

アカウントマスタ連携手順

株式会社ドリーム・アーツ



CSVファイルを利用したアカウント情報の一括連携方法をご紹介します

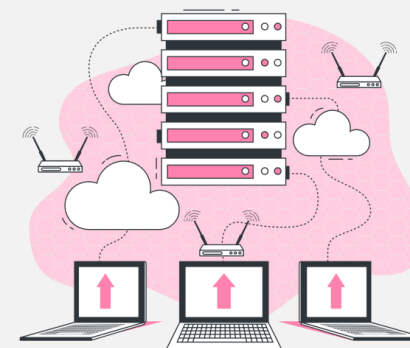
－連携方法①－

手動連携



－連携方法②－

自動連携



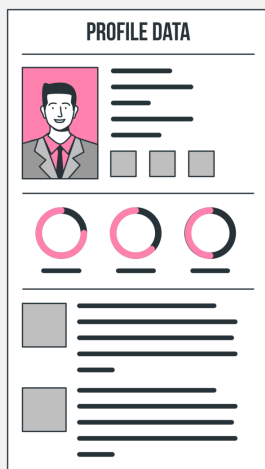
本資料では、設定に必要な必須項目のみ抜粋しご紹介
必須項目以外によく設定する項目は【アカウント設計ポイント】
全項目の設定方法は[\[アカウントマスタ連携ガイド\]](#)

— 連携方法① —
手動連携



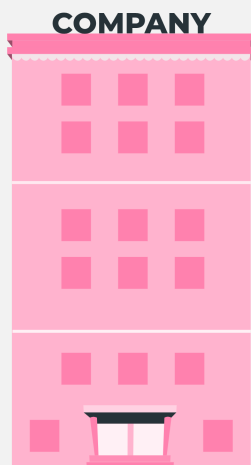
SmartDBは **4** 種類の情報でアカウントが構成されています。

① ユーザ情報



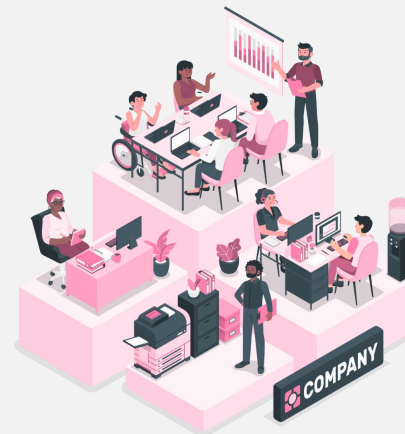
ユーザの
種別や基本情報の設定

② グループ情報



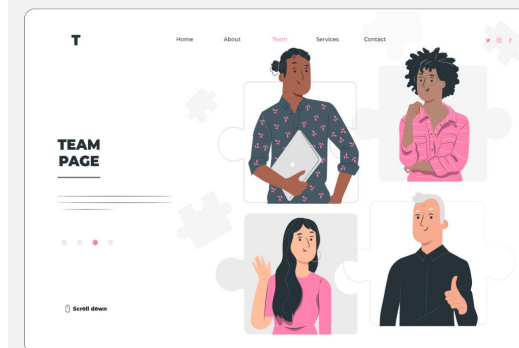
組織・プロジェクト
情報の設定

③ 所属情報



ユーザとグループ
情報のマッピング

④ 組織ロール情報



各組織に紐づく
役割を設定

※CSVファイルは日時指定とプレビューのうえ、それぞれ個別にインポート可能

01.現状のCSVファイルを出力する



02.入力するCSVデータに書き換える

各4種類のCSVファイルの必須項目と注意点



03.作成したCSVファイルを取り込む

CSVファイルの形式はUTF-8に設定

※所属情報以外は差分更新となります

1

現状のCSVファイルを出力する





大企業の業務デジタル化クラウド

業務デジタル化で大企業を“速く”する
「スマートDB」で自律的な業務デジタル化をはじめましょう！



メールアドレス



パスワード



ログイン



初めてログインする場合
パスワードを忘れてしまった場合

The screenshot shows the SmartDB dashboard with a user profile menu open. The user's name, 岡の かわり, is highlighted in a blue box. A red circle with the number 1 points to this name. The dropdown menu is also open, with the 'システム管理' (System Management) option highlighted in a blue box. A red circle with the number 2 points to this option.

SmartDB

キーワードで検索 | 文書 | 🔍

👤 岡の かわり

個人設定
セキュリティ設定
スタートアップ
モバイル利用
グループ管理
システム管理
ログアウト

1 画面上にある自分の名前をクリック

2 [システム管理]を選択

管理者からのおすすめ

- 【複製用】QAバインダ
- テンプレート検索バインダ
- 稟議申請
- 所属異動申請
- 業務マップ

私のお気に入り

- 稟議申請書
- 予算管理統制
- ブランチ備品管理マスタ
- ブランチ備品貸出申請
- 提出書類マスタ
- 入社申請
- 飛込基準
- 承認ルートマスタバインダ

