

求職者取り込みはワンクリックで完了！

PORTERS
活用勉強会

インポート 基本編
活用術 & 設定方法

2023年6月23日開催



本日のAgenda

求職者はワンクリックで完了！

PORTERS 活用勉強会

インポート 基本編 活用術&設定方法

- **PORTERSでのインポート活用方法**
- **インポート設定方法**
- **ポーターズからのお知らせ**
- **Q&A**

Matching.
Change your business

porters

PORTERS活用勉強会

インポート 基本編 活用術 & 設定方法

自己紹介

名前：阿部 風香 (Fuka Abe)

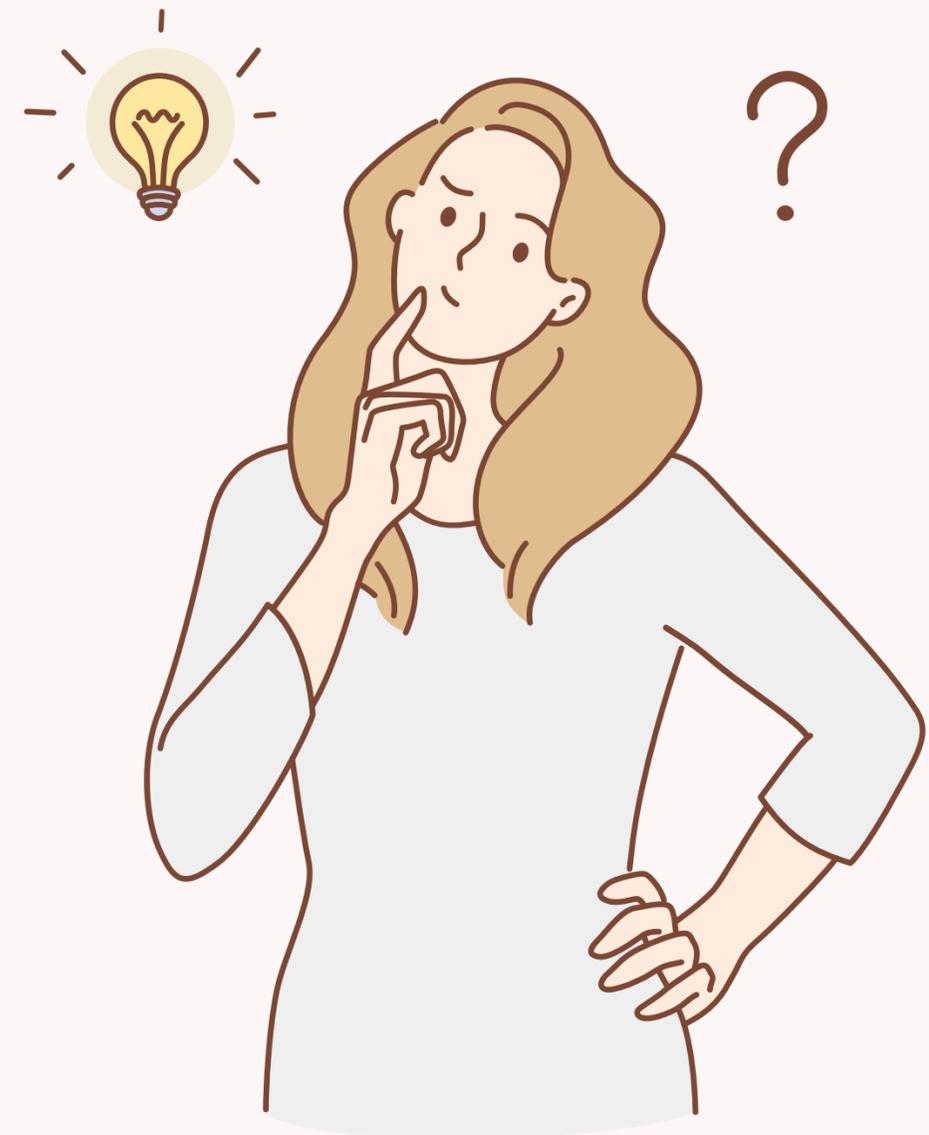
**2021年4月 ポーターズ株式会社 入社
～2022年6月 Consulting Group所属
(人材紹介会社様向けの新規導入を担当)**

