード	ユーザID	事業所コード	部署コード	利用者氏名(姓)	利用者氏名(名)	利用者氏名(セイ)	利用者氏名(メイ)	役職名	TEL	FAX	EMAIL
saki3	saki3100	sakjigy01	sakibusyo01	飯田橋	一部	イイダ(シ)	イチロウ		03-0000-0000		abc
saki3	saki3200	sakjigy01	sakibusyo01	飯田橋	二部	イイダ(シ)	ジロウ	グループリーダー	03-0000-0000		abc

第 10 章 派遣先利用ユーザ情報アップロード／ダウンロード

10 - 3 派遣先利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目

アップロードファイル、ダウンロードファイルの項目は共通しており、ダウンロードした CSV ファイルは、アップロードファイルの雛形として利用が可能です。

1 行目はヘッダ行でファイル ID が固定値として入力されており、2 行目が項目行、3 行目以降がデータ行となります。

▶ アップロードファイル作成時のご注意点

・更新種別について

アップロードファイルとしてご利用される場合、更新種別を入力する必要があります。

更新種別は以下の 3 種類です。データ行の A 列に入力します。アップロードを行うデータが複数ある場合は、対象のデータ行すべてに更新種別を入力します。

更新種別	入力項目
登録	C (半角大文字、1 桁)
変更	U (半角大文字、1 桁)
削除	D (半角大文字、1 桁)

・派遣先利用ユーザ情報の削除について

派遣先利用ユーザの削除は可能ですが、**削除を行った派遣先利用ユーザ ID を再度登録（利用）することはできません**。そのため、削除をせずユーザの有効終了日を短縮することで、ユーザの状態を無効にすることが可能です。詳細は、**7 - 4 派遣先利用ユーザ削除**を参照してください。

・¥マークの利用について

¥マークを利用する場合は、全角で入力してください。

半角¥マークを利用するとエスケープされる場合があります。

第 10 章 派遣先利用ユーザ情報アップロード／ダウンロード

10 - 3 派遣先利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目

【派遣先利用ユーザ情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目】

※印は、アップロードファイルとしてご利用いただく際の入力必須項目です。

セル	項目名	内容	Sample
A1	※ ファイル ID	固定値	ファイル ID
B1	※ ETF_SAKI_USER	固定値	ETF_SAKI_USER
A2	※ 更新種別	アップロードファイルとして利用する場合、更新種別を入力します。 “C”：追加、“U”：変更、“D”：削除 ※削除を行う場合は、有効終了日を作業日より前の日付に短縮してからアップロードを実施してください。 ダウンロードファイルの場合は空欄です。	C
B2	※ 派遣先企業コード	派遣先企業コード（半角英数、5 桁）	saki3
C2	※ ユーザ ID	ユーザ ID（半角英数のみ、15 桁以内） アップロードファイルとしてご利用の場合のユーザ ID は新規登録の場合、企業コード（5 桁）+任意の ID（10 桁以内）を入力します。 変更・削除の場合は、すでに登録されているユーザ ID を入力します。	saki3100
D2	※ 事業所コード	事業所コード（半角英数のみ、10 桁以内）	sakijigyoy1
E2	※ 部署コード	部署コード（半角英数のみ、20 桁以内）	sakibusyo01
F2	※ 利用者氏名（漢字：姓）	利用者氏名の姓（半角カナ以外、24 文字以内）	飯田橋
G2	※ 利用者氏名（漢字：名）	利用者氏名の名（半角カナ以外、24 文字以内）	一郎
H2	※ 利用者氏名（カナ：姓）	利用者氏名の姓カナ（全角カナのみ、24 文字以内）	イダバシ
I2	※ 利用者氏名（カナ：名）	利用者氏名の名カナ（全角カナのみ、24 文字以内）	イチロウ
J2	役職名（日本語）	利用者の役職（半角カナ以外、50 文字以内）	
K2	※ TEL	電話番号（ハイフンあり、13 桁以内）	03-0000-0000
L2	FAX	FAX 番号（ハイフンあり、13 桁以内）	
M2	※ EMAIL	メールアドレス（ユーザ名@ドメイン名形式、128 文字以内）	*****@*****.co.jp
N2	他システム管理コード	他システムの管理コード（半角英数、16 桁以内）	
O2	※ 派遣照会登録権限	派遣照会登録権限 “0”：権限なし、“1”：権限あり	1
P2	※ 契約登録権限	契約登録権限 “0”：権限なし、“1”：権限あり	1
Q2	※ 派遣照会承認権限	派遣照会承認権限 “0”：権限なし、“1”：権限あり	1
R2	※ 契約承認権限	契約承認権限 “0”：権限なし、“1”：権限あり	1
S2	※ シフト機能利用権限	シフト機能利用権限 “0”：権限なし、“1”：権限あり	1
T2	※ 勤怠承認権限	勤怠承認権限 “0”：権限なし、“1”：権限あり	1
U2	※ 請求管理権限	請求管理権限 “0”：権限なし、“1”：権限あり	1
V2	※ 予備	“0”：権限なしを入力してください。 “0”：権限なし、“1”：権限あり	0
W2	※ 有効開始日	有効開始日（数字のみ、8 桁） アップロードファイルとして利用する場合、登録（更新種別“C”）を行う場合は、原則、登録日当日の日付を入力します。 ※過去の日付では登録できません。 変更（更新種別“U”）、削除（更新種別“D”）の場合、有効開始日は変更しないでください。	20141201
X2	有効終了日	有効終了日（数字のみ、8 桁） ※ブランクでアップロードを行うと、システム最大値の 20991231 が登録されます。	20991231

第10章 派遣先利用ユーザ情報アップロード/ダウンロード

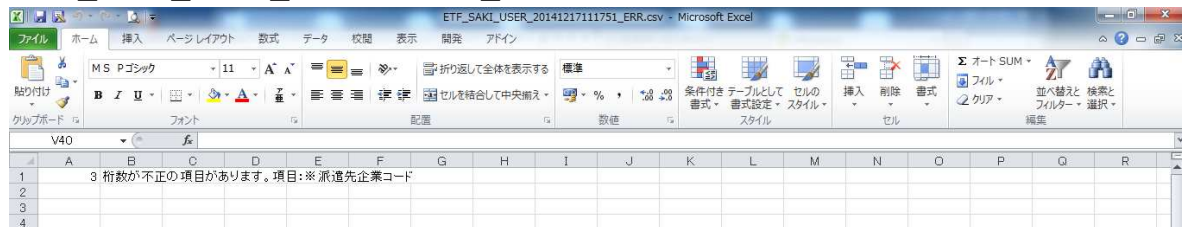
10-4 アップロード時のエラーについて

アップロードするファイルに不備があり、アップロードがうまくいかない場合はエラーが表示されます。

エラー内容は、**エラー情報ダウンロード**ボタンをクリックして、CSVファイル形式でダウンロードすることができます。



【ETF_SAKI_USER_ダウンロード日時_ERR】という名称のファイルがダウンロードされます。



【エラー情報 CSV ダウンロードファイル項目】

列	項目	内容
A	行番号	アップロードした CSV ファイルに対して、データの誤りのあったファイルの行番号が表示されます。
B	エラー内容	エラー内容が表示されます。