ワークリスト

🔄 引継ぎ 👤 代行者設定

未実施 | 実施済み | 自分が代行者

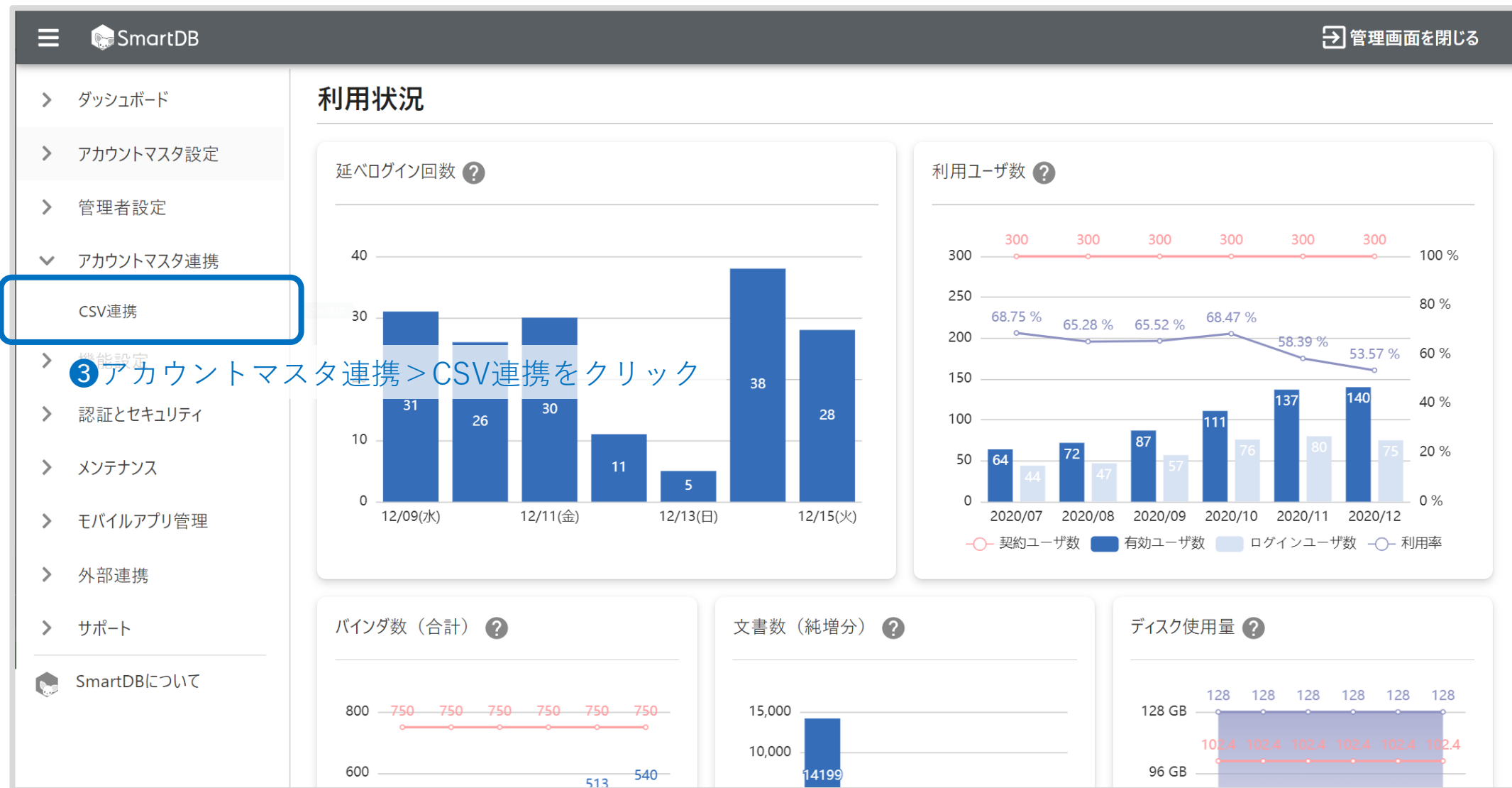
🔍 絞り込み

33件中1~20件を表示しています。

業務をはじめる

よく使う | すべて | 開始済み

4件中1~4件を表示しています。



③ アカウントマスタ連携 > CSV連携をクリック

SmartDB CSV連携 管理画面を閉じる

連携情報 **CSV出力** CSV入力 メンテナンス

出力対象のファイルを選択し、CSV出力ボタンをクリックしてください。
フォーマットを確認

出力するCSVファイルを選択してください

- ユーザ情報 (users.csv)
- グループ情報 (groups.csv)
- 所属情報 (group_members.csv)
- 組織ロール情報 (group_roles.csv)