**2022年7月～ カスタマーサクセスチーム所属
(既存ユーザー様向けの運用サポートを担当)**

好きなこと：お菓子作り、映画鑑賞



**現在、外部媒体からの求職者情報の取り込みは
どのように行っておりますか？**



**現在手作業での入力
入りに時間がかかってしまっている
などなど、お悩みの方も**

**本日の勉強会でインポートを活用し、
求職者情報の取込みの工数削減・効率化を実現します！**

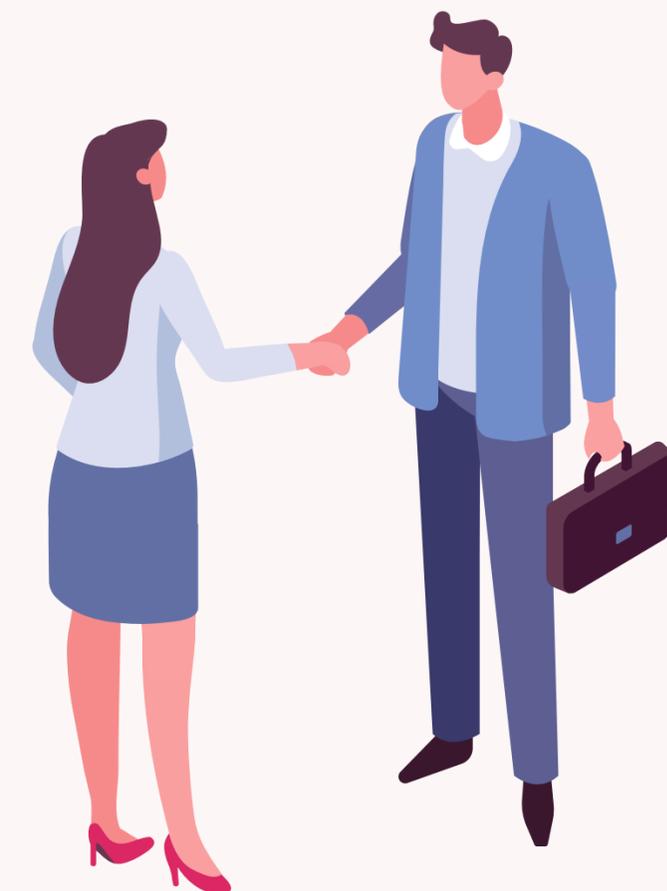
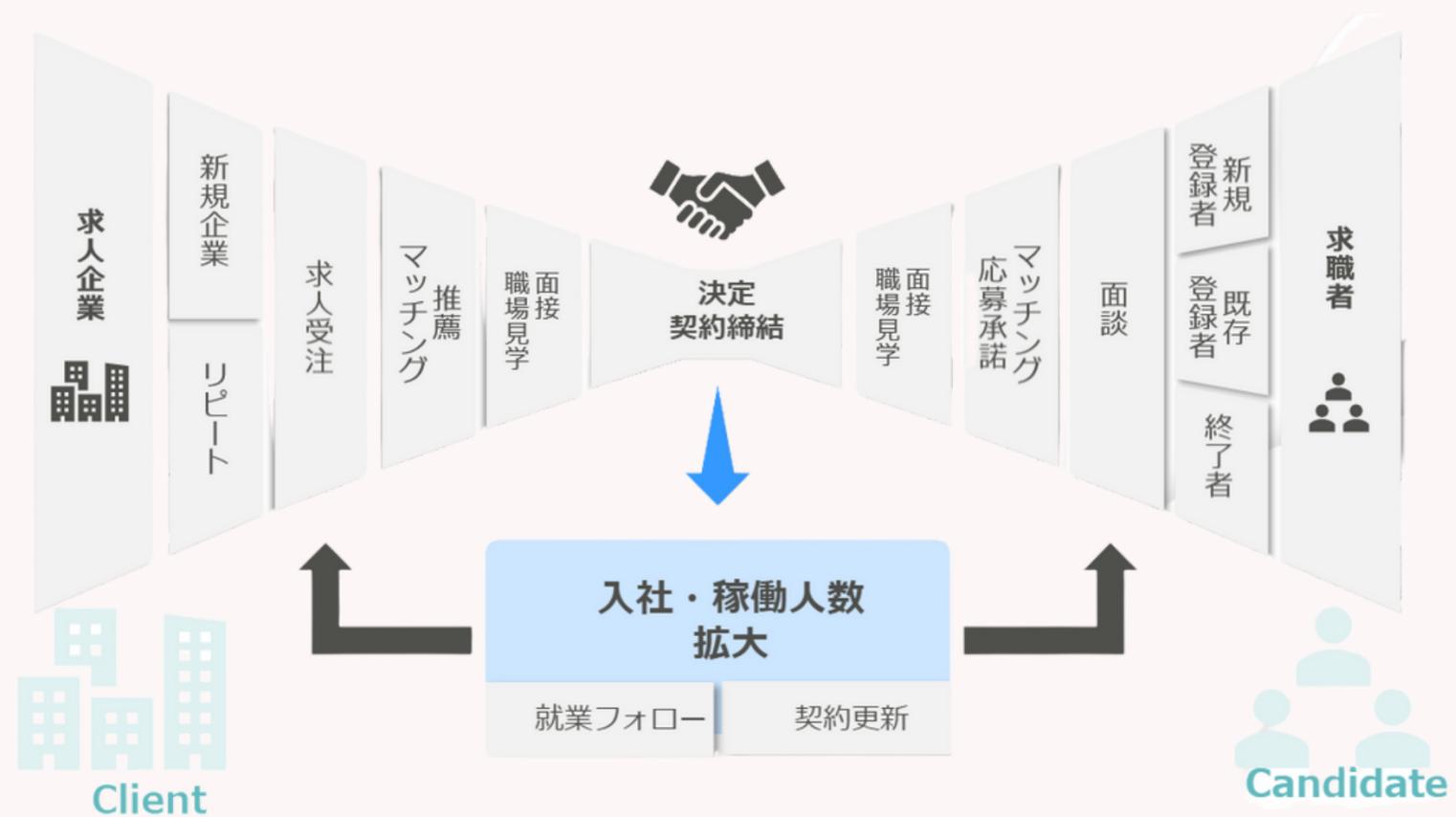


PORTERSの利用価値について改めてご案内

PORTERSは、求人（案件）・求職者（スタッフ）の新規獲得から入社に至るまでのマッチングプロセスを最適化するシステムです。



PORTERSは、データを入れておくだけの ただの箱ではなく 人材紹介・派遣会社のための**マッチングシステム**







**現在、
PORTERSにCSVでのインポート機能があることを
ご存知でしょうか？**

インポート機能？

知らない

使ったことが無い

使い方がわからない

ご安心ください！

今回の勉強会を最後まで聞いていただければ、

インポート機能を知り、活用し

求職者取り込みや情報取り込みを簡単に行うことが

できるようになります！

CSVインポート機能とは？

CSVデータを

PORTERSに取り込む機能です。

CSVを編集することなく、任意の項目のみをインポートすることが可能です。

企業情報/企業担当者/JOB・案件/求職者/選考プロセス/
売上/アクティビティ[※]

へCSVインポートを行うことが可能です。

※アクティビティは各階層ごとにインポートする必要があります。

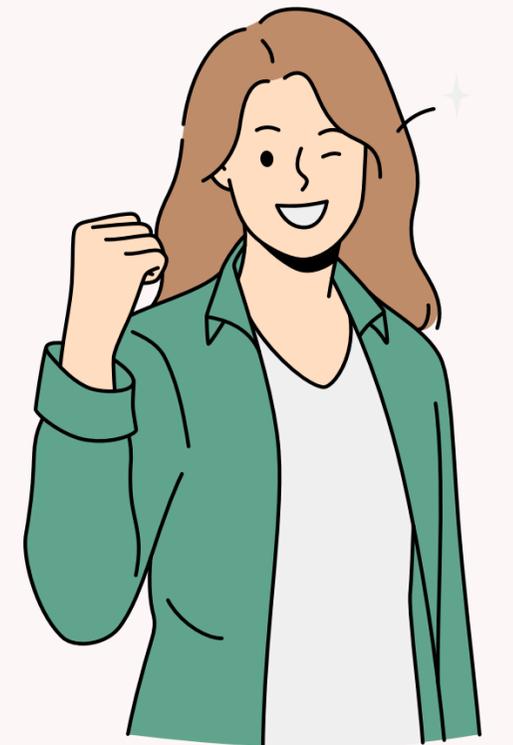
CSVエクスポート機能とは？

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	会員番号	応募日時	氏名	氏名(カナ)	氏名(英語)	性別	生年月日	住所	住所(英語)	電話番号	メー
2	20486	2023/3/7 11:34	テストタロウ	テストタロウ		男性	1987/06/01	〒107-0052 東京都港区赤坂803-1234-5090			
3											

CSVの任意データを
取り込むことが可能です。

求職者 テストタロウ (20486)	
編集	求人検索
オートマッチング	求人打診メール
求職者メール	帳票
LinkedIn	Google Maps
重複チェック	削除
▼ 基本情報	
求職者ID	20486
担当CA (最新)	所属なし 宮本駿介
個人連絡先	テストタロウ
住所詳細(個人)	〒107-0052 東京都港区赤坂8-5-34 TODA BUILDING 青山3階
氏名(フリガナ)	テストタロウ
最寄り駅	
生年月日(年齢)	1987/06/01 年齢 36
配偶者	なし
性別	男性
国籍	
顔写真	
▼ 連絡先	
電話(個人)	03-1234-5678
連絡方法に関する希望	
携帯電話(個人)	090-1234-5678
メルマガ配信	
メール(個人)	abc@xxx.com
▼ フェーズ	
フェーズ (最新)	新規エントリー
優先度	A
フェーズ日付 (最新)	2023/03/07 11:34:00
面談日	2023/03/07
フェーズメモ (最新)	
Close理由	
▼ プロフィール	
現在の就業状況	離職中
エントリーサイト	自社サイト

