

設定マニュアル

インポート設定

matchingood confidential material.

最終更新日：2019年5月2日(木)

| | |
|-----------------------------------------------------|-------|
| <u>インポート設定とは</u> | ・・・3 |
| <u>インポート設定の登録方法</u> | ・・・4 |
| <u>作成したインポート設定からのCSVファイルインポート方法</u> | ・・・15 |
| <u>インポート設定の編集・削除方法</u> | ・・・17 |
| <u>複数列を1つのマッチンググッド項目にインポートしたい場合</u> | ・・・19 |
| <u>列の前後に任意の文字を付与したい場合</u> | ・・・20 |
| <u>インポート後に文字列を変換したい場合</u> | ・・・21 |
| <u>特定の項目を上書きしたい場合</u> | ・・・22 |
| <u>【重要】仕様詳細について</u> | ・・・23 |

1. インポート設定とは

データの一括登録や、データの一括上書きを行う際にご利用いただけます。
一度インポート設定を行っておけば、手修正を行わずにボタンワンクリックで
データの登録・更新が行えるので便利です。
(データの移行、Web媒体と連携させたい場合も、こちらの機能をご利用いただけます。)

1. インポート設定の登録方法

MatchinGood

設定 よくある質問 問い合わせ 新機能 33 ログアウト

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

- 担当者追加
- 担当者編集削除
- パスワード変更
- 帳票設定
- インポート設定**
- プルダウン項目変更
- 御社情報設定
- 自由項目設定
- 出力項目設定
- エクスポート設定
- 媒体連携設定

マイページ 派遣 スタッフ スケジュール

チュートリアル
画像をクリックすると、チュートリアルもしくは動画が開きます

- TRY■ 画面を操作しながら説明が見れます。
- VIEW■ 全ての説明を一覧で見れます。

画面上部の「インポート設定」をクリックすると、インポート設定新規登録画面に遷移します。

機能紹介動画

- 項目の追加・削除・並び替え
- 媒体連携
- インポート・エクスポート
- 検索結果の項目設定
- メール
- 一括メール

2. インポート設定の登録方法

スタッフ 会社情報 求人案件

フリーワード検索

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣)
マッチンググッド 管理者 様

インポート設定

[インポート設定とは?](#)

| 設定名 | インポート対象 | 操作 |
|------------|---------|---------------------------------------|
| インポート設定123 | スタッフ | 編集 削除 |
| テスト | 会社情報 | 編集 削除 |
| 求人案件データ移行用 | 求人案件 | 編集 削除 |

[新規登録](#)

新規登録をクリックします。

3. インポート設定の登録方法

MatchinGood

スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣)
マッチンググッド 管理者 様

インポート設定 新規登録

| 基本 | 項目 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 設定名[?] <input type="text" value="インポート設定_20190416_1402"/> |
| 2 | インポート対象 <input type="text" value="スタッフ"/> |
| 3 | ファイルの種類 <input checked="" type="radio"/> CSV (カンマ区切り) (*.csv) <input type="radio"/> TSV (タブ区切り) (*.txt, *.tsv) |
| 4 | ファイルの1行目 <input checked="" type="radio"/> インポートしない <input type="radio"/> インポートする |

中止 保存

[仕様詳細](#)

【設定名】
このインポート設定の名称を任意に登録できます。
(初期値では設定時の日時が登録されます。)

【インポート対象】
インポートするデータの種別を選択します。
キャンディデイト(スタッフ)をインポートする場合は
「キャンディデイト(スタッフ)」、
会社をインポートする場合は「会社情報」を選択してください。

【ファイルの種類】
CSV(カンマ区切り)か、TSV(タブ区切り)かを選択します。

【ファイルの1行目】
インポートしようとしているデータファイルの1行目を
登録するか、しないかを選択します。

4. インポート設定の登録方法

MatchinGood

設定
よくある質問
問い合わせ
新機能
ログアウト

● スタッフ
● 会社情報

利用環境(派遣)
ド 管理者 様

<項目>ページでは
 CSVの何列目を、マッチンググッドのどの項目にインポートするかを設定します。
 インポートしたファイルと見比べつつ、設定を行ってください。

インポート設定 新規登録

基本

項目

データを上書きしたい場合は、対象の番号が指定できるような設定にしてください。
 詳細に関しては「仕様詳細」をご確認下さい。

空白値を空で更新

| マッチンググッド項目[?] | CSV列[?] | 操作 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 担当者 ▼ | 列 <input style="width: 50px;" type="text"/> 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 追加 |

[仕様詳細](#)

5. インポート設定の登録方法

インポート設定 新規登録

基本

項目

マッチンググッド項目[?]