ログイン不能ユーザ・廃止グループの出力

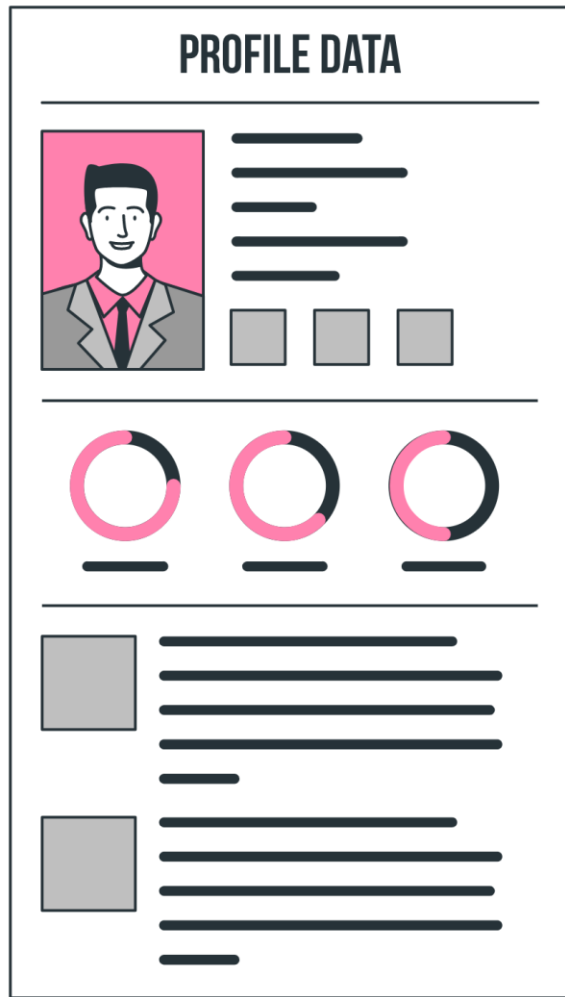
出力しない 出力する

CSV出力

④ 出力対象のCSVファイルにチェックし、
ログイン不能ユーザ・廃止グループの出力有無を選択

2 入力するデータを書き換える





① ユーザ情報の編集

※必須項目のみ抜粋

カラム名	利用用途	フォーマット	指定値 (例)
namespace	ユーザの一意的識別キー (namespace×idの組み合わせ)	半角英数-_*	任意 (会社名:da)
id		半角英数	任意 (社員番号:001)
type	ユーザの種別(1:一般ユーザ)	1桁の数値	1
login_id	ログイン時に利用するID(メールアドレス)	100文字以下の文字列	任意 (xxx@dreamarts.co.jp)
last_name(ja)	ユーザの姓(日本語)	40文字以下の文字列	任意 (岡田)
first_name(ja)	ユーザの名(日本語)	40文字以下の文字列	任意 (太郎)
last_kana	ユーザの姓(かな)	40文字以下の文字列	任意 (おかだ)
first_kana	ユーザの名(かな)	40文字以下の文字列	任意 (たろう)
sort_level	アカウント表示時のソート順*	9桁以下の数値	任意 (1)
Lang	言語(ja:日本語,en:英語,zh:〇〇)	2文字の文字列	ja,en,zhより選択
time_zone	標準時間帯	+ or - から始まる4桁の 数値 ※ 合計5文字	+0900
work_style ※カラムを追加した場合入力 必須	ユーザのワークスタイル (1:未分類 2.正社員 3.休職者 4.内定者 5.出向者 6. 契約社員)	1~6	1-6 (2)

ユーザ設定情報の詳細については[こちら](#)

① namespace : namespace × id で一意のユーザを識別

例) グループ会社で利用の場合

namespace(会社名)	id(社員番号)
da_okinawa(ドリーム・アーツ沖縄)	001
da_tokyo(ドリーム・アーツ東京)	001

※sys,insuite,smardbは予約語のため使用不可

(管理画面から直接作成したユーザのnamespaceはsmartdbとなります)

② time_zone

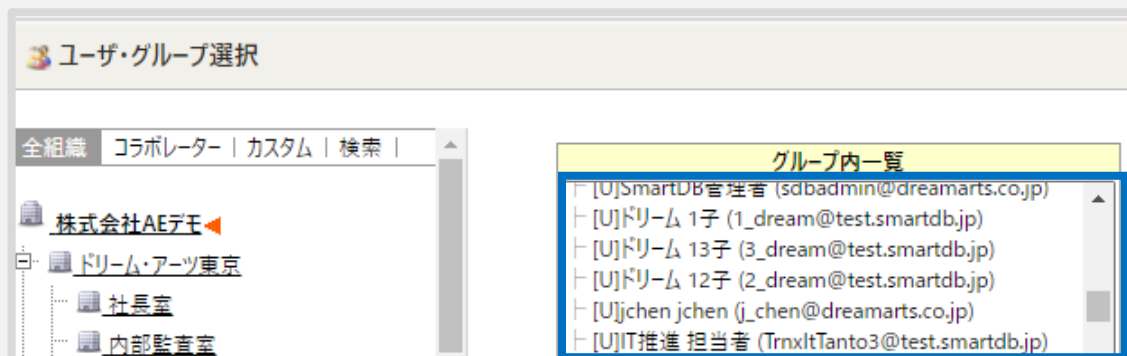
セルの書式設定は「文字列」に設定する必要あり

[+0900]が正しいが、書式設定が数値となっている場合[900]という値になってしまう

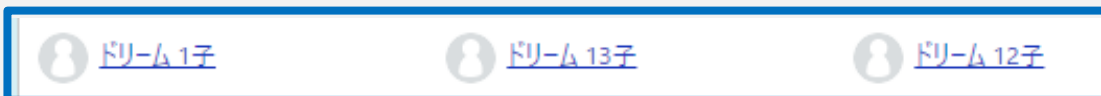
上長は一番上に表示するといった設定が可能です

① アカウント選択時のユーザ表示順

選択時

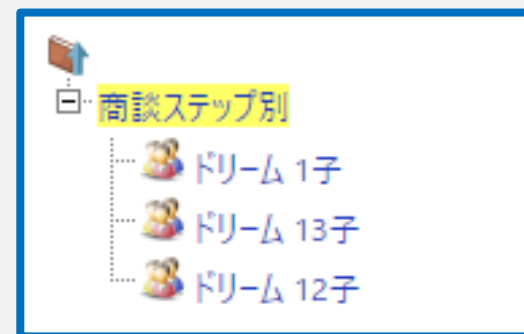


選択後



② 文書一覧画面のユーザ表示順

ツリー表示



ソート順



※ソート番号が同じ場合、氏名(かな)順に表示されます

SmartDB ユーザ

検索
ドリーム 花

ユーザー種別
一般ユーザ

名前	プライマリ所属組織	メールアドレス/ログインID
ド花 ドリーム 花子	株式会社AEデモ	h_kinjo@test.smartdb.

1 ユーザー名をクリック

SmartDB ユーザ > ドリーム 花子

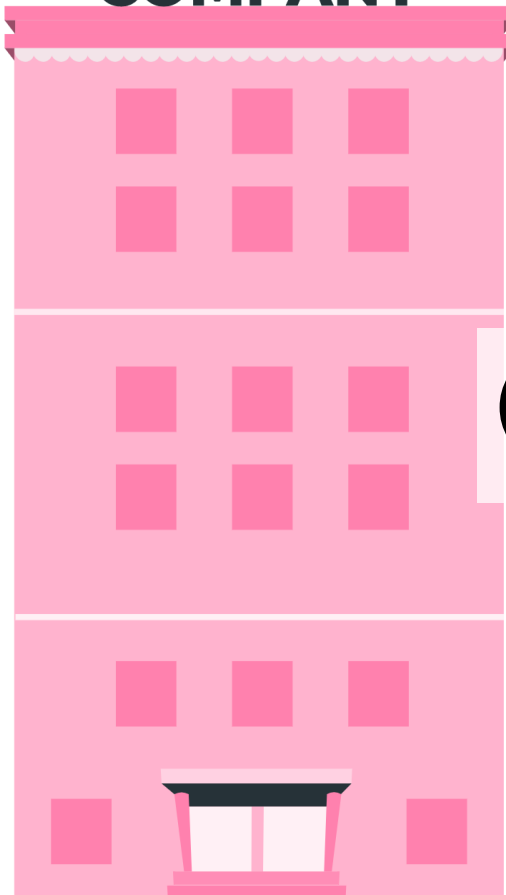
< 一覧へ戻る

2 詳細項目をクリック

基本項目	詳細項目	拡張項目	言語別情報
付加情報 (namespace) smartdb	付加情報 (id) 1000163	ユーザー種別 一般ユーザ	言語別情報