**このインポート機能を使って、
各媒体からの求職者情報取り込みの
工数を削減する方法についてご案内いたします。**



求職者情報を取り込む時に困ること

複数媒体を利用して、それぞれから情報を
PORTERSに登録取り込むのに**時間がかかる**

エントリーしてきた媒体ごとに項目がバラバラで
コピー&ペーストに**工数がかかってしまう**

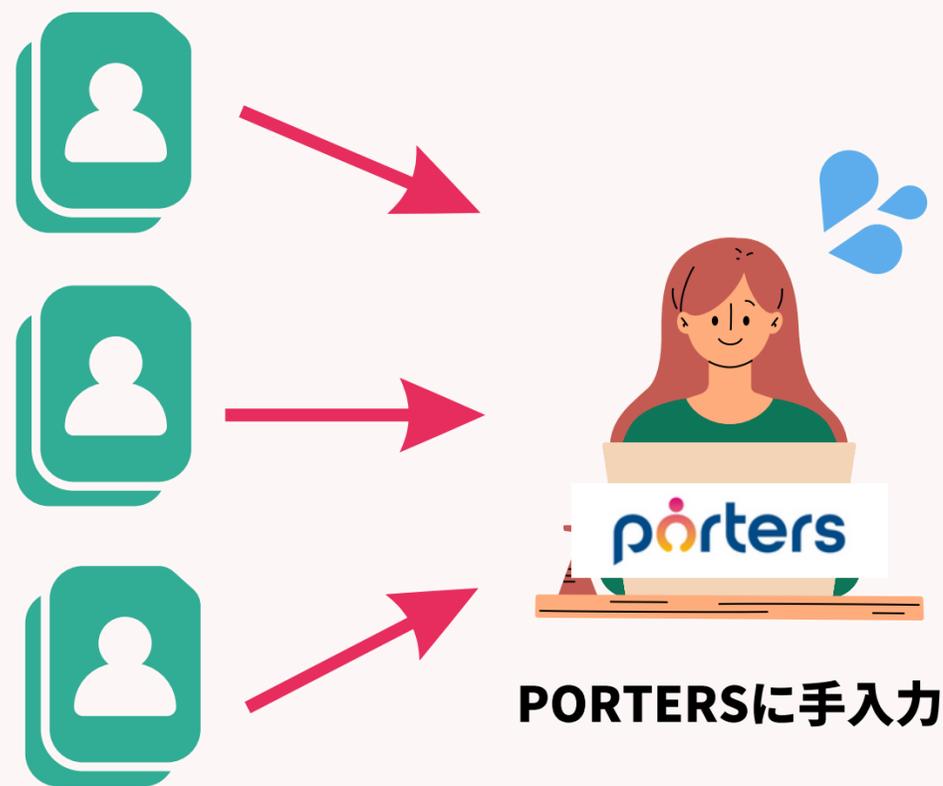


インポート機能をご利用いただくと…

CSVをPORTERSへインポートするだけで、
求職者情報を取り込むことができるので
大幅な工数削減につながります



手入力での取り込み

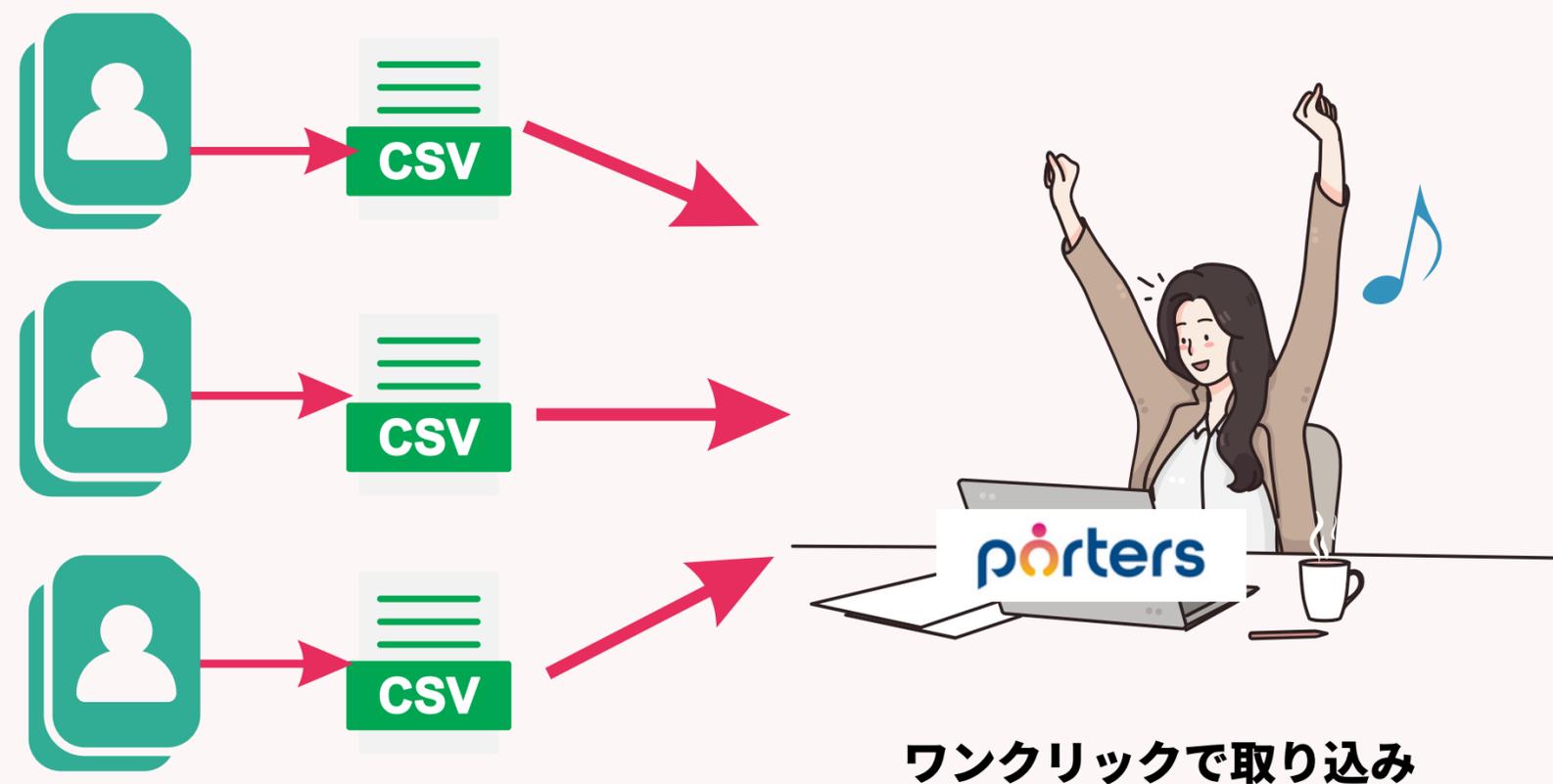


求職者情報入力

PORTERSに手入力

媒体ごとの求職者情報

PORTERSインポート機能をご利用いただくと…



媒体ごとの求職者情報

CSVインポート

ワンクリックで取り込み

ご利用のメリット

- ・ 求職者情報の手入力が半自動になる

→各媒体から求職者情報をCSVデータでダウンロードし、PORTERSにインポートを行うだけで、取り込みができるので、工数が大幅に削減ができる

- ・ 各媒体に合わせたインポート設定が組める

→媒体ごとにどこにどの工数を取り込むかを考える手間がなくなる

ご利用イメージ

デモ画面にてご案内いたします。

ご利用までの準備

- ①ご利用している媒体にCSVで情報ダウンロードが可能かを確認する
- ②PORTERSにインポート設定を作成する

①ご利用している媒体にCSVで情報ダウンロードが可能かを確認する

各媒体にログインいただき、エントリーされた求職者情報が、CSVでのダウンロードが可能かどうかを確認をお願いします。

また、各媒体ごとに仕様書があれば、そちらも確認をお願いいたします。

※こちらは弊社では把握しておりません。

不明な場合は、各媒体にお問い合わせいただくようお願いいたします。

②PORTERSにインポート設定を作成する

**PORTERSにインポートをするための設定を作成いたします。
お客様で設定する場合は、無料で設定、利用することが可能です。**

設定方法については、この後ご案内いたします。

**弊社にご依頼いただく場合は有償にて承っております。
ご遠慮なくお申し付けください。**

Matching.
Change your business

porters

インポート設定方法

インポート設定方法

①インポートを行いたいCSVを用意する