CSV列[?]

操作

担当者

担当者

ステータス

写真

番号

コード

名前

登録日時

更新日時

かな

仕様詳細

誕生日

年齢

性別

郵便番号

都道府県

住所

最寄り駅

電話番号(自宅)

携帯番号

電話番号(会社)

E-mail(自宅)

列

【マッチンググッド項目】
インポート先となるマッチンググッドの項目を選択
してください。
※マッチンググッド項目は重複できません。

保存

6. インポート設定の登録方法

インポート設定 新規登録

基本

項目

マッチンググッド項目[?]

担当者

CSV列[?]

操作

列 A

追加 置換

前

追加

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | B | C | D |
| E | F | G | H |
| I | J | K | L |
| M | N | O | P |
| Q | R | S | T |
| U | V | W | X |
| Y | Z | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 0 | | |

中止

保

【CSV列】

インポートするファイルの列を設定してください。
列には、ExcelのようにA・B・Cといったアルファベットを設定します。また、数字を使うこともできます。
(最初の列は1です。)

仕様詳細

7. インポート設定の登録方法

インポート設定

基本

項

【(小さい)追加】
ひとつのマッチング項目につき、複数の列を設定することができます。こちらを設定いただくと、複数の列を結合して1つのデータとしてインポートされます。
※17ページに補足説明があります。

| マッチング項目[?] | CSV列[?] | | 操作 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|
| 資格 | 列 A | 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 追加 |
| | + | + 列 B 削除 置換 後 <input type="checkbox"/> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> <改行> <改行><改行> <半角スペース> <全角スペース> | | 追加 |

仕様詳細

【改行・スペース】
メニューから選択できる <改行> や <スペース> は、インポート時に実際の改行やスペースに置き換わります。

8. インポート設定の登録方法

インポート設定 新規登録

| 基本 | | 項目 | | | |
|---------------|--|---------|------|------------------------------------------------------------------|----|
| マッチンググッド項目[?] | | CSV列[?] | | 操作 | |
| 性別 | | 列 C + 性 | 追加置換 | 前 <input type="checkbox"/> 後 <input checked="" type="checkbox"/> | 追加 |

【前後】
 列の前後に任意の文字を付加することができます。
 前は255文字まで、後は50文字まで設定可能です。
 (自由項目チェックボックスの列の前に付加する文字は <改行> で
 固定されます。また、列の後に文字を付加することもできません。)
 ※18ページに補足説明があります。

仕様詳細

9. インポート設定の登録方法

MatchinGood ver. 4.0

インポート設定 新規登録

基本 項目

| マッチング項目[?] | CSV列[?] | 追加 | 置換 | 削除 | 操作 |
|------------|---------|----|----|----|----|
| 名前 | 列 A | 追加 | 置換 | 削除 | 追加 |
| 性別 | 列 B | 追加 | 置換 | 削除 | 追加 |

【置換】
インポート後に文字列を変換したい場合に利用
できます。
※19ページに補足説明があります。

置換

「置換前文字列」と一致した場合、「置換後文字列」に置換致します。

| 優先順位 | 置換前文字列 | 置換後文字列 | モード[?] | 操作 |
|------|--------|--------|--------|-------|
| 1番目 | 1 | 男性 | 完全一致 ▾ | 追加 削除 |
| 2番目 | 2 | 女性 | 完全一致 ▾ | 追加 削除 |

OK

10. インポート設定の登録方法

インポート設定 新規登録

基本

項目

【追加&削除ボタン】
設定行を追加、削除することができます。

| マッチンググッド項目[?] | CSV列[?] | 操作 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 名前 ▼ | 列 A 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 追加 |
| 性別 ▼ | 列 B 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 削除 |

追加

中止 保存

仕様詳細

11. インポート設定の登録方法

インポート設定 新規登録

基本

項目

| マッチング項目[?] | CSV列[?] | 操作 |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 名前 | 列 A 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 追加 |
| 性別 | 列 B + 性 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input checked="" type="checkbox"/> | 削除 |
| 都道府県 | 列 C 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 削除 |
| 資格 | 列 D 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> + <改行> + 列 E 削除 置換 後 <input type="checkbox"/> | 削除 |