表示されている付加情報がCSV連携で利用する『namespace』および『id』です

COMPANY



② グループ情報の編集

※必須項目のみ抜粋

カラム名	利用用途	フォーマット	指定値 (例)
namespace	グループの一意の識別キー (namespace × idの組み合わせ)	半角英数-_*	任意 (da)
id		文字列,半角英数	任意 (2000012)
group_type	グループの種類(1:組織 2:プロジェクト)	1桁の数値	1,2のいずれか (1)
name(ja)	グループ名(日本語)	100文字以下の文字列	任意 (営業本部)
kana	グループ名(かな)	100文字以下の文字列	任意 (えいぎょうほんぶ)
sort_level	アカウント表示時のソート順*	9桁以下の数値	任意 (1)
permit	プロジェクトの公開先(1.公開 2:所属者以外には非公開) (組織の場合は0)	1桁の数値	0,1,2, のいずれか (0)
path	組織のパス	/から始まり、namespaceとidの間に#を含む	任意 (/da#2000000)

グループ設定情報の詳細については[こちら](#)

① namespace × id : ユーザ情報と同様に一意の識別キーとして利用

※sys,insuite,smardbは予約語のため使用不可

(管理画面から直接作成したユーザのnamespaceはsmartdbとなります)

トップ組織のnamespaceはsys、idは2000000となります)

② path

namespaceの前に必ず[/]を入れること

※入力のイメージは次ページに記載

SmartDB グループ階層表示

管理画面を閉じる

基本項目 所属ユーザ

名前
協議先
親組織
AEグループ1
上長
上長代行
付加権
smartdb#20000000

■ パスの構成例
株式会社AEデモ (sys#2000000) ※トップ組織
|_ ドリームアーツ東京 (smartdb#2000011)
|_ カスタマーサクセス統括本部 (aedemo#0012)
|_ AEグループ1 (aedemo#0013)
|_ 協議先 (aedemo#0014)

上記のような構成の場合、“協議先”のパスは以下となります
(/sys#2000000/smartdb#2000011/aedemo#0012/aedemo#0013)

SmartDB 組織

検索 株式会社ドリーム・アーツ

グループ種別 組織

組織名	親組織
株式会社ドリーム・アーツ	
CS統括本部	株式会社ドリーム・アーツ
営業部	株式会社ドリーム・アーツ
監査部門	株式会社ドリーム・アーツ
業務推進改革者	株式会社ドリーム・アーツ
システム部門	株式会社ドリーム・アーツ
商品開発部	株式会社ドリーム・アーツ
CTサービス本部	株式会社ドリーム・アーツ
人事部	株式会社ドリーム・アーツ
テスト本部	株式会社ドリーム・アーツ

1 グループ名をクリック

SmartDB 株式会社ドリーム・アーツ

← 一覧へ戻る

2 詳細項目をクリック

基本項目 詳細項目 言語別情報

付加情報 (namespace) sys

付加情報 (id) 2000000

ソート 0

上長

表示されている付加情報がCSV連携で利用
する『namespace』および『id』です

https://dreamarts-17.smartdb.jp/organizations/2000000/show/1



③ 所属情報の編集

※必須項目のみ抜粋

カラム名	利用用途	フォーマット	指定値 (例)
namespace	ユーザの一意的識別キー (ユーザのnamespace × idの組み合わせ)	半角英数- <u> </u>	任意 (da)
id		半角英数	任意 (001)
group_namespace	グループの一意的識別キー (グループのnamespace × idの組み合わせ)	半角英数- <u> </u>	任意 (da)
group_id		文字列,半角英数	任意 (2000012)
attr	所属タイプ(ユーザがグループにどのように所属するか) <ul style="list-style-type: none"> ・プライマリ所属：primaryMember ・セカンダリ所属：secondaryMember ・所属グループ：primaryMemberGroup ・グループ管理者：groupManager ・上長：superiorPrincipal ・上長代行：superiorProxy 	左記より選択	タイプより選択 (primaryMember)

所属情報の詳細については[こちら](#)

① affr(所属タイプ)を複数指定する場合

それぞれ別レコードとして記載する必要あり

例) プライマリ所属兼上長に指定する場合

	A	B	C	D	E
1	namespace	id	group_name	group_id	attr
2	da	001	da	2000012	superiorPrincipal
3	da	001	da	2000012	primaryMember