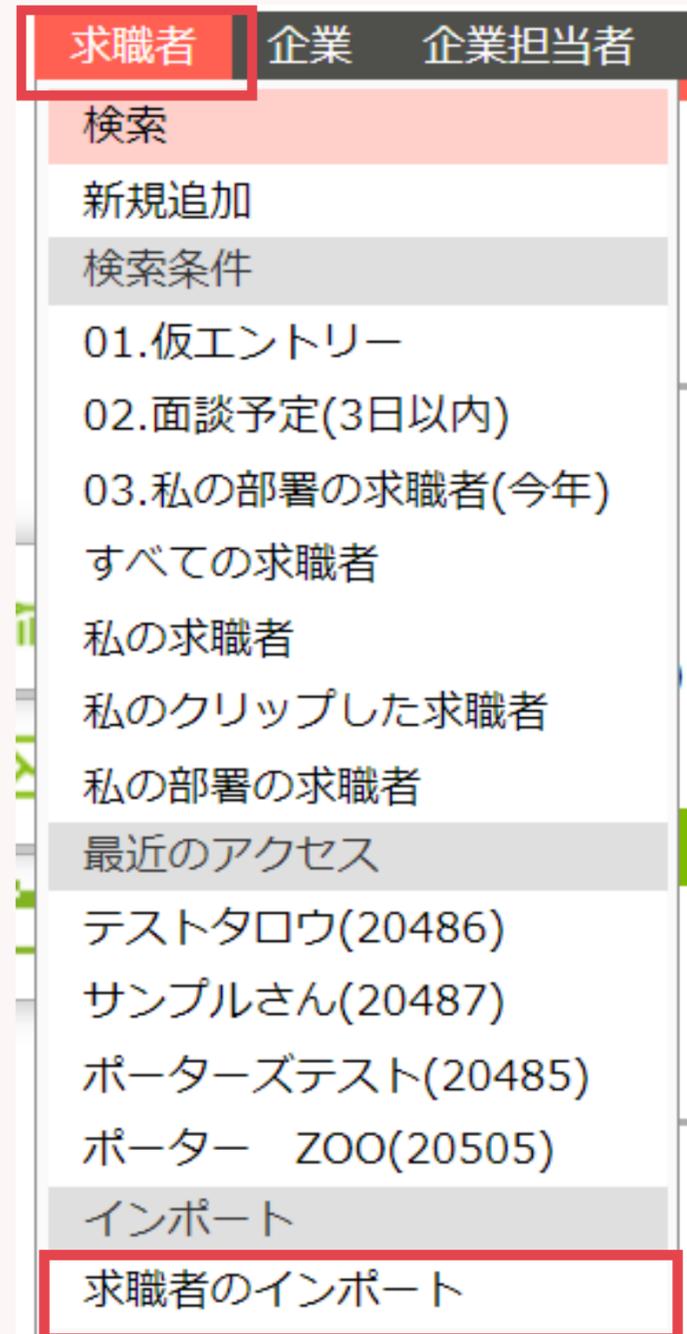
実際にインポートを行うCSVデータの用意をお願いします。

はじめは5件ほどのテストデータを作成いただき、

こちらで、設定、テストインポートを行うことをお勧めいたします。

インポート設定方法

① インポート設定画面に遷移する



グローバルメニューの「求職者」をクリックし、
最下部の「求職者のインポート」をクリック

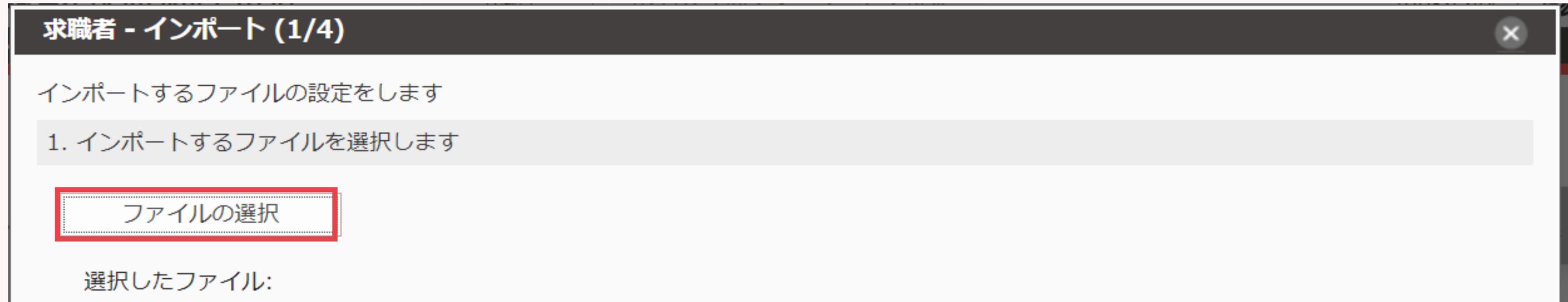
※お客様環境ごとに「求職者」が「レジュメ」や
「スタッフ」、「候補者」等に名前を変更してご利用されている
場合がございます。

表示名が異なっても、メニュー最下部の
「～のインポート」からインポート設定画面に遷移します。

インポート設定方法

②-1インポート（1/4）画面

ファイルの選択をクリックするとファイル選択画面が開きますので、インポートをしたいファイルを選択してください。



※10MB以上のファイルは選択できません。
10MB以上のファイルをインポートしたい場合は、
ファイルを分けてインポートをお願いします。

インポート設定方法

②-2インポート（1/4）画面

CSVファイルの1行目に項目名が入力されている場合は1行目を「タイトル」として、1行目から全てデータが入力されている場合は1行目を「データ」として選択してください。
文字コードは5種類から選択できます。

2. ファイルを読み込む方法を設定します

1行目を としてインポートする

文字コード

・選択したファイルの表示で文字化けが起こっている場合は、文字コードを変更して正しい表示になることを確認してください。

**※ファイルのプレビュー画面で文字化けが起こっていた場合は、文字コードを変更していただき、
解消される文字コードを選択ください
特にMacをお使いの方は「UTF-8」を選択すると文字化けが解消されます。**

インポート設定方法

②-3インポート（1/4）画面

新しいインポートを選択し「次へ」をクリックをお願いします。

3. インポート方法を選択します

新しいインポート

Agent Share

更新者 所属なし 宮本駿介 更新日 2023/01/19 08:43:57

× 削除

コピー

DODA X

インポート設定方法

③-1インポート（2/4）画面

インポート設定に名称を付けてください。

媒体から取り込む場合は取り込む媒体名を付けるとわかり易いです。

求職者 - インポート (2/4)