設定が完了したら、「保存」をクリックして設定を保存してください。

追加

中止

保存

1. 作成したインポート設定からのCSVファイルインポート方法

The screenshot displays the MatchinGood management interface. At the top, the logo 'MatchinGood ver 4.0' is visible, along with navigation links for 'フルダウン項目変更', '御社情報設定', '自由項目設定', '出力項目設定', 'エクスポート設定', and '媒体連携設定'. The user is logged in as 'マニュアル作成用環境(派遣) マッチングッド'管理者 様. The main navigation bar includes 'マイページ', '派遣', 'スタッフ', '会社情報', '求人案件', '進捗', '売上・請求書', 'データ', and 'スケジュール'. The 'マイページ' sidebar contains various settings like 'ダッシュボード', 'スタッフ', '求人案件', 'スポット', 'アラート', 'メールボックス', 'LINE', 'テンプレート・署名', and 'チュートリアル'. The 'スタッフ' tab is active, showing a dropdown menu with options: '検索', '振分け', '新規登録', 'マッチング条件', '検索条件', and 'インポート'. A red box highlights the 'インポート' option. A callout bubble points to it with the text: 'スタッフ(キャンディデート)、会社情報、求人案件タブ内の「インポート」をクリックします。'. Below the menu, there are six video thumbnails for tutorials: '項目の追加・削除・並び替え', '媒体連携', 'インポート・エクスポート', '検索結果の項目設定', 'メール', and '一括メール'.

MatchinGood ver 4.0

フルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣) マッチングッド"管理者 様

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

問い合わせ | マニュアル | 新機能

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

マイページ mypage

チュートリアル

画像をクリックすると動画が開きます。

■TRY■ 画面を新規登録で見れます。 ■VIEW■ 全ての検索条件です。

マッチング条件

検索条件

インポート

項目の追加・削除・並び替え

媒体連携

インポート・エクスポート

検索結果の項目設定

メール

一括メール

スタッフ(キャンディデート)、会社情報、求人案件タブ内の「インポート」をクリックします。

2. 作成したインポート設定からのCSVファイルインポート方法

MatchinGood ver. 4.0

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者様

スタッフ 会社情報 求人案件 フリーワード検索

お問い合わせ マニュアル 新機能

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 スケジュール

スタッフ staff

検索 振分け 新規登録 マッチング条件 検索条件 インポート

インポート

※異なる媒体のCSVをインポートすると、エラーになります

履歴書

インポート設定_テスト

インポート設定_20180326_1752

インポートファイル 選択されていません

[en]ミドル転職

[en]社会人の転職情報(人材紹介会社)

[en]社会人の転職情報(求人企業) ※旧フォーマット

[en]社会人の転職情報(派遣)

CSVの文字コードが「SJIS」でないと、正しく読み取りができず取り込み時に文字化けが発生します。お手数ですが、文字コードを「SJIS」にしてCSV作成→インポートをお願いします。

1. インポート設定の編集・削除方法

The screenshot shows the MatchinGood web application interface. At the top right, there is a navigation menu with the following items: 担当者追加, 担当者編集削除, パスワード変更, 帳票設定, **インポート設定** (highlighted with a red box), ログアウト, プルダウン項目変更, 御社情報設定, 自由項目設定, 出力項目設定, エクスポート設定, and 媒体連携設定. Below the navigation menu, there are tabs for スタッフ, 会社情報, and 求人案件. A search bar is also present. On the left side, there is a sidebar menu with items: マイページ (mypage), ダッシュボード, スタッフ, 求人案件, スポット, アラート, メールボックス, LINE, テンプレート・署名, and チュートリアル. The main content area is titled "チュートリアル" and contains a video player. A callout box with a red border and a speech bubble tail pointing to the "インポート設定" menu item contains the text: "画面上部の「インポート設定」をクリックすると、インポート設定新規登録画面に遷移します。". Below the video player, there is a section titled "機能紹介動画" (Feature Introduction Video) with six video thumbnails: 項目の追加・削除・並び替え, 媒体連携, インポート・エクスポート, 検索結果の項目設定, メール, and 一括メール.