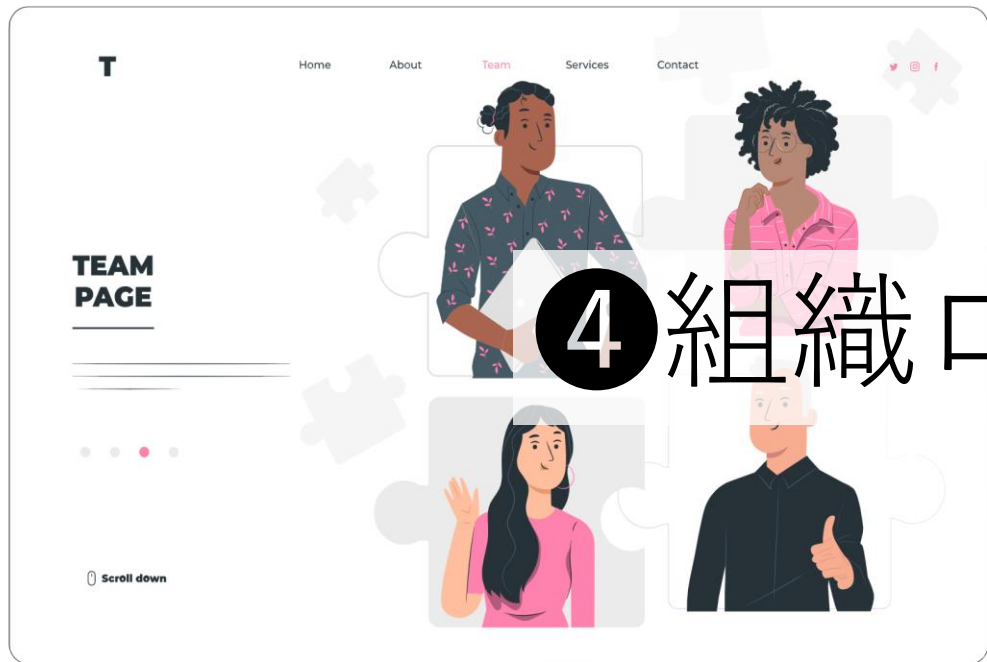
組織[da001]にユーザ[da2000012]が**プライマリ**所属する

組織[da001]にユーザ[da2000012]が**セカンダリ**所属する

※ユーザのnamespace × idと組織のnamespace × idの組み合わせを一意にする必要はありません

② 全体

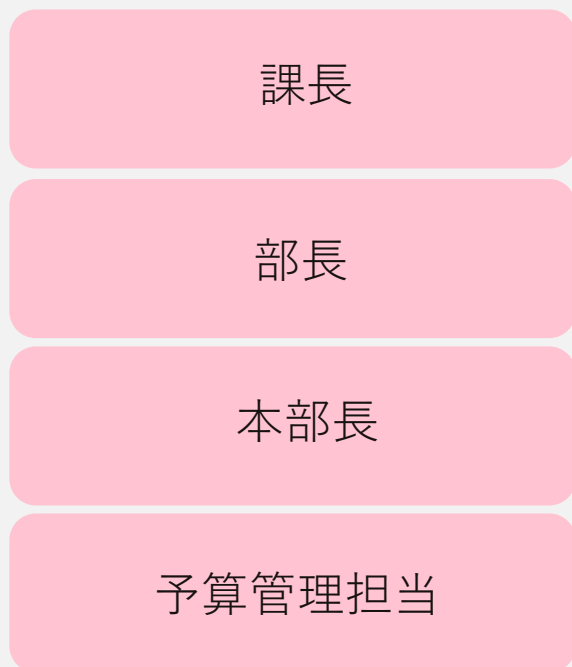
所属情報CSVは、**全件更新**となるため既存の情報との**整合性が重要**となります



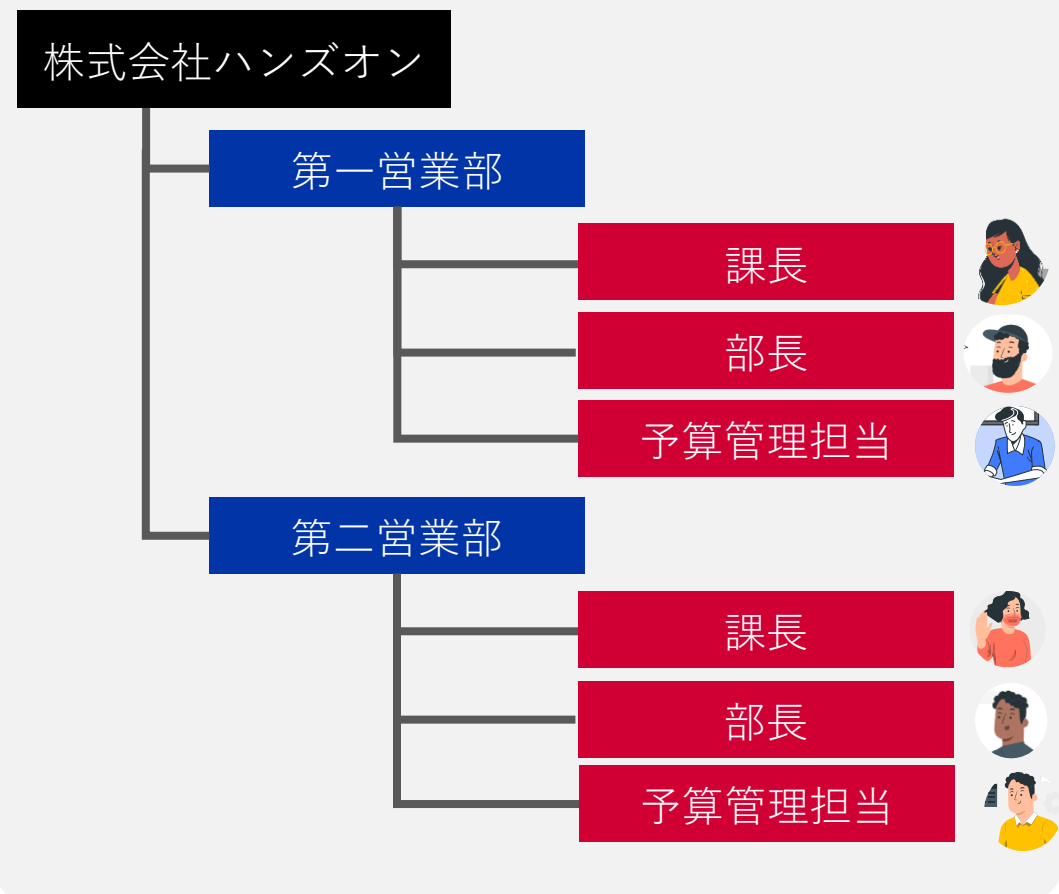
4 組織ロール情報の編集

各組織ごとの役割(=ロール)を設定できる機能です

1. 部門共通の役割を定義



2. 定義された役割に担当者を設定



組織ロールの「ラベル」を編集



組織ロールの
名前は全組織共通となります

カラム名	利用用途	フォーマット	指定値 (例)
namespace	組織の一意の識別キー (ユーザのnamespace×idの組み合わせ)	半角英数	任意 (da)
id		文字列,半角英数	任意 (2000000)
groupRole1~8	各組織ロールに指定するユーザ	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザのnamespaceとidを#で連結 ・複数設定の場合、値を“”で囲み、[,]で区切る 	任意 ("da#001","da#002")