インポート設定を行います

1. インポートに名称をつけます

サンプル

このインポート方法をすべてのユーザーで共有する

このインポート方法を個人専用にする

作成者のユーザー以外もこのインポート設定を利用する場合は、
上のすべてのユーザーに共有するをクリック

インポート設定方法

③-2 インポート（2/4）画面

左側はCSVの項目、右側が、インポートされるPORTERSの項目です。

CSVファイルの項目	インポートする項目(PORTERS項目)
会員番号	
応募日時	
氏名	
氏名(カナ)	
氏名(英語)	
性別	
生年月日	
住所	
住所(英語)	
電話番号	

インポートする項目(PORTERS項目)		
▼ 個人連絡先		
▼ 基本情報		
個人氏名	<input type="text"/>	設定
氏名(フリガナ)	<input type="text"/>	設定
個人連絡先 ID	<input type="text"/>	設定
個人連絡先の所有者	<input type="text"/>	設定
▼ 連絡先情報		
電話	<input type="text"/>	設定

インポート設定方法

③-3 インポート (2/4) 画面

インポートしたい項目を画面左から右へドラッグ&ドロップして、項目をマッピングしていきます。

CSVファイルの項目	→	インポートする項目(PORTERS項目)
会員番号		
応募日時		
氏名	→	氏名 <input type="text"/> 設定
氏名(カナ)		氏名(フリガナ) <input type="text"/> 設定
氏名(英語)		
性別		個人連絡先 ID <input type="text"/> 設定
生年月日		個人連絡先の所有者 <input type="text"/> 設定
住所	→	住所 <input type="text"/> 設定
住所(英語)		
電話番号	→	電話番号 <input type="text"/> 設定
メールアドレス	→	メールアドレス <input type="text"/> 設定
職務要約		携帯電話 <input type="text"/> 設定
職務要約(英語)		住所詳細 <input type="text"/> 設定
直近企業		メール <input type="text"/> 設定
直近企業(英語)		
在籍状況		携帯メール <input type="text"/> 設定
直近の年収		

選択肢の変換や文字の置換を行う場合は設定をクリックします。

※こちらは後ほどご案内いたします。

現在の検索条件

- 検索条件の追加・変更
- 検索条件の削除

シェア検索条件

- 01. 求エントリー
- 02. 面接予定(30日以内)
- 03. もの応募の応募者(今年)

自分の検索条件

- すべての検索条件
- ものクリップした求職者
- もの応募者
- もの応募の応募者

フェース

- 新規エントリー (2)
- Open (1)
- Close (2)

21件中21件表示

求職者 - インポート (2/4)

インポート設定を行います

- インポートに名称をつけます
 - サンプル
 - このインポート方法をすべてのユーザーで共有する
 - このインポート方法を個人専用にする
- インポート方法を設計します
 - ・CSVファイルの項目をインポートする項目 (PORTERS項目) にドラッグ&ドロップで移動します
 - ・[設定]をクリックしてインポートする項目のデータ変換を設定します

CSVファイルの項目	インポートする項目(PORTERS項目)
会員番号	個人連絡先
応募日時	基本情報
氏名	個人氏名 設定
氏名(カナ)	氏名(フリガナ) 設定
氏名(英語)	個人連絡先 ID 設定
性別	個人連絡先の所有者 設定
生年月日	連絡先情報
住所	電話 設定
住所(英語)	携帯電話 設定
電話番号	住所詳細 設定
メールアドレス	メール 設定
職務要約	携帯メール 設定
職務要約(英語)	メモ 設定
最近企業	
最近企業(英語)	
在籍状況	
求職者ID	

戻る 次へ 設定を保存 実行 キャンセル

氏名	住所	連絡先	メール	メモ
山田太郎	東京都港区	03-1234-5678	example@example.com	
田中花子	東京都港区	03-1234-5679	example@example.com	
佐藤一郎	東京都港区	03-1234-5680	example@example.com	
鈴木美咲	東京都港区	03-1234-5681	example@example.com	
高橋健太	東京都港区	03-1234-5682	example@example.com	
渡辺あかり	東京都港区	03-1234-5683	example@example.com	
中村大輔	東京都港区	03-1234-5684	example@example.com	
小林さくら	東京都港区	03-1234-5685	example@example.com	
伊藤拓也	東京都港区	03-1234-5686	example@example.com	
山本まゆみ	東京都港区	03-1234-5687	example@example.com	
水谷誠	東京都港区	03-1234-5688	example@example.com	
木村あゆみ	東京都港区	03-1234-5689	example@example.com	
石川大輔	東京都港区	03-1234-5690	example@example.com	
松本さくら	東京都港区	03-1234-5691	example@example.com	
斎藤健太	東京都港区	03-1234-5692	example@example.com	
高橋あかり	東京都港区	03-1234-5693	example@example.com	
中村大輔	東京都港区	03-1234-5694	example@example.com	
小林さくら	東京都港区	03-1234-5695	example@example.com	
伊藤拓也	東京都港区	03-1234-5696	example@example.com	
山本まゆみ	東京都港区	03-1234-5697	example@example.com	
水谷誠	東京都港区	03-1234-5698	example@example.com	
木村あゆみ	東京都港区	03-1234-5699	example@example.com	
石川大輔	東京都港区	03-1234-5700	example@example.com	

インポート設定方法

③-4 インポート（2/4）画面

マッピングが終わったら、「次へ」をクリックしてください。
また、途中で設定を保存したい場合は、「設定を保存」をクリックすると途中で保存が可能です。

The screenshot shows a web interface for import settings. On the left, there are three input fields: '直近企業(英語)', '在籍状況', and '直近の年収'. On the right, there are two input fields: 'メモ' and '氏名(アルファベット)'. Each of these right-side fields has a '設定' button next to it. At the bottom, there is a row of five buttons: '戻る', '次へ', '設定を保存', '実行', and 'キャンセル'. The '次へ' and '設定を保存' buttons are highlighted with red rectangular boxes.

インポート設定方法

④-1 インポート（3/4）画面

レコードの重複を判断するキー項目を選択いたします。



The screenshot shows a window titled "求職者 - インポート (3/4)" with a close button. Below the title bar, the text "レコードの重複処理を設定します" is displayed. A grey instruction bar reads "1. レコードの重複を判断するキー項目を選択します". Two input fields are shown, both highlighted with a red border. The first field, labeled "個人連絡先", has radio buttons for "ID" (selected) and "その他", and a dropdown menu set to "個人氏名". The second field, labeled "求職者", has radio buttons for "ID" (selected) and "その他", and a dropdown menu set to "旧システムID".