MatchinGood ver 4.0

▶ 担当者追加 ▶ 担当者編集削除 ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ **インポート設定** ▶ ログアウト

▶ プルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

スタッフ 会社情報 求人案件

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報

チュートリアル

画像をクリックすると、チュートリアルもしくは動画が開きます。

- TRY■ 画面を操作しながら説明が見れます。
- VIEW■ 全ての説明を一覧で見れます。

機能紹介動画

項目の追加・削除・並び替え

媒体連携

インポート・エクスポート

検索結果の項目設定

メール

一括メール

2. インポート設定の編集・削除方法

MatchinGood ver. 4.0

担当追加 ▶ 担当者編集削除 ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ **インポート設定** ▶ ...

フルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣) マッチングッド"管理者"様

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

[問い合わせ](#) [マニュアル](#) [新機能](#)

インポート設定

インポート設定とは?

| 設定名 | インポート対象 | 操作 |
|-----------------------|---------|---------------------------------------|
| インポート設定_会社情報テスト | 会社情報 | 編集 削除 |
| インポート設定_テスト | スタッフ | 編集 削除 |
| インポート設定_20180327_1550 | スタッフ | 編集 削除 |

新規登録

すでに保存済みの設定が一覧で並んでいるので、編集したい設定名を選択して、編集・削除を行ってください。

1. 複数列を1つのマッチング項目にインポートしたい場合

MatchinGood

スタッフ 会社

B列：都道府県 C列：市町村 を1つのマッチング項目「住所」にインポートする場合の設定例

インポート設定 新規登録

基本 項目

データを上書きしたい場合は、対象の番号詳細に関しては「仕様詳細」をご確認下さい

1 「追加」をクリックします。

2 追加で設定したい列を入力します。

任意で<改行> や <スペース> を選択ください。

空白値を空で更新

| マッチング項目[?] | CSV列[?] | 操作 |
|------------|-------------|-------------------------------------------------------------|
| 名前 | 列 A | 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> |
| 郵便番号 | 列 B | 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> |
| | + [] + 列 C | 削除 置換 後 <input type="checkbox"/> |

<改行>
<改行><改行>
<半角スペース>
<全角スペース>

追加

中止 保存

CSV例

| A1 | A | B | C | D | E | F |
|----|-----|------|-------|---|---|---|
| 1 | 氏名 | 都道府県 | 市町村 | | | |
| 2 | Aさん | 東京都 | 墨田区〇〇 | | | |
| 3 | Bさん | 大阪府 | 大阪市〇〇 | | | |
| 4 | Cさん | 京都府 | 京都市〇〇 | | | |
| 5 | Dさん | 東京都 | 港区〇〇 | | | |
| 6 | Eさん | 千葉県 | 千葉市〇〇 | | | |
| 7 | Fさん | 神奈川県 | 横浜市〇〇 | | | |

仕様詳細

1. 列の前後に任意の文字を付与したい場合

MatchinGood

● スタッフ ● 会社情報

B列：郵便番号 をインポートした際、前に「〒」を付与する場合の設定例

ル作成用環境(派遣)
ングッド 管理者 様

インポート設定 新規登録

基本 項目

データを上書きしたい場合は、対象番号が指定できるような設定にしてください。
詳細に関しては「仕様詳細」をご確認ください。

「〒」を入力します。

「前」のチェックボックスに☑を入れます。

| マッチンググッド項目[?] | CSV列[?] | 操作 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 名前 | 列 A 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 追加 |
| 郵便番号 | 〒 + 列 B 追加 置換 前 <input checked="" type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 削除 |

追加

中止 保存

仕様詳細

CSV例

| A1 | A | B | C | D |
|----|-----|----------|---|---|
| | 氏名 | 郵便番号 | | |
| 1 | Aさん | 131-0000 | | |
| 2 | Bさん | 131-1111 | | |
| 3 | Cさん | 131-2222 | | |
| 4 | Dさん | 131-3333 | | |
| 5 | Eさん | 131-4444 | | |
| 6 | Fさん | 131-5555 | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

1. インポート後に文字列を変換したい場合

The screenshot shows the MatchinGood interface with the '項目' (Item) tab selected. A table lists 'マッチング項目' (Matching Item) and 'CSV列' (CSV Column). The '都道府県' (Prefecture) item is associated with '列 B'. A callout box points to the '置換' (Replace) button in the '操作' (Action) column.