※groupRoleに関しては必須項目ではありませんが、
組織ロール情報を設定する上で必ず必要なカラムとなるため記載しています

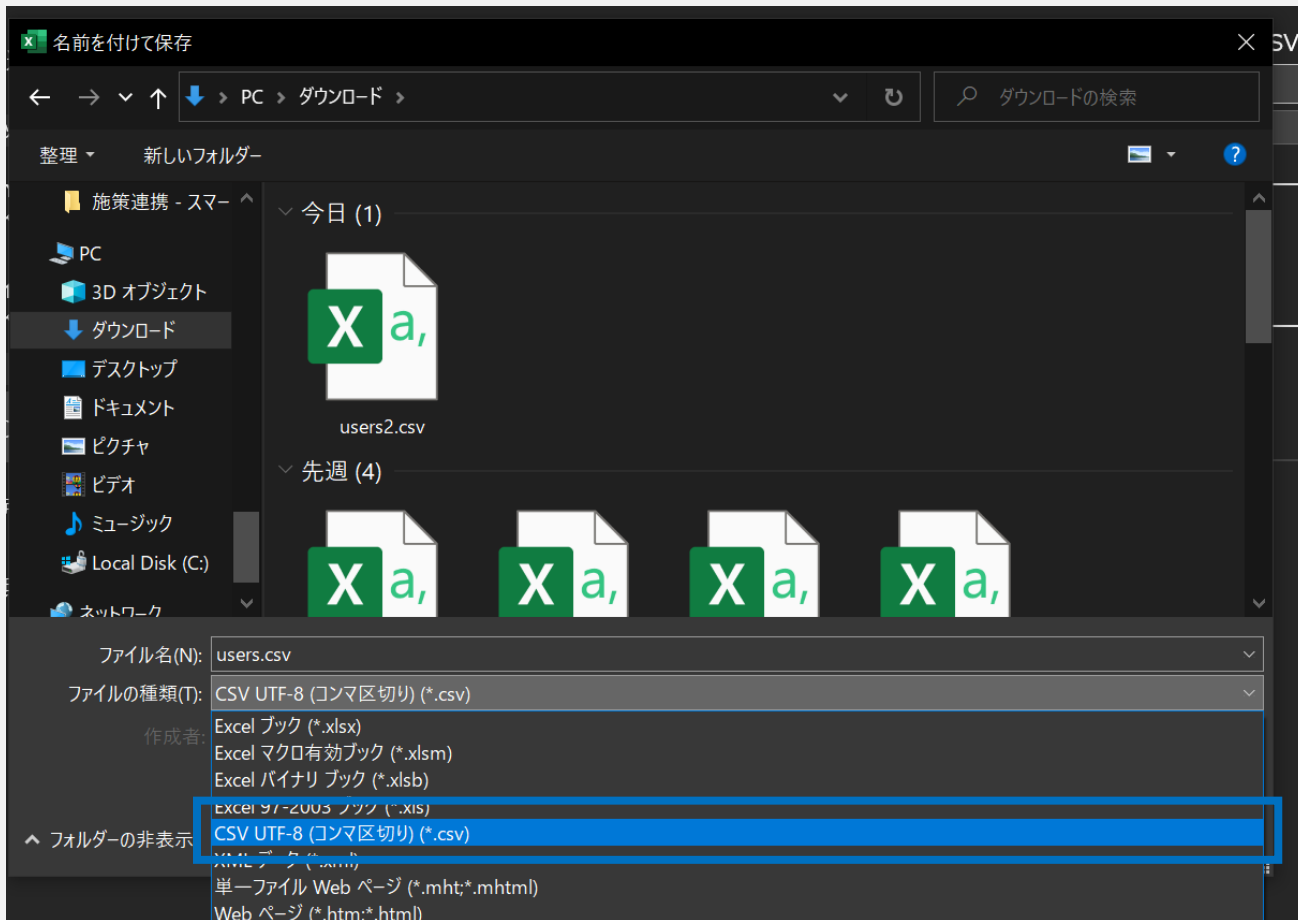
組織ロール情報の詳細については[こちら](#)