キー項目とは？

インポートするデータと、既存データが重複しているか否かを判断するための項目をキー項目と呼びます。

こちらを設定しないと同一CSVファイルをインポートするごとに、同じ内容のデータが新しく作成されてしまいます。

求職者データをインポートする場合は、各媒体ごとの求職者IDや求職者のメールアドレス、電話番号をおすすめいたします。

氏名を選んだ場合、同姓同名のデータに上書きされてしまう可能性があります。

インポート設定方法

④-2 インポート（3/4）画面

1で設定したキー項目が重複した場合などの処理方法を選択します。

2. 重複レコードなどの処理方法を選択します

重要)

- ・上書きされたレコードを復元することはできません。
- ・事前にバックアップのためのCSVをエクスポートするなどユーザーの責任で行ってください。

キー項目が一致しないレコードを新規レコードとしてインポートする

今回は新規求職者データをインポートする設定なので、

「キー項目が一致しないレコードを新規レコードとしてインポートする」
にチェックを入れてください。

インポート設定方法

④-3 インポート（3/4）画面

キー項目が一致したデータに対して、上書きするのか、上書きせずに新規レコードとしてインポートするのか選択できます。

- キー項目が一致したレコードをインポートする
- 一致したレコードを上書きインポートする（空白データはインポートしない）
- 一致したレコードを上書きインポートする（空白データもインポートする）
- 一致したレコードを新規レコードとしてインポートする

こちらは初期設定のままです問題ございませんが、
キー項目が一致した場合、情報が上書きされることがNGの場合は
チェックを外してください

インポート設定方法

⑤-1 インポート（4/4）画面

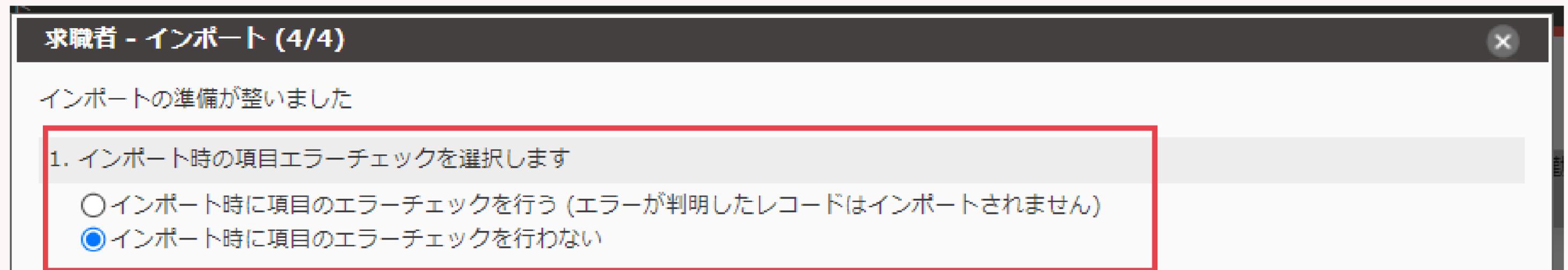
エラーチェックの設定を行います。

入力制限のある項目や必須項目にデータが入っていないCSVを
インポートする際、

入力制限に当てはまるデータがあったとしても、

エラーとして除外したくない場合、

「インポート時に項目のエラーチェックを行わない」を選択してください。



ここでは、エラーチェックを行わないに✓を入れることをおすすめします。

インポート設定方法

⑤-2 インポート（4/4）画面

最後にインポートの「実行」をクリックします。



実行をクリックすると、作成していたインポート設定は自動的に保存されます。

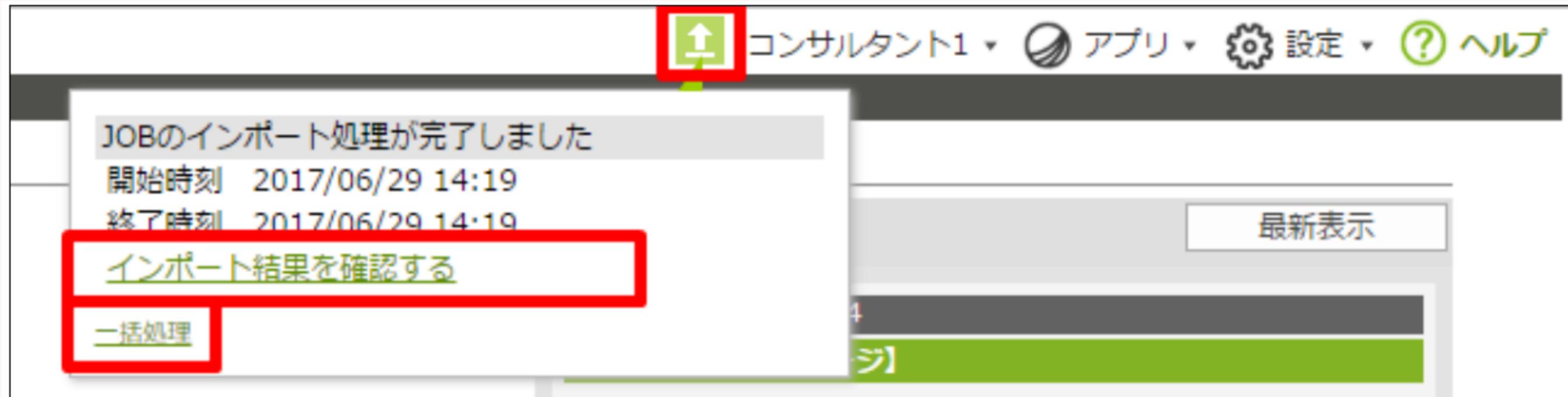
インポート設定方法

⑥ インポートの結果確認

インポートを行うと画面右上にアイコンが表示され、
実行中はオレンジ色で点滅します。

完了するとアイコンが緑色に変わります。

アイコンをクリックし、「インポート結果を確認する」を
クリックすると、別タブでインポート結果が表示されます。



インポート設定方法

⑦インポート結果の確認

結果を確認し、インポート失敗件数が0件だった場合、インポートは完了です。



保存をしてあるインポート設定は何度も利用することが可能で、その際は、再設定は必要ございません。

Matching.
Change your business

porters

インポート設定時の便利機能

設定中のお困りごと…

- CSVの複数項目をPORTERSの1つの項目に入れてたい
- インポート時固有のテキストを入れたい
- 媒体とPORTERSの選択肢の中身が違う
- 表示形式が違う
- 値が違う

→すべて解決可能です

複数項目を1つにまとめてインポート

CSVデータ上では複数の項目に分かれている情報を、PORTERSの1つの項目にまとめてインポートすることができます。PORTERS側の1つの項目に対して、3つの項目をマッピングすることで対応可能です。

2. インポート方法を設計します

- ・ CSVファイルの項目をインポートする項目 (HRBC項目) にドラッグ&ドロップで移動します
- ・ [設定]をクリックしてインポートする項目のデータ変換を設定します

CSVファイルの項目	インポートする項目(PORTERS項目)
就業状況	ヘッダー <input type="text" value="姓/名"/> 設定
最終学歴	学校名/学部/学科 <input type="text" value="学校名/学部/学科"/> 設定
文理区分	学歴(詳細) <input type="text" value="学校名/学部/学科"/> 設定
学校名/学部/学科	卒業年 <input type="text" value="卒業年"/>
卒業年	卒業月 <input type="text" value="卒業月"/>
卒業月	
職務経歴	語学
経験職種	英語スキル <input type="text"/> 設定

例：学歴、職務経歴

インポートの詳細設定

以降ご案内する内容は、インポート時にそれぞれの項目で設定できるデータ変換でございます。

設定ボタンをクリックし、設定が可能です。

2. インポート方法を設計します

- ・ CSVファイルの項目をインポートする項目 (HRBC項目) にドラッグ&ドロップで移動します
- ・ [設定]をクリックしてインポートする項目のデータ変換を設定します

CSVファイルの項目	→	インポートする項目(PORTERS項目)
媒体ID		個人連絡先
氏名		基本情報
カナ		個人氏名
電話番号		氏名(フリガナ)
携帯番号		氏名(アルファベット)
メールアドレス		個人連絡先 ID
メールアドレス2		個人連絡先の所有者
住所1		XXサイト求職者ID (個人連絡先)
住所2		媒体ID
生年月日		

