

1) 複数ユーザーを CSV で一括取込する場合

1. 「ユーザー管理」から、「CSV ユーザー取込」をクリックします。

「CSV ユーザー取込」はユーザーの新規登録のみ対応しています。

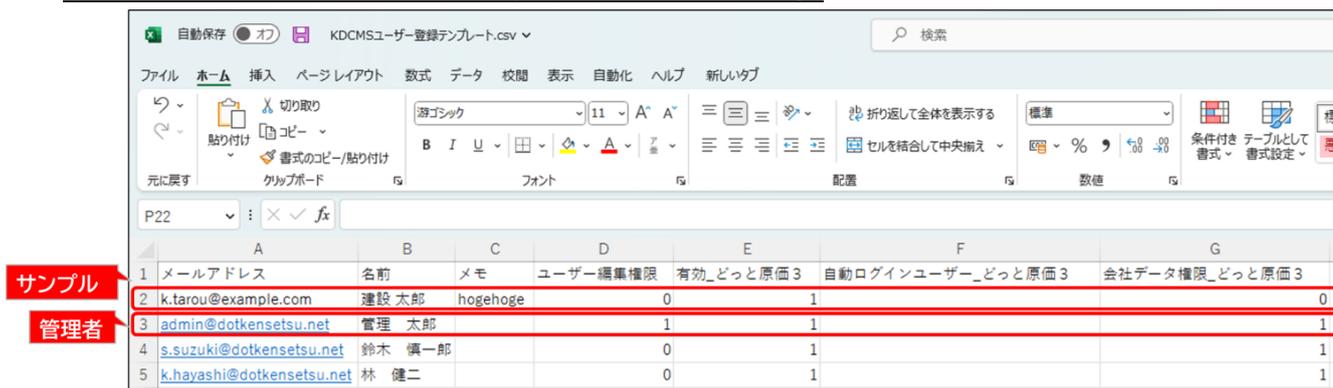


2. 「テンプレート CSV をダウンロード」をクリックして取込用の CSV をダウンロードします。



3. ダウンロードした CSV ファイルを開きます。メールアドレス、名前を入力し、ユーザー編集権限～会社データ権限については、使用する物に「1」を入力して、ファイルを保存します。

本ソフトウェアを使用するユーザー分を記入してください。



CSV ファイルをダウンロードすると、サンプルデータと管理者ユーザーの情報が表示されます。これらの明細は取込時は不要となるため、行を削除してください。

4. 「CSV ファイルをアップロード」をクリックして、保存した CSV を開きます。

### CSVユーザー取込

現在のテナント : 69999997 どっと建設 株式会社

↓ テンプレートCSVをダウンロード

CSVファイルを取込した結果が表示されます

No	ステータス	メールアドレス	名前	メモ	ユーザー編集権限	どっと原価3	自動ログインユーザー	会社データ権限
----	-------	---------	----	----	----------	--------	------------	---------

📁 CSVファイルをアップロード ここにドラッグ&ドロップ

一括登録開始 キャンセル

5. 画面上に CSV 取込するユーザーが表示されます。確認後、「一括登録開始」をクリックします。

### CSVユーザー取込

現在のテナント : 69999997 どっと建設 株式会社

↓ テンプレートCSVをダウンロード

No	ステータス	メールアドレス	名前	メモ	ユーザー編集権限	どっと原価3	自動ログインユーザー	会社データ権限
1	✓	s.suzuki@dotkensetsu.net	鈴木 慎一郎		-	✓		-
2	✓	k.hayashi@dotkensetsu.net	林 健二		-	✓		-

📁 CSVファイルをアップロード ここにドラッグ&ドロップ

一括登録開始 キャンセル

CSV 取込の内容に不備がある場合はステータスが警告状態になります。マウスをかざすことでエラー内容の確認が可能ですので、CSV ファイルを修正して再度「CSV ファイルをアップロード」から行ってください。

No	ステータス	メールアドレス	名前
1	✓	k.tarou@example.com	建設 太郎
2	⚠		建設 花子

取込不可：「メールアドレス」は必須入力です。

📁 CSVファイルをアップロード 一括登録開始 キャンセル

以上で管理者ユーザーの KDCMS 操作は完了です。