3

作成したCSVファイルを取り込む



1. CSVファイルの形式を確認



必ずUTF-8にて保存
Shift_JISにてCSVファイルを作成した場合、
旧字体漢字が文字化けしてしまいます

2. 切替日時などを指定しアップロード

CSV連携

連携情報 CSV出力 **CSV入力** メンテナンス

対象ファイルをアップロードし、CSV入力ボタンをクリックしてください。

1 取り込むCSVファイルをアップロード

ユーザ情報
添付ファイルを選択 または 添付ファイルをドラッグ&ドロップ

グループ情報
添付ファイルを選択 または 添付ファイルをドラッグ&ドロップ

所属情報
添付ファイルを選択 または 添付ファイルをドラッグ&ドロップ

CSV入力

全種類のCSVファイルをアップロードしなくても取り込むことが可能です

DB CSV連携

連携情報 CSV出力 **CSV入力** メンテナンス

管理画面を閉じる

対象ファイルをアップロードし、CSV入力ボタンをクリックしてください。
フォーマットを確認

users.csv

2 文字コード、付加情報(namespace)の指定、切替えのタイミング、招待メールの送信有無を選択

文字コード
 UTF-8 Shift_JIS

付加情報 (namespace) の指定
 指定しない 指定する

切替えのタイミング
 即時 日時を指定する

CSV入力で追加したユーザに招待メールを送信する
切替えが完了した際、新規に追加されたユーザに対して招待メールが送信されます

CSV入力

3. 予約マスター確認モードで反映内容を確認

1

連携情報 CSV出力 CSV入力 メンテナンス

直近のCSV入力結果

切替え予約中

予約マスタを確認

予約をキャンセル

切替え日時

2022-08-05T21:00:00+09:00に予定されています
※ 切替えには数分かかる場合があります。

パスワード未設定のユーザにメールを送信

CSV連携で追加されたパスワード未設定のユーザに対してパスワード設定メールを送信します
※メールに記載されるリンクの有効期間はメール送信から24時間です

メール送信

パスワード未設定のユーザー一覧出力

パスワード未設定のユーザと当該ユーザのログインURLの一覧をCSVで出力し

CSV出力

予約マスタ確認モードへ

予約マスタ確認モードに切り替えます。下記の動作はできません。

- 機能設定など、CSV入力と無関係の情報は閲覧できません。
- アカウントマスタ情報の変更はできません。

3

キャンセル 切り替え

SmartDB グループ階層表示 予約マスタ確認中 解除する

ダッシュボード

アカウントマスタ設定

ユーザ

組織

プロジェクト

招待

グループ階層表示

コラボレーター

管理者設定

アカウントマスタ連携

機能設定

ラベル設定

認証とセキュリティ

メンテナンス

モバイルアプリ管理

株式会社DAデモ

ドリーム・アーツ東京

ドリーム・アーツ沖縄

DA China

予約したCSVファイルの反映後の画面をプレビュー表示する事が可能です。組織やプロジェクトは「グループ階層表示」から階層形式で確認することをおすすめします。

The screenshot shows the 'SmartDB CSV連携' management interface. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'ダッシュボード', 'アカウントマスタ設定', '管理者設定', 'アカウントマスタ連携', 'CSV連携', '機能設定', '認証とセキュリティ', 'メンテナンス', 'モバイルアプリ管理', '外部連携', and 'サポート'. The main content area is titled '連携情報' and includes sections for '直近のCSV入力結果', '切替え予約中', '切替え日時', '編集ロック', and '未ログインユーザーにメールを送信'. Three callouts provide additional information: a blue speech bubble above the '直近のCSV入力結果' section states 'CSVに問題がある場合はエラーが表示されます'; a blue box highlights the '予約をキャンセル' button; and another blue speech bubble next to the '編集ロック' button states '予約をやめる場合はこのボタンをクリックします'.

SmartDB CSV連携 管理画面を閉じる

連携情報

直近のCSV入力結果

切替え予約中

切替え日時
2020-08-26T16:00:00+09:00に予定されています
※ 切替えには数分かかる場合があります。

予約をキャンセル

編集ロック
編集ロック中はパスワード変更を除いて画面からのアカウント情報の変更ができなくなります。
CSV入力時アカウント情報が更新されないよう、ロックすることをお勧めします。