設定ボタン (個人氏名, 氏名(フリガナ), 氏名(アルファベット), 個人連絡先 ID, 個人連絡先の所有者, XXサイト求職者ID (個人連絡先))

項目間に文字や改行の追加

複数の項目をマッピングした場合、何も設定しない状態ではそれぞれの値が全てつながってインポートされます。

ですので、項目間に文字をや改行を入れることが可能です。

例：学歴、職務経歴、希望条件等

データ変換設定

インポートするデータを変換・加工・編集することができます。

テキスト 選択肢 値 表示形式

テキストエリアを編集してインポートします

<学校名/学部/学科:16> <卒業年:17>年<卒業月:18>月卒

保存 キャンセル

CSVのデータを変換してインポート

選択肢の変換

CSVデータに入力されている文字列と、PORTERSで選択できる選択肢の文字列が異なっている場合に、変換設定を行っておけばCSVデータを編集することなくインポートできます。

データ変換設定

インポートするデータを変換・加工・編集することができます。

テキスト **選択肢** 値 表示形式

値を変換することができます。変換前の値を設定してください。 一括編集

変換前の値	CSV	変換後の値	対象
男		男性	
男性			
女		女性	
女性			

値が存在する場合は を区切り文字として選択肢を区別します

保存 キャンセル

**例：希望業種、希望職種、希望勤務地
媒体側で選択肢になっているもの**

選択肢の変換については、
ヘルプページに詳しく記載がございます。
こちらもお覧ください。

<https://hrbc-support.porters.jp/hc/ja/articles/231282688#Import-fieldsetting3>

値、数値の置換

CSVデータに入力されている特定の文字列や値を、他の文字列や値に置換してインポートが可能です。

値-編集

範囲 **置換**

+

0	を	0	に置き換える	×
1	を	1	に置き換える	×
2	を	2	に置き換える	×
3	を	3	に置き換える	×
4	を	4	に置き換える	×
5	を	5	に置き換える	×
6	を	6	に置き換える	×
7	を	7	に置き換える	×
8	を	8	に置き換える	×

保存 キャンセル

**例:希望年収、転職回数等
PORTERS側の項目に制限がある
場合にご利用ください**

範囲指定での置換

CSVデータに入力されている数値の範囲を指定して、特定の文字列や値に置換してインポートが可能です。

値-編集

範囲 置換

+

0	以上	に該当する値を	299以下	で	置換する	×
3000000	より小さい					
3000000	以上	に該当する値を	300 - 349	で	置換する	×
3500000	より小さい					
3500000	以上	に該当する値を	349 - 399	で	置換する	×
4000000	より小さい					
4000000	と等しい	に該当する値を	400 - 449	で	置換する	×
4500000	以下					

保存 キャンセル

例:年収ラベル、転職回数等
PORTERS側の項目に制限がある
場合にご利用ください

日付型項目の表示形式の指定

年月日型の情報をCSVに入力されている形式に合わせて変換を行うことで、PORTERSへ取り込みを行うことが可能です。

例：エントリー日、生年月日

データ変換設定

エクスポートするデータを変換・加工・編集することができます。

ラベル テキスト 選択肢 値 **表示形式**

表示形式を変換してエクスポートします

項目が複数ある場合は対象となる項目を選択する

データ登録日

年月日型・年月日時分型項目のフォーマット

YYYY/MM/DD
YYYY/MM/DD HH:mm
YYYY/MM/DD (HH:mm)
YYYY-MM-DD
YYYY-MM-DD HH:mm
YYYY-MM-DD (HH:mm)
YYYY年MM月DD日
YYYY年MM月DD日 HH:mm
YYYY年MM月DD日 (HH:mm)
YYYYMMDD
YYYYMMDD HH:mm
YYYYMMDD (HH:mm)

保存 キャンセル

固定値のインポート

例えば、CSV側には項目が用意されていないものの、全てのデータに固定の情報を付加してインポートしたい場合、項目はマッピングせずにテキスト設定のみを行うことが可能です。

データ変換設定

インポートするデータを変換・加工・編集することができます。

テキスト 選択肢 値 表示形式

テキストエリアを編集してインポートします

エントリー

保存 キャンセル

例：フェーズ、流入媒体、優先度

**設定方法は以上になりますが、
設定がご自身で行うことが難しい場合、
弊社にて有償にて承ることも可能です。**

**また、個別運用相談会にてご案内することも可能ですので、
ご遠慮なくお申し付けください。**

Matching.
Change your business

porters

インポートエラー原因について

インポート実行後のエラーについて

よくあるエラーをここではご紹介させていただきます。

- ① 選択肢型項目
- ② フェーズメモ、フェーズ日付け
- ③ 求職者階層と個人連絡階層について

インポート実行後のエラーについて

① 選択肢型項目

選択肢型の項目にデータをインポートする場合、CSVのデータとPORTERSの選択肢が異なる場合エラーが起きてしまいます。

インポート結果

開始時刻: 2023/06/23 10:16

終了時刻: 2023/06/23 10:16

インポート成功件数: 0

インポート失敗件数: 1

CSV行	PORTERS項目	PORTERSタイプ	コード	エラー	インポートデータ
2	性別	types_option	121	選択肢の変換設定(マッピング)が正しくありません	[男]