1 「置換」をクリックします。

2 置換前、置換後文字列などを入力します。

3 設定後「OK」をクリックします。

CSV例

| | A | B | C |
|---|-----|------|---|
| 1 | 氏名 | 都道府県 | |
| 2 | Aさん | 2 | |
| 3 | Bさん | 3 | |
| 4 | Cさん | 1 | |
| 5 | Dさん | 5 | |
| 6 | Eさん | 3 | |
| 7 | Fさん | 4 | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |

置換

「置換前文字列」と一致した場合、「置換後文字列」に置換致します。

| 優先順位 | 置換前文字列 | 置換後文字列 | モード | 操作 |
|------|--------|--------|------|-------|
| 1番目 | 1 | 北海道 | 完全一致 | 追加 削除 |
| 2番目 | 2 | 青森県 | 完全一致 | 追加 削除 |
| 3番目 | 3 | 岩手県 | 完全一致 | 追加 削除 |
| 4番目 | 4 | 宮城県 | 完全一致 | 追加 削除 |
| 5番目 | 5 | 秋田県 | 完全一致 | 追加 削除 |

B列：都道府県(コード) をインポートした際、インポート後は文字列に変換する場合の設定例 ※Web媒体からのインポート時などにご利用いただけます。

1. 特定の項目を上書きしたい場合

データをインポート後、特定の項目を上書きしたい場合にご利用いただけます。

「ステータス」を一括で更新する場合の設定例
 (A列: 番号 B列: ステータスで設定してインポート)
 ※番号で一致させて上書きを行うので、必ず番号を設定の中にも含めるよう注意してください。

基本 項目

| マッチンググッド項目[?] | CSV列[?] | 操作 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 番号 | 列 A 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 追加 |
| ステータス | 列 B 追加 置換 前 <input type="checkbox"/> 後 <input type="checkbox"/> | 削除 |

追加

中止 保存

仕様詳細

CSV例

| A1 | A | B | C |
|----|-------------|---------|------|
| | キャンディディイトID | ステータス | キャンデ |
| 2 | 34 | 転職保留 | |
| 3 | 366 | 転職保留 | |
| 4 | 365 | 転職保留 | |
| 5 | 364 | 面談完了 | |
| 6 | 363 | 面談完了 | |
| 7 | 360 | 面談完了 | |
| 8 | 359 | 面談完了 | |
| 9 | 358 | 内定後フォロー | |
| 10 | 357 | 内定後フォロー | |
| 11 | 356 | 他社決定 | |
| 12 | | | |

1.【重要】仕様詳細について

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

インポート設定 新規登録

基本

項目

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設定名[?] | インポート設定_20190416_1325 |
| インポート対象 | スタッフ ▼ |
| ファイルの種類 | <input checked="" type="radio"/> CSV (カンマ区切り) (*.csv) <input type="radio"/> TSV (タブ区切り) (*.txt, *.tsv) |
| ファイルの1行目 | <input checked="" type="radio"/> インポートしない <input type="radio"/> インポートする |

中止 保存

仕様詳細

インポート設定(編集)画面の「仕様詳細」のリンクをクリックすると、インポート対象ごとに仕様詳細を確認することができます。

仕様詳細

スタッフ:

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 番号 | 数字 同じ番号のスタッフが既に存在すれば新しいデータで更新されます。存在しなければ新規登録されます。 |
| 担当者 | ログイン名 または 担当者氏名 |
| 性別 | 男性 または 女性 |
| 配偶者 転勤 | あり または なし |
| 一括メール送信 | 送信禁止のみ |
| 登録日時 更新日時 担当振り分け日時 | 西暦 または 和暦 |
| 登録時の年収 希望年収 転職回数 希望求人番号 | 数字 数字の後ろに 万円などの文字がついてもインポートすることができます。 |
| プルダウン | プルダウンは 択一のため、1セルにつき1選択肢(1行)記載となります。(改行区切りは使用不可) |
| チェックボックス | 複数ある場合は改行(Alt + Enter)で区切ってください。 |
| その他 | 任意のデータ |

マス外にないデータはマス外に追加されます。(担当者と労働局分類と都道府県を除く)

CSVファイル:

| | |
|-------|-------------|
| 文字コード | Shift_JIS |
| 改行 | LF または CRLF |

OK