編集ロック

未ログインユーザーにメールを送信
CSV連携で追加された未ログインのユーザーに対してパスワード設定メールを送信します

メール送信

SmartDBについて

— 連携方法② —
自動連携



01.人事マスタからアカウント情報を出力



02. SmartDBのアカウント情報にマッピング

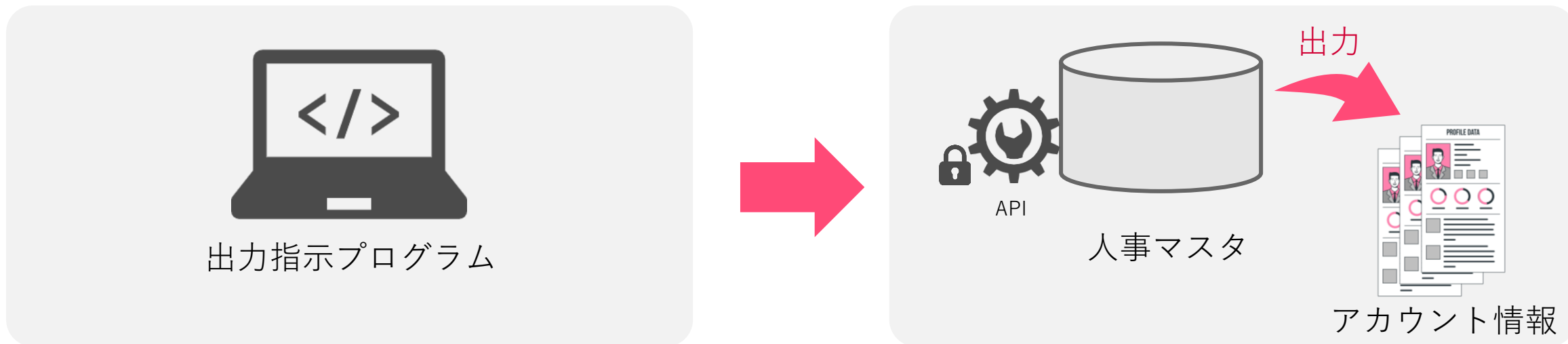


03.加工したアカウント情報をSmartDBに入力

本内容はITに関する知識や経験がある方向けです。
連携に必要なプログラムは開発が必要となります。

人事マスタからアカウント情報を出力するAPIを定期実行

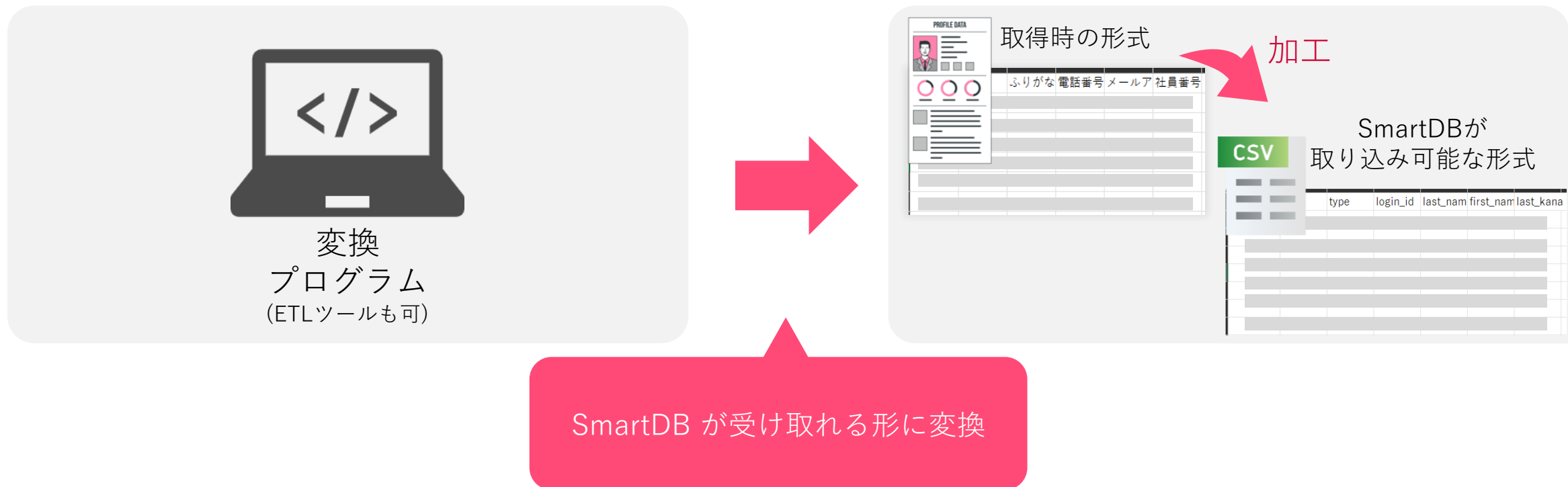
マスタ側にAPIがあるのか、トークン等が用意されているのか要確認



事前にトークンを発行しておき、
1日1回程度、定期的に出力する

取得アカウント情報を既定のCSVファイルに自動変換

人事マスタの情報をSmartDB取り込み用のフォーマットに整理



必要な項目等の詳細情報は[アカウントマスタ連携ガイド](#)をご覧ください。

『システムトークン』で公開APIを利用し、CSVデータを適用

「システムトークン」は事前にSmartDB システム管理画面から発行



こちらから実際の[サンプルプログラム](#)を参照ください。

	社内オンプレ	クラウド Azure Functions 等 FaaS を利用
プログラム言語 	<ul style="list-style-type: none"> • Java • .Net Framework • PowerShell 	<ul style="list-style-type: none"> • Node.js (TypeScript)
実行のトリガー 	<ul style="list-style-type: none"> • サーバOSのタイマー cron、タスクスケジューラー • 運用管理ソフト JP1 ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Timer trigger (Azure Functionsの仕組み)

CSVファイルの項目「namespace」ですみわけすることで、
自動連携の影響なく運用可能

アカウントの種類	namespace
人事マスタから自動連携	jinji ※任意のローマ字で設定可能 (API利用時にnamespaceの指定が必須)
手動で設定	smartdb (デフォルトで設定)



よくあるご質問

Q

アカウント情報の更新のキーは何か

A

キーとなるのはnamespace + id。キーが一致していれば他要素の情報は変更可能

Q

CSVにてidを指定したい場合の採番は登録者が行うのか

A

idはCSV登録者が行う。その際同一namespace内で一意である必要がある

Q

idを設定する上でのルールや制約、他社ではどうしているのか

A

idは半角英数で、ユニークであることが条件。他社では社員番号を利用することが多い

Q

CSV入力で一括登録した場合、環境に反映されるのはいつになるのか

A

CSVでSmartDBに入力した時点で、未ログイン状態でもアカウントとして認識される

Q

所属情報CSVは全件記載必須だが「記載のない」の定義とは

A

「記載のない」とはmember_groups.csvを画面から取り込んでいる際に取り込んでいるCSVに所属情報がないもの

Q

所属情報なしでユーザCSVインポートした場合どうなるのか

A

既存ユーザの情報を更新する場合は所属情報は変わらずユーザの情報のみ更新される
新規でアカウントを追加する場合、所属情報がないためTOP組織に追加される

Q

ユーザCSVと所属情報CSVを指定して登録した場合、所属情報に含まれていない既存の情報はどうなるか

A

既存の所属情報は消えるが、そもそも所属情報として正しくない場合(存在しない組織IDを指定しているなど)はエラーになり取り込めない

Q

CSV入力の際、所属情報CSVのみを指定して登録することは可能か

A

所属情報CSVのみ登録可能

Q

登録済管理画面から namespace と id を変更した場合、過去の文書の権限は引き継がれるか

A

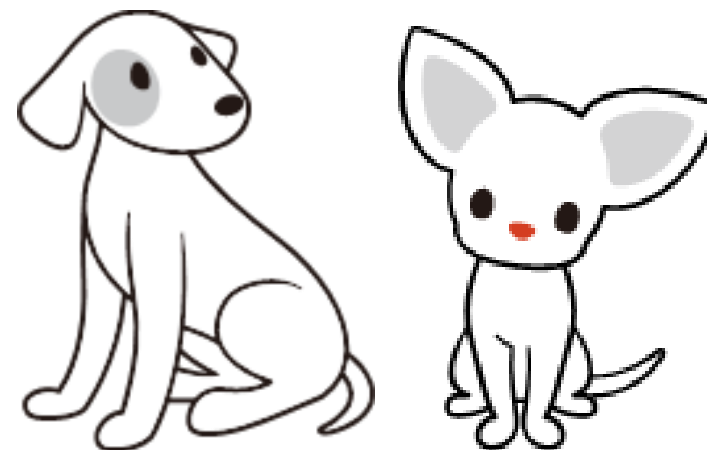
過去権限は引き継がれる

Q

CSV連携するにあたり、避けたほうが良い時間帯などはあるか

A

CSVインポート時に多少CPUリソースを使うため、サーバへのアクセスが集中する時間帯は避けた方が良い（朝の業務開始時間帯など）



DreamArts

<https://www.dreamarts.co.jp/>