選択肢の変換設定を行っていただくとエラーが解消されます。

インポート実行後のエラーについて

②フェーズメモ、フェーズ日付け

「フェーズメモ」、「フェーズ日付」のみにデータを投入してインポートすると、エラーが起きてしまいます。

インポート結果

開始時刻: 2023/06/23 10:15

終了時刻: 2023/06/23 10:15

インポート成功件数: 0

インポート失敗件数: 1

CSV行	PORTERS項目	PORTERSタイプ	コード	エラー
2			127	Resume.P_Phase(最新)を指定してください

「フェーズメモ」、「フェーズ日付」にデータを入れたい場合は、「フェーズ」もマッピングしインポートするとエラーが解消されます。

インポート実行後のエラーについて

③求職者（レジューメ）階層と個人連絡階層について

新規データをインポートする場合、求職者（レジューメ）階層のみにデータをマッピングしてインポートを行うとエラーが起きます。

インポート結果

開始時刻: 2023/06/23 10:22

終了時刻: 2023/06/23 10:22

インポート成功件数: 0

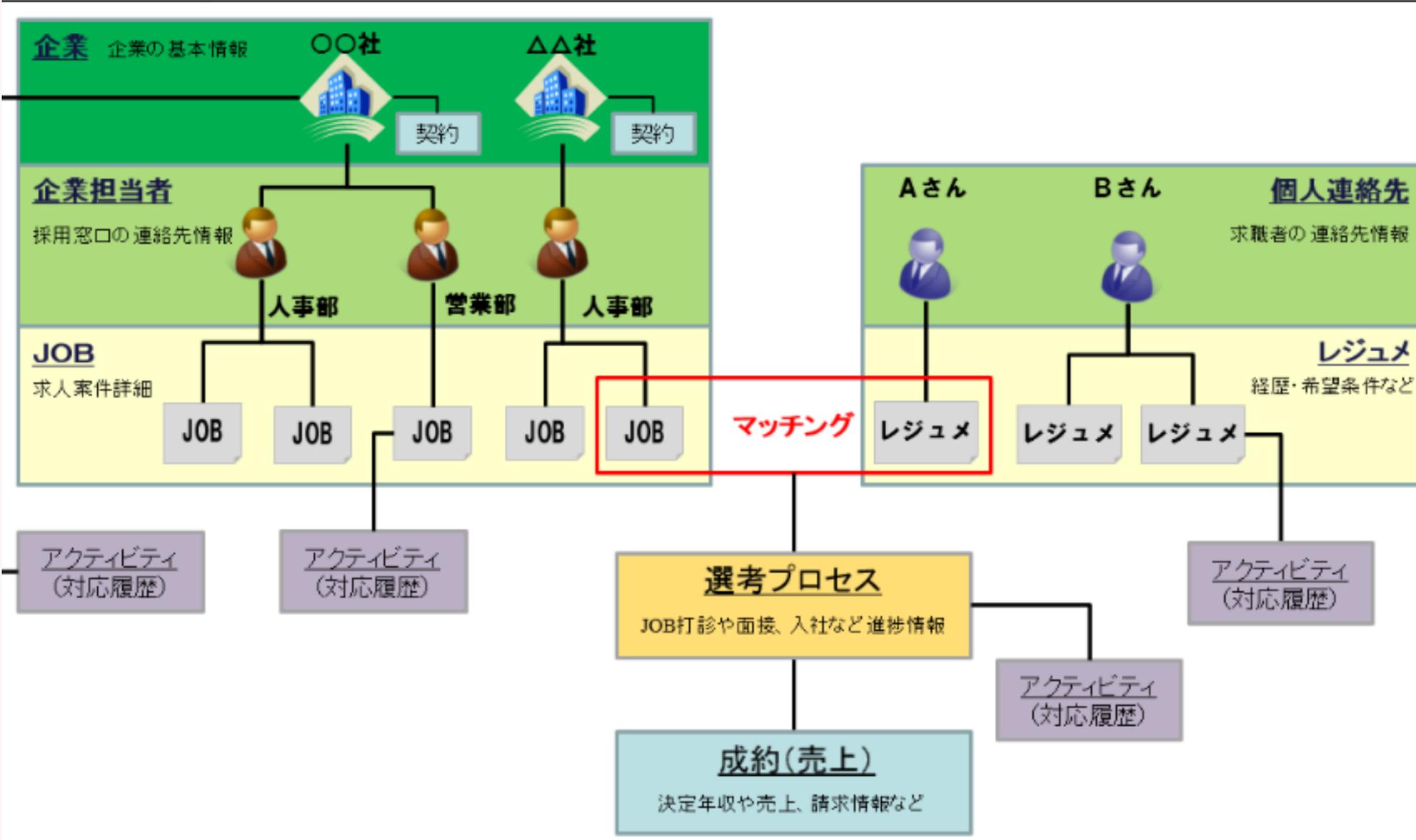
インポート失敗件数: 1

CSV行	PORTERS項目	PORTERSタイプ	コード	エラー
2			116	個人連絡先項目がインポート先に指定されていないため、キー項目が一致しないレジューメレコードを新規レコードとしてインポートできませんでした

少なくとも1項目は個人連絡先階層に項目をマッピングし、インポートを行うとエラーが解消されます。

インポート実行後のエラーについて

③ 求職者階層と個人連絡階層について



下層階層の新規インポートを行う場合は、
紐づく上層階層のデータを
少なくとも1項目はマッピングが
必要です。

インポート実行後のエラーについて

その他エラーについては
ヘルプページをご確認いただけますと幸いです。

<https://hrbc-support.porters.jp/hc/ja/articles/230185708>

Matching.
Change your business

porters

インポート活用例

求職者情報インポートのほかに…

- 求人媒体からの求人情報のインポート**
- 企業のターゲットリストのインポート**
- 別管理をしている、スプシ等からの情報インポート**

等のデータ取り込みにご利用が可能です

インポート・エクスポート 応用編

PORTERS 活用勉強会

自社PORTERSのメンテナンス、
情報の一括更新
活用提案等

のご案内を予定しております。

8/25（金） 15：00～16：00

ぜひご参加ください！



Matching.
Change your business

porters

注意事項

初期で登録しております、インポート設定について

ご利用開始いただいた時期により、プリセットされております、媒体のインポート機能が実装されている場合がございます。

こちらは、ご利用開始時点の仕様でございますので、現在と仕様が異なる場合がございます。

**ご利用の前に一度エラーが起きないか
ご確認いただけますと幸いです。**

Matching.
Change your business

porters

より自動化をご希望の方へ

IMEX Applicant Import 初期費用 25,000円 **(アイメックス)** ランニングコスト 無料

概要

媒体からエントリーのあった求職者の情報を自動的にPORTERSにインポートするアプリです。

求職者情報のインポートを自動化し、業務を効率化させることができます。

対応媒体

**リクルートダイレクトスカウト/doda/イーキャリアFA/
ミドル転職/マイナビ転職エージェントサーチ/RAN/
日経転職版/CareerCross/キャリアトレック/Daijob**

はたらこねっと/エン派遣/リクナビ派遣

→ご利用をご希望の際は営業担当までお声掛けください。

最後に

Matching.
Change your business

porters

トレーニングのお知らせ

本日のインポートの設定方法を実際にやってみたいという方向けに、無料オンライントレーニングを開催しております！

ログイン画面右下の「トレーニングの申込」よりお申込みください。

 ヘルプ & サポート

トレーニングの申込

ヘルプ

ヘルプデスクサービス

 03-6455-4747 (平日 9:00~18:00)

 hrbc-support@porters.jp

プランの変更・オプションのお申し込み

代表: 03-6432-9829

**インポート機能を利用いただくことで、
求職者情報入力の手数を削減し
情報の一元管理を可能にします！**

**ぜひ今日からお使いいただけますので、
ご利用ください！**

Matching.
Change your business

porters

PORTERSからのお知らせ

30分のmini勉強会

<紹介会社様限定>

インボイス制度の対応はお済みですか？

PORTERS 活用勉強会

インボイス制度対応

スマート帳票（請求書）無償対応のご案内

7月6日（木）15:00～15:30

ぜひご参加ください！



porters





PORTERS 個別運用相談会

随時受け付けておりますので、
ご希望の方はお申し付けください

オンライン PORTERSユーザー交流会

交流会テーマ

企画目線で考える業務改善とPORTERS活用

～PORTERSを使いこなしている ユーザー様とのディスカッション&質問会～

7.12 **水**

16:00～18:00 ZOOM開催

ユーザー事例発表



InterRace

InterRace株式会社

山下 秀治氏



パネリスト

第2部：ディスカッション&質問会



辻川さん
アイムファクトリー
株式会社様



高橋さん
株式会社D & I様



大島さん
株式会社サンスタッフ様

PORTERSユーザー交流会 IN OSAKA

交流会テーマ

企業成長を実現する ナレッジ・ノウハウ共有

7.19 水 16:00~18:00

会場：大阪駅より徒歩10分
レストランテ・クロノス



ユーザー事例発表

ギブクリエーション株式会社

GIVE CREATION

ギブクリエーション株式会社 代表

才花 裕平氏

前年比**200%**以上を実現する

急成長人材ベンチャーの戦略



参加無料



ドリンク・軽食をご用意しております！